

Reglament de Règim Intern

*C.E.I.P.
FEDERICO MAICAS*



TORRENT

ÍNDIX R.R.I

1. ORGANITZACIÓ GENERAL

- 1.1. Divisió del període lectiu.
- 1.2. Calendari escolar.
- 1.3. Criteris d'elaboració dels horaris dels activitats docents.
- 1.4. Criteris d'adscripció als tutories.
- 1.5. L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes.
- 1.6. L'avaluació del projecte curricular del centre.
- 1.7. L'avaluació del projecte educatiu del centre.
- 1.8. Agrupament dels alumnes.
- 1.9. Criteris de fixació del pla d'acció tutorial.

2. ORGANITZACIÓ DELS ÒRGANS DE GOVERN.

- 2.1. Òrgans unipersonals.
 - 2.1.1. Director/a
 - 2.1.2. Cap d'estudis
 - 2.1.3. Secretari/a
- 2.2. Òrgans col·legiats.
 - 2.2.1. El consell escolar.
 - 2.2.2. El claustre de professors.

3. ORGANIZACIÓ TÈCNICA-PEDAGÒGICA

- 3.1. Comissions
 - 3.1.1. Coordinació pedagògica.
 - 3.1.2. Commemoracions.
 - 3.1.3. Normalització Lingüística
 - 3.1.4. Altres.
- 3.2. Els equips de cicle
- 3.3. Les tutories.

4. DRETS I DEURES.

- 4.1. Alumnat
 - 4.1.1. Drets dels alumnes.
 - 4.1.2. Deures dels alumnes.
 - 4.1.3. Infraccions , faltes i mesures educatives correctores.
- 4.2. Pares i mares de l'alumnat.
 - 4.2.1. Drets.
 - 4.2.2. Deures.
- 4.3. Personal no docent.
 - 4.3.1. Drets
 - 4.3.2. Deures
- 4.4. Professorat.
 - 4.4.1. Drets.
 - 4.4.2. Deures.
- 4.5. Normes de convivència de caràcter general.
 - 4.5.1. Entrades i eixides.
 - 4.5.2. Recreacions.
 - 4.5.3. Higiene corporal.
 - 4.5.4. Vestimenta

5. INSTAL·LACIONS DEL CENTRE

6. RÈGIM ECONÒMIC DEL CENTRE

- 6.1. Balanç anual.
- 6.2. Pressupost del centre.
- 6.3. Sistema de dotació de fons.
- 6.4. Seguiment.
- 6.5. Arxiu de la documentació.

7 ANNEXOS

1. ORGANIZACIÓ GENERAL.

1.1. DIVISIÓ DEL PERÍODE LECTIU

L'horari establert per al nostre col·legi serà el següent:

De dilluns a dijous:

De matí de 9:00 a 13:00 hores.

De vesprada de 15:00 a 16:30 hores.

Els divendres:

De 9:00 a 12:00

Este horari estarà distribuït en sis sessions:

1a sessió de 9:00 a 9:55 h de dilluns a dijous. 09:00-09:50 divendres

2a sessió de 9:55 a 10:45 h de dilluns a dijous. 09:50-10:40 divendres

Recreació de 10:45 a 11:15 h de dilluns a dijous. 10:40-11:10h divendres

3a sessió d'11:15 a 12:10 h de dilluns a dijous. 11:10-12:00h divendres

4a sessió de 12:10 a 13:00 h.

5a sessió de 15:00 a 15:45 h.

6a sessió de 15:45 a 16:30 h

1.2. CALENDARI ESCOLAR

El calendari escolar vindrà determinat tant per la normativa anual de la Conselleria d'Educació, com pels dies festius de caràcter local donats per l'ajuntament de Torrent.

1.3. CRITERIS D'ELABORACIÓ DELS HORARIS DE LES ACTIVITATS DOCENTS.

A l'hora d'elaborar els horaris de les activitats docents es tindrà en compte una sèrie de condicionants. Estes es van a enumerar a continuació i en cap cas l'orde utilitzat indicarà prioritats. Al mateix temps, a vegades serà molt difícil aplicar tots estos indicadors. La prioritat la marcarà cada any la Cap d'Estudis en funció de les necessitats del Centre.

- La normativa de la Conselleria referent a assignatures i hores.
- Recomanacions de la Conselleria sobre la primera hora de la vesprada en E.F.
- Fer desdobles quatre sessions setmanals per àrea, en les assignatures de llengua castellana i matemàtiques entre els grups de segon PIP. Els grups de tercers PIP i PIL, així com quarts PIP i PIL realitzen desdobles per nivell en l'assignatura de castellà. Els grups PIP, també realitzen desdoble en l'àrea de matemàtiques.
- Realitzar suport en hores continuades en els desdobles de segon curs de Primària
- Realitzar quatre sessions de suport setmanal de lectura en els tres grups de primer
- Realitzar quatre sessions de suport setmanal en 2n PIL i 4t PIL
- Fer coincidir una hora a totes les coordinadores i la Cap d'Estudis.
- Cobrir les funcions del laboratori i de la biblioteca.
- Cobrir el funcionament del grup de suport de compensatòria
- Cobrir el funcionament de l'aula de convivència
- La composició dels cicles: competència lingüística, religió-atenció educativa.
- El professorat que dona classes en més d'una etapa.
- Incompatibilitat horària entre el professorat de música.
- Cobrir els horaris de l'alumnat de PT i AL, preferentment, en hores que no siguin d'especialistes.
- Concessions respecte a peticions del professorat major de 55 anys.
- S'intentarà que les dos primeres sessions del matí cada grup coincidisca amb el seu tutor corresponent.
- Prioritzar els recursos del cicle en el mateix, perquè revertisquen en activitats de suport.

1.4. CRITERIS D'ADSCRIPCIÓ A LES TUTORIES.

ELECCIÓ DE CICLE I/O TUTORIA

- 1r. Sempre que hi hi haja acord general, i no contravinga la normativa general vigent, es respectaran les opcions personals presentades al claustre, convocat a este efecte durant el tercer trimestre.
- 2n. S'afavorirà la permanència d'un professor amb el mateix grup d'alumnes màxim un cycle i fins a tres cursos, aquells casos en què els professors/es comencen amb un grup en el segon nivell d'un cycle
- 3r. Es respectarà i afavorirà la continuïtat de l'equip de treball constituït en primer cycle
- 4t. S'afavorirà l'alternança del professorat en els diferents programes bilingües.
- 5t. S'ha de respectar la permanència en cada cycle de Primària de, almenys, tres professors definitius, per a assegurar la continuïtat i coherència de la nostra labor pedagògica
- 6t. Si dos o més professors opten, en igualtat de condicions, al mateix cycle i/o tutoria, triaran per orde d'antiguitat, primer en el centre i segon en el cos.
- 7m. En l'etapa d'Infantil, aquells professors definitius que hagen cobert el lloc de professor/a de suport tindran preferència per a cobrir les tutories que queden lliures a final de curs.
- 8u. En última instància, i si haguera empat fins al final, serà el director el que designe els tutors.

OBSERVACIONS:

- Podrà ser tutor qualsevol professor adscrit a primària, tenint present que al secretari, al cap d'estudis i al director se'ls adjudicarà tutories en últim lloc, per este orde, i únicament si és estrictament necessari. (Resolució 30-06-92).
- Per a poder impartir classes de valencià o en valencià, caldrà tindre la titulació requerida.(Certificat de Capacitació)
- Per a poder optar a una tutoria de PIL, el professorat haurà d'estar en possessió del requisit lingüístic (Certificat de Capacitació)
- Al mateix temps, qualsevol professor amb el requisit lingüístic (Certificat de Capacitació) podrà ser assignat a una tutoria de PIL.
- S'adjudicaran les tutories començant pel professorat amb la titulació requerida en valencià, de manera que en cada cycle hi haja el suficient nombre de mestres titulats en valencià, per a reduir al mínim els intercanvis entre tutors.
- El professor tutor serà designat pel director a proposta del cap d'estudis, d'acord amb els criteris establits pel claustre.

1.5 L'AVALUACIÓ DE L'APRENTATGE DELS ALUMNES

- El tutor elaborarà un informe de cada alumne al finalitzar l'etapa d'Educació Infantil.
- Per a l'alumnat nou provinent d'altres comunitats autònomes o de l'estranger, se'ls demanarà l'exempció de l'ensenyança en /de valencià sempre que la família certifique que la seua permanència en el centre serà inferior o igual a dos cursos escolars.
- En tots i cada un dels nivells de l'etapa de Primària, cada alumne realitzarà una prova inicial durant el mes de setembre. Esta prova serà guardada pel tutor/a mentres l'alumne romanga en el cycle.
- L'alumnat de nou ingrés sempre realitzarà la prova inicial.

- Al finalitzar el cicle, cada tutor omplirà l'informe de final de cicle. En este informe s'avaluaran totes les àrees i en l'apartat d'observacions caldrà fer constar si se li ha realitzat a l'alumne un ACI/S, així com qualsevol altra informació que es considere rellevant.
- El tutor elaborarà un informe final quan no vaja a finalitzar el cicle amb el mateix grup d'alumnes o quan l'alumne no acabe el cicle per trasllat o altres motius.
- Els controls escrits es faran a partir del segon curs, tenint present als alumnes amb necessitats educatives especials.
- Trimestralment, el tutor informarà els pares dels resultats acadèmics del seu fill.
- En l'última sessió d'avaluació del cicle, el tutor, tenint en compte els informes de tots els mestres d'eixe grup d'alumnes, del professorat de pedagogia terapèutica, audició i llenguatge i del corresponent gabinet, decidirà la promoció o no de l'alumne. En esta sessió estaran presents tot el professorat que impartisca classes en eixe cicle, el professorat de pedagogia terapèutica, el d'audició i llenguatge, el gabinet psicopedagògic municipal, el cap d'estudis i la directora del centre.
- L'alumnat amb ACIS, serà avaluat en funció del grau de consecució dels objectius establits en la seua adaptació curricular.

1.6 L'AVALUACIÓ DEL PROJECTE CURRICULAR DE CENTRE (PCC).

Al començar un curs escolar, la comissió de coordinació pedagògica establirà el punt o punts del nostre PCC que es va a revisar per tots els cicles al llarg de l'any.

1.7 L'AVALUACIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE (PEC).

Al llarg del curs escolar, el claustre de professors revisarà el PEC. Esta avaluació quedarà reflectida en la memòria del centre. Per este motiu, la Programació General (PGA) del curs que ve tindrà en compte les resolucions que sobre este apartat faça el claustre.

1.8 AGRUPAMENT DE L'ALUMNAT.

- Als tres anys:
L'agrupament de l'alumnat es farà tenint en compte els criteris següents:
L'oferta lingüística.
L'agrupament durant el període d'adaptació en tres anys és provisional
Distribució equitativa per sexe, edat i alumnat amb n.e.e
Separació de germans bessons en aules diferents
- Durant l'escolaritat:
Els agrupaments es realitzen tenint en compte:
El caràcter acadèmic: repartiment equitatiu d'alumnes amb n.e.e
Caràcter disciplinari i/o convivència en el centre
A partir de 2n curs de primària es reorganitzen els grups atenent als criteris anteriorment exposats, tenint en compte a més el repartiment proporcional dels alumnes repetidors.

1.9 CRITERIS DE FIXACIÓ DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL (PAT).

- Mantindre al llarg del curs un mínim de quatre reunions amb les famílies.
- La primera reunió es prepararà per nivells. Podrà fer-se individual o conjunta i l'orde del dia s'arxivarà per la Cap d'Estudis.
- Es treballaran activitats al voltant dels drets i deures dels alumnes i normes del col·legi.
- Reflectir la seua conducta en l'informe final de cicle.
- Controlar l'assistència dels pares/mares a les reunions.
- Sancionar, en el cas de faltes lleus, als alumnes del seu grup.
- En cas necessari, elaboració de soci grams i activitats semblants.
- Registrar en l'informe final de cicle, les incidències més rellevants.
- Registrar en el quadern de seguiment del grup qualsevol incidència d'algun dels alumnes. El primer quadern de seguiment de cada grup s'inicia en tres anys fins a primer de primària, el segon quadern s'inicia en segon de primària fins a sisè curs.

2. ORGANIZACIÓ DELS ÒRGANS DE GOVERN.

2.1. ÒRGANS UNIPERSONALS.

Els titulars dels òrgans unipersonals; director o directora, cap d'estudis i secretari o secretària, constitueixen l'equip directiu del centre.

2.1.1. LA DIRECCIÓ

Són competències del director/a:

1. Dirigir i coordinar totes les activitats del centre cap a la consecució del projecte educatiu del mateix, d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudi de les competències atribuïdes al consell escolar del centre i al seu claustre.
2. Ostentar la representació del centre i representar a l'administració Educativa en el centre, sense perjudi de les atribucions de les altres autoritats educatives.
3. Complir i fer complir les lleis i la resta de normes en vigor.
4. Col·laborar amb els òrgans de l'administració Educativa en tot el que es referix a l'èxit dels objectius educatius del centre.
5. Designar i proposar el cessament dels restants membres de l'equip directiu, així com designar i cessar als coordinadors de cicle i als tutors, d'acord amb el procediment establert en este Reglament.
6. Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre, així com dirigir la gestió dels mitjans materials.
7. Afavorir la convivència en el centre i imposar les correccions que corresponguen d'acord amb allò que s'ha establert per l'administració Educativa i en compliment dels criteris fixats pel consell escolar del centre
8. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans col·legiats del centre i executar els acords adoptats en l'àmbit de la seua competència.
9. Autoritzar els gastos, d'acord amb el pressupost del centre, i ordenar els pagaments, així com formalitzar contractes relatius a béns, subministraments i servicis, d'acord amb la normativa vigent. Així com visar les certificacions i els documents oficials del centre.
10. Coordinar i fomentar la participació dels distints sectors de la comunitat escolar, procurant els mitjans precisos per a la més eficaç execució de les seues respectives atribucions.
11. Coordinar l'elaboració del projecte educatiu i de la programació general anual del centre, d'acord amb les directrius i els criteris establerts pel consell escolar i amb els propostes realitzades pel claustre de professors i per l'associació de pares i mares d'alumnes i responsabilitzar-se amb l'equip directiu de la seua redacció.
12. Promoure l'ús vehicular i social del valencià en les activitats del centre, d'acord amb la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià i normativa de desplegament.
13. Impulsar i promoure les relacions del centre amb les institucions del seu entorn.
14. Presentar la memòria anual sobre les activitats i la situació general del centre, al director o directora territorial de Cultura i Educació.
15. Garantir i facilitar la informació sobre la vida del centre als distints sectors de la comunitat escolar i a les seues organitzacions representatives, entregant a les mateixes còpia dels documents que se li requerisquen en els termes establerts en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
16. Garantir el dret de reunió del professorat, alumnat, pares i mares d'alumnes i personal d'administració i servicis.
17. Facilitar l'adequada coordinació amb altres servicis educatius de la seua demarcació.
18. Subministrar la informació que li siga requerida per les autoritats educatives competents.
19. Assumir les competències del cap o cap d'estudis i del secretari o secretària en els centres en què reglamentàriament no existisquen estos càrrecs.
20. Proposar actuacions anuals al consell escolar del centre i al claustre de professors que desenrotllen les línies bàsiques del programa presentat per a la seua elecció, presentant un informe al final del curs sobre la realització de les mateixes.
21. El director o directora i l'equip directiu, realitzaran informes trimestrals de les activitats i situació general del centre dirigits al claustre de professors i al consell escolar.
22. Qualsevol altra que se li atribuïska legal o reglamentàriament.

2.1.2 LA CAP D'ESTUDIS

Les seues competències són les següents:

1. Substituir el director o directora en cas d'absència o de malaltia.
2. Coordinar i vetlar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries del professorat i de l'alumnat en relació amb el projecte educatiu del centre, els projectes curriculars i la programació general anual.
3. Confeccionar els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat d'acord amb els criteris aprovats pel claustre de professors i amb l'horari general, així com vetlar pel seu estricte compliment.
4. Coordinar les tasques dels equips de cicle i dels seus coordinadors.
5. Coordinar l'acció dels tutors, conforme al pla d'acció tutorial inclòs en els projectes curriculars.
6. Coordinar les activitats de perfeccionament del professorat, així com planificar i organitzar les activitats de formació de professors realitzades pel centre.
7. Organitzar els actes acadèmics.
8. Buscar l'òptim aprofitament de tots els recursos didàctics i dels espais existents en el centre.
9. Organitzar la participació de l'alumnat en les activitats del centre.
10. Organitzar l'atenció de l'alumnat en els períodes de recreació i altres activitats no lectives.
11. Vetlar pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús acadèmic i social del valencià.
12. Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte curricular del centre.
13. Vetlar per l'elaboració de les adaptacions curriculars necessàries.
14. Vigilar l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes. Coordinar les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació de fi de cicle.
15. Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives que es desenrotllen en el centre.
16. Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada pel director o directora, dins del seu àmbit de competència.

2.1.3 SECRETÀRI/A

1. Ordenar el règim administratiu del centre, de conformitat amb les directrius del director o directora.
2. Gestionar els mitjans humans i materials del centre.
3. Actuar com a secretari o secretària dels òrgans col·legiats de govern del centre, alçar les actes de les sessions i donar fe dels acords amb el vistiplau del director o directora.
4. Custodiar els llibres i arxius del centre.
5. Expedir les certificacions que requerisquen les autoritats i els interessats o els seus representants en la llengua oficial que ho sol·liciten.
6. Realitzar l'inventari del centre i mantindre-ho actualitzat.
7. Custodiar i organitzar la utilització del material didàctic.
8. Exercir, sota l'autoritat del director o directora, la direcció del personal d'administració i de servicis adscrit al centre.
9. Elaborar el projecte de pressupost del centre.
10. Ordenar el règim econòmic del centre, de conformitat amb les directrius del director o directora, realitzar la comptabilitat i retre comptes davant de les autoritats corresponents.
11. Vetlar pel manteniment material del centre en tots els seus aspectes, d'acord amb els suggeriments del director o directora.
12. Vetlar pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús administratiu del valencià.
13. Diligenciar, ordenar el procés d'arxiu i custodiar els expedients acadèmics, els llibres d'escolaritat i tots els documents oficials sean que generats en el centre.
14. Donar a conèixer, difondre públicament i prou a tota la comunitat educativa, la informació sobre normativa, disposicions legals i assumptes d'interés general o professional que arribe al centre.
15. Qualsevol altra funció que li encomane el director o directora, dins del seu àmbit de competència.

2.2. ÒRGANS COL·LEGIATS.

2.2.1. EL CONSELL ESCOLAR

És l'òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa dels centres.

Composició:

- El director o directora del centre, que serà el seu president o presidenta.
- El cap o cap d'estudis.
- Un regidor o regidora o representant de l'ajuntament en el terme municipal del qual es trobe radicada el centre.
- Set representants del professorat triats pel claustre.
- Nou representants dels pares i mares de l'alumnat, dels quals un se'n serà designat per l'associació de pares i mares d'alumnes més representatius en el centre.
- Un representant del personal d'administració i servicis si ho haguera.
- El secretari o secretària, que actuarà com a secretari o secretària del consell, amb veu però sense vot.
- Tres alumnes pertanyents al tercer cicle (amb veu però sense vot)

Atribucions:

1. Establir les directrius per a l'elaboració del projecte educatiu del centre, aprovar-ho una vegada elaborat i avaluar-ho, sense perjudi de les competències que el claustre de professors té atribuïdes en relació amb la planificació i organització docent. Així mateix, establir els procediments per a la seua revisió quan la seua avaluació interna ho aconselle.
2. Triar el director o directora del centre.
3. Proposar la revocació del nomenament del director o directora, amb l'acord previ dels seus membres amb dret de vot, adoptat per majoria de dos terços.
4. Decidir sobre l'admissió de l'alumnat, amb subjecció estricta al que estableix la Llei Orgànica 9/1995, de 20 de novembre i disposicions que la despleguen.
5. Resoldre els conflictes i imposar les correccions amb finalitat pedagògica que corresponguen a aquelles conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència en el centre, d'acord amb les normes que regulen els drets i deures del mateix i promoure accions de prevenció.
6. Aprovar el projecte de pressupost del centre i la seua execució.
7. Adoptar criteris per a l'elaboració de la programació general anual del centre, aprovar-la i avaluar-la.
8. Elaborar les directrius per a la programació i el desenrotllament de les activitats escolars complementàries, visites i viatges, menjadors i colònies d'estiu, aprovar les dites activitats en el pla general anual i avaluar-les en la memòria anual.
9. Establir relacions de col·laboració, amb fins culturals i educatius, amb altres centres, entitats i organismes.
10. Promoure la renovació de les instal·lacions i de l'equipament escolar, així com vigilar la seua conservació.
11. Supervisar, analitzar i valorar l'activitat general del centre en els aspectes administratius i docents.
12. Informar la memòria sobre les activitats i la situació general del centre que amb caràcter anual presenta l'equip directiu.
13. Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyança i aprenentatge en el centre, a través dels resultats de les avaluacions i de l'anàlisi que en este sentit realitze el claustre de professors.
14. Analitzar i avaluar qualsevol informe i els resultats de les avaluacions que, sobre el centre, realitze l'administració Educativa.
15. Aprovar el pla de normalització lingüística del centre i, si és el cas, el disseny particular del programa d'educació bilingüe que tinga autoritzat el centre.
16. Conèixer i proposar a la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència les relacions del centre amb les institucions del seu entorn.
17. Establir els criteris sobre la participació en activitats culturals, esportives i recreatives, així com aquelles accions assistencials en què el centre poguera prestar la seua col·laboració.
18. Establir el seu propi pla de treball per a l'execució de les seues atribucions.
19. Aprovar el reglament de règim intern del centre.
20. Les que legalment li corresponguen.

Reunions:

Sé reunirà una vegada al trimestre i sempre que el convoque la direcció o ho sol·licite almenys un terç dels seus membres. També serà preceptiva una reunió al principi de curs i una altra al final.

Presa de decisions:

Majoria absoluta: per a l'elecció de director/a.

Majoria de dos terços: per a l'aprovació del PEC,RRI,PGA i lluïment del director.

Majoria simple: la resta dels acords.

Comissions:

En el si del consell escolar es constituïran les comissions següents:

- De convivència.
- Pedagògica.
- Econòmica.
- De menjador.

2.2.2 EL CLAUSTRE DE PROFESSORS/ES.

El règim jurídic dels claustres de professors serà l'establert en el capítol II del títol II, de la llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El claustre, òrgan propi de participació del professorat del centre, té la responsabilitat de planificar, coordinar i decidir sobre tots els aspectes pedagògics del centre. Estarà integrat per la totalitat de professors que presten servicis docents en el centre.

Són competències del claustre de professors:

1. Realitzar propostes per a l'elaboració i modificació del projecte educatiu del centre, de la programació general anual, del pla de normalització lingüística i de les activitats complementàries i extraescolars.
2. Aprovar i avaluar els projectes curriculars, conforme al projecte educatiu del centre, i les seues posteriors modificacions.
3. Aprovar i avaluar els aspectes docents, conforme al projecte educatiu del centre, de la programació general anual del centre i informar-la abans de la seua presentació al consell escolar.
4. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació, investigació i innovació pedagògica i formació del professorat del centre.
5. Triar els seus representants en el consell escolar.
6. Conèixer les candidatures a la direcció i els programes presentats pels candidats.
7. Establir els criteris per a l'assignació i coordinació de tutories i de les activitats d'orientació de l'alumnat.
8. Establir els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat.
9. Analitzar i avaluar trimestralment el funcionament general i la situació econòmica del centre, sense perjudi de les competències atribuïdes al consell escolar.
10. Analitzar i avaluar l'evolució del rendiment escolar general del centre a través dels resultats de les avaluacions i altres mitjans i elevar l'anàlisi al consell escolar, sense perjudi de les competències atribuïdes a este òrgan.
11. Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació que del centre realitze l'administració Educativa, o qualsevol informe referent a la marxa del mateix, sense perjudi de les competències atribuïdes al consell escolar.
12. Aportar al consell escolar del centre criteris i propostes per a l'elaboració del reglament de règim intern.

Reunions:

Com a mínim una vegada cada dos mesos.

Sempre que el convoque el director/a.

Quan ho sol·licite un terç dels seus membres.

Serà preceptiva una al principi del curs i una altra al final.

Sistemes de convocatòria: Ordinària i extraordinària.

3. ORGANIZACIÓ TÈCNICA - PEDAGÒGICA.

3.1.COMISSIONS

Organització de les Comissions desenrotllades baix:

Comissió de coordinació pedagògica amb funcions de Comissió de Convivència

Comissió de commemoracions: assignada als cicles

Comissió de normalització lingüística: assignada als cicles

Actualment aquesta organització de les comissions està coordinada de forma central per a ambdós etapes des de la Comissió de Coordinació Pedagògica. Correspon als diferents cicles l'organització específica de cada celebració a partir de les pautes generals establides en COCOPE.

En funció de les necessitats puntals de l'organització del centre, han sorgit:

Departament de Teatre: amb funcions mestres del centre ininteressades a portar el projecte.

Departament d'Animació Lectora: amb funcions mestres del centre interessades a portar el projecte.

3.1.1.COORDINACIÓ PEDAGÒGICA .

Components

Directora

Cap d'estudis.

Coordinadores de cicle.

Psicòloga del centre

Professorat d'Educació Especial.

Professorat d'Audició i Llenguatge

Funcions

1. Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic del centre a fi de proposar a l'equip directiu, si és el cas, el disseny particular del programa d'educació bilingüe i el pla de normalització lingüística per a la seua inclusió en el projecte educatiu del centre.
2. Coordinar l'elaboració dels projectes curriculars, així com les seues possibles modificacions, i responsabilitzar-se de la seua redacció.
3. Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i del pla d'acció tutorial per a la seua inclusió en els projectes curriculars.
4. Elaborar la proposta dels criteris i els procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars significatives a l'alumnat amb necessitats educatives especials, per a la seua inclusió en els projectes curriculars.
5. Assegurar la coherència entre el projecte educatiu de centre, els projectes curriculars i la programació general anual.
6. Vetlar pel compliment i la posterior avaluació dels projectes curriculars en la pràctica docent del centre.
7. Proposar al claustre la planificació de les sessions d'avaluació, d'acord amb les decisions incloses en els projectes curriculars.
8. Coordinar les activitats d'orientació dirigides a l'alumnat del centre.
9. Promoure i, si és el cas, coordinar les activitats de perfeccionament del professorat.
10. Dinamitzar el P.A.T
11. Establir els objectius mínims a realitzar per les altres comissions.

Secretari/a: la persona de menys edat.

3.1.2.CONMEMORACIONS.

Components: Cicles.

Funcions:

Organitzar totes les celebracions previstes en el PCC.
Recopilar i classificar tot el material referit a les mencionades celebracions.
Informar tot el professorat del seu cicle dels acords de la comissió, per a unificar criteris.

Secretari/a: Coordinador de cicle. Registrat en les actes del cicle.

3.1.3. NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA.

Components: Cicles

Funcions:

Estudi i seguiment del “Disseny Particular del Programa d'Educació Bilingüe”.
Arreplegar material en valencià.
Estudiar textos nous per a la seua implantació el pròxim curs.
Organització de la “Trobada d'Escoles a València”.

Secretari/a: Coordinador de cicle. Registrat en les actes del cicle.

3.2. ELS EQUIPS DE CICLE

Composició:

Els tutors i el professorat especialista que impartisca classe en eixe mateix cicle. Si el professorat especialista fa classe en més d'un cicle, se li adscriurà, normalment, a aquell cicle en què impartisca més hores; havent d'assistir a l'altre/s cicles com a mínim una vegada al trimestre:
Sessions d'avaluacions. També hauran d'assistir quan el convoque el/la coordinador/a.

Funcions:

1. Organitzar i desenrotllar les ensenyances pròpies del cicle, analitzar els objectius aconseguits i proposar mesures de millora.
2. Realitzar les ACIS
3. Realitzar propostes d'activitats escolars complementàries i extraescolars.

Coordinador/a del cicle:

Serà designat pel director, a proposta de l'equip de cicle. Recaurà la responsabilitat en el caràcter voluntari del professorat. Si no ho haguera, el càrrec es triaria per sorteig, no participant en ell, el /la coordinador/a del curs anterior o com a segona opció amb caràcter rotatiu dins del cicle. La persona encarregada i anomenada coordinador/a farà les seues funcions per un període de dos anys.

1. Elevarà acta de les reunions.
2. Elevarà a la comissió de coordinació pedagògica les propostes formulades pel seu equip de cicle.
3. Participarà en l'elaboració del Projecte Curricular del nivell respectiu i portarà a la CO.CO.PE les propostes formulades pel seu equip de Cicle.
4. Coordinar, junt amb El Cap d'Estudis, les funcions de tutoria de l'alumnat del Cicle.
5. Coordinar les ensenyances en el corresponent Cicle d'acord amb el projecte curricular .
6. Informar el Cicle de les informacions pertinents de les reunions de coordinació i CO.CO.PE.

Els coordinadors de cicle cessaran en les seues funcions al terme del seu mandat o al produir-se alguna de les causes següents:

1. Renúncia motivada acceptada per la directora del centre.
2. Revocació per la directora, a proposta raonada de l'equip de cicle, amb audiència de la persona interessada.

3. Trasllat del centre o altres circumstàncies.

Reunions. Es convocaren per mitjà de

Sistema ordinari: per la planificació mensual.

Sistema extraordinari: per mitjà d'una convocatòria escrita per la cap d'estudis.

Es realitzarà una reunió setmanal.

Es convocaran reunions periòdiques entre els cicles i el professorat especialista de Pedagogia Terapèutica, Audició i Llenguatge, Psicòloga i Cap d'estudis.

Preses d'acords

Es prengueren els acords per majoria relativa, és a dir, més vots a favor.

Quan estos impliquen la participació d'altres professors (especialistes), li's comunicarà en la pròxima reunió.

Actes:

La redacció de les actes li correspon al coordinador.

El llibre d'actes es guardarà en la secretaria del centre.

No serà preceptiva la lectura de l'acta anterior, excepte si la demana un professor.

3.3. LES TUTORIES

Funcions

1. Dur a terme el pla d'acció tutorial establert en el projecte curricular del nivell corresponent i aprovat pel claustre.

2. Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup i, al final de cada cicle de l'Educació Primària, adoptar la decisió que procedisca sobre la promoció de l'alumnat, tenint en compte els informes dels altres professors del grup. Esta decisió requerirà l'audiència prèvia dels pares, mares o tutors legals quan comporte que l'alumne o alumna no promoció al cicle o etapa següent.

3. Si és el cas, adoptar amb els professors de cicle les mesures educatives complementàries o d'adaptació curricular que es detecten necessàries com a conseqüència de l'avaluació del procés d'ensenyança i aprenentatge de l'alumnat.

4. Facilitar la integració dels alumnes en el grup i fomentar en ells el desenrotllament d'actituds participatives.

5. Orientar l'alumnat en els seus processos d'aprenentatge.

6. Col·laborar amb el servei psicopedagògic escolar per a la consecució dels objectius establerts en el pla d'acció tutorial.

7. Si és el cas, desenrotllar en coordinació amb el professional del servei psicopedagògic escolar i amb el mestre o mestra d'educació especial, les adaptacions curriculars significatives i les mesures d'intervenció educativa per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

8. Informar els pares, mares o tutors legals, professorat i alumnat del grup de tot allò que els concernisca en relació amb les activitats docents i amb el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus alumnes.

9. Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i els pares i mares o tutors legals dels alumnes.

10. Atendre i cuidar, junt amb la resta dels professors del centre, als alumnes en els períodes de recreació i en altres activitats no lectives.

Reunions:

Preceptivament, els nivells es reuniran una vegada a la setmana.

Aquelles altres que el cap d'estudis convoque per al bon funcionament del centre.

També s'establiran reunions entre les tutories d'educació infantil i les de primària.

4. DRETS I DEURES

4.1. ALUMNAT.

4.1.1.DRETS DELS ALUMNES.

Dret a una formació integral

1. Tots els alumnes i totes les alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribueix al ple desenvolupament de la seua personalitat.

2. Per a fer efectiu este dret, l'educació dels alumnes inclourà:

- a) La formació en els valors i principis recollits en la normativa internacional, en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- b) La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials, estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.
- c) La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.
- d) La formació en la igualtat entre hòmens i dones.
- e) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.
- f) La formació ètica o moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions, i, en el cas de l'alumnat menor d'edat, amb la dels pares, mares, tutors o tutores, en qualsevol cas, de conformitat amb la Constitució.
- g) L'orientació educativa i professional.
- h) La capacitat per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.
- i) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
- j) L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals.
- k) L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques.
- l) L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar ajustada a l'edat de l'alumnat, a fi de permetre el ple desenvolupament de la seua personalitat i de les seues capacitats intel·lectuals.
- m) La formació en l'esforç i el mèrit.
- n) La formació de l'oci i el temps lliure.
- o) La formació en els bons hàbits del consum.
- p) Qualsevol altres qüestions que els reconega la legislació vigent.

3. Els alumnes i les alumnes tenen dret que els seus pares, mares, tutors o tutores vetlen per la seua formació integral, col·laborant per a això amb la comunitat educativa, especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establides en els centres docents per a afavorir l'esforç i l'estudi.

Dret a l'objectivitat en l'avaluació

1. Els alumnes i les alumnes tenen dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguen valorats i reconeguts amb objectivitat.
2. Així mateix, tindran dret a ser informats, a l'inici de cada curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a les quals seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació.
3. Els alumnes i les alumnes podran sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs.
4. Els alumnes i les alumnes podran reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga. A este efecte, la conselleria amb competències en matèria d'educació establirà el procediment per a fer efectiu este dret.
5. Estos drets podran ser exercits, en el cas d'alumnat menor d'edat, pels seus pares, mares, tutors o tutores.

Dret al respecte de les pròpies conviccions

El respecte a les pròpies conviccions de l'alumnat comprén els següents drets:

- a) Respecte a la seua llibertat de consciència i a les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques, d'acord amb la Constitució.

- b) A rebre informació sobre el projecte educatiu del centre, així com sobre el caràcter propi d'este. En el cas d'alumnes menors d'edat, este dret també correspondrà als seus pares, mares, tutors o tutores.
- c) Qualsevol altres reconeguts per la legislació vigent.

Dret a la integritat i la dignitat personal

El dret a la integritat i la dignitat personal de l'alumnat implica:

- a) El respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personals.
- b) El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.
- c) La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants.
- d) El desenvolupament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.
- e) La disposició en el centre educatiu d'un ambient que fomenti el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la camaraderia entre els alumnes i les alumnes.
- f) La confidencialitat de les seues dades personals i familiars, de conformitat amb la normativa vigent.

Dret de participació

Els alumnes i les alumnes tenen dret a participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que disposen les normes vigents.

Dret d'associació i de reunió

El dret d'associació i de reunió comprén els següents drets:

- a) A associar-se, amb la possibilitat de creació d'associacions, federacions i confederacions d'alumnes.
- b) A associar-se, una vegada acabada la seua relació amb el centre o al terme de la seua escolarització, en entitats que reunisquen els antics alumnes i col·laborar a través d'estes en el desenvolupament de les activitats del centre.
- c) A reunir-se en el centre educatiu. L'exercici d'este dret es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
- d) Les associacions d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a este efecte, els directors i les directores dels centres docents facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenvolupament d'esta.

Dret d'informació

1. Els alumnes i les alumnes tenen dret a ser informats pels seus representants en els òrgans de participació en què estiguen representats i per part de les associacions d'alumnes, tant sobre les qüestions pròpies del centre com sobre aquelles que afecten altres centres docents i el sistema educatiu en general.
2. Els alumnes i les alumnes, o els seus pares, mares, tutors o tutores, quan els alumnes o les alumnes siguen menors d'edat, tenen dret a ser informats, abans de la recollida de les seues dades, de la destinació de les dades personals que se'ls sol·liciten en el centre, de la finalitat amb la qual seran tractades, del seu dret d'oposició, accés, rectificació o cancel·lació i de la ubicació en la qual podran exercitar-lo, en els termes indicats en la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

Dret a la llibertat d'expressió

Els alumnes i les alumnes tenen dret a manifestar lliurement les seues opinions, de manera individual i col·lectiva, sense perjudici del respecte dels drets dels membres de la comunitat educativa i d'acord amb els principis i drets constitucionals i dins dels límits establits per la legislació vigent.

Dret d'ajudes i suports

El dret d'ajudes i suports comprén els següents drets:

- a) A rebre les ajudes i suports necessaris per a compensar les carències i els desavantatges de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials.
- b) A l'establiment d'una política de beques i servicis de suport adequats a les necessitats dels alumnes.
- c) A la protecció social, en l'àmbit educatiu en el cas d'infortuni familiar o accident, segons la legislació

vigent.

d) A qualsevol altres que s'establisquen en la legislació vigent.

4.1.2. DEURES DELS ALUMNES.

Deure d'estudi i d'assistència a classe

L'estudi és un deure bàsic dels alumnes, que comporta el desenvolupament i aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen.

La finalitat del deure a l'estudi és que, per mitjà de l'aprenentatge efectiu de les distintes matèries que componen els currículums, els alumnes i les alumnes adquirisquen una formació integral que els permeta assolir el màxim rendiment acadèmic, el ple desenvolupament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural, i la capacitat per a l'exercici d'activitats professionals.

Este deure bàsic, que requereix esforç, disciplina i responsabilitat per part dels alumnes, es concreta en les obligacions següents:

- a) Tindre una actitud activa, participativa i atenta a classe, sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.
- b) Participar en les activitats formatives orientades al desenvolupament del currículum.
- c) Assistir al centre educatiu amb el material i l'equipament necessaris per a poder participar activament en el desenvolupament de les classes.
- d) Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seues funcions.
- e) Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes àrees, assignatures i mòduls.
- f) Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi dels altres alumnes.
- g) Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives dels altres alumnes.
- h) Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.
- i) Atendre les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.
- j) Qualsevol altres establides per la normativa vigent.

4. Els alumnes i les alumnes tenen, així mateix, deure d'assistir a classe amb puntualitat.

Deure de respecte als altres

1. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa.

2. Este deure es concreta en les obligacions següents:

- a) Respectar la llibertat de consciència, i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat educativa.
- b) Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- c) Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.
- d) Complir les normes i seguir les pautes establides pel professorat.
- e) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, llengua, o per qualsevol altra circumstància personal o social.

Deure de respectar les normes de convivència

1. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu.

2. Este deure es concreta en les obligacions següents:

- a) Participar i col·laborar en la promoció d'un ambient de convivència escolar adequat, així com conèixer el pla de convivència del centre.
- b) Respectar el dret dels restants alumnes que no siga pertorbada l'activitat educativa.
- c) Justificar de manera adequada i documentalment, davant del tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat.

- d) Utilitzar adequadament les instal·lacions, els materials i els recursos educatius utilitzats en el centre.
- e) Respectar els béns i les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- f) Complir el reglament de règim interior del centre.
- g) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjuí de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions en vulnere algun, d'acord amb el procediment que establisca el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.
- h) Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres docents, considerant **expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.**
- i) Respectar el projecte educatiu, o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.
- j) Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre educatiu i vicerversa.
- k) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, incloent-hi Internet, per a fins estrictament educatius.
- l) Respectar el que estableix el reglament de règim interior del centre respecte als usos i prohibicions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc.), tant en l'activitat acadèmica com quan no servisquen als fins educatius establits en el projecte educatiu del centre.

4.1.3. INFRACCIONS, FALTES I MESURES EDUCATIVES CORRECTORES.

Tipificació

4.1.3.1 Es consideren conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu les següents:

- a) Les faltes de puntualitat injustificades.
- b) Les faltes d'assistència injustificades.
- c) Els actes que alteren el normal desenrotllament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenrotllament de les classes.
- d) Els actes d'indisciplina.
- e) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.
- f) El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.
- g) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.
- h) Les accions que puguin ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
- i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenrotllament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre i viceversa.
- k) L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre.
- l) La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.
- m) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- o) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- p) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- s) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i que estiguen incloses en el seu projecte educatiu.

4.1.3.2. Mesures educatives correctores

1. Davant les conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu, tipificades en l'article anterior, el pla de convivència i el reglament de règim interior del centre podran preveure mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures educatives correctores recollides en este article i que són les següents:

- a) Amonestació verbal.
 - b) Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora.
 - c) Amonestació per escrit.
 - d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge, utilitzats de manera reiterada durant les activitats que es realitzen al centre educatiu. Es retiraran apagats i seran tornats als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o de l'alumna. En cas que l'alumne o l'alumna siga major d'edat, se li tornarà una vegada finalitzada la jornada lectiva. No obstant això, l'ús d'aparells electrònics en el recinte dels centres docents es podrà prohibir, sempre que no siguen necessaris per a dur a terme les tasques docents, si així ho preveu el reglament de règim interior del centre.
 - e) Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.
 - f) Incorporació a l'aula de convivència.
 - g) Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius.
 - h) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora.
 - i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.
2. Per a l'aplicació de les mesures educatives correctores, no serà necessària la instrucció prèvia d'expedient disciplinari; no obstant això, per a la imposició de les mesures educatives correctores dels apartats h) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumne o alumna, o als pares, mares, tutors o tutores en cas de ser menors d'edat, en un termini de deu dies hàbils.

3. Les mesures educatives correctores que s'imposen seran immediatament executives. Comunicació als pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumnat que siga objecte de mesures educatives correctores. Totes les mesures correctores previstes en l'article anterior hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes menors d'edat.

4.1.3.3 Competència per a aplicar les mesures educatives correctores

1. Correspon al director o directora del centre i a la comissió de convivència, en l'àmbit de les seues competències, afavorir la convivència i facilitar la mediació en la resolució dels conflictes. Al director o directora del centre li correspon, així mateix, imposar les mesures educatives correctores que corresponguen als alumnes, en compliment de la normativa vigent, d'acord amb el que estableix este decret, en el reglament de règim interior del centre i en el corresponent pla de convivència, sense perjudici de les competències atribuïdes a este efecte al consell escolar del centre.

2. No obstant això, a fi d'agilitzar l'aplicació de les mesures educatives correctores previstes en l'article 36 d'este decret i que estes siguen les més formatives possibles i afavoridores de la convivència en el centre, el cap o la cap d'estudis o el professor o professora d'aula, per delegació del director o directora, podrà imposar les mesures correctores previstes en l'annex I del present decret.

4.1.3.4 Constància escrita i registre de les mesures educatives correctores

De totes les mesures educatives correctores que s'apliquen haurà de quedar constància escrita en el centre, a excepció de les previstes en les lletres a), b) i d), de l'article 36 d'este decret, que incloga la descripció de la conducta que l'ha motivada, la seua tipificació i la mesura educativa correctora adoptada. Posteriorment, el director o directora del centre o la persona en qui delegue ho registrarà, si és procedent, en el Registre Central, d'acord amb el que estableix l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació, que regula la notificació per part dels centres docents de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres docents de la Comunitat Valenciana.

4.1.3.5 Prescripció

1. Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes, comptat a partir de la data de comissió.

2. Les mesures educatives correctores adoptades per conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes des de la seua imposició.

4.1.3.6. Reiteració de conductes contràries a la convivència i falta de col·laboració dels pares, mares, tutors o tutores

1. En aquells supòsits en què, una vegada duta a terme la correcció oportuna, l'alumne o l'alumna continue presentant reiteradament conductes perturbadores per a la convivència en el centre, a més d'aplicar les mesures educatives correctores que corresponguen, es traslladarà, amb la comunicació prèvia als pares, mares, tutors o tutores legals en el cas de menors d'edat, a les institucions públiques que es consideren oportunes, la necessitat d'adoptar mesures dirigides a modificar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne o l'alumna que puguen ser determinants de l'aparició i persistència de les dites conductes.

2. En aquelles actuacions i mesures educatives correctores en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i estos la rebutgen, el centre ho comunicarà a l'administració educativa, a fi que s'adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i de l'alumna continguts en el capítol I del títol II del present decret i el compliment dels deures recollits en el capítol II del mencionat títol. L'administració educativa, si considera que esta conducta causa greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents, amb un informe previ de la inspecció educativa.

4.1.3.7 Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre

Tipificació

Es consideren conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre les següents:

- a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en l'article 35 del present decret.
- b) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.
- c) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- d) L'assetjament escolar.
- e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- f) La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.
- g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- i) Les actuacions que puguen perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- j) La introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- k) Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
- l) La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el centre.
- m) La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- n) La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el centre.
- o) L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre.
- p) Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre.

4.1.3.8 Mesures educatives disciplinàries

1. Davant de les conductes tipificades en l'article anterior, el pla de convivència i el reglament de règim interior del centre podran preveure mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures disciplinàries recollides en este article.

2. Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article anterior, lletres h), m) i n), són les següents:

Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.

Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.

Canvi de grup o classe de l'alumne o l'alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.

Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre sis i quinze dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

3. Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article anterior, excepte les lletres h), m) i n) recollides en l'apartat anterior, són les següents:

a) Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius. Per a evitar la interrupció en el seu procés formatiu, durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el professorat que li impartix docència. El reglament de règim interior determinarà els mecanismes que possibiliten un adequat seguiment del dit procés, especificarà la persona encarregada de dur-lo a terme i l'horari de visites al centre per part de l'alumne o l'alumna sancionat o sancionada.

b) Canvi de centre educatiu. En cas d'aplicar esta mesura disciplinària, a l'alumnat que es trobe en edat d'escolaritat obligatòria, l'administració educativa li proporcionarà una plaça escolar en un altre centre docent sostingut amb fons públics, amb garantia dels servicis complementaris que siguen necessaris, condició sense la qual no es podrà dur a terme la dita mesura.

4.1.3.9 Responsabilitat penal

La direcció del centre públic comunicarà, simultàniament al Ministeri Fiscal i a la direcció territorial competent en matèria d'educació, qualsevol fet que puga ser constitutiu de delictes o falta penal, sense perjudici d'adoptar les mesures cautelars oportunes.

4.1.3.10 Aplicació i procediments

1. Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre docent només podran ser objecte de mesura disciplinària amb la instrucció prèvia del corresponent expedient disciplinari.

2. Correspon al director o directora del centre incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els mencionats expedients a l'alumnat.

3. L'acord sobre la iniciació de l'expedient disciplinari s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets.

4. El director o directora del centre farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari.

4.2. PARES Y MARES DEL ALUMNAT.

4.2.1 Drets dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes

Els representants legals dels alumnes tenen dret:

a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.

b) Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, d'acord amb els fins i

drets establits en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis educatives.

- c) A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.
- d) A conèixer els procediments establits pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb este.
- e) A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills i filles.
- f) A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.
- g) A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en les lleis.
- h) A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- i) A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
- j) Que els siguen notificades les faltes d'assistència i retards.
- k) Que els siguen notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les quals puguen incórrer els seus fills i filles.
- l) A ser informats del projecte educatiu del centre, i del caràcter propi del centre.
- m) A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportuns, relatius tant al funcionament del centre educatiu com a les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.

Dret d'associació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes

1. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.
2. Les associacions de pares, mares, tutors o tutores d'alumnes assumiran, entre altres, les finalitats següents:
 - a) Assistir els pares, mares, tutors o tutores en tot allò que concernix l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les.
 - b) Col·laborar en les activitats educatives dels centres docents.
 - c) Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores des alumnes en la gestió del centre.
3. En cada centre docent podran existir associacions de pares i mares d'alumnes integrades pels pares, mares, tutors o tutores.
4. Les associacions de pares i mares d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a este efecte, els o les titulars dels centres privats concertats o els directores o directores dels centres docents públics facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenvolupament d'esta.
5. Les administracions educatives afavoriran l'exercici del dret d'associació dels pares i mares, així com la formació de federacions i confederacions.
6. Reglamentàriament s'establiran, d'acord amb la llei, les característiques específiques de les associacions de pares i mares d'alumnes.

4.2.2 Deures dels pares

Als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes els correspon assumir els deures següents:

- a) Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i filles i el de l'esforç i l'estudi per a l'obtenció dels millors rendiments acadèmics en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.
- b) Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.
- c) Col·laborar amb el centre educatiu. Quan els pares, mares, tutors o tutores, per acció o omissió, no col·laboren amb el centre educatiu dels seus fills i filles, es procedirà d'acord amb el que disposa l'article 41.2 del present decret.
- d) Escolaritzar els seus fills o filles. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes que, per acció o omissió, no complisquen responsablement els deures que els corresponen respecte a l'escolarització dels

seus fills o filles, és a dir, que permeten l'absentisme, l'administració educativa, amb un informe previ de la inspecció educativa, comunicarà a les institucions públiques competents els fets, a fi que adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i alumna continguts en el capítol I del títol II d'este decret.

- e) Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.
- f) Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del centre.
- g) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- h) Ensenyar els seus fills i filles a cuidar els materials i les instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en estos, en els termes de l'article 31.1 del present decret.
- i) Vetlar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el centre escolar.
- j) Proporcionar al centre la informació que, per la seua naturalesa, siga necessària conèixer per part del professorat.
- k) Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenrotllament, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.
- l) Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.
- m) Adoptar les mesures necessàries, o sol·licitar l'ajuda corresponent en cas de dificultat, perquè els seus fills i filles o pupils i pupil·les cursen les ensenyances obligatòries i assistisquen regularment a classe.
- n) Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.
- o) Participar de manera activa en les activitats que s'establisquen, en virtut dels compromisos educatius que els centres docents establisquen amb les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
- p) Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els professors, professores i el centre docent.
- q) Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
- r) Ensenyar els seus fills i filles a desenrotllar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què accedixen els seus fills i filles a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació.
- s) Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.
- t) En el cas que el reglament de règim interior del centre preveja l'ús de l'uniforme per als alumnes, els pares, mares, tutors o tutores tindran l'obligació de complir la mencionada mesura. La decisió de l'uniforme en els centres privats concertats correspondrà al titular del centre.

4.3 PERSONAL NO DOCENTE.

4.3.1 Dels drets i deures del personal d'administració i servicis en l'àmbit de la convivència escolar en els centres docents públics

1. El personal d'administració i servicis, com a membres de la comunitat educativa, i en l'exercici de les seues funcions legalment establides, tindran els següents drets:

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) A col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en este.
- c) A rebre defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.

4.3.2. El personal d'administració i servicis tindrà els deures següents:

- a) Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en este.
- b) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball.
- c) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- d) Complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
- e) Custodiar la documentació administrativa, així com guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del centre escolar.
- f) Comunicar a la direcció del centre totes les incidències que suposen violència exercida sobre persones i

béns, i que, per la seua intensitat, conseqüències o reiteració, perjudiquen la convivència en els centres docents.

4.4. PROFESSORAT.

4.4.1 Drets del professorat

Als professors i professores, dins de l'àmbit de la convivència escolar, se'ls reconeixen els següents drets:

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) A rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne o alumna) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
- c) A realitzar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
- d) A exercir les competències que, en l'àmbit de la convivència escolar, els siguen atribuïdes per part d'este decret i la resta de la normativa vigent.
- e) A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, assegurant el desenrotllament de la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre.
- f) A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.
- g) A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats del centre.
- h) A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.
- i) A rebre, per part de l'administració, els plans de formació previstos en l'article 14.2 del present decret, així com, la formació permanent en els termes establits en l'article 102 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- j) A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el present decret.
- k) A la defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.
- l) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

4.4.2 Deures del professorat

Els professors i professores, dins de l'àmbit de la convivència escolar, tenen les responsabilitats següents:

- a) Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- b) Complir les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.
- c) Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuisquen este decret i la resta de la normativa vigent.
- d) Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat.
- e) Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del present decret.
- f) Inculcar als alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.
- g) Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenrotllament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- h) Informar els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes de les normes de convivència establides en el centre, dels incompliments d'estes per part dels seus fills i filles, així com de les mesures educatives correctores imposades.
- i) Informar els alumnes i les alumnes de les normes de convivència establides en el centre, fomentant el seu coneixement i compliment.
- j) Establir en la programació de la seua docència, i especialment en la programació de la tutoria, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
- k) Controlar les faltes d'assistència, així com els retards dels alumnes i informar d'això els pares, mares,

tutors o tutores, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre.

l) Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al professor-tutor o professora-tutora, de manera que s'informe convenientment els pares, mares, tutors o tutores i es puguin prendre les mesures oportunes.

m) Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes i que siguin greument perjudicials per a la convivència en el centre.

n) Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la solució pacífica de conflictes.

o) Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació que es disposi sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes, sense perjudi de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguin implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.

p) Informar la conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència en els termes que preveu l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació.

q) Informar els responsables del centre de les situacions familiars que puguin afectar l'alumne o alumna.

r) Guardar reserva i sigil professional sobre els continguts de les proves parcials o finals, ordinàries i extraordinàries, programades pels centres docents i de les planificades per l'administració educativa.

s) Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyança-aprenentatge.

t) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius.

u) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.

v) Atendre pares, mares, tutors, tutores i alumnes i, si és el cas, l'exercici de la tutoria.

4.5. NORMES DE CONVIVÈNCIA DE CARÀCTER GENERAL.

4.5.1. Entrades i eixides.

L'alumnat accedirà al centre, sense fer files, una vegada sone la música. Les portes d'accessos són:

- Carrer Azorín: E.infantil 3 anys, 4 anys i una aula de 5 anys.
- Carrer Simancas (Mercadona): accés per a dos aules d'E.Infantil 5 anys i 1r,2n i 3r de Primària.
- Carrer Simancas (Camp de Futbol): accés per a 4t, 5é i 6é de Primària

Les portes d'accés al centre s'obriran a les 08:50 h i 12:50 h del matí. A partir del mes d'octubre, 14:50 h i 16:20 h de vesprada.

ENTRADES DE MARES I PARES AMB FILLS EN EDUCACIÓ INFANTIL 5 ANYS I PRIMÀRIA (carrer Simancas): Amb la intenció d'evitar riscos provocats per les aglomeracions patides en dit carrer, els alumnes accediran al pati una vegada s'obriguen les portes a les hores abans indicades. Les mares i pares que els acompanyen romandran en les zones arborades d'accés al centre per ambdós portes fins a les 09:00. Són responsables dels seus fills fins a les 09:00, inici de l'horari del professorat. Evitant els corredors d'entrades i eixides, així com el porxe. Al sonar la música, a les 09:00h i 15:30, s'obriràn les portes de l'edifici i **SENSE FER FILES I DE FORMA ORDENADA** pujaran a les classes per a iniciar-les.

Durant les hores de classe no es permetrà l'accés a les aules a pares/tutors dels diferents alumnes; havent de respectar-se les hores destinades a este efecte. Qualsevol consulta es realitzarà per secretària del centre.

Durant les arreplegades les/els mares/pares de primer cicle han de esperar en la zona arborada fins que vegen eixir les files dels seus fills. De vegades s'estan finalitzant les classes de E.F i s'irromp en el pati. Una vegada situats en el seu lloc corresponent el tutor/a farà l'entrega d'alumnes.

No han de romandre en la zona del porxe, inclusivament els dies de pluja. Primer cicle si es dona esta circumstància eixirà a les 12:50 h. Atés que per la dita porta ixen de forma diària els alumnes de 21 aules i ha d'estar desallotjada per a evitar problemes.

Les mares i pares de segon i tercer cicle que acompanyen i arpleguen als seus fills/es podran accedir al pati situant-se igualment en la zona arborada del centre que correspon a la seua porta (paret del camp de futbol), evitant quedar-se en el corredor.

El bon funcionament del nostre centre i el Decret 39/2008 sobre drets i deures, exigix puntualitat als alumnes. Excepcionalment es permetrà l'entrada al centre fins a les 9:10 hores al matí i fins a les 15:10 h. a la vesprada. No obstant això, qualsevol alumne que no entre puntual, aprofitant-se d'eixos deu minuts extres, estarà incorrent en falta tipificada en l'anterior decret.

Per a l'entrada al centre, fora d'este horari, l'alumne haurà de presentar un justificant del dit retard.

Llavors l'entrada es realitzarà a les 9:55 o 12:10h de dilluns a dijous i 10:50 els divendres per a no interrompre el desenrotllament de la classe. Durant les sessions de la vesprada no es permetrà l'entrada al centre fora de l'horari normal.

Per a eixir del centre, l'alumnat haurà de fer-ho sempre acompanyat dels seus pares o tutors. En cas d'eixir sols, els alumnes hauran de tindre firmada l'autorització corresponent, entregada a la família a inici de curs.

En cas de retard a l'hora d'arplega, el tutor/a farà firmar a la família una hora de registre. Prenent les mesures oportunes en cas de produir-se este fet de forma reiterativa.

4.5.2. Patis de recreació.

Durant el temps dedicat al pati no es permetrà la permanència en les aules de cap alumne, llevat que estiga acompanyat per un professor.

Tampoc podran usar-se les escales ni el hall com a lloc d'estada i/o recreació.

No es permetrà l'ús de balons de cuir o pilotes dures fora d'hores corresponents a l'àrea d'Educació Física, així com qualsevol classe de jocs violents.

Les incidències de pati han de registrar-se en els quaderns de comportament de cada tutoria per part del professor que presència el fet.

4.5.3. Higiene corporal.

L'alumnat del centre posarà especial cura a complir les normes següents:

L'alumne haurà de vindre a classe net, tant corporalment com en la seua roba.

La vestimenta de l'alumne haurà de ser l'apropiada per a un centre escolar.

Tots els alumnes hauran de portar una camiseta de recanvi per a canviar-se-la en el moment de neteja personal, una vegada acaben les sessions d'Educació Física.

4.5.4. Vestimenta de l'alumnat

No estarà permès cobrir-se el cap o el rostre amb prenda alguna durant l'activitat acadèmica.

4.5.5. Eixides extraescolars

Si en l'excursió participa més de la mitat del total dels alumnes del nivell, acudixen tots els tutors del nivell com acompanyants.

Qualsevol alumne que tinga pendent un impagament en el centre, a nivell tutorial o a nivell de menjador del centre, no podrà participar en eixides extraescolars subjectes a una aportació econòmica, fins que no es pose al corrent del pagament.

4. INSTAL·LACIONS DEL CENTRE.

SECRETÀRIA

Normes d'ús: serà utilitzada pel secretari/a del centre i la persona administrativa

Inventari i revisió: L'inventari estarà davall la supervisió del secretari/a. La revisió es farà sempre a final de curs.

Responsable: serà el secretari/a del centre.

AULA DE MUSICA

Normes d'ús: Els dos especialistes de música a parts iguals. En horari no lectiu per a reunions de gran grup i per als especialistes de música.

Inventari i revisió: L'inventari estarà en un lloc visible. La revisió d'este es realitzarà al finalitzar el curs escolar. Dels diferents canvis es notificarà a l'equip directiu.

Manteniment: El material haurà de trobar-se a l'acabar les classes sempre classificat i guardat en el seu lloc corresponent.

Responsables: El professorat especialista de música.

AULA DE MATERIAL D' E.F.

Normes d'ús: Ús exclusiu per als professors especialistes d'esta assignatura. Es guardaran el material bàsic de E.F. (balons, cércols, cordes...); així com el material didàctic corresponent.

Manteniment: Cada professor haurà de guardar, al finalitzar la seua sessió, tot el material esportiu que haja utilitzat.

Inventari i revisió: L'inventari estarà en un lloc visible. La revisió d'este es realitzarà al finalitzar el curs escolar. Dels diferents canvis es notificarà a l'equip directiu.

Responsable: El professorat especialista i el monitor de l'ajuntament.

AULES DE PEDAGOGIA TERAPEÚTICA

Normes d'ús: Esta aula està a disposició del professorat de P.T.

Inventari i revisió: L'inventari estarà en un lloc visible. La revisió d'este es realitzarà al finalitzar el curs escolar. Dels diferents canvis es notificarà a l'equip directiu.

Responsable: El professorat adscrit a P.T.

AULA A. LENGUATGE

Normes d'ús: Esta aula està a disposició del professorat de A.L.

Inventari i revisió: L'inventari estarà en un lloc visible. La revisió d'este es realitzarà al finalitzar el curs escolar. Dels diferents canvis es notificarà a l'equip directiu.

Responsable: El professorat adscrit a A.L.

AULES DE SUPORT PRIMÀRIA

Normes d'ús: S'utilitzarà per a impartir sessions de suport a grups reduïts d'alumnes.

Manteniment: Cada professor que utilitze esta dependència haurà de deixar-ho en idèntiques condicions. Aparell de calefacció apagat.

Responsable: L'última persona que fa ús de l'aula entrega el comandament de l'aire a la professora de P.T

AULA D'INFORMÀTICA (INFANTIL)

Normes d'ús: S'utilitzarà per a guardar material didàctic: llibres, jocs instructius, etc.

Manteniment: Cada professor que utilitze algun tipus de material d'esta dependència haurà de tornar-ho en idèntiques condicions, i en cas contrari, haurà de reflectir-ho en la llista d'inventari.

Inventari i revisió: L'inventari estarà en un lloc visible. La revisió d'este es realitzarà al finalitzar el curs escolar per l'encarregat del material d'esta planta. Dels diferents canvis es notificarà a l'equip directiu.

Responsable: Professorat de suport del cicle.

BIBLIOTECA.

Normes d'ús: Podrà utilitzar-se en hores lectives, sempre que no coincidisca amb l'horari del bibliotecari. Cada professor haurà de traure els llibres que vullga prèvia anotació per part del professor encarregat. Els alumnes disposaran d'un horari fora de classe per a poder traure llibres.

Inventari i revisió: La revisió de l'inventari es realitzarà al finalitzar el curs escolar per l'encarregat de la biblioteca. De les seues possibles modificacions es donarà coneixement a l'equip directiu.

Responsable: El professor assignat a principi de curs per a esta activitat.

SALA DE PROFESSORS.

Normes d'ús: Estarà destinada a tot el professorat del centre.

Manteniment: Correspon als usuaris no deixar gots damunt de la taula i netejar les taules si s'han utilitzat.

REPROGRAFIA.

Normes d'ús: Utilització correcta per part de tots.

Allotjarà de forma organitzada els objectes perduts.

TUTORIES

Normes d'ús:

La classe haurà de quedar ordenada i neta de forma diària

A final de curs, a fi de facilitar la neteja general, quedarà tot el material organitzat en caixes i les parets lliures de materials

Manteniment: El tutor serà responsable de mantindre mentre romanga en el centre el seu material bàsic no fungible (tissors, grapadora, cutes...), així com els seus llibres de nivell i guies didàctiques. Quan el tutor/a abandone el centre, haurà d'entregar el matèria al secretari/a del centre organitzat en un paquet que identifique el seu nivell. Quan el tutor canvie de cycle, farà entrega dels llibres i guies, corresponents al nivell que abandona, al cap d'estudis.

PATI

Durant l'horari lectiu, les zones del pati seran utilitzades pel professorat del centre especialista en educació física. Entre ells, al principi de curs, es repartiran l'ús de les diferents zones.

L'ús del pati d'infantil està totalment prohibit per a l'alumnat de Primària dins i fora de l'horari escolar.

L'ús de trompes està prohibit en tot el recinte escolar.

Durant el temps dedicat al pati, l'ús serà el següent:

Pati recinte edifici infantil: Tot el cycle de E.Infantil

Zona d'arbres i pista roja: Primer cycle i 3r nivell de primària.

Teulada i pistes asfaltades: 4t nivell i tercer cycle de primària

Al finalitzar el pati es considera responsable per a pujar la fila de cada nivell, el professor que impartisca classe la sessió següent al mateix.

AULA INFORMÀTICA

Normes d'ús: S'utilitzarà per tot el professorat del centre seguint les instruccions indicades en l'aula pel responsable.

Inventari i revisió: Coordinador TICS i secretari

Responsable: Coordinador TICS

AULA CONVIVÈNCIA

Normes d'ús: S'utilitzarà per tot el professorat del centre en horari de suport seguint les instruccions indicades en l'aula pel responsable.

Inventari i revisió: S'actualitzarà anualment

Responsable: Equip directiu.

CORREDORS

L'ús dels corredors es farà sempre respectant el silenci. Les pujades i baixades de les files es faran en orde i sempre en companyia d'un professor. En els canvis de classe es respectarà la puntualitat, facilitant i agilitzant per part del professorat i de l'alumnat el correcte inici de la sessió següent.

Uns minuts abans que s'inicien les classes al matí i la vesprada cada tutor estarà en la seua tutoria i cada especialista en el seu lloc assignat del corredor per a rebre l'alumnat.

Cada aula que siga d'ús compartit disposarà d'un pla de col·locació. A fi de facilitar un ús organitzat i adequat. Havent de quedar l'aula després del seu ús segons indique el dibuix.

5. RÈGIM ECONÒMIC DEL CENTRE.

5.1. BALANÇ ANUAL:

Durant el mes de gener serà presentat al claustre per a la seua aprovació. Per a la seua presentació al claustre, prèviament haurà sigut estudiat i analitzat per la comissió d'economia del centre. Després haurà de ser aprovat pel consell escolar. El responsable de la seua elaboració serà el secretari i el director del centre.

5.2. PRESSUPOST DEL CENTRE.

El pressupost del centre es presentarà als diferents cicles amb una setmana d'antelació al claustre pertinent. Aprovat pel claustre, el pressupost passarà al consell escolar. En este pressupost hauran de tindre partides els apartats següents:

Material de neteja, material d'aula, secretària, setmana cultural, esports, falles + chocolatà, trobada, dia sant de Blai, carnestoltes, commemoracions, targetes telèfon, neteja i desinfecció, , tinta impressora, primes d'assegurances, impremta, llibres, fotocòpies, folis, tinta i manteniment, compres diverses, laboratori, tecnologia, línia valencià, cada cicle, educació especial, música, anglés, religió.

5.3. SISTEMA DE DOTACIÓ DE FONS.

S'analitzaran, per part del secretari del centre, els gastos ocasionats en l'exercici anterior.

Es portarà a cicle per a una anàlisi.

Es debatrà en claustre.

Es presentarà a consell escolar.

5.4. SEGUIMENT.

Estarà actualitzat pel secretari del centre a través dels llibres de comptes i de l'ús del sistema de Gestió de Centres

5.5. ARXIU DE LA DOCUMENTACIÓ

Tota la documentació estarà guardada en els ordinadors del centre i en els llibres de comptabilitat del mateix.

ANNEXOS

Com a instruments bàsics per a la consecució d'un adequat clima al centre:

- El Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència, que estableix mesures i facilita protocols d'actuació per a ajudar a construir l'escola de la convivència, així com a previndre i gestionar situacions de conflicte. Este pla preveu la creació de les unitats d'atenció i intervenció de les direccions territorials d'Educació que estan dissenyades per a intervindre davant de casos greus de violència escolar i, al mateix temps, coordinar i assessorar la comunitat educativa.
- El Registre Central, regulat per l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació.
- El reglament de règim interior del centre, previst en l'article 12 de la present norma.
- El pla de convivència del centre, definit en l'article 27 del present decret.

La junta de delegats del centre podrà proposar al consell escolar del centre l'adopció de possibles mesures de millora en la convivència del centre.

Incompliment de les normes de convivència

Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades en els articles 35 i 42 del present decret que siguin realitzades pels alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació dels servicis de menjador i transport escolar.

Igualment podran ser corregides o sancionades aquelles accions o actituds que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afecten algun membre de la comunitat educativa. Tot això sense perjudi de l'obligació, si és el cas, de comunicar les dites conductes a les autoritats competents.

Aplicació de mesures correctores i disciplinàries

1. Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter educatiu i rehabilitador, garantiràn el respecte als drets dels alumnes i procuraran la millora en les relacions de convivència de tots els membres de la comunitat educativa.
2. En cap cas, els alumnes podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació, ni en el cas de l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.
3. No podran imposar-se mesures educatives correctores ni disciplinàries que siguin contràries a la dignitat ni a la integritat física, psicològica o moral dels alumnes.
4. La imposició de les mesures educatives correctores i disciplinàries previstes en el present decret respectarà la proporcionalitat amb la conducta de l'alumne i de l'alumna i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu.
5. Quan els fets imputats puguin ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudi que es prenguen les mesures cautelars oportunes.

Gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries

1. Els incompliments de les normes de convivència hauran de ser valorats considerant la situació de l'alumne o de l'alumna. Per a això, els òrgans responsables de la instrucció de l'expedient o d'imposició de mesures educatives correctores o disciplinàries, hauran de tindre en compte les circumstàncies personals, familiars o socials, i l'edat de l'alumne o de l'alumna, per a la qual cosa podran sol·licitar tots els informes que consideren pertinents per a acreditar la dita situació o circumstància.

2. A l'efecte de gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries, es tindran en compte les següents circumstàncies atenuants:

- a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
- b) La no-comissió amb anterioritat d'accions contràries a les normes de convivència.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- e) La falta d'intencionalitat.
- f) El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i el comportament habitual.
- g) La provocació suficient.

3. A este efecte, es tindran en compte les següents circumstàncies agreujants:

- a) La premeditació.
- b) La reiteració.
- c) Qualsevol conducta discriminatòria per raó de naixement, raça, sexe, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- d) Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa es realitzi contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvàlida, recent incorporació al centre o situació d'indefensió.
- f) La publicitat, incloent-hi la realitzada a través de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- g) La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

1. Els alumnes o les alumnes que, individualment o col·lectivament, causen, de manera intencionada o per negligència, danys a les instal·lacions, l'equipament informàtic (incloent-hi el programari) o qualsevol material del centre, així com als béns dels membres de la comunitat educativa, quedaran obligats a reparar el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la reparació o restabliment, sempre que el professorat, tutors, tutores o qualsevol membre del centre docent responsable de la vigilància de l'alumnat menor d'edat, proven que van emprar tota la diligència exigida per la legislació vigent i en els termes que esta preveu.
2. Els alumnes o les alumnes que sostraguen béns en el centre hauran de restituir els béns sostrets, o reparar econòmicament el valor d'estos.
3. Els pares, mares, tutors o tutores seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent, en relació al que disposen els apartats 1 i 2 del present article.
4. La reparació econòmica del dany causat no serà eximent del possible expedient disciplinari per l'actuació comesa.
5. La direcció del centre comunicarà, a la direcció territorial competent en matèria d'educació els fets arrellegats en els apartats 1 i 2 del present article perquè inicié l'oportú expedient de reintegrament.

Pràctica i recepció de les comunicacions

1. La pràctica de les notificacions de les resolucions i actes administratius als alumnes, pares, mares, tutors o tutores en l'àmbit dels centres docents públics haurà de realitzar-se d'acord amb la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú; qualsevol altre tipus de comunicació es podrà notificar per altres mitjans, en els termes que es determine reglamentàriament.
2. Els alumnes o les alumnes, o els seus pares, mares, tutors o tutores en cas de ser menors d'edat, estan obligats a facilitar, a l'inici del curs o en el moment de la incorporació a un centre docent, l'adreça postal del seu domicili, a fi de ser notificades, si és el cas, les comunicacions relacionades amb les conductes que alteren la convivència escolar.
3. Els canvis que es produïsquen al llarg del curs escolar de l'adreça postal del domicili, així com de l'adreça electrònica, hauran de ser comunicades al centre en el moment en què es facen efectius.

Les faltes d'assistència i l'avaluació

Sense perjudi de les mesures educatives correctores que s'adopten davant de les faltes d'assistència injustificades, en els reglaments de règim interior s'establirà el nombre màxim de faltes per curs, àrea i matèria i els procediments extraordinaris d'avaluació per als alumnes que superen eixe màxim, tenint en compte que la falta d'assistència a classe de manera reiterada pot fer impossible l'aplicació del caràcter continu de l'avaluació.

Un alumne pot considerar-se absentista amb un número de cinc faltes no justificades al mes. Entenent-se una falta com una sessió completa de matí o vesprada per separat. És a dir, conc faltes no justificades poden traduir-se en dos dies i mig sense justificar.

L'alumnat absentista, el número de faltes del qual no justificades per avaluació i per matèria supere el 50%, podrà optar a un procediment extraordinari d'avaluació.

Decisions col·lectives d'inassistència a classe

2. Les decisions col·lectives d'inassistència a classe adoptades pels alumnes hauran de disposar de la corresponent autorització dels seus pares, mares, tutors o tutores, en cas que siguen menors d'edat.
3. Les decisions col·lectives d'inassistència a classe, a les quals es referix l'apartat anterior, hauran d'estar avalades per més de 20 alumnes, de conformitat amb l'article 1.2 de la Llei Orgànica 9/1983, de 15 de juliol, reguladora del Dret de Reunió.
4. L'autorització del pare, mare, tutor o tutora de l'alumne o de l'alumna per a no assistir a classe implicarà l'exoneració de qualsevol responsabilitat del centre derivada de la seua actuació, tant amb la resta de

l'alumnat com respecte a terceres persones.

5. L'autorització del pare, mare, tutor o tutora de l'alumne o de l'alumna haurà de formalitzar-se conforme al model establert en l'annex II del present decret.

6. En tot cas, els centres docents garantirán el dret a assistir a classe i a romandre en el centre degudament atés a l'alumnat que no desitge exercitar el seu dret de reunió en els termes que preveu la legislació vigent, així com als alumnes que no disposen de la preceptiva autorització dels pares, mares, tutors o tutores.

7. Les decisions col·lectives dels alumnes d'exercir el seu dret de reunió, que impliquen la inassistència a classe i l'autorització dels pares, mares, tutors o tutores, hauran de ser comunicades a la direcció del centre amb una antelació mínima de cinc dies naturals.

8. Els centres docents comunicaran als pares, mares, tutors o tutores, amb caràcter previ, les decisions col·lectives adoptades pels alumnes respecte a l'exercici del dret de reunió.