

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT



CEIP MESTRE CABALLERO

ELABORA: EQUIP DIRECTIU	AVALUA: CONSELL ESCOLAR	INFORME ANUAL: EQUIP DIRECTIU	APROVA: DIRECTORA
Data: curs 20-21	Data: 30/06/2021	Data: 30/06/2021	Data: 30/06/2021

INDEX

1. PREÀMBUL
2. PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS GLOBALS.
2.1 Principis generals.
2.2 Objectius globals.
3. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE.
3.1 Els òrgans unipersonals.
3.2 Els òrgans col·legiats.
3.3 Els òrgans de coordinació docent.
4. DRETS I DEURES DELS ALUMNES I DE LES ALUMNES.
4.1 Drets dels alumnes.
4.2 Deures de l'alumnat.
5. NORMES D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA.
5.1 Pla d'igualtat i convivència.
5.2 Normes del centre.
5.3 Incompliment de les normes de centre.
5.4 Aplicació de les mesures correctores i disciplinàries.
5.5 Gradació de les mesures correctores i de les mesures educatives disciplinàries.
5.6 Reparació de danys materials.
5.7 Pràctica i recepció de les comunicacions.
5.8 Les faltes d'assistència i l'avaluació.
5.9 Conductes contràries a les normes de convivència en el centre.
5.10 Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.
6. DRETS I DEURES DELS PARES, MARES , TUTORS/ES DELS ALUMNES EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA.
6.1 Drets dels pares, mares, tutors/es dels alumnes.
6.1.1 Dret d'associació
6.2 Deures dels pares, mares, tutors/es dels alumnes.
7. DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR.
7.1 Drets del professorat.
7.2 Deures del professorat.
8. DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR.
8.1 Drets i deures.
9. FUNCIONAMENT DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.
9.1 Entrades i eixides del centre.
9.1.1 Horari.
9.1.2 Accés al centre.
9.2 Visites.

9.3 Participació del voluntariat al centre.
9.4 Tutories.
9.5 Atenció a l'alumnat en cas d'absència.
9.6 Criteris per a la confecció de grups d'alumnat.
9.7 Altres dependències i/o instal·lacions del centre.
9.8 Esbarjo.
9.9 Eixides pedagògiques.
9.9.1 Activitats Extraescolars.
9.10 Faltes d'assistència.
9.11 Avaluacions. Informacions a les famílies.
9.12 Canvi optatives.
9.13 Banc de llibres.
9.14 Urgències i atenció sanitària.
9.15 Autoprotecció escolar.
9.16 Mitjans de difusió.
9.17 Protecció de dades i drets d'imatge.
9.18 Consum tabac.
9.19 Pla de contingència.
9.20 Transport.
9.21 Menjador.
10. MESURES ORGANITZATIVES DAVANT SITUACIONS EXTRAORDINÀRIES QUE IMPLIQUEN LA SUSPENSÍO DE L'ACTIVITAT EDUCATIVA PRESENCIAL
11. DISPOSICIONS FINALS.

1. PREÀMBUL.

A continuació presentem una taula amb aquella normativa rellevant que hem tingut en compte a l'hora de redactar aquest document de Normes d'Organització i Funcionament del CEIP Mestre Caballero .

Segons l'article 27.1 de la Constitució Espanyola (6 de desembre de 1978) "Tothom té dret a l'educació, reconeixent-se la llibertat d'ensenyament". En el punt 2 d'aquest article s'especifica que l'educació tindrà com a objectiu el ple desenvolupament de la personalitat humana, en el respecte als principis democràtics de convivència i dels drets i llibertats fonamentals.
En el punt 4 del mateix article es garanteix l'obligatorietat i gratuïtat de l'ensenyament. I el punt 5 diu: "Els professors, els pares i en els seu cas els alumnes, intervindran en el control i la gestió de tots els centres sostinguts amb fons públics, en la forma que la llei estableix".
La Llei orgànica 8/1985 de 3 de juliol, Llei reguladora del Dret a l'Educació, determina l'estructura i funcionament dels centres públics des d'una concepció participativa de l'activitat escolar.
La Llei orgànica 1/1990 de 3 d'octubre (LOGSE) regula l'educació infantil, primària i secundària i la Llei orgànica 9/1995 de 20 de novembre, de la participació l'avaluació i el govern de centres, revisa, modifica i aprofundeix els aspectes que regulen les anteriors lleis esmentades.
La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació estableix en el preàmbul els principis fonamentals centrats a proporcionar una educació de qualitat a tots els ciutadans d'ambdós sexes en tots els nivells del sistema educatiu.
Llei orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància a l'adolescència. Reforça el dret del menor perquè el seu interès superior sigui prioritari.
Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat, té com a finalitat potenciar la funció docent i reafirmar la figura del professorat com a pilar fonamental del sistema educatiu, i reconeix la seua condició d'autoritat pública, la qual cosa implica que els fets constatats pels professors gaudiran de la presumpció de veracitat.
La Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, en el seu article 43 contempla el dret a l'educació dels menors.
Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors/es, professorat i personal d'administració i servicis. Pretén aconseguir regular la convivència, agilitzar, en cas de conflicte, l'aplicació de mesures correctores i garantir l'exercici dels drets i deures de l'alumnat dels centres docents no universitaris, establint, a l'efecte, els drets i deures per part de la resta de membres de la comunitat educativa.
Decret 30/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual es regula la declaració de Compromís Família-Tutor entre les famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana, aquest decret té per objecte regular la declaració de Compromís Família-Tutor per a posar a disposició dels centres educatius models orientatius, per etapes, que permeten a les famílies arribar voluntàriament a compromisos i mesures concretes amb els centres educatius per a millorar els processos educatius de l'alumnat.
Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià, aquest decret té per objecte establir i regular els principis i les actuacions encaminades al desenvolupament d'un model inclusiu en el sistema educatiu valencià per a fer efectius els principis d'equitat i igualtat d'oportunitats en l'accés, participació, permanència i progrés de tot l'alumnat, i aconseguir que els centres docents es constituïsquen en elements dinamitzadors de la transformació social cap a la igualtat i la plena inclusió de totes les persones, en especial d'aquelles que es troben en situació de major vulnerabilitat i en risc d'exclusió.

El decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària, contempla en la secció segona, normes d'organització i funcionament que afecten directament al nostre alumnat.

Ordre 3/2017, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es constitueixen les unitats d'atenció i intervenció del Pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència (PREVI) i s'estableix el procediment per al seu funcionament. Té per objecte la constitució de les unitats d'atenció i intervenció del Pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència de la Comunitat Valenciana i el Decret 30/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual es regula la declaració de Compromís Família-Tutor entre les famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana regulació dels procediments d'activació i intervenció, la composició i funcions dels recursos personals que es determinen en aquesta ordre, així com les competències professionals requerides per a formar part d'aquestes.

Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià. Es pretén garantir l'accés, la participació, la permanència i el progrés de tot l'alumnat, com a nucli del dret fonamental a l'educació i des dels principis de qualitat, igualtat d'oportunitats, equitat i accessibilitat universal. Així mateix, té per objecte regular el procés de detecció de les barreres a la inclusió, la identificació de les necessitats específiques de suport educatiu i les necessitats de compensació de desigualtats, en l'àmbit educatiu i administratiu.

Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat, és fa necessària ja que hi ha tractaments de dades de caràcter personal.

Resolució de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana, té com a objecte establir els procediments i els criteris necessaris per a acollir l'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, i facilitar guies d'actuació i documents orientatius de registre i valoració per a garantir una acollida i una atenció adequades a les seues necessitat.

Resolució de 13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmacioles en els centres escolars.

Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions per a aplicar-les als centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana davant diversos supòsits de no-convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues.

2. PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS GLOBALS.

El centre, com òrgan social amb fins educatius i com a Servei Públic realitza la seua gestió democràticament i garanteix, mitjançant aquest reglament de funcionament intern, la participació activa de tots els membres de la Comunitat educativa regulant els drets, competències i obligacions d'acord amb el marc legislatiu vigent i fixant com a màxim representant de decisió el Consell Escolar on estan tots representats.

2.1 Principis generals.

- ✘ L'objectiu principal, del nostre centre, és construir entre tots i totes una cultura de centre basada en l'aprenentatge per a la convivència per tal d'aconseguir una educació integral de l'alumnat que comprega no sols l'àmbit cognitiu, si no també els àmbits emocional i social.
- ✘ Es reconeix el dret d'ús de la pròpia llengua a tots els membres de la Comunitat Educativa, però amb la finalitat de contribuir a la normalització de la llengua valenciana com a llengua pròpia de la Comunitat, aquesta serà la llengua ambiental i vehicular a l'àmbit escolar.
- ✘ Som una escola aconfessional, respectant la legislació vigent i les creences de l'alumnat i del professorat.
- ✘ La finalitat del centre a nivell de llengua és contribuir a la normalització lingüística del valencià com a llengua pròpia de la comunitat, ja que serà la llengua ambiental i vehicular a l'àmbit escolar. Però reconeixem el dret d'ús de la pròpia llengua a tots els membres de la Comunitat Escolar. Es tindrà en compte l'exempció del valencià per a alumnes nouvinguts amb desconeixement de la llengua cooficial de la nostra comunitat.
- ✘ La línia pedagògica estarà adequada al ritme evolutiu i d'aprenentatge, a les capacitats físiques i intel·lectuals, a la diversitat, a la situació personal i a les referències socioculturals dels xiquets i xiquetes.
- ✘ S'educarà per a la igualtat i la integració, volem una escola inclusiva, els valors democràtics de respecte als altres són molt importants de forma que eliminaran qualsevol tipus de discriminació; així com potenciarà el diàleg i facilitarà la cooperació i la responsabilitat.
- ✘ Qualsevol mesura que es prenga comptarà amb el compromís i la participació de tots els sectors de la comunitat per a obtenir millora.

2.2 Objectius globals.

- ✗ El Reglament de règim intern del centre és un instrument que ens ajuda a aconseguir una bona convivència i té una missió educativa.
- ✗ Educar des dels valors democràtics, i l'objectiu principal és l'educació integral de la persona.
- ✗ Educar per i des de la llibertat.
- ✗ Fomentar la relació entre l'escola i el seu medi per a arribar a construir una autèntica comunitat educativa en la que estiguen integrats tots els seus membres.
- ✗ Emprar en la mesura del possible, unes pràctiques restauratives envers al càstig o sanció.
- ✗ Aconseguir un aprenentatge significatiu i cooperatiu, que partisca de l'alumnat emprant una metodologia que afavoresca la construcció del pensament.
- ✗ Potenciar el clima de respecte i estima cap al col·legi per part de totes les persones que conformem aquesta Comunitat Escolar.

3. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE.

3.1 Els òrgans unipersonals.

Els òrgans unipersonals i les seues competències estan reflectits al decret 253/2019 Títol II capítol I i II Director/a, Direcció d'estudis i Secretari/a.

De entre totes les seues funcions i competències destaquem:

1. Els centres disposaran d'un nombre global d'hores lectives setmanals perquè els equips directius desenvolupen les seues funcions. Per a la seua determinació, que es realitzarà per la conselleria competent en matèria d'educació, es tindran en compte les unitats que tinguen en funcionament, així com altres característiques singulars.
2. L'assignació de les hores setmanals lectives per al desenvolupament de les funcions directives es realitzarà una vegada estiguen cobertes les necessitats de docència de totes les àrees i nivells del centre, i es tindrà en compte per a això tot el personal docent destinat al centre amb les habilitacions que posseïska.
3. La direcció del centre, en l'exercici de les seues funcions, **disposarà d'autonomia** per a distribuir entre els membres de l'equip directiu el nombre total d'hores que s'assignen al centre per a la funció directiva.
4. Durant la jornada escolar haurà de garantir-se la presència de, com a mínim, un membre de l'equip directiu.

Direcció

Exercirà la direcció de tot el personal adscrit al centre, sota la supervisió de la conselleria competent en matèria educativa, i, en els casos en què no es complisquen les funcions legalment establides, emetrà informes dirigits a la inspecció d'educació per a l'estudi de la possible aplicació de sancions que es deriven del corresponent expedient informatiu. No obstant:

✘ Seran competents per a l'exercici de la potestat disciplinària respecte del personal que presta serveis en el seu centre, en els casos que es recullen a continuació:

1. Incompliment injustificat de l'horari de treball fins a un màxim de nou hores al mes.

2. La falta d'assistència injustificada en un dia.

3. L'incompliment dels deures i les obligacions, sempre que no hagen de ser qualificats com a falta greu o molt greu. Aquestes faltes podran ser sancionades, amb la prèvia instrucció del corresponent procediment, amb amonestació, que haurà de ser comunicada a l'Administració educativa a l'efecte de la seua inscripció en el registre de personal corresponent. En tot cas, el procediment que s'ha de seguir per a la imposició de la sanció garantirà el dret del personal a presentar les al·legacions que considere oportunes en el preceptiu tràmit d'audiència a la persona interessada i a recórrer davant de l'òrgan competent la sanció que, si és el cas, poguera ser-li imposada.

✘ Garantirà en el marc del centre el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.

✘ Podrà autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del centre. Tindrà també capacitat de gestionar els recursos econòmics i donacions finalistes, que reba el centre per part de l'Administració, d'institucions, d'empreses i de persones físiques, les quals quedaran reflectides en el pressupost d'ingressos i de les quals es donarà compte al consell escolar i a la conselleria competent en matèria d'educació.

✘ Organitzarà l'horari i el sistema de treball diari i ordinari del personal funcionari no docent i del personal laboral destinat al centre, d'acord amb la normativa vigent, i vetlar pel repartiment equitatiu de les hores lectives, dels grups i de les tasques de treball.

✘ Impulsar la col·laboració amb les famílies establint compromisos educatius pedagògics i de convivència, així com en les institucions i amb organismes que faciliten la relació del centre amb el seu entorn.

Direcció d'estudis

- ✘ Controlarà el compliment de la jornada de treball del professorat i gestionar les justificacions de baixes, absències, permisos i llicències.
- ✘ Coordinarà l'acció tutorial i presidirà les reunions periòdiques que, a tal efecte, es determinen.
- ✘ Vetlarà per la coherència i l'adequació, si escau, dels materials curriculars i recursos didàctics que s'utilitzen al centre; així com per l'acompliment de la normativa vigent en matèria de drets d'autor i propietat intel·lectual, i fomentar l'ús de recursos educatius oberts.
- ✘ Proposarà els agrupaments de l'alumnat i la distribució de les aules i d'altres espais destinats a la docència atenent criteris d'inclusió i convivència.
- ✘ Organitzarà l'atenció i cura de l'alumnat en els períodes d'esbarjo i en altres activitats no lectives.
- ✘ Exercirà, de conformitat amb les instruccions de la direcció del centre, la direcció del personal docent en tot el que pertoca al règim acadèmic.
- ✘ Vetlarà perquè l'avaluació dels processos d'aprenentatge s'ajuste als criteris d'avaluació establits en la proposta pedagògica d'Educació Infantil i en la concreció curricular d'Educació Primària.
- ✘ Organitzarà els actes acadèmics i substituirà , en cas d'absència justificada, al Director o Directora com a president/a del Consell Escolar i en altres supòsits previstos.

Secretaria

- ✘ Exercirà la supervisió i el control del personal d'administració i serveis adscrit al centre i vetlar pel compliment de la seua jornada i de les tasques establides.
- ✘ Vetlarà pel compliment de la gestió administrativa tant en el procés d'admissió de l'alumnat al centre, com en altres convocatòries que així ho requerisquen.
- ✘ Supervisarà la correcta actualització de l'inventari TIC del centre.
- ✘ Supervisarà el correcte funcionament dels serveis complementaris.

3.2 Els òrgans col·legiats.

Els òrgans col·legiats i les seues competències per a un centre de les nostres característiques, estan al decret 253/2019 al Títol II, capítol III.

Destaquem aquestes competències

Consell escolar del centre . Art 24, 25, 27, 28 i 29

Article 29. Estatut jurídic dels membres del consell escolar

1. Les persones electes del consell escolar i les que formen part de les comissions que es formen en aquest, no estaran subjectes a mandat imperatiu, per la qual cosa podran votar atenent a l'interès general del centre.
2. Les persones representants dels diferents col·lectius estaran a la disposició dels seus representats respectius quan aquests els requerisquen, per a informar dels assumptes que s'hagen de tractar en el consell escolar, per a informar-los dels acords presos i per a recollir les propostes que vulguen traslladar a aquest òrgan de govern i participació.
3. Amb caràcter consultiu, els representants dels diversos sectors de la comunitat educativa en el consell escolar promouran reunions periòdiques amb els representats respectius i en recaptaran l'opinió, especialment quan hi haja assumptes de transcendència. Així mateix, podran sol·licitar, en assumptes d'especial interès, l'opinió dels òrgans de participació i col·laboració dels diferents sectors de la comunitat educativa.
4. En tot cas, els representants en el consell escolar tindran, en l'exercici de les seues funcions, el deure de **confidencialitat** en els assumptes relacionats amb persones concretes i que puguen afectar l'honor i intimitat d'aquestes.
6. Les persones **electes** podran ser destituïdes quan el nombre de faltes reiterades d'assistència no justificades a les sessions convocades al llarg d'un curs acadèmic supere el **50 %**. La decisió haurà de ser presa en l'última sessió del consell escolar, per majoria dels membres amb dret a vot que el conformen, amb la prèvia audiència de la persona afectada. En aquest cas, la vacant es cobrirà per la llista de reserva.
7. El professorat que es trobe gaudint de permisos o llicències reglamentaris, o en situació d'incapacitat temporal, té dret a participar en el consell escolar i, per tant, té dret a ser convocat a les reunions que corresponguen, encara que la seua absència estiga justificada.
8. **No podran abstindre's** en les votacions els qui per la seua qualitat d'autoritat o de personal al servei de les administracions públiques, tinguen la condició de **membres nats** del consell escolar, en virtut del càrrec que exercisquen, excepte quan li siga aplicable

qualsevol dels motius d'abstenció regulats en la Llei 40/2015.9. Al personal que forme part del consell escolar que tinga la condició d'empleat públic se li podrà exigir la responsabilitat disciplinària corresponent com a conseqüència de l'incompliment de les seues funcions.

Article 30. Comissions del consell escolar

El consell escolar constituirà totes aquelles comissions de treball que decidisca de manera democràtica. Aquestes comissions no tindran caràcter decisor ni vinculant.

Es constituiran, almenys 3 comissions :

- comissió de gestió econòmica
- comissió d'inclusió, igualtat i convivència
- comissió pedagògica i de serveis complementaris (transport i menjador)

Claustre de professorat .art 31, 32 i 33

1. El claustre de professorat es reunirà, com a mínim, una vegada al trimestre i sempre que el convoque la direcció del centre, per pròpia iniciativa o a sol·licitud de, com a mínim, un terç dels seus components. En tot cas, serà preceptiva, a més, una reunió a principi de curs i una altra al final de curs.

2. L'anunci de la convocatòria es notificarà a tots els membres del claustre per qualsevol mitjà que assegure la recepció de l'anunci.

3. Per a les reunions ordinàries, la direcció del centre convocarà els membres del claustre de professorat amb una antelació mínima de quaranta-huit hores.

4. No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figure en l'ordre del dia, llevat que estiguen presents tots els membres del claustre i siga declarada la urgència de l'assumpte **pel vot favorable** de la majoria dels membres presents.

5. Es podran realitzar convocatòries extraordinàries, amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores, quan la naturalesa dels assumptes que hagen de tractar-se així ho aconselle.

6. L'assistència a les sessions del claustre de professorat és **obligatòria** per a tots els seus membres.

7. El professorat que es trobe gaudint de permisos o llicències reglamentaris, o en situació d'incapacitat temporal, té dret a participar en el claustre i, per tant, té dret a ser convocat a les reunions que corresponguen, encara que la seua absència estiga justificada. Quan, per permís, llicència o incapacitat temporal, algun membre no puga assistir-hi, **no** podrà delegar el seu vot.

8. En el centre que disposen de personal no docent especialitzat de suport a la inclusió , aquest personal podrà participar en el claustre, amb veu però sense vot.

9. El règim jurídic del claustre de professorat s'ajustarà al que s'estableix en la normativa bàsica reguladora dels òrgans col·legiats de les distintes administracions públiques, en aquest decret i en la seua normativa de desplegament, i el seu funcionament, en allò que no preveja aquesta normativa, es regirà per les pròpies normes d'organització i funcionament del centre, sempre que no vagen en contra de les disposicions anteriorment esmentades.

10. Per a la vàlida constitució del claustre, a l'efecte de la celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la **persona titular de la direcció del centre i, si escau, de la secretaria, o de les persones que les substituïsquen, i la meitat més un dels seus membres amb dret a vot.**

11. Els acords seran **aprovats per majoria** dels membres presents, que podran formular el seu vot particular expressat verbalment durant la sessió de claustre i recollit formalment per la secretària o el secretari del centre en l'acta de la sessió corresponent amb el sentit del vot i els motius que el justifiquen.

12. El professorat que forme part de l'equip directiu del centre **no** podrà abstenir-se en les votacions corresponents a aquest òrgan col·legiat, excepte quan li siga aplicable qualsevol dels motius d'abstenció regulats en la Llei 40/2015.

13. De cada sessió que realitze el claustre, la secretària o secretari n'estendrà acta, la qual especificarà necessàriament els assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions així com el contingut dels acords adoptats.

14. Les actes es transcriuran en el llibre d'actes, on s'anotaran totes aquestes per ordre de dates i de manera successiva, sense deixar espais en blanc. El llibre d'actes, si escau, serà diligenciat per la directora o el director.

15. En l'acta figurarà, **a sol·licitud de les persones membres del claustre**, el vot contrari a l'acord adoptat, el sentit del seu vot favorable o la seua abstenció. Així mateix, qualsevol membre té dret a **sol·licitar** la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que es referisca a algun dels punts de l'ordre del dia i aporte, en l'acte, o en el termini de **quaranta-huit hores**, el text que es corresponga fidelment amb la seua intervenció, que es farà així constar en l'acta, o s'unirà en còpia a aquesta.

16. Abans de l'aprovació de l'acta, aquesta es posarà en coneixement dels membres del claustre per qualsevol mitjà que determine la direcció del centre.

17. L'acta de cada sessió podrà aprovar-se en la mateixa reunió o en la immediata següent, i serà signada per la secretària o secretari del claustre, amb el vistiplau de la directora o director, per mitjans físics o electrònics.

3.3 Els òrgans de coordinació docent.

En les escoles d'Educació Infantil i en els col·legis d'Educació Primària hi hauran els següents òrgans de coordinació docent segons el decret 253/2019 Títol III, Capítol I:

Comissió de Coordinació Pedagògica .art 35

1. A les escoles infantils de segon cicle, als col·legis d'Educació Primària i als col·legis d'Educació Infantil i Primària amb 9 unitats o més, la comissió de coordinació pedagògica estarà integrada, com a mínim, per la directora o director, que serà la presidenta o president; la cap o el cap d'estudis, les coordinadores o els coordinadors dels equips docents i de cicle, un o una membre del personal docent especialitzat de suport a la inclusió i la persona orientadora del servei psicopedagògic escolar o del gabinet psicopedagògic municipal. En l'exercici de la seua autonomia, la direcció del centre podrà nomenar altres persones com a integrants d'aquesta comissió, com per exemple el/la coordinador/a de xarxa de llibres.

2. Actuarà com a secretari o secretària de la comissió la persona que designe la direcció del centre d'entre els seus membres a proposta de la comissió.

3. La comissió podrà incorporar altres membres del claustre per a realitzar les tasques previstes en l'àmbit de les seues atribucions.

Equips docents, equips de cicle i coordinadors/es. art 37, 38 i 39

1. Aquests, entre altres obligacions, hauran de coordinar-se amb els equips docents de la mateixa etapa o de diferents etapes educatives, amb la finalitat de facilitar una adequada transició entre els diferents cicles i etapes.

2. Els, les coordinadors/es de cicle, exerciran les seues funcions durant un curs acadèmic i se'ls podrà prorrogar aquesta coordinació anualment, sempre que continuen formant part de l'equip.

Les persones que exercisquen la coordinació dels equips podran **renunciar per una causa justificada**, la qual haurà de ser acceptada per la direcció del centre. Així mateix, podran **ser destituïdes** per la direcció del centre a proposta raonada de la majoria dels components de l'equip i amb la prèvia audiència a la persona interessada.

Tutories. art 40

1. La tutora o el tutor serà designat per la direcció del centre, a proposta de la direcció d'estudis, d'acord amb els criteris pedagògics establits amb caràcter previ pel claustre. En tot cas, la direcció del centre decidirà, amb criteris pedagògics, l'assignació de les tutories per tal de donar la millor resposta educativa a l'alumnat del centre.

2. En **primer** d'Educació Primària, les persones que exercisquen la tutoria seran, sempre que siga possible, mestres amb destinació definitiva al centre. Excepcionalment, la direcció del centre podrà designar mestres sense destinació definitiva al centre i ho comunicarà, mitjançant una proposta raonada, a la inspecció d'educació.

2. La tutora o tutor informarà l'inici de curs a les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre els criteris d'avaluació, qualificació i promoció de l'alumnat.

3. La tutora o el tutor informarà per escrit o pels mitjans telemàtics que l'Administració pose al seu abast, després de cada sessió d'avaluació, les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre el procés educatiu d'aquest.

4. La direcció del centre garantirà una trobada trimestral de la tutora o tutor de grup amb les mares, pares o representants legals de l'alumnat. A petició de les mares, pares o representants legals, i per altres motius que ho aconsellen, la direcció del centre facilitarà una trobada entre aquests i la tutora o el tutor del grup. En aquestes trobades podrà participar, si s'escau, el professorat que impartisca docència al grup.

5. Les tutores i tutors tindran a la seua disposició l'assessorament del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat, per a l'organització de l'acció tutorial i en col·laboració amb la coordinadora o coordinador d'equip docent o d'equip de cicle, sota la coordinació de la direcció d'estudis.

Personal docent suport d'infantil (Instruccions inici de curs 20-21, article 6.1.4.1)

Als centres en què el nombre de mestres siga superior al d'unitats, les funcions dels i les mestres sense tutoria es concretaran per l'equip de cicle d'acord amb els criteris següents:

- a) Ha de ser un membre de l'equip de cicle i, com a tal, ha de participar i prendre decisions en la concreció dels currículums, en l'elaboració de les programacions, en l'elecció del material de desplegament curricular, així com en el procés d'avaluació de cicle.
- b) Ha d'atendre el grup d'alumnat d'Educació Infantil en els casos d'absència del mestre tutor o mestra tutora.
- c) Ha de donar suport a totes les unitats del cicle i, especialment durant el primer mes del curs escolar, en el període d'adaptació de l'alumnat dels grups de 3 anys.
- d) Ha de col·laborar amb els tutors i tutores en les activitats de grup reduït i en l'atenció individualitzada de l'alumnat, així com en les activitats col·lectives del cicle: activitats fora de l'àmbit escolar, tallers i altres.
- e) Podrà exercir, com la resta dels tutors i tutores, les tasques de coordinació de cicle o qualsevol altra tasca de coordinació docent o òrgan unipersonal.
- f) Ha de substituir, si s'escau, la mestra o el mestre coordinador/a de cicle per tal que pugua complir amb les funcions de coordinació de cicle.

Personal no docent especialitzat de suport a la inclusió (Instruccions inici de curs 20-21, article 6.2)

1. L'horari de treball d'aquests professionals, atès que tenen atenció directa amb l'alumnat, s'ha d'adaptar a les característiques del centre i lloc de treball, i s'ha d'ajustar a les previsions del Decret 42/2019 de 22 de març , del Consell pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
2. Aquest personal s'ha d'acollir a l'horari del centre docent que, haurà d'aprovar al DDTT competent.
3. Aquest personal s'ha d'acollir a l'horari del centre docent i a l'horari de l'alumnat al qual donen suport.

Altres figures de coordinació. art 42

1. La persona que exercisca alguna d'aquestes coordinacions podrà renunciar per una causa justificada, la qual haurà de ser acceptada per la direcció del centre. Així mateix, podrà ser destituïda per la direcció a proposta raonada de la majoria de les persones components del claustre i amb la prèvia audiència a la persona interessada.
2. Amb la finalitat d'afavorir l'autonomia dels centres, la direcció del centre, oït el claustre i el consell escolar, podrà assignar a determinat personal docent del centre la realització d'altres tasques necessàries per a l'organització i el bon funcionament del centre d'acord amb els criteris establits pel claustre de professorat, i a proposta de la direcció d'estudis. En aquest sentit, les hores de dedicació d'aquest personal per a dedicar-se a les tasques anteriors podran anar a càrrec del nombre global d'hores lectives setmanals establert en l'apartat 3 de l'article 34 del decret 253/2019.

4. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT

Decret 39/2008, de 4 d'abril del consell sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis.

4.1 Drets de l'alumnat. (Títol II, capítol I)

Article 15. Dret a una formació integral

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

2. Per a fer efectiu aquest 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 capacitació 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 desenrotllament 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.

Article 16. 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 tal efecte, la conselleria amb competències en matèria d'educació establirà el procediment per a fer efectiu aquest dret.

5. Aquests drets podran ser exercits, en el cas d'alumnat menor d'edat, pels seus pares, mares, tutors o tutores.

Article 17. Dret al respecte de les pròpies conviccions.

El respecte a les pròpies conviccions de l'alumnat comprèn 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'aquest. En el cas d'alumnat menor d'edat, aquest dret també correspondrà als seus pares, mares, tutors o tutores.

Article 18. 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.

Article 19. 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.

Article 20. Dret d'associació i de reunió.

El dret d'associació i de reunió comprèn 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'aquestes en el desenvolupament de les activitats del centre.
- c) A reunir-se en el centre educatiu. L'exercici d'aquest 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 aquest 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'aquesta.

Article 21. 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.

Article 22. 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 perjudic 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.

Article 23. Dret d'ajudes i suports

El dret d'ajudes i suports comprèn 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 qualssevol altres que s'establisquen en la legislació vigent.

4.2 Deures dels alumnes. (Títol II, capítol II)

Article 24. Deure d'estudi i d'assistència a classe.

Este deure bàsic, que requerix 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 desenrotllament 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.

Article 25. 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.

Article 26. 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.

5. NORMES D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA.

Decret 39/2008, de 4 d'abril del consell sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis.

Ordre 62/2014 de 28 de juliol, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'establixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar.

5.1. Pla d'igualtat i convivència.

El centre disposa d'un pla de convivència de conformitat amb **Ordre 62/2014 de 28 de juliol**.

- Aquest Pla contempla els següents protocols i normativa:

1. Protocol d'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana. Resolució de 5 de juny de 2018.
2. Protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat. Instrucció 15-12-2016.
3. Model d'actuació per a l'atenció sanitària específica en centres educatius. Resolució 13 de juny de 2018.
4. Model d'actuació en situacions de possible assetjament i intimidació entre alumnes.
5. Model d'actuació davant de l'alumnat que presenta alteracions greus de la convivència; baralles, agressions, i/o vandalisme. Full de notificació de desprotecció, ordre 1/2010 i protocol coordinació salut mental, resolució 11/12/2017.
6. Model d'actuació davant de situacions on es detecta maltractament infantil. Full de notificació de desprotecció, ordre 1/2010 i protocol coordinació salut mental, resolució 11/12/2017.
7. Model d'actuació davant de situacions on es detecta violència de gènere en l'àmbit educatiu.

5.2 Normes del centre art 26 del decret 39/2008

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. En cas que siga menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne i l'alumna.
- 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 i respectar les normes d'organització i funcionament del centre.
- g) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjudi 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 viceversa.
- k) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, incloent-hi Internet, per a fins estrictament educatius.
- l) Prohibició en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc.), dintre del recinte escolar. Només es podran custodiar a la direcció del centre, aquells aparells de telefonia mòbil que tinguen l'autorització prèvia de la família amb la seua corresponent justificació de la necessitat.

5.3 Incompliment de les normes de convivència de centre art 28 del decret 39/2008.

1. Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades en el present document 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.
2. 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.

5.4 Aplicació de mesures correctores i disciplinàries art 29 del decret 39/2008

1. Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter educatiu i rehabilitador, garantiran 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 de l'alumnat.
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.

5.5 Gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries art 30 del decret 39/2008

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 desenrotllament 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 aquest 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, minusvalidesa, 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.

5.6 Reparació de danys materials art 31 del decret 39/2008.

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 aquesta 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 iniciï l'oportú expedient de reintegrament.

5.7 Pràctica i recepció de les comunicacions art 32 del Decret 39/2008.

1. La pràctica de les notificacions de les resolucions i actes administratius a l'alumnat, 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. (Per exemple, entrega personal en mà o carta certificada o correu electrònic)
2. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes, 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 i/o altres dades personals importants hauran de ser comunicades al centre en el moment en què es facen efectius. (De no comunicar els canvis, l'escola no serà responsable de la no recepció de la documentació i el temps començarà a comptar des de la data d'enviament de dita documentació a la direcció que conste en els arxius del centre)

5.8 Les faltes d'assistència i l'avaluació art 33 del Decret 39/2008.

Sense perjudi de les mesures educatives correctores que s'adopten davant de les faltes d'assistència injustificades, en el present reglament s'establix el nombre màxim de faltes per curs, àrea i matèria i els procediments extraordinaris d'avaluació per a l'alumnat 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. (En el cas de faltar durant una setmana de forma injustificada o 5 sessions d'una mateixa àrea, caldrà fer una avaluació extraordinària sobre els continguts que es van treballar eixos dies. En cas de faltar un mes de forma injustificada o 15 sessions d'una mateixa àrea es perdrà el dret a l'avaluació continua i caldrà realitzar l'avaluació al següent trimestre. Si és el tercer trimestre de final de curs, caldrà repetir curs.

5.9 Conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu i mesures correctores Decret 39/2008.

A) TIPIFICACIÓ ART.35

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 desenvolupament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenvolupament 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 puguen 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.

B) MESURES EDUCATIVES CORRECTORES ART.36

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 aquest 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 dintre del centre. Es retiraran apagats i seran tornats als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o alumna. No obstant això, l'ús d'aparells electrònics en el recinte escolar queda prohibit, sempre que no siguin necessaris per a les tasques docents.

e) Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.

f) Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius.

g) 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.

h) 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, aquest romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li impartix docència. La Direcció d'estudis del centre organitzarà l'atenció a aquest 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.

C) COMUNICACIÓ A LA FAMÍLIA ART.37

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.

D) COMPETÈNCIA PER A APLICAR LES MESURES EDUCATIVES CORRECTORES ART.38

Correspon al director o directora del centre 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 perjuí de les competències atribuïdes a este efecte al consell escolar del centre.

No obstant això, a fi d'agilitzar l'aplicació de les mesures educatives correctores previstes en l'article 36 d'aquest decret i que aquestes siguen les més formatives possibles i afavoridores de la convivència en el centre, la direcció 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.

E) REGISTRE DE LES MESURES EDUCATIVES CORRECTORES ART.39

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 del decret 39/2008, 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. (Ho farà el/la director/a si no li resulta materialment impossible)

F) PRESCRIPCIÓ ART. 40

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.

G) REITERACIÓ DE CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA I FALTA DE COL-LABORACIÓ DE LA FAMÍLIA ART. 41

1. En aquells supòsits en què, una vegada duta a terme la correcció oportuna, l'alumne o l'alumna continue presentant reiteradament conductes pertorbadores 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, 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. (En primer lloc, a l'assistent social del SPE i/o als Serveis Socials de l'Ajuntament d'Onda)
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 aquests la rebutgen, el centre ho comunicarà a l'administració educativa. L'administració educativa, si considera que aquesta 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.

5.10 Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre Decret 39/2008.

A) TIPIFICACIÓ ART.42

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

B) MESURES EDUCATIVES DISCIPLINÀRIES ART.43

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.

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.

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.

C) RESPONSABILITAT PENAL ART.44

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

D) APLICACIÓ I PROCEDIMENTS ART.45

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.

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

El director o directora del centre farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari, que haurà de contindre:

- El nom i els cognoms de l'alumne o alumna.
- Els fets imputats.
- La data en què es van produir.
- El nomenament de la persona instructora.
- El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor o instructora.
- Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjudici de les que puguen adoptar-se durant el procediment.

L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora, a l'alumne o alumna presumpte autor dels fets i als seus pares, mares, tutors o tutores. En la notificació s'advertirà els interessats que, si no fan al·legacions en el termini màxim de deu dies sobre el contingut de la iniciació del procediment, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

Només els qui tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer-ne el contingut en qualsevol moment de la tramitació.

E) RESPONSABILITAT PENAL ART.46

L'instructor o instructora de l'expedient, una vegada rebuda la notificació de nomenament i en el termini màxim de 10 dies hàbils, practicarà les actuacions que considere pertinents i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que considere convenients per a l'esclariment dels fets.

Practicades les actuacions anteriors, l'instructor formularà proposta de resolució, que es notificarà al pare, mare, tutor o tutora de l'alumne menor; se'ls concedirà audiència per un termini de deu dies hàbils.

Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment, ni siguen tinguts en compte en la resolució, altres fets ni altres alegacions i proves que les adduïdes per l'interessat.

La proposta de resolució haurà de contindre:

- a) Els fets imputats a l'alumne o alumna en l'expedient.
- b) La tipificació que es pot atribuir a aquests fets, segons el que preveu l'article 42 del decret 39/2008.
- c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne o alumna que especifique, si és procedent, les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció.
- d) La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes en l'article 43 del decret 39/2008.
- e) La competència del director o directora del centre per a resoldre.

Quan raons d'interès públic ho aconsellen, es podrà acordar, d'ofici o a petició de l'interessat, l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, per la qual cosa es reduiran a la mitat els terminis establits per al procediment ordinari.

F) RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ ART.47

El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des de la incoació fins a la seua resolució, incloent-hi la notificació, no podrà excedir un mes.

La resolució, que haurà d'estar motivada, contindrà:

- a) Els fets o les conductes que s'imputen a l'alumne o alumna.
- b) Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha.
- c) Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.
- d) El contingut de la sanció i la data d'efecte d'aquesta.
- e) L'òrgan davant del qual es pot interposar una reclamació i un termini.

La resolució de l'expedient per part del director o directora del centre públic posarà fi a la via administrativa, per la qual cosa la mesura disciplinària que s'impose serà immediatament executiva, excepte en el cas de la mesura correctora prevista en l'article 43.3.b) del decret contra la qual es podrà recórrer davant de la conselleria competent en matèria d'Educació.

Les resolucions dels directors o les directores dels centres docents públics podran ser revisades en un termini màxim de cinc dies pel consell escolar del centre a instància dels pares, mares, tutors o tutores legals dels alumnes, d'acord amb el que estableix l'article 127 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. A este efecte, el director o directora convocarà una sessió extraordinària del consell escolar en el termini màxim de dos dies hàbils, comptats des que es va presentar la instància, perquè este òrgan procedisca a revisar, si és el cas, la decisió adoptada, i proposar, les mesures oportunes.

G) PRESCRIPCIÓ ART.48

1. Les conductes tipificades en l'article 42 del decret 39/2008 prescriuen en el transcurs del termini de tres mesos comptadors a partir de la seua comissió.
2. Les mesures educatives disciplinàries prescriuran en el termini de tres mesos des de la seua imposició.

H) MESURES DE CARÀCTER CAUTELAR ART.49

En incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la instrucció, el director o directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió d'aplicar mesures provisionals amb finalitats cautelars i educatives, si així fóra necessari per a garantir el normal desenvolupament de les activitats del centre.

Les mesures provisionals podran consistir en:

- a) Canvi provisional de grup.
- b) Suspensió provisional d'assistir a determinades classes.
- c) Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats del centre.
- d) Suspensió provisional d'assistir al centre.

Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de cinc dies lectius. Davant de casos molt greus, i després de realitzar una valoració objectiva dels fets per part del director o directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, de manera excepcional i tenint en compte la pertorbació de la convivència i l'activitat normal del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, es mantindrà la mesura provisional fins a la resolució del procediment disciplinari, sense perjudici que esta no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es proposa, llevat del cas que la mesura correctora consistisca en el canvi de centre.

El director o directora podrà revocar o modificar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.

En cas que l'alumne o alumna que ha comés presumptament els fets siga menor d'edat, estes mesures provisionals s'hauran de comunicar al pare, mare o tutors.

Quan la mesura provisional adoptada comporte la no-assistència a determinades classes, durant la impartició d'estes, 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.

Quan la mesura provisional adoptada comporte la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor o tutora entregarà a l'alumne o alumna un pla detallat de les activitats acadèmiques i educatives que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i

control durant els dies de no-assistència al centre per a garantir el dret a l'avaluació contínua.

Quan es resolga el procediment disciplinari, si la mesura provisional i la mesura disciplinària tenen la mateixa naturalesa, els dies que es van establir com a mesura provisional, i que l'alumne o alumna va complir, es consideraran a compte de la mesura disciplinària a complir.

6. DRETS I DEURES DE LES FAMÍLIES, TUTORS/ES I DE L'ALUMNAT EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA.

Decret 39/2008, de 4 d'abril del consell sobre la convivència en els centres docents no universitaris.

6.1 Drets dels pares, mares, tutors/es de l'alumnat. (Títol IV – Capítol I – Art. 50)

- ✘ 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.
- ✘ 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.
- ✘ 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.
- ✘ A conèixer els procediments establits pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb aquest.
- ✘ A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills i filles.
- ✘ A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.
- ✘ A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en les lleis.
- ✘ A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.

- ✗ A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
- ✗ Que els siguen notificades les faltes d'assistència i retards.
- ✗ Que els siguen notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les quals puguen incórrer els seus fills i filles.
- ✗ A ser informats del projecte educatiu del centre, i del caràcter propi del centre.
- ✗ 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.

6.1.1 Dret d'associació dels pares, mares, tutors/es dels alumnes. (Art 51)

- ✗ Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.
- ✗ 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 concierneix 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.
- ✗ En cada centre docent podran existir associacions de pares i mares d'alumnes integrades pels pares, mares, tutors o tutores.
- ✗ 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 directores o directores dels centres docents públics facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenrotllament d'esta.
- ✗ Les administracions educatives afavoriran l'exercici del dret d'associació dels pares i mares, així com la formació de federacions i confederacions.
- ✗ Reglamentàriament s'establiran, d'acord amb la llei, les característiques específiques de les associacions de pares i mares d'alumnes.

6.2 Deures dels pares, mares, tutors/es dels alumnes. (Títol IV – Capítol II) art.52

- ✗ 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.
- ✗ 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.
- ✗ Col·laborar amb el centre educatiu.
- ✗ 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.
- ✗ Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.
- ✗ Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del centre.
- ✗ Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- ✗ Ensenyar els seus fills i filles a cuidar els materials i les instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en aquests.
- ✗ Vetlar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el centre escolar.
- ✗ Proporcionar al centre la informació que, per la seua naturalesa, siga necessària conèixer per part del professorat.
- ✗ 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.
- ✗ Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.
- ✗ 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.
- ✗ Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.
- ✗ 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.

- ✘ Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els professors, professores i el centre docent.
- ✘ Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
- ✘ 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.
- ✘ Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.
- ✘ 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.

7. DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA.

Decret 39/2008, de 4 d'abril del consell sobre la convivència en els centres docents no universitaris.

7.1 Drets del professorat. (Títol V – Capítol I)Article 53.

- ✘ 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.
- ✘ 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.
- ✘ 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.
- ✘ 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.
- ✘ 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.

- ✘ A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.
- ✘ 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.
- ✘ A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.
- ✘ 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.
- ✘ A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el present decret.
- ✘ 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.
- ✘ Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

7.2 Deures del professorat. (Títol V – Capítol II) Article 54.

- ✘ Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- ✘ Complir les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.
- ✘ Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuïsquen este decret i la resta de la normativa vigent.
- ✘ Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat.
- ✘ Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del present decret.
- ✘ Inculcar als alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.
- ✘ 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.
- ✘ 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.

- ✘ Informar els alumnes i les alumnes de les normes de convivència establides en el centre, fomentant el seu coneixement i compliment.

- ✘ 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.

- ✘ 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.

- ✘ 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.

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

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

- ✘ Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació que es dispose 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.

- ✘ 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.

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

- ✘ 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.

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

- ✘ Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius.
- ✘ 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.
- ✘ Atendre pares, mares, tutors, tutores i alumnes i, si és el cas, l'exercici de la tutoria.
- ✘ Posar en coneixement l'absència prevista per escrit segons el model donat. Justificar les faltes convenientment en un termini màxim de 5 dies de la comissió de la falta i/o faltes.

8. DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR.

Decret 39/2008, de 4 d'abril del consell sobre la convivència en els centres docents no universitaris.

8.1 Drets i deures. (Títol VI)art 55

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 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.
- ✘ A col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en aquest.
- ✘ 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.

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

- ✗ Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en aquest.
- ✗ Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball.
- ✗ Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- ✗ Complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
- ✗ Custodiar la documentació administrativa, així com guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del centre escolar.
- ✗ 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 el centre.

9. FUNCIONAMENT DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Pel bon funcionament del centre i per afavorir un bon clima escolar, és necessari que tota la comunitat educativa participe d'un projecte comú i mostre una actitud cohesionada i ferma envers el respecte a les normes. Per això, és necessària la creació i l'acceptació d'unes normes de convivència específiques que tots i totes (alumnat, famílies, personal docent i personal no docent) haurem de respectar i que estiguen adaptades al nostre entorn i a més que fomenten la responsabilitat i el respecte dels drets propis i dels altres.

Els nostres principals objectius són: crear un clima agradable de convivència, fomentar un ambient propici per al treball a les aules i basat en el respecte cap a un mateix i cap als altres i de les normes i afavorir el sentit crític i la responsabilitat d'acord amb l'edat.

9.1 Entrades i eixides del centre

9.1.1 Horari

Les hores d'entrada al col·legi són: les 9:00 h del matí i les 15:00 h de la vesprada

Les hores d'eixida són: les 12:30 h del migdia i les 16:30 h de la vesprada.

Durant els mesos de setembre i juny, l'horari serà el de jornada continuada(de 9:00 h fins les 13:00h).

Les portes d'accés al centre es tancaran 10 minuts després de l'hora d'entrada. A partir d'aquesta franja horària, romandran tancades i/o vigilades.

El recinte escolar romandrà tancat fora de l'horari d'entrades i eixides.

El moment que indica la finalització del període lectiu és les 12:30 h pel matí, i les 16:30 h per la vesprada.

El centre podrà sol·licitar a Serveis Territorials la modificació de l'horari, per mitjà del Consell Escolar.

9.1.2 Accés

Entrada Infantil:

L'alumnat entrarà pel carrer Alfons el Magnànim i serà acompanyat pels seus familiars fins a la zona del «patiet» de la seua respectiva aula fins l'obertura de la mateixa a les 9:00 hores i/o a les 15:30 hores. L'alumnat no haurà de fer filera.

Eixida Infantil:

L'alumnat serà recollit pels seus familiars en el «patiet» de la seua aula i aquestes eixiran per la porta del C/Alfons el Magnànim. L'alumnat d'infantil sols podrà ser recollits pels seus progenitors legals o autoritzats majors de 16 anys.

Entrada Primària:

L'alumnat entrarà pel carrer Sicília uns minuts abans de les 9:00 hores i/o 15:30 hores i es dirigirà sense fer fileres a la seua aula on estarà el tutor/ra esperant. Els mestres especialistes romandran a un punts «estratègics» als patis i edifici de primària, vigilant i vetllant pel bon funcionament de les entrades al centre per part de l'alumnat.

Sols l'alumnat de primària que te germans/es a infantil podrà accedir al centre per la porta del carrer Alfons el Magnànim (edifici d'infantil).

Els familiars i/o acompanyants de l'alumnat de primària no deuran entrar al centre en les entrades ni en les eixides.

Excepcionalment, l'alumnat de primer de primària, la primera setmana del curs i tal i com s'expressa al nostra Pla de Transició, podrà ser acompanyat fins a l'aula pels seus familiars. Passat aquest temps, l'alumnat entrarà a soles.

Eixida Primària:

L'alumnat eixirà en filera a les 12:30 i/o a les 16:30 hores acompanyat pel tutor/a i/o mestre/a especialista de la següent forma:

- Primer de primària: Porta xicoteta carrer Sicília
- Segon, tercer i quart de primària: Porta gran carrer Sicília
- Cinquè i sisè de primària: Porta carrer Nàpols

Les portes d'accés al centre es tancaran 10 minuts després de l'hora d'entrada. A partir d'aquesta franja horària, les portes romandran tancades o vigilades. No es permet a un alumne/a arribar tard reiteradament ni entrar a una classe quan aquesta ja ha començat, per tant, es recomana que en cas de no poder portar el seu fill/a a l'hora d'entrada, espere fins l'hora del pati. En cas de que un alumne/a arribe sol a l'escola una vegada estiga la porta tancada, es quedarà fins la següent hora lectiva, sota la vigilància d'un mestre/a.

Aspectes a tenir en compte en horari lectiu

- ✘ La puntualitat no sols és necessària per a l'adequat aprofitament de les classes, sinó també per treballar hàbits de caràcter col·lectiu de respecte als altres.
- ✘ Els/les alumnes arribaran al centre en les degudes condicions d'higiene i amb el material de treball necessari.
- ✘ Una vegada començada la jornada escolar, es recomana que l'alumnat no entre ni isca del centre. Si per algun motiu l'alumnat ha d'entrar o eixir de l'escola, ho comunicarà degudament al tutor/a. Per a un millor funcionament recomanem que siga a l'hora del pati. Els familiars que vinguen a portar-los i/o recollir-los hauran de signar un justificant d'entrada o eixida segons el cas.

- ✗ Durant les hores de classe, no es permetrà l'entrada a les aules a personal no autoritzat per la direcció, ni visites de pares/mares/tutors/es al professorat, llevat d'urgències de gravetat.
- ✗ Per contra es permetrà l'accés de persones que per motius justificats i a petició dels docents, pares i mares, AMPA o altres entitats , tinguen el vist-i-plau previ de la direcció del centre. Aquests s'identificaran a l'entrada i signaran en el llibre de control que es troba a consergeria.
- ✗ Com a autoritat en el centre educatiu, qualsevol mestre/a té dret a escorcollar a qualsevol alumne/a o les seues pertinències si es sospita que amaguen alguna cosa, però en primer lloc es demanarà sempre la seua col·laboració.
- ✗ Una vegada acabades les activitats escolars del matí o de la vesprada, l'alumnat està obligat a abandonar el recinte escolar si no hi ha un motiu justificant (menjador, activitats extraescolars o penalització).
- ✗ El recinte escolar romandrà tancat fora de l'horari d'entrades i eixides.
- ✗ Queda prohibida l'entrada de qualsevol tipus de vehicle al recinte escolar, excepte en aquells casos que es demane autorització prèvia a la Direcció del centre i es justifique la seua finalitat. De autoritzar l'accés, es faria amb moltíssima prudència i amb l'ajut d'una persona del centre que vigile i impedisca la proximitat a capa alumne/a.

Recollida de l'alumnat

- ✗ En les eixides, al finalitzar l'horari lectiu, només podran eixir sols aquells alumnes que tinguen l'autorització signada pels pares.
- ✗ L' alumne/a que no la tinga ha de ser arreplegat per els pares o familiar autoritzat. Si vinguera una persona desconeguda pels mestres deurà justificar-se per escrit i identificar- se amb el DNI o similar.
- ✗ La recollida de l'alumnat en horari lectiu, es realitzarà preferiblement aprofitant l'horari d'esbarjo. Només podran recollir els alumnes, els progenitors custodio o personal autoritzat per aquests. A infantil podran ser autoritzades persones com a mínim de 16 anys.
- ✗ En els casos de No convivència s'atendrà a la normativa vigent **Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació.**

Investigació, per la qual es dicten instruccions per a aplicar-les als centres docents sos-tinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana davant diversos supòsits de no-convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues.

En cas de que un alumne, sense autorització, no siga arreplegat, el mestre/a responsable intentarà localitzar als familiars, si no els localitza ho comunicarà a l'equip directiu i passats 30 minuts es telefonarà a la policia local per tal d'avisar al domicili de l'alumne. A partir de les 18h s'avisarà els pares que hauran de passar a recollir-lo al retén de la Policia Municipal. L'alumne/a, sempre acompanyat pel responsable del centre educatiu (director/a).

Si la família no acudeix al retén municipal, l'Equip Social de Base es farà càrrec de/la menor.

Entrades i eixides els dies de pluja

Els dies de pluja, l'entrada serà igual que normalment . A l'hora de recollir-los els pares/ mares/tutors i/o familiars faran cas de les indicacions i de l'organització que l'equip directiu fa cada inici de curs escolar i que prèviament el tutor i/o la tutora haurà informat a les reunions de principi de curs (PLA DE PLUJA).

9.2 Visites

Les obligacions dels professors/es davant l'alumnat tenen caràcter preferent, per tant, les visites de familiars es realitzaran segons l'horari prèviament establert, sempre fora de l'horari de classe o d'esplai.

Els/les alumnes no podran rebre visites durant la seua estada al col·legi, tant en horari lectiu com si es queden al menjador o a altres activitats complementàries.

Està prohibida l'entrada en la zona de docència durant les hores de classe a tota persona aliena al centre, excepció feta de qui siga autoritzat per l'equip directiu.

L'horari de gestió i visites a l'equip directiu serà fixat al tauler d'anuncis al començament de cada curs escolar.

Si algun mestre/a està treballant fora de l'horari lectiu (abans de les 9:00 o quedant-se després de les 16:30 hores) ho fa voluntàriament i no té cap obligació d'atendre visites.

9.3 Participació de voluntariat al centre

Els centres docents poden tindre la col·laboració de personal voluntari i personal extern procedent de les entitats d'iniciativa social implicades en la resposta educativa per al desenvolupament de les actuacions planificades en el projecte educatiu, la programació general anual, el pla d'actuació per a la millora i els plans d'actuació personalitzats de l'alumnat amb NESE. Determina que el voluntariat i el personal extern presten el seu temps de manera no regular i no poden tindre cap vinculació laboral o professional amb el centre, ni substituir personal que realitza tasques remunerades.

Per a la intervenció del personal extern o d'altres agents sociocomunitaris en el centre, s'han de formalitzar les coordinacions i el transvasament de la informació, sempre prèvia autorització de la família.

Si l'alumnat, objecte de la intervenció, disposa de PAP, aquest ha d'especificar el tipus d'intervenció i la coordinació amb aquests agents.

Tipologia d'agents externs:

- ➔ Personal d'entitats sense ànim de lucre o del tercer sector.
- ➔ Personal extern de l'àmbit privat o pertanyent a altres institucions públiques.
- ➔ Membres de la Comunitat Escolar i de l'entorn pròxim.
- ➔ Voluntariat.
- ➔ Assistència personal a la dependència.

La participació d'aquests agents externs haurà d'estar reflectida en la PGA i/o en els PAPS de l'alumnat en qüestió i el Consell Escolar haurà de ser informat de la seua col·laboració/participació en el centre. En cas que s'observe qualsevol disfunció durant la realització de les activitats, la direcció del centre ho posarà en coneixement del representant de l'entitat i del consell escolar perquè valore la continuïtat o la retirada.

9.4 Tutories

Dintre de cada aula s'anomenarà setmanalment i per torns rotatoris un encarregat que durà a terme les tasques d'aquest apartat que es consideren adients:

- ➔ Baixar les persianes tots els dies en acabar la jornada.
- ➔ Apagar els llums.
- ➔ Ordenar els llibres de la biblioteca d'aula periòdicament i arreplegar els jocs cada volta que s'utilitzen.
- ➔ Esborrar les pissarres quan siga necessari.
- ➔ Espolsar els esborradors periòdicament en lloc adequat.
- ➔ Tenir cura dels éssers vius (plantes...) que hi haja.

A principi de curs, els equips de cicle programaran l'organització de les classes que s'ajustarà al present reglament i es determinarà en funció:

- × Dels objectius pedagògics fixats pels equips docents.
- × Del nivell maduratiu dels alumnes. El tipus d'agrupament el decidirà el professorat tutor, tenint en comte el seu grup-classe.

L'organització interna de la classe i la normativa de funcionament es farà per mitjà d'acords globals entre el/la professor/a- tutor/a i el seu alumnat amb una actitud positiva i en un marc participatiu de diàleg i col·laboració.

Els/les tutors/es, no atendran als/les pares/mares en l'aula, en horari lectiu. Es determinarà una hora setmanal de tutoria per a tots els pares i mares o tutors legals que tinguen necessitat d'entrevistar-se amb els/les mestres dels seus/es fills/es.

Es procurarà que l'alumnat no isca de les seues classes si no és per un motiu justificat, i sempre amb el corresponent permís del professor/a.

Es posarà especial cura a mantenir la neteja de la classe, no tirant papers, ni embrutant o deteriorant cadires i taules. Si cal s'establiran setmanalment uns responsables de neteja. Al final del dia escolar es col·locaran les cadires damunt dels pupitres per facilitar les tasques de neteja.

Fora de l'horari lectiu i a l'hora del pati, l'aula romandrà tancada, davall la responsabilitat dels/les professors/es tutors/es.

Per utilitzar les dependències en situacions especials no previstes en els horaris s'haurà d'informar abans al/la director/a.

L'alumnat no podrà dur mòbil a l'escola. Aquests seran requisats pels mestres i caldrà que vinguen els pares a recollir-los. Els mòbils estan prohibits per als alumnes però no per a la resta del personal del centre. Aquest intentarà no parlar pel mòbil en horari lectiu sempre que no siga un cas de verdadera urgència i intentaran fer-ho sempre fora de la presència de l'alumnat.

Amb caràcter general, el centre evitarà l'assignació de les tutories o matèries, que els/les docents que són representants legals de l'alumnat en el mateix centre, exercisquen com a professorat i/o tutors/es d'aquests(article 53.5 Reial Decret 5/2015 - Lei 40/2015 d'1 d'Octubre). Malgrat tot, en aquells casos en què per no existir altre professorat de l'especialitat o per qualsevol altra causa excepcional justificable, aquest fet no es puga garantir, caldrà que es determinen especialment mecanismes per a una avaluació objectiva.

9.5 Atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat

La Direcció d'estudis elaborarà a l'inici de curs un pla organitzatiu per a atendre a l'alumnat en cas d'absència d'algun/a mestre/a.

Si hi ha una previsió de la falta d'assistència , el o la docent facilitarà a la Direcció d'estudis , amb caràcter previ, el material i les orientacions específiques per a l'alumnat afectat.

En cas de no previsió de la falta, seran els equips docents (nivell / cicle) qui proposen les activitats que s'han de realitzar.

9.6 Criteris per a la confecció de grups de l'alumnat

Els criteris que tindrem en compte en la confecció de grups de l'alumnat de nova escolarització en 3 anys seran:

- ✘ Necessitats educatives de l'alumnat.
- ✘ Mesos de naixement de l'alumnat.
- ✘ Nombre de xiquets i xiquetes.
- ✘ Nacionalitats de l'alumnat.
- ✘ Escola infantil de procedència.
- ✘ En el cas de germans, s'escoltarà i es prendrà en consideració l'opinió de les famílies o els representants legals , tot d'acord amb el que regula l'Ordre 20/2019. Al mateix temps, en cas d'haver-hi propostes en aquest sentit, reflectides en informes psicopedagògics elaborats pel Servei d'Orientació , aquestes hauran de ser considerades.

Pel que fa a l'alumnat nouvingut durant el curs, en principi s'escolaritzarà al grup de menor nombre, sempre i quan no hi hagen altres circumstàncies , com ara el nombre o característiques de l'alumnat NESE del grup si hi haguera, així com la realitat del grup en general, que suposara un canvi de criteri.

9.7 Altres dependències i/o instal·lacions del centre

L'ús de les instal·lacions i dependències dels centres públics està regulat per l'ordre de 27-11-84.

- ✘ Es respectaran al màxim les instal·lacions, serveis i zones del recinte escolar per tal d'evitar el seu deteriorament.
- ✘ No s'hauran d'embrutar les zones d'esbargiment, passadissos, aules i serveis.
- ✘ Qualsevol desperfecte ocasionat voluntàriament o involuntària haurà de ser comunicat al/la professor/a tutor o al/la Director/a i aquests prendre les mesures oportunes en coordinació.
- ✘ Si algun alumne troba un objecte que no és de la seua propietat, el lliurarà al mestre/a, el qual el dipositarà a la consergeria.
- ✘ Podran utilitzar-se les dependències del centre fora de l'horari escolar per a fer activitats educatives, culturals, artístiques, esportives o associatives, sempre que amb antelació es presenten i siguen aprovades pel Consell Escolar, i demanant el permís via telemàtica a l'Ajuntament.
- ✘ El material d'EF i/o música estarà vaig la custòdia del/la mestre/a especialista en qüestió. Ells/es seran els responsables de l'ús adequat d'aquests, i en cas necessari estudiaran la reparació i/o renovació del material, presentant les necessitats a l'Equip Directiu del centre.
- ✘ L'aula d'informàtica podrà ser utilitzada per qualsevol mestre/a del centre. Donat el cas, a l'inici de curs l Direcció d'Estudis proposarà un horari per a coordinar entre tot el personal docent el seu ús.
- ✘ La biblioteca serà un espai obert per a tota la Comunitat Educativa. Dins del Pla de foment a la lectura i escriptura i en la PGA de cada curs, es plasmaran totes aquelles accions i activitats dutes a terme en aquest espai. Tot el personal docent donarà a conèixer a l'inici del curs les normes de funcionament establertes en la Biblioteca.

9.8 Esbarjo

Les hores d'esbargiment són també hores lectives.

A l'hora d'esbarjo l'alumnat estarà al pati deixant lliure els passadissos, escales i aules, excepte en els casos que estiguen realitzant activitats escolars davall la tutela d'un/a mestre/a del claustre i en la seua presència. La nostra premissa és que l'alumnat és de tots i de totes

Si algun xiquet i/o xiqueta vol fer ús dels serveis, en primària, utilitzarà els que estan ubicats al pati d'esplai però sense córrer, cridar ni jugar.

S'evitarà el deteriorament d'instal·lacions sense embrutar-les i es respectaran plantes i qualsevol element del pati.

Si algú troba algun objecte perdut l'entregarà al mestre/a que estiga vigilant el pati.

El pati estarà dividit en les següents zones:

- ✗ Zona d'Infantil : als voltants de les seues aules.

- ✗ Zona de Primària: pati interior , pati exterior i zona de menjador-música

Queda prohibit dur objectes perillosos per a la salut i integritat física dels altres.

Tampoc es permeten els jocs violents o agressius, ni mòbils, ni videojocs. No es poden utilitzar balons de material dur al pati, ja siga de cuir o de plàstic dur.

En cas de mal temps no s'eixirà al pati. Aleshores, els alumnes es quedaran a les respectives aules sota la vigilància dels professors- tutors, ajudats pels mestres especialistes.

Quan es detecten desperfectes o elements que puguen ocasionar perill en el pati (per exemple, els ancoratges defectuosos de les porteries, façana trencada...), cal comunicar-ho per escrit a l'administració (Ajuntament o Serveis Territorials). El centre ha de guardar una còpia del document, segellada amb registre d'entrada, per a què, davant de qualsevol incident provocat en el pati, es pugui demostrar que les deficiències van ser comunicades en el seu moment a les autoritats. Cal repetir l'enviament d'aquestes comunicacions, almenys cada curs escolar i comunicar-ho al consell escolar del centre.

9.9 Eixides pedagògiques

Tota eixida pedagògica constarà en la PGA del curs, si no és així s'haurà d'aprovar de manera extraordinària al Consell Escolar.

En totes les eixides pedagògiques es demanarà l'autorització pertinent a les famílies, tant si són a nivell local com fora del municipi. L'alumne que no vingui a l'escola el dia en que es realitzi una eixida pedagògica es considerarà com una falta d'assistència. L'alumnat que no participe en les eixides pedagògiques i assisteix a classe rebrà l'atenció d'un mestre del nivell educatiu superior o inferior .

Les eixides pedagògiques han de ser programades basant-se en els principis de l'escola inclusiva, sense discriminar cap membre de la comunitat educativa i sense ànim de lucre. Es procurarà que tot el professorat participe en les eixides proposades tot i que no tenen l'obligatorietat. El/la coordinador/a de cicle o equips docents s'encarregarà de complimentar els fulls de certificació d'eixides amb nombre d'alumnes, dades del professorat que hi participa amb la signatura del/a director/a i el segell del centre.

Cada grup que isca del centre anirà acompanyat com a mínim per dos mestres.

Per tal de poder programar i contractar l'activitat els i les docents, faran un sondeig d'aquesta i podran demanar un senyal de diners dintre d'un període de temps determinat que garantisca la continuïtat del servei de transport a utilitzar. Sols en cas que l'alumne/a no puga realitzar l'activitat per raons mèdiques, se li tornarà l'anticip que va donar inicialment. Els diners del transport no es retornaran en cap cas.

Per a la realització de totes les eixides pedagògiques els tutors han de presentar a la Direcció d'Estudis, el full intern de *Proposta d'activitat extraescolar a més de l'autorització de l'activitat (Model que s'indica a les instruccions de principi de curs)*, per tal de que s'acomplisquen els objectius didàctics treballats prèviament a l'aula.

9.9.1 Activitats extraescolars.

Podran realitzar-se activitats educatives, culturals, artístiques, esportives o associatives fora de l'horari lectiu sempre que amb antelació es presenten les sol·licituds a la direcció del centre i siguin aprovades pel Consell Escolar. Art 47.

Aquestes activitats deuran complir els següents requisits:

- × Tot l'alumnat de Centre podrà participar en aquestes activitats.
- × Les persones que hi participen monitors/es i alumnat estan subjectes al present reglament i a les normes específiques de l'activitat.
- × Un incompliment de les normes del centre podrà donar lloc a la privació de l'assistència.
- × El pla anual d'aquestes activitats serà aprovat pel Consell Escolar.
- × Les monitores i monitors d'activitats extraescolars, seran els responsables de fer complir les normes d'ús de les dependències del centre utilitzades.
- × Les activitats extraescolars organitzades per l'Ampa comptaran amb un segur de responsabilitat civil i un segur mèdic per a l'alumnat.
- × La neteja de les instal·lacions utilitzades per les activitats extraescolars correrà a càrrec de l'Ampa o la pròpia activitat.

9.10 Faltes d'assistència d'alumnat

Cada professor-tutor prendrà nota diàriament de les faltes d'assistència i puntualitat dels seus alumnes, sempre i quan arriben després de les 9:10 hores. Qualsevol falta d'assistència es justificarà amb una notificació mèdica o familiar el primer dia que es torne a classe. Si l'absència es prevista, amb antelació.

En cas de tenir una absència prevista prolongada, els familiars de l'alumne ompliran el document escaient que es troba a la secretaria del centre.

En cas d'haver-ne 5 reiterades faltes d'assistència injustificades es seguirà el pla del protocol d'absentisme escolar.

En el cas d'alumnat que reiteradament arribe amb retard a l'aula es procedirà de la següent manera: el tutor convocarà la família explicant-li que cinc retards equivalen a una absència, amb la qual cosa els esmentats retards hauran de ser comunicats a la Direcció i traslladats a la Comissió d'absentisme.

9.11 Avaluacions i Informacions a les famílies

Es realitzaran 3 avaluacions al llarg del curs escolar. Seran trimestrals. Segons el decret de drets i deures dels pares, els tutors/es informaran els familiars, mitjançant una notificació, que poden demanar una revisió de l'avaluació i dels controls pertinents amb cita prèvia. Les famílies podran demanar còpia de les proves d'avaluació, iniciant el tràmit administratiu corresponent en secretaria de centre segons normativa.

Els mestres tindran custòdia de les proves que a tal efecte han realitzat per avaluar els alumnes.

Les famílies, signaran a principi de curs, al començament de cada etapa educativa(infantil i primària) una carta de compromís educatiu entre família i centre en la que acordaran el compliment per tal de garantir la cooperació entre les accions educatives de les dues parts en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat. Les famílies novingudes ho signaran a la incorporació de l'alumnat al centre.

Es realitzarà una tutoria personal amb cada família, com a mínim al finalitzar el curs. Pel que respecta a 3anys i primer de Primària aquesta citació personal amb la família també serà obligatori programar-la a l'inici de curs.

Les comunicacions amb les famílies es faran en les tutories o canals oficials posats a disposició d'aquests pel centre educatiu.

Sempre es tindrà en compte, allò establert en la següent normativa, Decret 30/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual es regula la declaració de Compromís Família-Tutor entre les famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana.

Els/les mestres alçaran acta obligatòriament en cada tutoria individual amb les famílies, deixant constància específica d'aquelles comunicacions d'especial interès com poden ser la no promoció de l'alumnat o comunicacions que impliquen el trasllat d'informació delicada del o la menor.

No se'ls donarà informació a terceres persones en absència dels progenitors legals i sense tindre l'autorització expressa d'aquests dos (en cas de no convivència). Podran sol·licitar aquesta, per registre d'entrada en secretaria del centre.

9.12 Canvi d'assignatures optatives

El canvi d'assignatura optativa, religió o valors cívics i socials, es podrà realitzar al final de curs per al curs vinent o a l'inici de cada curs, durant la primera setmana. Després d'aquesta data no s'admetran canvis.

9.13 Banc de llibres

Al nostre centre organitzem el banc de llibres escolar, tenint en compte la normativa vigent i les instruccions dictades cada curs escolar .

El centre té la obligació de comunicar a les famílies la possibilitat de pertànyer a aquesta xarxa a l'inici de l'etapa primària , així com a totes aquelles famílies novingudes al llarg del curs.

Tanmateix les famílies podran renunciar a aquesta , al final de cada curs escolar.

En ambdós casos, les famílies utilitzaran les plataformes que la Conselleria habilita per a a tal efecte, tenint la obligació d'entregar el justificant de adhesió i/o renúncia en la secretaria del centre.

En el cas de pertànyer a la xarxa llibres , a partir de 3^r primària les famílies deuran signar un contracte de compromís .al recollir el lot de llibres prestat pel centre. En aquest contracte es reflectiran les següents **NORMES**:

- a) Em done per assabentat/da que al entrar a formar part d'aquest projecte tant els llibres prestats pel banc com els adquirits per mi, passen a formar part del banc de llibres que és propietat del CEIP Mestre Caballero i per tant, els hauré de tornar tots en el moment que establisca la comissió. En cas de no fer-ho sóc conscient que quedaré exclòs del projecte un curs.
- b) Em compromet a revisar tots els llibres que em donen en setembre i comprovar que no hi ha anomalies (ratlles, taques, rotures, etc) que no estiguen registrades en la fitxa del llibre. En cas d'haver-les, tindrè de temps el mes de setembre per notificar-ho al tutor/a del meu fill/a. Transcorregut este temps, la família es farà responsable de qualsevol incident.
- c) Em compromet a folrar els llibres en el cas que no ho estiguen en el moment de rebre'ls
- d) Em compromet a que el meu fill/a faça un bon ús dels llibres de text, fent revisions periòdiques juntament amb la família.
- e) Si el meu fill/a se'n va del CEIP Mestre Caballero abans de finalitzar el curs escolar hauré de tornar a l'escola els llibres.
- f) Si en les dates acordades per la Comissió de llibres no puc portar-los al

centre educatiu he d'avisar amb antelació., i concertar un altre dia/hora d'entrega.

j) En cas que un llibre es perda, no es torne o es torne en mal estat per un ús indegut, em compromet a pagar l'import que indique el següent barem establert per la Comissió: 100% (llibre nou) // 75 % (llibre reutilitzat en bones condicions) // 50% (llibre reutilitzat en condicions regulars)

9.14 Urgències i atenció sanitària.

En cas de produir-se algun accident lleu en l'alumnat durant l'horari lectiu de la classe o de l'esbarjo se'n responsabilitzarà el/la mestre/a que en eixe moment li estiga atenent, informant, donat el cas, al mestre/a tutor/a. En primer lloc avisaran els familiars, els quals portaran a l'alumne a la consulta mèdica o a urgències. **En cas de no trobar-los es comunicarà a la direcció del centre que determinarà telefonar al 112 o portar a l'alumne/a al centre de salut.**

En un cas d'emergència greu es seguirà allò establert a la Resolució de 13 de juny de 2018, atenció sanitària específica en centres educatius. El professor que atenga l'alumne en eixe moment cridarà immediatament al 112 i ho comunicarà de seguida a la direcció del centre.

El/la director/a s'encarregarà de la comunicació a la família de l'alumne accidentat.

Pel que fa a l'atenció sanitària dels alumnes del centre quant a malalties cròniques que precisen medicació, medicació eventual i al·lèrgies/intoleràncies, la direcció del centre seguirà el protocol establert en la normativa abans citada. Es repartirà un full de seguiment a principi de curs, les dades es custodiaran correctament per part dels tutors/es i la direcció del centre per tal de vetlar per la protecció de dades de les mateixes.

Tot el professorat que atenga a l'alumnat, serà coneixedor i haurà d'actuar en conseqüència per poder atendre en tot moment a aquell alumnat que precise medicació contínua o en cas d'urgència. La medicació es trobarà al botiquí de la sala de mestres, sempre baix la custòdia de la Direcció del centre. en un lloc de fàcil accés i degudament etiquetada amb el nom i curs de l'alumne/a i el protocol a seguir. Queda prohibit subministrar medicació a l'alumnat sense els consentiments recollits a l'annex IV i V de l'esmentada resolució. Aquests documents sempre s'entregaran a la direcció del centre per portar un control i enregistrar-lo i organitzar la medicació de l'alumnat en qüestió.

Queda prohibida la custòdia del medicament per part de l'alumnat.

Per a les primeres cures hi haurà al centre una farmaciola a l'edifici d'infantil, una a l'edifici de primària i una altra a l'edifici del menjador. A més , comptarem amb una farmaciola mòbil per a les eixides pedagògiques.

9.15 Autoprotecció escolar

- × Davant un incendi o avís de bomba caldrà executar el pla d'autoprotecció escolar del centre.
- × La Direcció del centre coordinarà un simulacre anualment, preferentment al primer trimestre del curs, tal i com executa la norma al voltant d'aquest tema.
- × Tot el professorat està obligat a participar en les accions del simulacre i organització prèvia.

9.16 Mitjans de difusió

El nostre centre, d'acord amb el que estableix l'article 73 del Decret 253/2019 , utilitzarà els següents mitjans de difusió de la informació amb la finalitat de facilitar els drets a la participació, informació, llibertat d'expressió entre altres. Aquests mitjans seran:

- × PÀGINA WEB en PORTAL EDU
- × CANALS TELEGRAM PÚBLIC I PRIVATS.
- × CORREU ELECTRÒNIC
- × FACEBOOK I INSTAGRAM
- × TELÈFON
- × TAULERS D'ANUNCIS

La Direcció no permetrà l'exposició de cartells , notes i comunicats que, en els seus textos o imatges, atempten contra els drets fonamentals i les llibertats reconegudes per la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la CV i la resta de l'ordenament jurídic o normatiu.

9.17 Protecció de dades i drets d'imatge

Totes les accions i activitats dutes a terme en l'escola tindran en compte:

- El Reglament General de Protecció de dades publicat en maig de 2016 i aplicable des de maig de 2018.
- La Resolució de 28 de juny de 2018 on es dicten les instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades.

9.18 Consum de tabac

La normativa sobre consum de tabac d'aquest reglament seguirà l'acord de la legislació vigent.

9.19 Pla de contingència

- ✘ El nostre centre ha elaborat un Pla de Contingència per tal de fer front als possibles escenaris derivats de la crisi sanitària provocada per la Covid-19.
- ✘ Per a la confecció d'aquest Pla s'ha comptat amb el suport de la DDTT mitjançant la Inspecció d' Educació i amb l'assessorament de l'INVASSAT.
- ✘ El Pla de contingència inclou totes les mesures, tècniques, humanes i organitzatives necessàries d'actuació a cada moment o situació, respecte a la materialització de la potencial amenaça. A més, s'establixen clarament les instruccions i responsabilitats necessàries, per la qual cosa queden definits : els recursos materials necessaris, persones o càrrecs implicats en el compliment del Pla i les responsabilitats de cadascú d'ells i la normativa, protocols i/o instruccions d'actuació que s'han de seguir.

9.20 Transport

L'alumnat que dispose del servei de transport escolar romandrà en el centre des de la seua arribada fins al inici de l'activitat escolar (9:00 h.). Serà custodiat pel conserge del centre. Les eixides d'aquest alumnat seran vigilades pel tutor/a fins a les 16:30 hores en cas d'arribar el transport passada aquesta hora serà el/la conserge o l'equip directiu qui custodiarà l'alumne fins a l'arribada del autobús.

9.21 Menjador

Es consideraran normes del menjador totes les anteriorment reflectides en aquest reglament, ja que el menjador és un servei complementari del centre, al igual que el transport, es regirà pel decret 39/2008, de 4 d'abril, i l'ordre 62/2014 de 28 de juliol, però per les seues característiques també disposa d'unes normes pròpies.

A) NORMES GENERALS DE FUNCIONAMENT

- ✘ El menjador escolar és un servei complementari del centre i els/les mestres poden col·laborar en el mateix però no tenen l'obligació de fer-ho.
- ✘ El nomenament de l'encarregat/ada del menjador serà competència del director/a.
- ✘ Tots els/les mestres podran utilitzar el servei de menjador, abonant la minuta corresponent.

- ✘ Al llarg del curs s'oferirà a l'alumnat que fan ús del menjador el menú mensual. No es serviran menús diferents per tal de no discriminar a uns/es alumnes d'altres i per motius de dificultat del servei, excepció feta per a aquells/es alumnes que per motius d'intolerància o malalties ho sol·liciten i estiga justificat pel certificat mèdic adient. Caldrà comunicar-ho a l'encarregada del menjador o a la directora.
- ✘ L'horari de menjador serà des de l'hora d'eixida del matí fins a l'hora d'entrada al centre per la vesprada. En setembre i juny serà fins les 14'45h Cal recordar que mentre els xiquets/es romanguen al centre no podran rebre visites.
- ✘ Els/les educadors/es del menjador recolliran als/les xiquets/es i aniran al pati on faran activitats diverses.
- ✘ Cada grup de xiquets/etes tindrà un/a monitor/a assignat/da. Els pares/mares que vulguin parlar amb el/la monitor/a del/la seu/a fill/a ho podran fer sol·licitant prèvia cita amb ells/es.
- ✘ L'encarregat/da de menjador atindrà totes les consultes en l'horari establert a principi de curs.
- ✘ Abans de l'entrada a les classes en horari de vesprada , els xiquets/etes aniran acompanyats dels/les educadors/es a rentar-se i endreçar-se per assistir a classe en perfectes condicions. Serà obligatori portar una bossa de neteja amb tovallola, colònia, pasta de dents i raspall. Aquesta tornarà a casa cada divendres i els familiars s'encarregaran de preparar-la per al començament de la setmana.
- ✘ En el menjador escolar s'haurà de mantenir en tot moment un comportament correcte com a la resta de dependències escolars. Es procurarà no fer malbé el menjar.
- ✘ Queda prohibit l'accés de l'alumnat a la cuina si no és amb permís d'un/a mestre/a o monitor/a.
- ✘ En els dies de pluja els/les xiquets/es es concentraran en els llocs habilitats a tal efecte.
- ✘ Abans d'entrar al menjador, per grups, un dia a la setmana aprendran la utilització correcta dels estris per a menjar i les normes d'abans, durant i després de dinar, les encarregades de donar aquesta formació seran els/les monitors/es.
- ✘ Tot el material, mobiliari o instal·lacions que es deterioreni voluntàriament al servei de menjador, haurà de pagar-se al centre per part de les famílies de l'alumnat implicat.
- ✘ L'alumnat podrà eixir del centre en horari de menjador, soles si és per visita mèdica i amb el justificant pertinent.

B) NORMES PER A LES FAMÍLIES

- ✗ Vetllar per a que els seus/es fills/es aporten en bones condicions tot el que se'ls demana com a material de menjador: Bossa de neteja, tovallola ...
- ✗ Col·laborar i conscienciar als/les seus/es fills/es per al bon compliment de les normes, ensenyant-los a casa les normes elementals de menjar.
- ✗ És responsabilitat de les famílies assistir al centre quan es sol·licita la seua presència en el cas que els seus/es fills/es no es comporten bé al menjador, i assumir les normes disciplinàries que el servei estipule.
- ✗ Aportar prescripció mèdica en cas de medicació , atenent al protocol sanitari establert al centre i seguint rigorosament la normativa vigent.
- ✗ Comunicar les seues dades personals i sobretot el telèfon i els canvis que pogueren produir-se al llarg del curs.
- Complir l'horari. En cas de no poder estar pel matí quan es passa llista comunicar la seua assistència al menjador el dia abans o el mateix dia abans de les 9:30 hores.

C) NORMES PER A L'ALUMNAT

- ✗ Complir les normes sanitàries: rentar-se les mans, les dents,...
- ✗ Seure's al lloc que se li indica.
- ✗ Parlar amb un to de veu adequat.
- ✗ Tractar correctament les instal·lacions, el mobiliari i el material del centre.
- ✗ No llançar objectes al terra.
- ✗ De forma voluntària, col·laborar a parar i recollir taula adquirint hàbits adequats.
- ✗ Evitar accions que vagen contra la seua pròpia seguretat.
- ✗ En cas de conflicte, comunicar-ho a les cuidadores. No el resoldrà l'alumne.
- ✗ Tractar amb respecte (no insultar) i obeir a les cuidadores i personal de cuina.
- ✗ No eixir del recinte escolar si no té el corresponent permís dels pares, i prèvia presentació del justificant corresponent.

D) TIPIFICACIÓ DE LES FALTES DE CONVIVÈNCIA

Ens remetrem als punts anteriorment citats respecta a la tipificació de faltes .

SANCIONS

En cas de que no respecten les normes anteriorment citades, les persones encarregades del menjador, junt amb la direcció del centre, prendran les mesures oportunes:

- ✘ 1 falta lleu: es parlarà i es raonarà amb l'alumne per a fer-li veure i poder rectificar la seua falta.
- ✘ Si reincideix amb més faltes lleus: càstig o sanció dins del menjador.
- ✘ Falta greu : privació del servei del menjador entre 2 i 5 dies segons el tipus de falta.
- ✘ Si reincideix en més faltes greus , se'l privarà de dues setmanes d'utilització del servei.

E) PAGAMENTS

- ✘ Els rebuts es pagaran a mes vençut, durant els primers 10 dies del mes següent.
- ✘ El no pagament del rebut d'un mes serà motiu de baixa de l'ús del servei fins que aquest siga abonat.
- ✘ En cas de que, finalitzat el curs escolar, hi haguera pendent algun pagament, se'ls comunicarà a les famílies, per mitjà de carta certificada. Posteriorment, si és el cas, serà notificat a la Conselleria d'Educació. L'alumne tindrà la privació del menjador escolar per al curs escolar següent, fins que no lliure l'import requerit.
- ✘ Els alumnes amb ajuda de menjador per part de Conselleria hauran d'abonar la diferència estipulada.
- ✘ El pagament del rebut de menjador serà pel banc, preferentment domiciliat encara que també podria ser per transferència bancària.
- ✘ L'alumnat amb beca de Conselleria caldrà que abone la diferència entre l'ajuda i el preu del menú. Aquest import es multiplicarà pels dies lectius que té el servei de menjador i es fraccionarà en mensualitats segons l'import. Així es facilita el pagament per part de les famílies. La quota serà fixa indistintament dels dies que l'alumnat faja ús d'aquest servei.

F) RESPONSABILITATS DEL PERSONAL EDUCADOR

- ✘ Conèixer els problemes dels xiquets/es comensals (intoleràncies, al·lèrgies,...).
- ✘ Atendre i custodiar a l'alumnat durant tot el temps de menjador.
- ✘ Vetllar pel manteniment de l'ordre en el menjador i en el temps d'oci.

- × Estimular el consum dels aliments presentats.
- × Prestar especial atenció a la labor educativa del menjador: adquisició d'hàbits higiènics i correcta utilització de l'espai.
- × Desenvolupar el pla d'activitats educatives programades.
- × Proposar jocs i activitats constructives.
- × Escoltar els suggeriments i aportacions dels xiquets/es comensals.
- × Formar equip de treball amb la resta d'integrants de l'equip humà.
- × Informar les famílies i els responsables del menjador d'aquelles conductes rellevants en el menjador i en el pati, així com de possibles contratemps i/o accidents i de la ingesta d'aliments.
- × Informar a les famílies per la plataforma habilitada per l'empresa prestatària del servei de menjador o en absència d'aquesta, en format paper, del seguiment d'hàbits i ingesta d'aliments.
- × Qualsevol altra funció que li pugui ser encomanada pel responsable directe de la prestació del servei en coordinació amb els responsables del menjador.
- × No subministrar cap medicament als alumnes si no hi ha autorització per part de la família.
- × Resoldre els xicotets conflictes que sorgisquen entre l'alumnat. En cas de produir-se algun conflicte més greu, s'acudirà a l'encarregada o a la direcció.
- × Informar l'encarregada, si és possible amb antelació, en cas d'absentar-se algun dia del treball. S'ha d'aportar justificant.
- × Informar a l'encarregada de tot allò que afecte al correcte funcionament del menjador i traslladar tota informació rellevant per poder millorar el servei.
- × Participar i col·laborar voluntàriament en la resta d'activitats de centre.
- × Guardar el secret professional.

G) RESPONSABILITATS DEL PERSONAL DE CUINA

- × Manteniment de les condicions higiènic-sanitàries en els espais del menjador i la cuina, marcades per l'administració.
- × Realitzar les funcions determinades per l'empresa contractada.
- × Comunicar qualsevol anomalia detectada, als responsables de menjador.
- × Informar l'encarregada, si és possible amb antelació, en cas d'absentar-se algun dia del treball. S'ha d'aportar justificant.

10. MESURES ORGANITZATIVES DAVANT SITUACIONS EXTRAORDINÀRIES QUE IMPLIQUEN LA SUSPENSÍO DE L'ACTIVITAT EDUCATIVA PRESENCIAL

A partir de la crisi sanitària provocada pel COVID-19 i davant una situació d'estat d'alarma com la que ens ha tocat afrontar els últims temps, es fa necessari un Pla Específic d'Ensenyament a Distància que ens ajude a donar una resposta educativa adient al nostre alumnat i a les famílies.

Com veníem fent en el supòsit ordinari de l'educació presencial, el primer pas a seguir per a dur endavant qualsevol pla és **atendre a la normativa** que ens arriba per part de l'administració Educativa. Aquesta normativa s'ha d'adaptar i concretar a la realitat de cada centre i donar-se a conèixer, per part de la direcció, a tota la Comunitat Educativa.

Aquest és el punt de partida des del qual s'inicia un conjunt de programacions, coordinacions i ficada en marxa de protocols que enumerarem a continuació:

1. Elaboració de programacions i propostes didàctiques per a l'alumnat via electrònica que s'adaptin a les necessitats del grup i a poder ser que atenguen al model de Disseny Universal d'Aprenentatge.
2. Els tutors o les tutores de cada grup, sota la supervisió de la direcció d'estudis, es responsabilitzarà de la coordinació i organització de la planificació de les tasques lectives dels seus grups, d'acord amb les mesures organitzatives i directrius acordades.
3. Sintetitzar i minimitzar la demanda de tasques i valorar les diferències i possibles carències familiar que puguem trobar a l'hora d'exigir resultats a l'alumnat en aquesta situació.
4. En la planificació de les activitats s'haurà de tenir en compte que les activitats programades puguin ser accessibles independentment del tipus de dispositiu , tant en tauletes digitals , com ordinadors personals o dispositius mòbils.
5. El centre dotarà de tauletes digitals a aquelles famílies que justifiquen que no disposen de dispositius tecnològics o connexió a internet. A l'entrega del dispositiu es firmarà un contracte de responsabilitat en l'ús del mateix i el compromís de devolució al centre quan així es requerisca. En cas de trencament del dispositiu per part de la família, aquesta assumirà la despesa de reparació i/o reposició.
6. Fer un seguiment exhaustiu de l'alumnat de cada tutoria en quant a comunicació i reciprocitat, comunicar a la direcció del centre en tot moment la situació de l'alumnat (sobretot el més vulnerable) i actuar amb l'ajuda dels serveis socials si és

necessari en la intervenció amb famílies que no tinguen accés a l'educació a distància.

7. Coordinar-se diàriament amb els equips de cicle, nivell, de suport a la inclusió...i mantindre informada a la direcció del centre d'aquelles notícies més rellevants que s'hagen de tenir en compte a l'hora de prendre decisions.
8. Fer un ús adequat de les aplicacions proposades per l'administració educativa i atendre en tot moment a la normativa sobre protecció de dades, progenitors que no conviuen, drets i deures d'alumnat i famílies i totes aquelles que ens regeixen actualment.
9. Estar a disposició del centre en horari lectiu, mantenint, en la mesura del possible , un contacte periòdic am l'alumnat i les seues famílies a través de les plataformes autoritzades pel centre : correu electrònic, pàgina web, web família, telèfon i videoconferències per webex.
10. Compartir, en la mesura del possible, les bones pràctiques educatives dutes a terme a nivell individual o junt als equips docents, per tal d'enriquir-nos els uns als altres, al mateix temps que donem un sentit pedagògic al projecte educatiu.
11. La direcció del centre podrà , en cas que les autoritats competents així ho contemplen, establir les tasques que s'han de desenvolupar en el centre que requerisquen presència física per part del personal docent o no docent i les que es poden desenvolupar mitjançant sistemes de treball a distància o semipresencial. En funció d'aquestes decisions, establirà un horari de treball que s'ha de desenvolupar en el centre i el que es pot desenvolupar des del domicili.
12. És convenient que, a l'inici de curs, s'informe l'alumnat i les famílies de quines són les plataformes i mitjans que s'utilitzaran en cas de suspensió temporal de l'activitat educativa presencial i es faciliten orientacions per a utilitzar-les.
13. El/la coordinador/a TIC del centre, col·laborarà amb la resta del professorat per a implementar correctament les mesures que es determinen.
14. És responsabilitat del professorat actualitzar la seua formació en TIC, per tal de donar la millor resposta possible a l'alumnat i les famílies front a una situació d'educació no presencial. Així mateix el nostre centre, en funció de la realitat formativa del claustre planificarà les iniciatives de formació necessàries en el PAF.
15. L'equip Directiu es responsabilitzarà que tot el personal del centre siga coneixedor de totes les mesures preses i del seu compliment . Es vetlarà per tal de garantir l'accés i difusió de la informació a tota la Comunitat Educativa.

11. DISPOSICIONS FINALS.

Primera: Aquest reglament deuria entrar en vigor el 1 de desembre de 2008 i obliga al seu compliment a tots els membres que integren la comunitat escolar en la part i mesura que a cadascú d'ells afecta.

Segona: Aprovació del RRI pel claustre de professor en sessió ordinària el 27 de novembre de 2008 i serà aprovat pel consell escolar de centre el 9 de desembre de 2008, donat que el centre ha estat en el procés d'eleccions al consell escolar des del 17/10/08 fins al 9/12/08.

Tercera: Per tant aquest reglament entrarà en vigor el dia 10 de desembre de 2008.

Quarta: El present reglament podrà ser modificat quan varie la legislació vigent en la part que li afecte i quan ho decidisca el Consell Escolar a proposta formulada per l'Equip Directiu, el claustre de professors/es, la junta directiva de l'AMPA i un terç al menys dels membres del consell escolar.

Quinta: Modificació del RRI, a proposta de l'equip directiu i aprovat pel Claustre de Professors i pel Consell Escolar el de juliol de 2018, entrant en vigor el 3 de setembre de 2018.

Sexta: Modificació de les Normes d'Organització i Funcionament a proposta de l'equip directiu i aprovat per Claustre de Professors a data de maig de 2021 i pel Consell Escolar a data de juny de 2021.

Les modificacions proposades seran comunicades per escrit al President/a del Consell Escolar per ficar-les en l'ordre del dia de la següent sessió de Consell.

Les esmenes seran defensades davant el Consell Escolar per un portaveu del grup que les presenta i per a ser aprovades es requerirà el vot favorable de 2 terços dels membres del consell.

Una vegada aprovada la modificació del reglament es farà pública al tauler d'anuncis del centre per al coneixement de la comunitat escolar.