



**REGLAMENT DE RÈGIM
INTERN
CURS 2016-2017**

A. INTRODUCCIÓ

A.1 PRINCIPIS GENERALS

A.2 MARC LEGAL

B. ÒRGANS DE GOVERN

C. DEL PROFESSORAT

C.1 DRETS

C.2 DEURES (modificacions realitzades 2013/2014)

C.3 ADSCRIPCIÓ A TUTORIES

C.4 PERMISOS I SUBSTITUCIONS

D. DE L'ALUMNAT

D.1 DRETS

D.2 DEURES

E. DELS PARES/MARES

E.1 DRETS

E.2 DEURES

E.3. PARTICIPACIÓ DELS PARES I MARES D'ALUMNES/AS EN EL CENTRE.

F. DEL PERSONAL NO DOCENT

F.1 DRETS

F.2 DEURES

G. FUNCIONAMENT INTERN

G.1 TÈCNIC - PEDAGÒGIC

G.2 ADMINISTRATIU – ECONÒMIC

G.3 HORARI DEL CENTRE

G.3.1. ALUMNAT

G.3.2. PROFESSORAT

G.3.3. ENTRADES I EIXIDES (modificacions realitzades 2011/2012)

G.3.4. CANVIS DE CLASSE I PERMANÈNCIA EN EL CENTRE

G.3.5. PUNTUALITAT

G.4 ESPLAI ESCOLAR

G.4.1. VIGILÀNCIA

G.5 ASSISTÈNCIA

G.6 INSTAL·LACIONS I RECURSOS MATERIALS

G.7 INFORMACIÓ A PARES/MARES

G.7.1. REUNIONS I VISITES

G.7.2. BUTLLETINS INFORMATIUS

G.7.3. CIRCULARS INFORMATIVES

G.8 ACCIDENTS ESCOLARS

G.9.- PROTOCOL SANITARI

H. REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

H.1 PLA DE CONVIVÈNCIA

H.2 INCOMPLIMENT DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

H.3 APLICACIÓ DE MESURES CORRECTORES I DISCIPLINÀRIES

H.4 DE LES INFRACCIONS, FALTES I SANCIONS.

H.5 REPARACIÓ DE DANYS MATERIALS

H.6 PRÀCTICA I RECEPCIÓ DE LES NOTIFICACIONS

H.7 LES FALTES D'ASSISTÈNCIA I L'AVALUACIÓ

**H.8 CONDUCTES CONTRARIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA I
MESURES CORRECTORES**

**H.9 CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA I
MESURES DISCIPLINÀRIES**

I. SERVICIS COMPLEMENTARIS

I.1 MENJADOR

I.2 BIBLIOTECA

I.3 ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

J. XARXA / BANC DE LLIBRES (Ordre 26/2016 de 13 de juny)

K. DISPOSICIONS FINALS

A. INTRODUCCIÓ.

A.1.- PRINCIPIS GENERALS.

El Reglament de Règim intern respon a la necessitat de desenrotllar, perfilar i delimitar l'organització del Centre.

Aquesta organització ha de garantir una actuació docent coordinada, un govern i gestió democràtics del mateix, així com la vinculació d'aquest amb les famílies de l'alumnat i amb el context socioeconòmic, cultural i sociolingüístic del centre.

Este Reglament és una norma interna que inclou el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes i pretén organitzar la convivència de tots els membres de la comunitat educativa per a facilitar la consecució i el compliment del Pla de Convivència.

Este Reglament té un caràcter obert a la incorporació de noves normes i al seu reformulació quan les circumstàncies l'aconsellen.

A.2.- MARC LEGAL.

Les normes bàsiques que el C.P. Sanchis Guarnier ha tingut en compte per a l'elaboració del present Reglament de Règim Intern, són les següents:

Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig, reguladora del Dret a l'Educació (LOE).

Llei 30/92 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu.

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

Decret 233/97 Reglament Orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels centres d'Educació Primària (ROC).

Decret 7/2008 de 25 de gener del Consell pel qual es regulen els permisos i llicències del personal docent no universitari.

Ordre de 31 de març de 2006 de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport per la qual es regula el pla de convivència dels centres docents.

Orde de 4 d'octubre de 2005 que estableix la creació de l'arxiu de registres sobre convivència escolar i l'Orde de 12 de setembre de 2007 per la qual es regula el procediment de notificació de les incidències que suposen violència exercida sobre les persones o béns.

B. ÒRGANS DE GOVERN.

Els òrgans de govern unipersonals i col·legiats són els establerts en el Reglament Orgànic de Centres i estan descrits en la seua composició i funcions en l'apartat D. Estructura Organitzativa i Participativa del Projecte Educatiu del Centre.

En el nostre centre, l'equip directiu està format per tres persones: Director/a, Cap d'Estudis i Secretari/a.

C. DEL PROFESSORAT

C.1 DRETS.

Als professors i professores, se'ls reconeixen els següents drets:

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) A rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne o alumna) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
- c) A realitzar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
- d) A exercir les competències que, en l'àmbit de la convivència escolar, els siguen atribuïdes per part de la normativa vigent.
- e) A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, assegurant el desenrotllament de la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars.
- f) A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.
- g) Participar activament en la gestió del Centre i en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats del centre.
- h) A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.
- i) A rebre, per part de l'administració, els plans de formació previstos en l'article 14.2 del decret 39/2008, així com, la formació permanent en els termes establits en l'article 102 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- j) A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el present decret.
- k) A la defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se segueixen 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 10/2005 del 9 de novembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat.
- l) Conèixer el projecte educatiu del centre.
- m) Assistir a les reunions del Claustre i la resta d'òrgans col·legiats als que pertany, amb veu i vot.
- n) Llibertat d'ensenyança i de càtedra, sense més límits que la Constitució i les altres lleis vigents.

C.2 DEURES

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

- g) Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenrotllament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- h) Informar els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes de les normes de convivència establides en el centre, dels incompliments d'estes per part dels seus fills i filles, així com de les mesures educatives correctores imposades.
- i) Informar els alumnes i les alumnes de les normes de convivència establides en el centre, fomentant el seu coneixement i compliment.
- j) Establir en la programació de la seua docència, i especialment en la programació de la tutoria, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
- k) Controlar les faltes d'assistència, així com els retards dels alumnes i informar d'això els pares, mares, tutors o tutores, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre.
- l) Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al professor-tutor o professora-tutora, de manera que s'informe convenientment els pares, mares, tutors o tutores i es puguem prendre les mesures oportunes.
- m) Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes i que siguen greument perjudicials per a la convivència en el centre.
- n) Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la solució pacífica de conflictes.
- o) Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació que es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes, sense perjuí de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguem implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.
- p) Informar la conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència en els termes que preveu l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació.
- q) Informar els responsables del centre de les situacions familiars que puguem afectar l'alumne o alumna.
- r) Guardar reserva i sigil professional sobre els continguts de les proves parcials o finals, ordinàries i extraordinàries, programades pels centres docents i de les planificades per l'administració educativa.
- s) Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyança-aprenentatge.
- t) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius.
- u) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
- v) Atendre pares, mares, tutors, tutores i alumnes i, si és el cas, l'exercici de la tutoria.
- w) Assistir puntualment al Centre, havent de justificar la seua absència i deixar treball preparat per a les classes que tinguera, si aquella no és deguda a malaltia o permís concedit legalment pel Servei Territorial d'Educació.
- x) Programar i preparar les seues classes d'acord amb les directrius emanades del Projecte Curricular, i de les reunions de nivell o cicle, tenint com a base el Projecte Educatiu de Centre.
- y) Realitzar una avaluació contínua i el mes objectiva possible de l'alumnat, informant a les famílies i alumnes/as quan es determine en el Centre i quan creguen oportú.
- z) Exercir responsablement la seua tasca docent i aquells càrrecs per als que haja sigut elegit

o anomenat.

a') Autoavaluar la seua pròpia activitat i tindre en compte l'avaluació que d'ella puga fer-se en els òrgans col·legiats del Centre.

b) No utilitzar els telèfons mòbils al centre durant les classes lectives ni quan estem en contacte amb l'alumnat, a no ser, que siga per urgència mèdica, familiar...

C.3.- PERMISOS I SUBSTITUCIONS DEL PROFESSORAT.

C.3.1.- Els permisos del professorat es concediran d'acord a la legislació vigent, havent de ser presentada la sol·licitud a la Direcció del centre.

C.3.2.- En cas de malaltia comuna de fins a dos dies, s'aportarà el justificant del metge corresponent. Si la malaltia és de tres o més dies (ILT), part de baixa.

C.3.3.- En els permisos per assistència a exàmens, deure públic, etc., es presentarà el justificant d'haver assistit.

C.3.4.- Per trasllat de domicili, malaltia d'un familiar, etc., es lliurarà la sol·licitud per escrit del permís a la Direcció del centre.

C.3.5.- Quant a les substitucions del professorat:

Els criteris fixats pel Claustre de professors/as, són els següents:

- Les substitucions en Educació Infantil les faran els professors/es de suport al cicle. En cas d'haver-hi més de dos baixes, es cobrirà en tercer lloc per professorat de primària.
- Les substitucions en Educació Primària tindran el següent ordre:
 - . Professors/as que tinguen la seua hora de dedicació al centre.
 - . Professorat que realitze suport.
 - . Coordinadors i responsables de recursos.
 - . Qualsevol altre/a mestre/a que no tinga alumnes/as en eixe moment.

C.4.- CRITERIS D'ADSCRIPCIÓ DEL PROFESSORAT A TUTORIES.

Segons l'article seixanta-nou del reglament Orgànic de Centres, és competència del claustre establir els criteris per a l'assignació de tutories.

Els acords presos pel Claustre en este sentit, fixen els següents criteris:

1.- S'elegirà tutoria, quan s'acaba un cicle, per antiguitat en el centre i en cas d'empat, pel núm. de Registre Personal.

2.- Quan només s'ha estat en l'últim curs del cicle, si quan li corresponga elegir pel criteri anterior, està lliure, pot tornar a elegir el dit curs.

3.- El professor/a de suport s'adscriurà cada any. De totes maneres, si no afecta a ningú, es pot arribar a un acord sobre este aspecte.

4.- Independentment dels criteris acordats, davant de casos concrets s'estudiarà el més convenient en cada moment.

5.- L'aplicació dels criteris anteriors estarà subordinada a garantir els Programes d'Educació Bilingüe del centre.

D. DE L'ALUMNAT

D.1.- DRETS.

D.1.1 Dret a una formació integral

1. Tots els alumnes i totes les alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribuïska al ple desenrotllament de la seua personalitat.
2. Per a fer efectiu este dret, l'educació dels alumnes inclourà:
 - a) La formació en els valors i principis recollits en la normativa internacional, en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
 - b) La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials, estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.
 - c) La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.
 - d) La formació en la igualtat entre hòmens i dones.
 - e) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.
 - f) La formació ètica o moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions, i, en el cas de l'alumnat menor d'edat, amb la dels pares, mares, tutors o tutores, en qualsevol cas, de conformitat amb la Constitució.
 - g) L'orientació educativa i professional.
 - h) La 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 desenrotllament 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.

D.1.2 Dret a l'objectivitat en l'avaluació

1. Els alumnes i les alumnes tenen dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguen valorats i reconeguts amb objectivitat.
2. Així mateix, tindran dret a ser informats, a l'inici de cada curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a les quals seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació.

3. Els alumnes i les alumnes podran sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs.
4. Els alumnes i les alumnes podran reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga. A este efecte, la conselleria amb competències en matèria d'educació establirà el procediment per a fer efectiu este dret.
5. Estos drets podran ser exercits, en el cas d'alumnat menor d'edat, pels seus pares, mares, tutors o tutores.

D.1.3 Dret al respecte de les pròpies conviccions

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

- a) Respecte a la seua llibertat de consciència i a les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques, d'acord amb la Constitució.
- b) A rebre informació sobre el projecte educatiu del centre, així com sobre el caràcter propi d'este. En el cas d'alumnes menors d'edat, este dret també correspondrà als seus pares, mares, tutors o tutores.
- c) Qualsevol altres reconeguts per la legislació vigent.

D.1.4 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 desenrotllament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.
- e) La disposició en el centre educatiu d'un ambient que fomenta 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.

D.1.5 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.

D.1.5 Dret d'associació i de reunió

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

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

D.1.6 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 siguin 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 pret 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.

D.1.7 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 perjuí 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.

D.1.8 Dret d'ajudes i suports

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

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

El centre facilitarà el coneixement i accés als distints tipus d'ajudes promogudes a este fi per l'Administració autonòmica i central.

D.2 DEURES DE L'ALUMNAT.

D.2.1 Deure d'estudi i d'assistència a classe

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

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

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 desenrotllament 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.

D.2.2 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.

D.3.3 Deure de respectar les normes de convivència

1. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu.
2. Este deure es concreta en les obligacions següents:
 - a) Participar i col·laborar en la promoció d'un ambient de convivència escolar adequat, així com conèixer el pla de convivència del centre.
 - b) Respectar el dret dels restants alumnes que no siga pertorbada l'activitat educativa.
 - c) Justificar de manera adequada i documentalment, davant del tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat. 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 el reglament de règim interior del centre.
 - g) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjuí de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions en vulnere algun, d'acord amb el procediment que establisca el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.
 - h) Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres docents, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.
 - i) Respectar el projecte educatiu, d'acord amb la legislació vigent.
 - j) Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre educatiu i vicerversa.

- k) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, incloent-hi Internet, per a fins estrictament educatius.
- l) Respectar el que estableix el reglament de règim interior del centre respecte als usos i prohibicions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc.), tant en l'activitat acadèmica com quan no servisquen als fins educatius establits en el projecte educatiu del centre.

E.- DELS PARES/MARES, TUTORS/TUTORES.

E.1.- DRETS.

Els representants legals dels alumnes tenen dret:

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, d'acord amb els fins i drets establits en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis educatives i la formació religiosa i moral que estiga d'acord amb les seues pròpies conviccions.
- c) A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.
- d) A conèixer els procediments establits pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb este.
- e) A estar informats periòdicament sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills i filles.
- f) A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.
- g) A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en les lleis.
- h) A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- i) A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
- j) Que els siguen notificades les faltes d'assistència i retards.
- k) Que els siguen notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les quals puguen incórrer els seus fills i filles.
- l) A ser informats del projecte educatiu del centre, i del caràcter propi del centre.
- m) A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportuns, relatius tant al funcionament del centre educatiu com a les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.
- m) A associar-se voluntàriament i constituir associacions.

E.2.- DEURES.

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

- a) Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i filles i el de l'esforç i l'estudi per a l'obtenció dels millors rendiments acadèmics en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.
- b) Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.
- c) Col·laborar amb el centre educatiu. Quan els pares, mares, tutors o tutores, per acció o omissió, no col·laboren amb el centre educatiu dels seus fills i filles, es procedirà d'acord amb el que disposa l'article 41.2 del decret 39/2008.

- d) Escolaritzar els seus fills o filles. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes que, per acció o omissió, no complisquen responsablement els deures que els corresponen respecte a l'escolarització dels seus fills o filles, és a dir, que permeten l'absentisme, l'administració educativa, amb un informe previ de la inspecció educativa, comunicarà a les institucions públiques competents els fets, a fi que adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i alumna continguts en el capítol I del títol II del decret 39/2008.
- e) Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.
- f) Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del centre.
- g) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- h) Ensenyar els seus fills i filles a cuidar els materials i les instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en estos, en els termes de l'article 31.1 del decret 39/2008.
- i) Vetlar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el centre escolar.
- j) Proporcionar al centre la informació que, per la seua naturalesa, siga necessària conèixer per part del professorat.
- k) Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenvolupament, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.
- l) Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.
- m) Adoptar les mesures necessàries, o sol·licitar l'ajuda corresponent en cas de dificultat, perquè els seus fills i filles o pupils i pupil·les cursen les ensenyances obligatòries i assistisquen regularment a classe.
- n) Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.
- o) Participar de manera activa en les activitats del centres, per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
- p) Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els professors, professores i el centre docent.
- q) Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
- r) Ensenyar els seus fills i filles a desenvolupar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què accedixen els seus fills i filles a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació.
- s) Respectar el projecte educatiu del centre.

E.3. PARTICIPACIÓ DELS PARES I MARES D'ALUMNES EN EL CENTRE.

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

1. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.
2. Les associacions de pares, mares, tutors o tutores d'alumnes assumiran, entre altres, les finalitats següents:
 - a) Assistir els pares, mares, tutors o tutores en tot allò que 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.
3. En cada centre docent podran existir associacions de pares i mares d'alumnes integrades pels pares, mares, tutors o tutores.
4. Les associacions de pares i mares d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a este efecte, els o les titulars dels centres privats concertats o els directors o directores dels centres docents públics facilitaran

la integració de les dites activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenvolupament d'esta.

5. Les administracions educatives afavoriran l'exercici del dret d'associació dels pares i mares, així com la formació de federacions i confederacions.

6. Reglamentàriament s'establiran, d'acord amb la llei, les característiques específiques de les associacions de pares i mares d'alumnes.

F. DEL PERSONAL NO DOCENT.

S'entén per treballador/a no docent la persona que no dedicant-se a la docència treballa en el Centre en règim estable i continuat, siga qual fóra el tipus de contractació pel qual es registra.

F.1.- DRETS.

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

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

b) A col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en este.

c) A rebre defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei 10/2005 del 9 de novembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat.

F.2.- DEURES.

A més dels deures laborals que dimanen de la seua contractació serà deure de tot el personal no docent del centre:

a) Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en este.

b) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball.

c) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

d) Complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.

e) Custodiar la documentació administrativa, així com guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del centre escolar.

f) Comunicar a la direcció del centre totes les incidències que suposen violència exercida sobre persones i béns, i que, per la seua intensitat, conseqüències o reiteració, perjudiquen la convivència en els centres docents.

G.- FUNCIONAMENT INTERN.

G.1. - TÈCNIC – PEDAGÒGIC.

G.1.1.- Els Projectes Curriculars de les etapes educatives que s'impartisquen en el Centre concretaran i completaran el currículum oficial de la Comunitat Valenciana en el marc dels programes d'educació bilingüe autoritzats.

G.1.2.- El professorat programarà la seua activitat docent d'acord amb el currículum oficial de la Comunitat Valenciana i d'acord amb el projecte curricular respectiu.

G.1.3.- Els Projectes Curriculars de les diferents etapes educatives podran ser modificats a

proposta dels equips de Cicle davant de la Comissió Pedagògica i aprovats pel Claustre. El Consell Escolar serà informat de dites modificacions.

G.1.4.- La Comissió de Coordinació Pedagògica elaborarà a l'inici del curs escolar el pla de reforç dirigit a l'alumnat amb dificultats en l'aprenentatge, que serà aprovat pel Claustre de professors.

G.1.5.- L'Equip Directiu coordinarà l'elaboració de la Programació General Anual del centre i es responsabilitzarà de la seua redacció, d'acord amb els criteris adoptats pel consell escolar i propostes del claustre.

G.1.6.- La Programació General Anual, previ informe del claustre de professorat, serà aprovada pel consell escolar del centre.

G.1.7.- Al finalitzar el curs, l'equip directiu, el claustre de professorat i consell escolar avaluaran el grau de compliment de la Programació General Anual. Les conclusions més rellevants seran arreglades en una Memòria que es remetrà a la Direcció Territorial de Cultura i Educació.

G.1.8.- Una vegada aprovat pel consell escolar, el Projecte Educatiu es publicarà perquè siga conegut per tota la comunitat educativa. Es lliurarà un resum del mateix a cada família i a l'alumnat de nou ingrés.

Comissió de Convivència del Consell Escolar del centre

G.1.9.- La comissió de convivència del consell escolar del centre, prevista en l'Orde de 31 de març de 2006, de la conselleria de Cultura, Educació i Esport, té com a finalitat garantir una aplicació correcta del que disposa l'esmentat decret en el centre, per a la qual cosa li corresponen les funcions següents:

- a) Efectuar el seguiment del pla de convivència del centre docent i totes aquelles accions encaminades a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, així com el seguiment de les actuacions dels equips de mediació.
- b) Informar el consell escolar del centre sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència en el centre.
- c) Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa representats en el consell escolar del centre per a millorar-hi la convivència.
- d) Realitzar les accions que li siguen atribuïdes pel consell escolar del centre en l'àmbit de les seues competències, relatives a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, especialment el foment d'actituds per a garantir la igualtat entre hòmens i dones.
- e) Establir i promoure l'ús de mesures de caràcter pedagògic i no disciplinàries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del centre.

G.2.- ADMINISTRATIU – ECONÒMIC.

G.2.1.- El/la Secretari/a del centre realitzarà totes les funcions de tipus administratiu que marca el R.O.C.

G.2.2.- L'equip directiu, arreglant les propostes dels distints cicles i del Claustre, prepararà un avantprojecte de pressupost. Este avantprojecte serà presentat a la comissió econòmica del consell escolar com a document base per a l'elaboració del projecte de pressupost del centre. El consell escolar estudiarà i aprovarà si és procedent el projecte presentat.

G.2.3.- Trimestralment el claustre i la comissió econòmica analitzaran i valoraran el compliment del pressupost i al finalitzar l'exercici econòmic realitzaran el balanç de comptes, que serà aprovat, si procedeix, pel consell escolar.

G.3.- HORARI DEL CENTRE.

G.3.1.- ALUMNAT	Octubre a Maig		Juny i Setembre
	Matins	Vesprades	Matins
E. INFANTIL I PRIMÀRIA:	De 9 a 12:30 (dilluns i dimarts) De 9 a 13:00 (dimecres, dijous i divendres)	De 15:30 a 17 hores (tots els dies, excepte el dimecres que no hi ha classe)	De 9 a 13 hores.

G3.2.- PROFESSORAT	Octubre a Maig		Juny i Setembre
	Matins	Vesprades	Matins
E. INFANTIL I PRIMÀRIA:	De 9 a 13:30	De 15:30 a 17 hores (dimecres vesprada: formació del professorat)	De 8:30 a 14:30 hores.

G.3.2.1.- Les hores de còmput mensual (exclusiva) les realitzarà el professorat d'Infantil i Primària, de 12:30 a 13:30 h., de dimarts a divendres. Si algun professor/a vulguera realitzar les hores de còmput mensual en un altre horari, excloses les sessions d'avaluació, reunions de nivell, cicle, assemblees, el sol·licitarà a la Direcció del centre, que estudiarà el cas.

G.3.3.- ENTRADES I EIXIDES DEL CENTRE.

- Les portes del col·legi no s'obriran fins a les 8:50 h. del matí. Des d'eixa hora, fins a les 9, que és quan comença l'horari del professorat, no haurà cap tipus de vigilància en el PATI GRAN, per la vesprada s'obriran a les 15:20 h.
- **L'entrada** dels alumnes d'Infantil de 4 i 5 anys es realitzarà al centre pel matí, per la porta xicoteta que dona accés a secretaria i consergeria (PATI XICOTET) i **l'eixida** es realitzarà pel PATI GRAN
- Els familiars de l'alumnat d'Infantil podran acompanyar als xiquets/as fins la porta de entrada (PATI XICOTET) i es retiraran de la mateixa per a no molestar als alumnes. En cas de necessitat de comunicar alguna cosa, se donarà la informació al mestre que obrirà i vigilarà la porta d'aquest pati.
- Els i les acompanyants de **l'alumnat de primària** els deixaran a **la porta del pati**, sense passar de la porteria, excepte en casos excepcionals, que hauran de sol·licitar l'autorització de la direcció del Centre.
- Al sonar la sirena per a les entrades, es formaran les files en els llocs assignats a cada classe i els/les tutors/as hauran d'acompanyar als seus alumnes/as. **Exceptuant l'alumnat**

del 5é i 6é de primària, aquest treballaran de manera progressiva a pujada i baixada amb autonomia, es a dir, pujaran i baixaran a soles amb el control en tot moment dels mestres especialistes i tutors, esperant dalt a la classe i baixant darrere de l'últim per a comprovar que tota la classe ix correctament. Sempre, en tot cas, els alumnes tindran la fulla signada de eixir a soles del centre i s'haurà de quedar al seu expedient (a secretaria)

- A la resta de classes, cada tutor/a, especialista o docent que estiga a carrec d'eixe grup d'alumnes haurà d'acompanyar als seus alumnes/as en les pujades i baixades a l'aula, fins la porta de la porxada que dona accés al pati (pista de futbol) sent responsable de el ocorrisca en aquets moment i fins la recollida dels familiars, si així està determinat. Estes es faran sempre pels llocs assignats, romanent el professor/a al costat del seu grup. Si es queden alumnes/as en classe durant part de l'esplai, se'ls acompanyarà i obrirà la porta quan baixen al pati.
- Durant les entrades, el professorat sense tutoria col·laborarà tant en la vigilància i pujada de les files en orde de l'alumnat com en fer-se càrrec del grup d'alumnes/as que, si es donara el cas, en eixe moment no estiguera acompanyat pel seu tutor/a. Per a això a principi de curs s'acordarà esta vigilància per cicles.
- No es permetrà l'eixida del centre, en horari lectiu, de cap alumne/a si prèviament no l'han sol·licitat els pares per escrit. En el cas dels alumnes/as d'Infantil, Primer i Segon Cicles de Primària, a més haurà de vindre algun adult a arregar-los. Els pares/mares o tutors dels alumnes de segon cicle que desitgen que els seus fills isquen del centre sense familiars o persones autoritzades, hauran de lliurar una autorització (anualment) del centre, en la que s'especifica aquesta decisió i serà entregada al tutor i guardada al expedient de cadascú.
- Durant les hores lectives no es permetrà l'accés a les aules de persones alienes el personal docent, inclòs els pares/mares, excepte casos especials. Els pares/mares realitzaran les seues visites al professorat en les hores fixades. A les hores d'eixida, les persones responsables d'arregar als xiquets/as podran esperar-los en el pati, però sempre **EN L'EXTERIOR DEL PATI COBERT**.

G.3.4.- CANVIS DE CLASSE I PERMANÈNCIA EN EL CENTRE.

És tasca col·lectiva de tot el professorat el fomentar en els/as alumnes/as de tot el Centre hàbits de conducta que afavorisquen l'autonomia personal. Les normes es basaran en la convicció de forma que siguen interioritzades per els/as alumnes/as.

- El professorat de cada àrea serà el que haja de canviar de classe segons el seu horari, mentre els/as alumnes/as romanen en les seues aules respectives, a excepció de les àrees de Música, E. Física i Religió/ Atenció Educativa.
- El canvi de classe es realitzarà amb puntualitat per part del professorat, que estarà sempre en el seu lloc corresponent, de forma que l'alumnat no quede en cap moment sense atenció per part d'un professor/a. Per tant, les sessions de classe començaran i acabaran sempre amb absoluta puntualitat.

Mai pot quedar-se un grup d'alumnes/as sense vigilància. Si fóra necessari s'acabarà la sessió uns minuts abans, però sempre en coordinació amb la persona que anirà a continuació.

La responsabilitat del que succeïska en l'aula, les entrades i eixides és del mestre o mestra que en eixe moment es troba en ella.

- El/la Professor/a d'Educació Física i de Música haurà d'acompanyar als alumnes/as en les baixades i pujades al pati o a l'aula corresponent.
- Els alumnes/as seran arregats de les seues aules per el/la professor/a corresponent

quan hagen de canviar d'aula.

L'alumnat haurà de desplaçar-se dins de les instal·lacions del Centre amb degut ordre evitant córrer, cridar, espentar o aglomerar-se en les entrades, eixides i escales.

- En l'hora de Religió, romandrà en l'aula el grup d'alumnes més nombrós, i la resta es traslladaran a l'espai acordat per a eixe fi.
- L'alumnat no romandrà soles en les aules durant l'horari lectiu i d'exclusiva, si no està amb algun professor/a.
- Els servicis s'utilitzaran en hores d'esplai; en hores de classe només s'utilitzaran en cas de necessitat urgent.

Qualsevol de les dependències del Centre només podran ser utilitzades per l'alumnat davall la presència i autorització d'un professor/a.

- En cap cas s'expulsarà a l'alumnat als corredors o altres dependències, si no estan acompanyats d'un professor/a.

G.3.5.- PUNTUALITAT.

- Passats deu minuts de les hores d'entrada es tancarà la porta i no es permetrà l'entrada a cap alumne/a. En cas de retard justificat, no es pujarà a classe, per a no interrompre, fins a la següent sessió.

G.4.- ESPLAI ESCOLAR.

- El temps d'esplai forma part de la jornada escolar, per tant la dedicació i responsabilitat del professorat és la mateixa que dins de l'aula.
- Abans d'eixir al pati, els alumnes/as depositaran els papers i plàstics dels esmorzars en les papereres de l'aula.
- Cada professor acompanyarà al grup que tinga al seu càrrec en la pujada com en la baixada al pati i no els deixarà fins a comprovar que en el pati hi ha professorat de vigilància.
- Durant les hores d'esplai, no podrà romandre sols cap alumne/a en l'interior de l'aula. Només podran quedar-se els alumnes/as si estan amb el professor/a corresponent.
- El temps de recreació serà de 30 minuts.
- L'alumnat d'Infantil-5 i Primer Cicle de Primària utilitzaran per a l'esplai el pati xicotet, i Segon Cicle i Tercer Cicle, el pati gran.
- No es permetrà jugar amb balons, pilotes, etc. excepte en les pistes de futbol i basquetbol i al nivell a què corresponga, d'acord amb el torn establert i segons el calendari d'utilització de les mateixes que establisca el/la cap d'Estudis.
- Mai s'eixirà del pati sense el permís d'un/a professor/a.
- Durant l'hora de l'esplai el professorat haurà de romandre en el Centre; si tinguera d'eixir per qualsevol motiu ho comunicarà al Cap d'Estudis.
- Durant l'horari de l'esplai l'alumnat utilitzarà els servicis corresponents al seu nivell.

G.4.1.- VIGILÀNCIA DEL PATI.

- El professorat atindrà l'atenció i vigilància dels patis d'esplai. S'atindrà preferentment la vigilància de les portes dels serveis perquè estos siguen adequadament utilitzats, així com evitar els jocs perillosos, el respecte a les plantes, el que cap/a alumne/a es puge a la tanca

ni la bote i el respecte pel torn de joc en la pista.

- La vigilància del pati es portarà a terme segons el torn que establisca el/la Cap d'Estudis, segons els criteris fixats pel Claustre. L'equip de vigilància Ha d'estar en el pati des del moment en què toca la sirena.
L'equip de vigilància del pati ho tindrà en compte per a baixar uns minuts abans de tocar la sirena, amb el seu grup corresponent, per a complir aquest apartat
- Romandran dos professors/as en els patis xicotet i mitjà, i tres en el gran, tenint en compte que la vigilància abarque tot l'espai, especialment la zona de servicis i la porta del carrer del pati xicotet.
- Quan algú de l'equip de vigilància tinga previst que un dia determinat no estarà en el centre, canviarà el seu torn prèviament amb un altre company/a què el substituirà.
- Si algú està malalt, amb permís o de baixa se substituirà d'acord a un torn que s'establirà per a tal efecte.
- No es practican jocs perillosos que puguen ser causa d'accidents.

G.5.- ASSISTÈNCIA.

- Cada tutor/a ha de portar un registre de faltes d'assistència, informant mensualment al Cap d'Estudis, especificant els casos concrets que sobrepassen el 20% de faltes injustificades.

- Les faltes d'assistència s'han de justificar per escrit o personalment pels pares/mares o tutors.
- Si les faltes d'assistència no es justifiquen, es notificarà a les famílies.
- En cas d'absentisme, es comunicarà a Servicis Socials de l'Ajuntament, Serveis Psicopedagògics i Conselleria d'Educació, segons indica la legislació vigent.

G.6.- INSTAL·LACIONS I RECURSOS MATERIALS.

1.- Les instal·lacions i material pedagògic del centre, estan a disposició de tota la comunitat educativa, que s'utilitzarà segons les normes establides i davall la supervisió de les persones responsables en cada cas, que s'anomenaran a l'inici del curs escolar.

2.- A l'utilitzar el material pedagògic quedarà constància de la persona que el retira així com la data. Al tornar-lo, es deixarà en el mateix lloc que es va retirar i en perfecte estat.

3.- En els espais d'ús comú (sala d'usos múltiples, sala d'informàtica, biblioteca, tindran preferència per a la seua utilització els grups que reben la matèria per a la que ha sigut assignat el dit espai.

4.- Quan queden lliures estos espais dins de la jornada escolar, el/la cap d'estudis elaborarà un horari d'utilització de les hores disponibles per a ser ocupats pels grups que el desitgen.

G.7.- INFORMACIÓ A PARES/MARES.

G.7.1.- REUNIONS I VISITES.

Trimestralment, cada tutor/a, si el desitja, celebrarà reunions, en horari d'exclusiva amb els pares/mares del seu alumnat per a informar-los dels objectius bàsics i activitats a desenrotllar i valorar la marxa del grup. En la reunió que es convoque amb motiu de l'inici del curs escolar, li'ls proporcionaran els criteris d'avaluació de cada cicle.

En aquestes reunions, no es podrà acudir en els vostres fills i no es permetrà que estiguen dins del pati, als corredors i tampoc dins de l'aula on estiga convocada la reunió. Ja que la responsabilitat de tot el que pase i de la permanència de l'alumnat o de altres familiars (germans xicotets) és del centre i no es pot assolir dita vigilància pel professorat en aquest horari.

Igualment, s'entrevistarà particularment amb ells per invitació pròpia o quan així se'l sol·liciten per a tractar assumptes que afecten als seus fills/as. El dia fixat pel claustre per a este fi és dilluns, en horari de 12:30 a 13:30, per a l'alumnat d'Infantil i Primària.

G.7.2.- BUTLLETINS INFORMATIUS.

*** SEGUIMENT DE L'ASSISTÈNCIA I OBSERVACIONS**

A partir del 2on. Cicle de Primària, les famílies rebran quinzenalment un part informatiu, tant de les faltes d'assistència, com de les incidències ocorregudes a l'aula del seu fill/a.

Existeix la possibilitat de consultar a diari, a través d'internet, l'esmentat part. Les famílies interessades han de demanar en secretaria la seua clau d'accés.

*** QUALIFICACIONS**

El tutor/a informará per escrit trimestralment, segons el model fixat pel centre, als pares o tutors legals del seu grup sobre el progrés efectuat pels seus fills/as així com les circumstàncies que incideixen en el seu rendiment.

G.7.3.- CIRCULARS INFORMATIVES.

Les famílies seran informades puntualment de tot allò que els concerneix en relació amb les activitats del centre, o puga interessar-los: convocatòries d'ajudes, actes acadèmics i culturals, etc.

G.8.- ACCIDENTS ESCOLARS.

En cas de malaltia o accident escolar, s'avisarà immediatament a la família de l'alumne/a. Si el cas fora d'urgència vital, el personal del centre el portarà directament a l'hospital més pròxim o avisant al servei d'urgències, comunicant-ho al mateix temps a la família perquè es dirigirà a ell i es faça càrrec del ferit/da o malalt/a.

L'AMPA. gestiona un segur d'accidents escolars voluntari per a l'alumnat. En cas d'accident, s'ha d'acudir al centre amb què es contracte, del que s'informarà a l'inici del curs escolar.

També hi ha un segur per part de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, gestionat per la direcció del centre.

En qualsevol cas s'informarà a la Direcció del Centre tant del fet com del Centre sanitari on s'ha dirigit i ha estat atès.

G.9.- PROTOCOL SANITARI

1. Protocol sanitari intern (curs 2014/15) i modificat al curs 2016/17 per normativa Resolució d'1 de setembre de 2016 (Annex I)
2. Responsable i coordinació : la direcció.
3. Responsabilitats

Direcció

- a. Disposar d'un registre d'alumnes amb malalties cròniques o altres problemes de salut (Annex II)
- b. Coordinació amb els centres de salut (2a i 3a setmana de setembre) segons la Resolució d'1 de setembre de 2016
 - i. El centre de salut es posarà en contacte amb la direcció: entrega del protocol d'atenció sanitària específica, s'enviarà còpia i es traslladarà a la DIRECCIÓ GENERAL D'ASISTÈNCIA SANITÀRIA
 - ii. La 4a setmana de setembre: el coordinador del centre de salut i la direcció, organitzaran el desenvolupament i implementació del protocol.
- c. Organització de l'administració de medicaments en el centre escolar o en qualsevol eixida complementària i/o menjador escolar:
 - i. La família presentarà la sol·licitud d'administració, l'informe del metge de la prescripció en horari escolar i el consentiment
 - ii. Dita prescripció a d'incloure: el medicament prescrit, posologia, freqüència i conservació.
 - iii. La custòdia dels medicaments, estarà organitzada per la direcció
 - iv. El centre mantindrà un llibre de registre
- d. Organitzar l'administració de medicaments i farmaciola escolar
 - i. Reposició: AMPA i Centre
 - ii. Control de la botiga i comunicació de falta o caducitat: conserge
 - iii. Contingut, segons la Resolució citada anteriorment.

Personal del centre

1. Conèixer les urgències previsibles, el protocol i aplicar-ho. En setembre es farà un recordatori a claustre, COCOPE i cicle (sempre en els mestres implicats en urgències previsibles)

Famílies

1. Aportar al centre: informe del metge, diagnòstic i/o malalties, prescripció mèdica (amb el segell de sanitat i signatura del metge)
2. Sol·licitud d'administració i consentiment informat (annex V, VI, VII) desenvolupat pel centre (amb el segell de sanitat i signatura del metge)
3. Aportació de medicació prescrita pel metge (amb el segell de sanitat i signatura del metge)
4. La responsabilitat de la reposició i control de caducitat (serà de la família)

Centre Sanitari

1. Organitzar l'aplicació del document sanitari.

2. Establir i aplicar el protocol per a la prestació d'atenció sanitària
3. Facilitar la formació sanitària específica als docents i personal del centre educatiu
4. Atendre la urgència quan es requerís.

H. NORMES DE CONVIVÈNCIA

L'objectiu que persegueix el present reglament és aconseguir la regulació de les relacions humanes entre els membres de la comunitat educativa i ser un instrument per a potenciar una educació integral en la llibertat, la responsabilitat, l'autonomia i la participació.

El deure més important de l'alumnat és el d'aprofitar positivament el lloc escolar que la societat posa a la seua disposició. Per això, l'interès per aprendre i l'assistència a classe, és a dir, el deure de l'estudi és la conseqüència del dret fonamental a l'educació.

Les normes de convivència del centre que regulen els drets i deures de l'alumnat han de propiciar el clima de responsabilitat, treball i esforç, que permeta que tot l'alumnat obtinga els millors resultats del procés educatiu i pugui assolir els hàbits i actituds propis d'una formació integral. Per això, les normes que ací es contemplen no s'han de veure com un codi de sancions sinó com la concreció dels principis i objectius del centre, respectant als altres, així com les instal·lacions del mateix i els mitjans col·lectius, socials, culturals i medi ambientals en general.

Per a este fi es buscarà la col·laboració de tota la comunitat educativa.

H.1 PLA DE CONVIVÈNCIA

1. El centre ha elaborat el seu propi Pla de Convivència, de conformitat amb el que disposa l'Orde de 31 de març de 2006, de la conselleria de Cultura, Educació i Esport, com a model d'actuació planificada per a la prevenció i la intervenció davant de conductes que alteren o perjudiquen greument la convivència entre els seus membres.

2. El Pla de Convivència contribueix a afavorir l'adequat clima de treball i respecte mutu i prevenció dels conflictes entre els membres de la comunitat educativa, perquè l'alumnat adquireixca les competències bàsiques, principalment la competència social per a viure i convida en una societat en constant canvi. Amb la qual cosa, un bon clima de convivència escolar afavorirà la millora dels rendiments acadèmics.

3. En la seua elaboració, seguiment i avaluació participen tots els membres de la comunitat educativa en l'àmbit de les seues competències, per la qual cosa s'ha posat especial atenció en la prevenció d'actuacions contràries a les normes de convivència, establint les necessàries mesures educatives i formatives per al normal exercici de l'activitat educativa en l'aula i en el centre.

4. El director o directora del centre podrà proposar als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i, si és el cas, a les institucions públiques competents, l'adopció de mesures dirigides a millorar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials que puguen ser determinants de conductes contràries a les normes de convivència.

H.2 INCOMPLIMENT DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

1. Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades en els apartats H.8.1 i H.9.1 (articles 35 i 42 del decret 39/2008) 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 perjuí de l'obligació, si és el cas, de comunicar les dites conductes a les autoritats competents.

H.3 APLICACIÓ DE MESURES CORRECTORES I DISCIPLINÀRIES

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

4. La imposició de les mesures educatives correctores i disciplinàries previstes en el present reglament 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 perjuí que es prenguen les mesures cautelars oportunes.

H.4 GRADACIÓ DE LES MESURES EDUCATIVES CORRECTORES I DE LES MESURES EDUCATIVES DISCIPLINÀRIES

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

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

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

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

- a) La premeditació.
- b) La reiteració.
- c) Qualsevol conducta discriminatòria per raó de naixement, raça, sexe, cultura, llengua,

capacitat econòmica, nivell social, conviccions 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.

e) La publicitat, incloent-hi la realitzada a través de les tecnologies de la informació i la comunicació.

f) La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

H.5 REPARACIÓ DE DANYS MATERIALS

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, proven que van emprar tota la diligència exigida per la legislació vigent i en els termes que esta preveu.

2. Els alumnes o les alumnes que sostraguen béns en el centre hauran de restituir els béns sostrets, o reparar econòmicament el valor d'estos.

3. Els pares, mares, tutors o tutores seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent, en relació al que disposen els punts 1 i 2 del present apartat.

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 punts 1 i 2 del present apartat perquè inicie l'oportú expedient de reintegrament.

H.6 PRÀCTICA I RECEPCIÓ DE LES COMUNICACIONS

1. La pràctica de les notificacions de les resolucions i actes administratius als alumnes, pares, mares, tutors o tutores en l'àmbit del centre docent 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 escrit, ja siga en entrevista personal o correu certificat.

2. Els pares, mares, tutors o tutores, estan obligats a facilitar, a l'inici del curs o en el moment de la incorporació al centre docent, l'adreça postal del seu domicili, a fi de ser notificades, si és el cas, les comunicacions relacionades amb les conductes que alteren la convivència escolar.

3. Els canvis que es produïsquen al llarg del curs escolar de l'adreça postal del domicili, així com de l'adreça electrònica, hauran de ser comunicades al centre en el moment en què es facen efectius.

H.7 LES FALTES D'ASSISTÈNCIA I L'AVAUACIÓ

Quan un alumne/a supere el 50% de faltes d'assistència injustificades en les matèries instrumentals i el 60% en la resta de matèries al llarg del curs escolar, se li aplicarà un

procediment extraordinari d'avaluació al final del curs.

Aquestes proves es realitzaran durant la primera quinzena del mes de juny. La coordinació precisa estarà a càrrec del tutor o tutora.

Tot i això sense perjudi de les mesures educatives correctores que s'adopten davant de les faltes d'assistència injustificades.

H.8 CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE I MESURES CORRECTORES

H.8.1. TIPIFICACIÓ

Es consideren conductes contràries a les normes de convivència del centre 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 puguin ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
- i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament 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 dins del 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.

H.8.2. MESURES EDUCATIVES CORRECTORES

1. Davant les conductes contràries a les normes de convivència del centre, es podran aplicar, les següents mesures disciplinàries:

- 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 a l'interior del centre educatiu. Es retiraran apagats i seran tornats als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o de l'alumna.

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'estes 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, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

2. Per a l'aplicació de les mesures educatives correctores, no serà necessària la instrucció prèvia d'expedient disciplinari; no obstant això, per a la imposició de les mesures educatives correctores dels apartats g) i h) serà preceptiu el tràmit d'audiència als pares, mares, tutors o tutores, en un termini de deu dies hàbils.

3. Les mesures educatives correctores que s'imposen seran immediatament executives.

H.8.3. COMUNICACIÓ ALS PARES, MARES, TUTORS O TUTORES LEGALS DEL'ALUMNAT QUE SIGA OBJECTE DE MESURES EDUCATIVES CORRECTORES

Totes les mesures correctores previstes en l'apartat anterior hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes.

H.8.4. COMPETÈNCIA PER A APLICAR LES MESURES EDUCATIVES CORRECTORES

1. Correspon al director o directora del centre i a la comissió de convivència, en l'àmbit de les seues competències, afavorir la convivència i facilitar la mediació en la resolució dels conflictes. Al director o directora del centre li correspon, així mateix, imposar les mesures educatives correctores que corresponguen als/les alumnes, en compliment de la normativa vigent, d'acord amb el que estableix el decret 39/2008, i en el pla de convivència, sense perjudici de les competències atribuïdes a este efecte al consell escolar del centre.

2. No obstant això, a fi d'agilitzar l'aplicació de les mesures educatives correctores previstes en l'article H.8.2 d'este reglament i que estes siguen les més formatives possibles i afavoridores de la convivència en el centre, el cap o la cap d'estudis o el professor o professora d'aula, per delegació del director o directora, podrà imposar les mesures correctores previstes, a excepció de les que figuren en els apartats g) i h).

H.8.5. CONSTÀNCIA ESCRITA I REGISTRE DE LES MESURES EDUCATIVES CORRECTORES

De totes les mesures educatives correctores que s'apliquen haurà de quedar constància escrita en el centre, a excepció de les previstes en les lletres a), b) i d), de l'apartat **H.8.2** d'este reglament, 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 el/la cap d'estudis 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.

H.8.6. PRESCRIPCIÓ

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

H.8.7. REITERACIÓ DE CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA I FALTA DE COL·LABORACIÓ DELS PARES, MARES, TUTORS O TUTORES

1. En aquells supòsits en què, una vegada duta a terme la correcció oportuna, l'alumne o l'alumna continue presentant reiteradament conductes 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.
2. En aquelles actuacions i mesures educatives correctores en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i estos la rebutgen, el centre ho comunicarà a l'administració educativa, a fi que s'adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i de l'alumna continguts en aquest Reglament i el compliment dels deures recollits en ell. L'administració educativa, si considera que esta conducta causa greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents, amb un informe previ de la inspecció educativa.

H.9 CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

H.9.1. TIPIIFICACIÓ

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'apartat H.8.1 del present Reglament.
- 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 desenrotllament 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 collectivitat 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.

H.9.2. MESURES EDUCATIVES DISCIPLINÀRIES

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) *Canvi al grup del nivell immediatament anterior (dins de la mateixa línia lingüística) de l'alumne o l'alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.*
- e) 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'apartat 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. Cada professor o professora d'aula prepararà un plà setmanal detallat de treball de la seua matèria. El tutor/a coordinarà la puntual realització per

part del professorat d'aquestes tasques. Es fixen dos moments al llarg de la setmana (dilluns i divendres) per a que el tutor/a lliure o reculli els treballs a l'alumne o l'alumna sancionat o sancionada i faci l'adequat seguiment del procés formatiu, per a garantir el dret a l'avaluació continua.

b) Canvi de centre educatiu. En cas d'aplicar esta mesura disciplinària, 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.

H.9.3. RESPONSABILITAT PENAL

La direcció del centre 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.

H.9.4. APLICACIÓ I PROCEDIMENTS

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

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

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

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

a) El nom i els cognoms de l'alumne o alumna.

b) Els fets imputats.

c) La data en què es van produir.

d) El nomenament de la persona instructora.

e) El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor o instructora.

f) Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjudici de les que puguin adoptar-se durant el procediment.

5. 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.

6. 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.

H.9.5. INSTRUCCIÓ I PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

1. 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 convenientes per a l'esclariment dels fets.

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

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

4. 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 estos fets, segons el que preveu l'apartat H.9.1d'aquest reglament (article 42 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'apartat H.9.2 d'aquest reglament (article 43 decret 39/2008).
- e) La competència del director o directora del centre per a resoldre.

5. Quan raons d'interés 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.

H.9.6. RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

1. 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.

2. 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'esta.
- e) L'òrgan davant del qual es pot interposar una reclamació i un termini.

3. 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'apartat H.9.2.3.b) de la present norma contra la qual es podrà recórrer davant de la conselleria competent en matèria d'Educació.

4. 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.

H.9.7. PRESCRIPCIÓ

1. Les conductes tipificades en l'apartat H.9.2 (article 42 decret 39/2008) d'este reglament

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.9.10. MESURES DE CARÀCTER CAUTELAR

1. 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 desenrotllament de les activitats del centre.

2. 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.

3. Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de cinc dies lectius.

4. 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. Aquestes mesures provisionals s'hauran de comunicar al pare, mare o tutors.

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

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

7. 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.

8. 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, com s'indica en l'apartat H.9.2, 3a).

9. 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

I. SERVEIS COMPLEMENTARIS

I.1. MENJADOR ESCOLAR.

I.1.1.- NORMES DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR.

A.- A l'inici del funcionament del servici, els tutors/es disposaran d'un llistat de l'alumnat usuari.

- B.- A l'eixida de classe els alumnes baixaran directament al pati, on es quedaran amb els educadors/es fins que siga l'hora d'entrar a menjar. Els/s'alumnes d'Infantil i primer cicle de Primària es quedaran en classe fins que l'educador/a els vaja a arreplegar.
- C.- A l'escoltar la sirena, els alumnes, es posaran en la fila corresponent i a continuació aniran als servicis per a llavar-se les mans.
- D.- Entraran al menjador amb les mans netes i en orde. S'assentaran sempre en el mateix lloc, respectant l'orde d'entrada.
- E.- En cap cas es canviaran del lloc assignat, sense permís dels educadors/es, als que han de respectar i obeir en tot moment, tant dins del menjador com en el pati o altres dependències del centre, en horari de menjador.
- F.- Durant la permanència en el menjador, l'alumne/a mantindrà un comportament correcte amb la resta de companys/es, instal·lacions i materials.
- G.- L'alumnat no pot abandonar el recinte escolar sense autorització familiar, per escrit i firmada, que entregaran a l'encarregada del menjador.
- H.- Els comensals que no respecten les normes de funcionament, establides en este reglament, i hagen sigut advertits més de dos vegades (a la tercera), se li notificarà al pare i a la mare o tutor/a, i la Comissió de Convivència decidirà la sanció. Esta pot ser la privació de l'assistència al menjador durant el temps acordat, o, inclús, l'expulsió definitiva del menjador, causant baixa en el mateix. En cas, de privació per un període de temps, s'abonarà la part corresponent de la dieta.
- I.- Les activitats que es realitzen estaran controlades per educadores/és, que proporcionaran el material i regularan la seua utilització.
- J.- Per a poder quedar-se a menjar de forma eventual, haurà de sol·licitar-ho i pagar-ho a l'encarregada del menjador amb antelació.
- K.- No s'administrarà cap medicament als/les alumnes comensals.
- L.- Els menús s'adequaran a les diferents edats de l'alumnat d'Infantil, dins del mateix menú general.
- M.- Per raons de seguretat no s'admetran comensals eventuals en el Cicle d'Educació Infantil 3 anys, a excepció dels casos en què siguen dies de la setmana fixos i que no sobrepassen el nombre d'alumnes per educador/a.
- N.- Hi ha un menú de dieta blana a disposició dels comensals que ho comuniquen, a l'inici de la jornada escolar.

I.1.2.- PAGAMENT DE LES QUOTES.

A.- El pagament de les quotes serà de la forma següent:

A principi de cada curs escolar, es lliurarà a les famílies un document per a domiciliar el pagament de les quotes en una entitat bancària o caixa d'estalvis.

B.- Davant dels rebuts no abonats, s'avisarà a les famílies perquè ho facen en efectiu a l'encarregada del menjador, **en un termini de 5 dies**, havent-se d'abonar els gastos bancaris ocasionats. Si durant este temps no es realitza el pagament de l'import del rebut, l'alumna/o causarà baixa en el Menjador Escolar.

C.- No s'admetrà com a comensal del menjador a cap persona que tinga rebuts pendents de pagament.

D.- Si un/a alumne/a falta al menjador per un període de 3 o més dies consecutius, i ho comunica prèviament, l'import dels dies faltats, (la quantitat corresponent als aliments 2,97€), se'ls descomptarà en el rebut del mes de maig.

E.- Si algun comensal deixara d'assistir al menjador de forma definitiva, ho deu comunicar amb una setmana d'antelació, per a poder disposar de la seua plaça.

I.1.3.- RECOMANACIONS PER A ELS/LES COMENSALS USUARIS/AS.

A.- Amb la finalitat d'aconseguir uns hàbits d'higiene dental adequats, és molt convenient que cada xiquet/a porte una bossa, millor si és de tela, amb un raspall i pasta de dents. En el menjador hi ha un lloc on penjar-la i en acabant de dinar podran llavar-se les dents.

B.- Per a l'hora de la sesta, **els xiquets i xiquetes d'Infantil de tres anys** compraran un llençol adaptat als llits, així com un impermeable, per al trasllat al menjador els dies de pluja.

C.- **Els xiquets i xiquetes de 4 i 5 anys** que dormen la sesta han de portar un llençol o manta i un coixí.

D.- Per a qualsevol consulta relacionada amb assumptes del Menjador es podran dirigir a l'Encarregada, ben dins del seu horari d'atenció a pares i mares (tots els dies de 9-10h en secretaria), o bé sol·licitant entrevista personal prèviament.

E.- L'horari d'entrevista amb les educadores serà sempre a partir de les 15:30 h., quan finalitzen el seu treball, o a les 12:20 en les aules d'Infantil.

F.- El Pla de Menjador aprovat pel Consell Escolar, estarà a disposició de tota persona que ho sol·licite, sempre que siga usuària del menjador.

I.2. BIBLIOTECA.

1.- Tots els membres de la comunitat educativa (mestres/as, mares, pares, alumnes/as i personal no docent) podran fer ús de la biblioteca, sempre d'acord amb les normes que estableix el present reglament.

2.- El servei de la Biblioteca serà portat pel professorat voluntari ajudat per alumnes/as. Mestres/as i alumnes/as formaran l'Equip de Biblioteca.

3.- Tots els llibres de la Biblioteca hauran d'estar anotats en el llistat del registre General i la seua fitxa classificada en el Fitxer general o en el suport informàtic corresponent.

4.- L'ordenació i firma dels llibres correrà a càrrec de l'equip responsable i d'acord al programa informàtic que s'utilitze.

5.- L'horari es regirà per l'article 13 del present Reglament.

6.- Mentres estiga ocupada la sala per una tutoria, es respectarà l'espai i el temps dedicat a esta activitat.

7.- Es potenciarà l'ús de la Biblioteca com a espai on es puga llegir i consultar en un ambient relaxat i de silenci que acoste a l'alumnat als llibres i al gust i hàbit de la lectura.

8.- El Centre afavorirà la millora de les condicions de la Biblioteca, contemplant en el pressupost anual un apartat de millores per a la Biblioteca.

9.- Tots els moviments de llibres: retirar-los per a la lectura en la sala o préstec i posterior col·locació, seran fets per les persones de l'equip de Biblioteca.

10.- El moviment d'entrades i eixides de lliures quedarà reflectit en un llibre de préstecs i en el fitxer d'alumnat per nivells.

11.- La biblioteca és un patrimoni de tota la comunitat educativa i per al seu bon funcionament és necessària la participació de tots els seus components i el respecte a este Reglament.

12.- El Reglament de la Biblioteca podrà ser modificat prèvia revisió pel Claustre i aprovació de les modificacions pel Consell Escolar del Centre.

I.2.1.- NORMES D'UTILITZACIÓ

13.- La utilització de la Biblioteca del Centre pot tindre dos aspectes:
a) Utilització per a la lectura en la sala i préstec de llibres per a portar a casa (per a l'alumnat, només des de Tercer fins a 6é de Primària).

L'horari serà el que s'acorde a l'inici de cada curs escolar.

b) Utilització pels mestres/as amb les seues classes dins de l'horari lectiu.

L'horari serà el que s'acorde a l'inici de cada curs escolar i respectant l'apartat 6 del present Reglament.

14.- Per a l'ús de la Biblioteca en horari lectiu, a fi de no tindre interferències, el mestre o la mestra que vullga anar anotarà el dia i l'hora en un foli que per a este fi hi haurà en la Biblioteca.

15.- Durant l'horari lectiu no es podran fer préstecs.

16.- El mestre o la mestra que utilitze la Biblioteca amb els alumnes/as serà responsable de la seua bona orde i funcionament, així com que els llibres i el mobiliari queden perfectament ordenats a l'acabar la sessió.

17.- En cap cas es podrà tindre en préstec més d'un llibre al mateix temps. El període de duració del préstec serà de 15 dies, finalitzat el qual obligatòriament s'haurà de tornar.

18.- Només es faran préstecs dels llibres de lectura. Els de consulta, enciclopèdies, diccionaris, etc., romandran sempre en la Biblioteca per a la seua consulta per les persones interessades.

19.- L'alumne o alumna que tinga un llibre en préstec i finalitze el termini per a mantindre'l en el seu poder, haurà d'entregar-lo a l'equip de la Biblioteca en l'horari assenyalat. Si no l'ha acabat de llegir, podrà demanar un nou préstec del mateix llibre.

20.- L'equip de Biblioteca reclamarà, per mitjà del mestre o mestra tutor/a, els llibres no tornats en el termini reglamentari amb una advertència escrita.

21.- Quan una persona acumule tres advertències, no se li permetrà a eixa persona traure llibres durant el període d'un mes.

22.- Els llibres han de tornar-se en el mateix estat en què es van retirar. Han de cuidar-se amb la màxima atenció en benefici de tots/as.

En l'espai d'observacions de la fitxa de lector/a s'anotarà l'estat en què es trobe el llibre en el moment del préstec.

23.- En cas de pèrdua o deteriorament important d'un llibre, el/la titular del préstec haurà d'aportar un nou a la Biblioteca, o el seu equivalent en diners (segons el preu actual del llibre).

24.- El professorat del centre podrà retirar llibres de lectura per a les Biblioteques d'Aula. El període màxim d'este tipus de préstec serà de dos mesos. En este cas, el mestre o la mestra farà un llistat dels llibres retirats amb el títol i referència, que entregarà a l'equip encarregat de la Biblioteca. Al tornar-los, els col·locarà en el seu lloc i avisarà a l'equip de la data de la devolució i dels desperfectes que s'hagueren pogut produir-se.

25.- Els llibres de consulta es podran portar a l'aula, per un període màxim de dos setmanes, i s'anotaran en el foli que hi haurà en la prestatgeria corresponent, figurant el nom del professor/a responsable.

I.3.- ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

I.3.1.- Organitzades pel Claustre.

Estes activitats hauran de figurar en la P.G.A. i estar aprovades pel Consell Escolar del Centre.

La participació de l'alumnat, sempre que supose una eixida fora del centre, haurà de comptar amb l'autorització escrita dels pares o tutors legals.

Si al llarg del curs es volguera fer alguna activitat no inclosa en la P.G.A., haurà de ser aprovada pel Consell Escolar si el termini el permet i, en tot cas, comunicada posteriorment.

I.3.2.- Organitzades per la A.M.A.P.A.

Les activitats organitzades per la A.M.A.P.A. hauran de ser presentades al Consell

Escolar per a la seua aprovació i hauran d'estar obertes a la participació de tot l'alumnat, o pares i mares si fora el cas, del centre.

Les instal·lacions del Centre podran ser utilitzades per a la realització d'estes activitats, de la forma que acorden la direcció del Centre i la Junta Directiva del A.M.A.P.A. i aprovada esta utilització per l'Ajuntament.

I.3.3.- Organitzades per altres institucions.

Hauran de ser presentades al Consell Escolar per a la seua aprovació.

Les instal·lacions del Centre podran ser utilitzades per a la realització d'estes activitats, en la forma que acorde la direcció del Centre i aprovada esta utilització per l'Ajuntament.

J. XARXA / BANC DE LLIBRES (Ordre 26/2016 de 13 de juny)

J.1 Normes d'utilització i conservació dels llibres i material curricular

La participació en la xarxa de llibres suposa rebre'ls de manera gratuïta, **com a préstec**, ja que la propietat és de la xarxa de llibres.

NORMES D'US

1. Sol·licitar la participació en la xarxa de llibres segons dispose la Conselleria d'Educació.
2. Lliurar el lot complet de llibres corresponent al curs que s'acaba de finalitzar.
3. Folrar els llibres amb plàstic no adhesiu transparent, per a una millor identificació i conservació. S'haurà de posar el nom sobre una etiqueta adhesiva per damunt del folre.
4. Garantir que l'alumnat al seu càrrec faça un ús adequat i correcte dels llibres.
5. Reposar els llibres espatllats o perduts (degut a una incorrecta utilització o pèrdua). En cas d'una negativa, s'entendrà que la família renuncia a participar en la xarxa de llibres. Encara que haja de retornar el seu lot al final de curs, doncs els llibres pertanyen a la xarxa de llibres de l'Ajuntament.

CONDUCTES A EVITAR

- Subratllar (marcador, bolígraf, llapis, retolador,...)
- Contestar exercicis o propostes d'activitats (a excepció de 1r i 2n nivell).
- Escriure paraules, frases, missatges, sigles, símbols,...
- Marcar o assenyalar el nombre dels exercicis.
- Posar pegatines, dibuixar, pintar.
- Doblegar els fulls.
- Embrutar les pàgines (bolígraf, xocolata, suc, restes de goma d'esborrar,...).
- Presentar els fulls trencades, arrugades o mullats.

J.2 Decàleg de la Xarxa / banc de llibres

1. Tots els llibres són propietat de la xarxa de llibres.
2. Folra els llibres amb plàstic transparent no adhesiu i no estires o trenques el folre ja col·locat.

3. Escriu el teu nom de forma clara i llegible, amb majúscules, per a poder identificar en cas d'extraviament. Per açò utilitza unes etiquetes adhesives. Posa-les per damunt del folre.
4. Cada llibre té un segell identificació de la xarxa de llibres.
5. Si un llibre es danya o perd, comunica-ho al tutor/a el més ràpidament possible. El llibre haurà de ser reposat a la xarxa de llibres.
6. No escrigues en els llibres. Tampoc s'ha de fer dibuixos o posar adhesius. Ni doblegar els fulls per a marcar els temes, embrutar les pàgines o trencar, arrugar o banyar els fulls o tapes del llibre.
7. Si has de copiar exercicis, fes-ho en un quadern.
8. Al final de curs s'han de retornar tots els llibres a la xarxa de llibres.
9. Cal cuidar sempre els llibres. Conserva'ls tal com a tu t'agradaria trobar-los.
10. Si tots col·laborem, profitarem els llibres durant anys.

J.3 Registre dels llibres

1. Al finalitzar tots els cursos escolars, els equips de cicles arplegaran, comprovaran, registraran el estat del llibres i prepararan els lots per al proper curs escolar, sempre coordinat per la coordinadora de la Xarxa de llibres i la comissió del banc de llibres (membres del consell escolar)
2. Els llibres estaran registrat a través de PMB i responent a tres tipus de catalogació:
 - a. Estan en bon estat, quasi perfecte o nous
 - b. Que estan subratllats a llapis o esborrats, amb marques
 - c. Que està amb bolígraf i no dificulta la seva lectura.

J.4 Depositari dels llibres, participants i obligacions dels mateixos

1. Depositari dels llibres
 - a. El centre tindrà l'obligació de la guarda i custòdia dels llibres de text. Aquets estaran en el centre al acabar el curs escolar i seran entregats al principi de curs als alumnes que pertanyen a la Xarxa de llibres, exceptuant el alumnat de 1r i 2n de primària, aquest últims el centre farà entrega de un XEC LLIBRE al finalitzar el curs escolar o al començament del nou curs escolar. Tot açò, dependrà de de les instruccions que marque la Conselleria d'educació i quedarà supeditat a la gratuïtat que marca de moment la mateixa administració educativa i al estat de fungibilitat dels llibres de 1r i 2n de primària. El centre al final del curs escolar tindrà l'obligació de replegar-los igualment que la resta (de 3r a 6é de primària)
2. Obligacions dels participants
 - b. L'alumnat i les famílies estaran subjectes a l'obligació d'ús adequat i acurat, i a reintegrar-los en el centre, els dies que marque la CBL al finalitzar el curs escolar o quan cause baixa en el centre escolar
 - c. El deteriorament del llibres, per mala utilització (trencats, falta de fulles, mullats o tacats) o la pèrdua d'aquests, suposarà l'obligació de substitució d'un llibre en el mateix estat que li havia sigut entregat al

- començament del curs escolar (el registre i classificació dels llibres estarà en possessió de de la CBL), com a mínim o un llibre nou si fora necessari.
- d. Tos els llibres, s'han d'entregar en cobertes protectores o folrat.
 - e. Signatura de compromís de participació i de que queda la família enterat del seu ús i conservació. Aquest compromís, serà replegat i guardat pels tutors, dins del expedient de cada alumne, a secretaria.
3. Obligacions i gestió del centre: coordinador, comissió del banc de llibres.
- a. El centre tindrà un coordinador i una comissió, la qual emana del consell escolar, segons l'Ordre que seran els que gestionen i coordinen tot el relacionat amb la xarxa i banc de llibres.
 - b. Farà la reposició dels llibres nous, segons la dotació econòmica assignada per la administració competent, amb el objectiu de renovar i adquirir complimentar els lots del nous integrants de la xarxa de llibre i la diferència de participants/integrants d'unes classes a altres. També, es tindrà en compte les famílies en pocs recursos econòmics i es tractarà, si cal, al consell escolar prèvia petició de la CBL.
 - c. El centre, podrà allargar la vida útil del llibres, més enllà de 4 anys, segons criteris de sostenibilitat i coresponsabilitat.
 - d. Les funcions del coordinador, estan establides a l'ordre 26/2016 de 13 de juny i tindrà una assignació de 2 hores lectives per a coordinar dita Xarxa/Banc de llibres.
 - e. Les i els mestres, explicaran les normes de bon ús i conservació, al inici del curs, a tots els alumnes, inclosos, los que no pertanyen a la Xarxa de llibres

K. DISPOSICIONS FINALS

Este Reglament entrarà en vigor una vegada adaptat al Decret 39/2008 i revisat i aprovat pel Consell Escolar del centre.

Tots els membres de la comunitat escolar estan obligats al seu compliment i respecte.

Es donarà publicitat del mateix a tots els membres de la comunitat educativa, per al que es repartirà un exemplar a cada família, al professorat i personal no docent.

Este Reglament de Règim Intern és susceptible de modificació, que haurà de ser aprovada pel Consell Escolar, a proposta de qualsevol òrgan col·legiat o de l'equip directiu del centre.

Va ser aprovat pel Consell Escolar el dia 28 d'Abril de 1999.

Revisat pel Consell Escolar de data 18 d'octubre de 2001.

Revisat pel Consell Escolar de data 26 de maig de 2004.

Revisat pel Consell Escolar de data 31 de gener de 2007

Adaptat i revissat pel Consell Escolar de data 4 de febrer de 2009.

Revisat pel Consell Escolar de data 6 d'octubre de 2011.

Revisat pel Consell Escolar de data 17 d'octubre de 2013.

Revisat pel Consell Escolar de data 10 de novembre de 2016.