

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR



C.P.E.I. SAN RAFAEL

Tavernes Blanques (València)

1. Introducció

- 1.1. Marc legal
- 1.2. Principis educatius

2. Estructura organitzativa del centre

- 2.1. Òrgans col·legiats de govern
 - 2.1.1. Consell escolar
 - 2.1.2. Claustre
 - 2.1.3. Coordinació docent
 - 2.1.3.1. Comissió de coordinació pedagògica
 - 2.1.3.2. Equip de cicle
 - 2.1.3.3. Tutories
- 2.2. Òrgans unipersonals
 - 2.2.1. Director/a
 - 2.2.2. Cap d'estudis
 - 2.2.3. Secretari/secretària

3. Règim de funcionament del centre

- 3.1. Protocol d'actuació de n.e.e.
- 3.2. Suports educatius
- 3.3. Organització de les activitats extraescolars
- 3.4. Substitucions
- 3.5. Entrades i eixides
 - 3.5.1. Entrades
 - 3.5.2. Eixides al migdia
 - 3.5.3. Eixides per la vesprada
 - 3.5.4. Eixides dins de l'horari escolar
- 3.6. Administració de medicaments
- 3.7. Pati d'esplai
- 3.8. Criteris per a l'agrupació d'alumnes
 - 3.8.1. Agrupació del grup-classe
 - 3.8.2. Agrupaments dels grups-classe al centre

3.9. Menjador escolar

4. Normes de convivència

4.1. Drets i deures del membres de la comunitat educativa

4.1.1. Drets de l'alumnat

4.1.2. Deures de l'alumnat

4.1.3. Drets dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat

4.1.4. Deures dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat

4.1.5. Drets del professorat

4.1.6. Deures del professorat

4.2. Normes de convivència i mesures correctives

1.- INTRODUCCIÓ

1.1. MARC LEGAL

El present reglament es fonamenta en la Llei Orgànica d'Educació, 3 de maig de 2006 i en el Decret sobre la Convivència en Centres Docents, 4 d'abril de 2006.

1.2. PRINCIPIIS EDUCATIUS

El present Reglament de Règim Interior estableix els drets, competències i obligacions de tots i cada un dels sectors que conformen la comunitat educativa.

2.- ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL CENTRE

2.1. ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN

2.1.1. Consell escolar

La seua **composició** serà la següent:

- La directora o director, que serà la presidenta o president.
- El cap d'estudis.
- Un regidor o regidora o representant de l'ajuntament.
- Sis representants del professorat triats pel claustre.
- Set representants de pares/mares de l'alumnat, dels quals un/a serà designat/da per l'AMPA més representativa del centre.
- Un representant del PAS
- La secretària o secretari, que actuarà com a secretària o secretari del consell, amb veu però sense vot.

Exercirà fonamentalment les següents **funcions**:

- Participar en l'elecció i revocació del director/a.
- Supervisar, analitzar i valorar l'activitat del centre en els aspectes econòmics, administratius i docents.
- Resoldre conflictes e imposar correccions amb finalitat pedagògica que corresponguin a les conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència al centre, d'acord amb les normes que regulen els drets i deures i promoure accions de prevenció tal i com són reflectides al Pla de Convivència.
- Promoure la renovació de les instal·lacions i del equipament escolar.

2.1.2.- Claustre de professors/es

Exercirà fonamentalment les següents **funcions**:

- Planificar les programacions de nivell.
- Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyament-aprenentatge
- Analitzar els resultats d'evolució del centre.

2.1.3.- Coordinació docent

COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

Estarà **formada** pel director/a, el/la cap d'estudis, els coordinadors dels 3 nivells, el/la psicopedagog/a i el/la mestre de PT.

Exercirà, entre d'altres, les següents **funcions**:

- Proposar i modificar el Pla de Normalització Lingüística.
- Elaborar el Projecte Curricular del centre i realitzar les necessàries adaptacions i modificacions.
- Establir les directrius i criteris per l'elaboració de les programacions didàctiques i les adaptacions curriculars significatives a l'alumnat amb NEE.
- Elaborar projectes específics de treball.
- Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i del Pla d'Acció Tutorial per a la inclusió en el Projecte Curricular.

EQUIP DE CICLE

Al nostre centre hi ha un únic cicle, que està format per tots/es els/les mestres que impartisca docència en el cicle. Exercirà les **funcions** següents:

- Realitzar propostes per l'elaboració, modificació... del Projecte Curricular.

- Organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis del cicle, analitzar els objectius aconseguits i proposar mesures de millora.
- Proposar, organitzar, realitzar i avaluar activitats escolars, complementàries i extraescolars.

TUTORIES

Els/les mestres tutors/es exerciran les següents **funcions**:

- Dur a terme el Pla d'Acció Tutorial establert en el Projecte Curricular.
- Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup.
- Adoptar amb els professors/es de nivell o cicle les mesures educatives complementàries o d'adaptació curricular que es consideren necessàries.
- Facilitar la integració de l'alumnat en el grup.
- Coordinar-se amb el professional del servei psicopedagògic i amb el/la mestre/a d'educació especial i d'audició i Llenguatge, les adaptacions curriculars significatives i les mesures d'intervenció educativa per a l'alumnat amb NEE.
- Establir la relació-col·laboració amb les famílies del seu alumnat.
- Qualsevol altra activitat que li puga ser encomanada pel director/a en l'àmbit de la seua competència.

2.2.- ÒRGANS UNIPERSONALS

2.2.1.- Director/directora

Exercirà fonamentalment les següents **funcions**:

- Dirigir i coordinar totes les activitats del centre.
- Exercir el comandament de tot el personal adscrit al centre.
- Dirigir la gestió dels mitjans materials del centre.

- Garantir l'aplicació del Pla de Convivència, així com la mediació en la resolució de conflictes.
- Representar al centre en les relacions externes.

2.2.2.- Cap d'estudis

Exercirà fonamentalment les següents **funcions**:

- Dirigir per delegació del director/a les activitats del personal docent del centre.
- Coordinar les activitats pedagògiques, l'acció tutorial, la Comissió de Coordinació Pedagògica...

2.2.3.- Secretari/secretària

Exercirà fonamentalment les següents **funcions**:

- Dirigir per delegació del director/a les activitats del personal docent del centre.
- Gestionar el règim econòmic i administratiu del centre.
- Custodiar els llibres i arxius oficials del centre.
- Estendre acta i donar fe dels acords dels òrgans col·legiats.

3.- RÈGIM DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE

3.1.- PROTOCOL D'ACTUACIÓ DE N.E.E.

- Previsió per part del tutors/es, mestres de PT, Audició i Llenguatge de l'alumnat amb NE i compensatòria o reforç a l'acabament de curs.
- Detecció de les necessitats específiques de l'alumnat per part del tutor/a, mitjançant una avaluació inicial, la informació recavada en els informes de fi de cicle.
- Sol·licitud de diagnòstic d'aquells alumnes susceptibles d'atenció en les aules de NEE i compensatòria i sol·licitud d'atenció per part dels especialistes.
- Diagnòstic i orientació per part del/a psicòleg/a escolar de l'alumnat sol·licitat.
- Distribució d'horaris d'atenció dins de l'aula de l'alumnat amb NEE o compensatòria per part de les especialistes de PT i AL
- Distribució de més reforç del professorat de suport a les aules amb especial dificultat.
- Confecció dels documents de treball.
- Informació a les famílies.
- Desenvolupament de les sessions de treball.
- Avaluació trimestral de l'alumnat pels professors/es tutors/es i especialistes.
- Confecció dels informes trimestrals per part dels especialistes.
- Informació trimestrals a les famílies.

3.2.- SUPORTS EDUCATIUS

Una vegada detectats en cada aula l'alumnat susceptibles de suport es distribuiran aquests atenent als següents criteris:

- Es fomentarà sempre les mesures més inclusives: intervenció dins de l'aula, agrupaments flexibles...
- Distribució de l'horari del suport atenent més hores als grups amb dificultats o amb alumnat amb NEE.
- Les hores de suport seran dins de l'aula, a no ser que el mestre de recolzament s'encarregue de la Psicomotricitat o de la Educació en valors.
- Es valorarà a la COCOPE el repartiment de mestres de suport. I si fóra necessari es variaran els horaris per donar més ajuda a les aules amb dificultats.
- Durant el període d'adaptació els suports estan a les aules de 3 anys.

3.3.-ORGANITZACIÓ DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

- Les activitats extraescolars sempre tindran relació directa amb el currículum i es presentaran com a proposta de cicle a principi de curs, constant en la PGA.
- En cas que es vulga afegir una nova activitat durant el curs, haurà de ser aprovada pel Consell Escolar.
- El/la cap d'estudis organitzarà els recursos humans adients per optimitzar el desenvolupament de l'activitat extraescolar.
- En alguna activitat extraescolar podran acompanyar algun pare/mare si així ho requereix l'organització i es considera oportú.
- Cada classe anirà acompanyada pel tutor/a i un/a mestre de recolzament. En cas que el grup tinga alumnat amb NEE acompanyarà un altre professor/a o especialista o educador d'especial, en funció de l'organització del centre.

- Cap alumne/a podrà participar en una activitat extraescolar sense l'autorització signada pels seus pares/mares.
- Si l'alumne/a no pot assistir a l'activitat programada ja contractada, se li tornarà l'import, si és susceptible de devolució.
- L'alumnat que no mostre un comportament adequat en l'àmbit escolar podrà deixar de realitzar l'activitat, a criteri del tutor/a i prèvia informació a les famílies.
- L'alumnat que no acudisca a l'activitat extraescolar podrà assistir al centre i serà atès pel professorat disponible.

3.4.- SUBSTITUCIONS DELS MESTRES

- En el cas d'absència o malaltia d'algú mestre/a, el grup d'alumnes afectat serà atès pels mestres de suport, sent assignats pel cap d'estudis, segons els criteris següents:
- En primer lloc substituiran les mestres de suport, segon allò establert a l'inici del curs en funció dels recursos humans disponibles.
- Si aquesta circumstància no es poguera donar buscarem que vagen a substituir els càrrecs unipersonals i/o especialistes.
- Si no hi haguera prou recursos humans, l'alumnat de l'aula afectada es repartirà entre les aules del pavelló.

3.5.- REUNIONS AMB LES FAMÍLIES

- Una vegada finalitzat el procés d'admissió, es celebra una reunió informativa per a les famílies dels nous alumnes.
- Anualment es celebren tres reunions amb les famílies. Les dates per a cada any escolar es comuniquen a l'últim Consell Escolar de Centre del curs anterior i s'anuncien al Butlletí Informatiu que s'entrega a cada família a principi de curs.

- L'horari per a tutories és dimecres i dijous de 13:00 a 13:30, per sol·licitud de la tutora o de la pròpia família.

3.6.- ENTRADES I EIXIDES

3.6.1.- Entrades

Els alumnes de 3 anys els primers dies d'incorporació al centre, fan una entrada graduada i passen a la classe acompanyats dels seus pares.

Més endavant, es situen en les seues files assignades i la mestra-tutora i una mestra de recolzament si és possible, després de la salutació, els arrepleguen i acompanyen fins la classe col·laborant en la col·locació de les seues pertinenències personals.

Els alumnes de 4 i 5 anys es situen en les seues files corresponents i després de la salutació, la mestra els acompanya a la classe i revisa que la col·locació de les seues pertinenències personals es fa adequadament i de forma autònoma.

Els dies de pluja tots els xiquets/es entraran acompanyats per un familiar fins a la porta del pavelló corresponent.

En horari d'entrada la porta romandrà oberta 10 minuts i s'obrirà 10 minuts abans de cada eixida.

L'alumnat podrà entra i eixir del centre per causa justificada, sempre procurant que es produïska durant l'esplai. Si la raó del retard no està justificada hauran de passar pel despatx de direcció per signar un full de retard. Si s'acumulen 4 entrades sense justificar al llarg d'un trimestre, la família serà amonestada.

3.6.2.- Eixides al migdia

Els alumnes de **3 anys** que no es queden al menjador escolar eixiran, si és possible, uns minuts abans de la hora els divendres, per evitar aglomeracions, i es col·loquen amb la mestra en les seues zones per a entregar-los a les respectives famílies. Els de **4 i 5 anys** faran el mateix procediment a l'hora en punt.

Els alumnes que sí que es queden a dinar al centre, els arreplega l'educador/a del menjador col·laborant amb ells fora del aula, en la col·locació de la bata. Als mesos de juny i setembre, el tutor/a o mestre/a que es trobe a l'aula col·laborarà en la col·locació de les bates abans de l'arribada de l'educador/a.

3.6.3.- Eixides per la vesprada

Les famílies dels alumnes disposaran de 10 minuts per a arreplegar als xiquets/es dins del pavelló abans de l'hora d'eixida.

Durant els mesos de setembre i juny, el procediment serà el mateix.

És obligatori que els familiars vagen a arreplegar els/les alumnes amb el carnet d'arreplegada facilitat pel centre.

En cas de retard la família signarà un full de retard. En cas de més de 4 retards al llarg d'un trimestre la família serà amonestada.

3.6.4.- Eixides dins de l' horari escolar

Quan un alumne tinga que eixir de l' escola per qualsevol motiu (malaltia, accident, etc.) la persona que l'arreplegue haurà de signar com a responsable del xiquet/a ja que es tracta de període lectiu i és responsabilitat de l' escola.

Aquesta norma s' aplicarà també als alumnes en horari de menjador.

3.7.- ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

Segons la Resolució d'13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, es podrà administrar medicaments en el centre, sempre que la família acompanye una autorització i una recepta mèdica signada pel facultatiu.

Els medicaments estaran custodiats dins del despatx i s'intentarà que l'administració siga en horari de menjador.

3.8.- PATI D'ESPLAI

El descans matinal per l'alumnat tindrà la duració reglamentària. L'alumnat serà acompanyat per tots els/les mestres.

En cas de pluja, l'alumnat es quedarà dins de les aules.

Es durà a terme activitats d'inclusió com bibliopati o patis dinàmics.

3.9.- CRITERIS PER A L'AGRUPACIÓ D'ALUMNES

3.9.1.- Agrupament del grup-classe

Els criteris que atenem per configurar els grups són els següents:

- Igual número de xics i xiques (aproximadament).
- Data de naixement.
- Assistència o no a la escola de E. Infantil (1er cicle).
- Número de fills en la família.
- En cas de bessons, recomanem que estén en grups diferents en benefici d'afavorir l'autonomia i el desenvolupament de cadascun, encara que la decisió final és de la família.
- La presència de NEE: assistència a atenció temprana, i/o altres diversitats funcionals i/o minusvalíes.
- Famílies desestructurades.
- Famílies monoparentals.
- Famílies immigrants.

3.9.2.- Agrupament dels grups-classe al centre.

Els alumnes al començament del cicle es situen a l'aula assignada a cada tutora. Romandran a la mateixa aula durant els tres cursos escolars.

En el cas de necessitar l'aula prefabricada per raó d'espai, esta serà destinada al

grup de 4 o 5 anys amb menor número significatiu d'alumnes. Si n'hi ha el mateix número, anirà a l'aula prefabricada el mestre/a que menys vegades hi haja estat. Si tots/es han estat el mateix número de vegades, li correspondrà tornar a qui faça més anys que la va utilitzar. Aquest grup no acollirà cap xiquet més al grup al llarg del curs escolar.

3.10.- MENJADOR ESCOLAR

3.10.1.- Requisits per a ocupar una plaça de menjador

Degut a les peculiars condicions de la nostra escola en quant al menjador escolar no podem atendre totes les peticions es per això que tindran prioritat per a utilitzar aquest servei:

1. Els alumnes beneficiaris de ajudes tant de Conselleria com de l' Ajuntament.
- 2.- Els alumnes fills de treballadors en actiu (pare i mare), justificat per la vida laboral.
- 3.- Els alumnes que tinguem un pare, mare, tutor o tutora que pateixca una malaltia crònica i l'altre no es puga fer càrrec de l' alumne per estar en actiu, justificat per informe mèdic i vida laboral.
- 4.- Els alumnes que tinguen un pare, mare, tutor o tutora que estiga cursant estudis i l'altre no es puga fer càrrec de l' alumne per estar en actiu, justificat per certificació actualitzada del centre de estudis i vida laboral.
- 5.- Se admetran nous comensals al llarg del curs sempre que complisquen aquests requisits i els justifiquen documentalment.

3.10.2.- Programa anual del menjador.

Es revisarà anualment i contindrà:

- 1.- Organització i funcionament.
- 2.- Número de comensals.
- 3.- Torns del servei.

4.- Programació de activitats.

5.- Normes de funcionament.

4.- NORMES DE CONVIVÈNCIA

4.1.- DRETS I DEURES DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

4.1.1.- Drets de l'alumnat

- Art. 15. Dret a una formació integral.
- Art. 16. Dret a l'objectivitat en l'avaluació.
- Art. 17. Dret al respecte de les pròpies conviccions.
- Art. 18. Dret a la integritat i la dignitat personal.
- Art. 19. Dret de participació.
- Art. 20 Dret d'associació i de reunió.
- Art. 21. Dret d'informació.
- Art. 22. Dret a la llibertat d'expressió.
- Art. 23. Dret d'ajudes i suports.

4.1.2.- Deures de l'alumnat

- Art. 24 Deure d'estudi i d'assistència a classe.
- Art. 25. Deure de respecte als altres.
- Art. 26. Deure de respectar les normes de convivència.

4.1.3.- Drets dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat

- A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa en l'exercici de les funcions.
- Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, d'acord amb els fins i drets establerts en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis educatives.
- A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles.

- A conèixer els procediments establerts pel centre educatiu per a una bona col·laboració.
- A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills i filles.
- A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.
- A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establerts en les lleis.
- A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
- A ser informats del projecte educatiu del centre, i de caràcter propi del centre.

4.1.4.- Deures dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat

- Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i filles i el de l'esforç i l'estudi per a l'obtenció dels millors rendiments acadèmics en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.
- Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels/es seus/es fills/es i vetlar per la seua assistència a classe i puntualitat. I justificaran de manera adequada i documentalment aquestes faltes.
- Col·laborar i participar en les activitats del centre educatiu.
- Estar involucrats en l'educació dels/es seus/es fills/es, al llarg de tot el procés educatiu.
- Fomentar el respecte cap a les normes de convivència del centre.
- Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- Ensenyar els seus fills/es a cuidar els materials i les instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en estos.

- Proporcionar al centre la informació que siga necessària conèixer per part del professorat.
- Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenvolupament, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.
- Adoptar les mesures necessàries, o sol·licitar ajuda, perquè els/les seus/es fills/es assistisquen regularment a classe.
- Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.
- Participar de manera activa en les activitats que s'establisquen, en virtut dels compromisos educatius que els centres establisquen amb les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills/es.
- Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb el professorat i el centre docent.
- Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
- Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.

4.1.5.- Drets del professorat

- A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, en l'exercici de les seues funcions.
- A rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne o alumna) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
- A realitzar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.

- A exercir les competències que, en l'àmbit de la convivència escolar, els siguen atribuïdes per part de la normativa vigent.
- A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, assegurant el desenrotllament de la funció docent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars.
- A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats del centre.
- A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.
- A rebre, per part de l'administració, els plans de formació.
- A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent.
- A la defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics.
- A conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

4.1.6.- Deures del professorat

- Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- Complir les obligacions establides per a normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.
- Exercir, de forma diligent, les seues competències en l'àmbit de la convivència escolar.
- Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat.

- Imposar les mesures correctores que els corresponga especificades més endavant.
- Inculcar als alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.
- Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenvolupament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- Informar els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes de les normes de convivència establides en el centre, dels incompliments d'estes per part dels seus fills i filles, així com de les mesures educatives correctores imposades.
- Informar els alumnes i les alumnes de les normes de convivència establides en el centre, fomentant el seu coneixement i compliment.
- Establir en la programació de la seua docència, i especialment en la programació de la tutoria, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
- Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al tutor/a, de manera que s'informe convenientment els pares, mares, tutors o tutores i es puguen prendre les mesures oportunes.
- Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes que siguen greument perjudicials per a la convivència en el centre.
- Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la solució pacífica de conflictes.

4.2.- NORMES DE CONVIVÈNCIA I MESURES CORRECTORES

4.2.1.- Entrades

NORMES

- L'alumnat haurà d'entrar puntual dins del marge establert (9-9:10 / 15:30-15:40).
- L'alumne haurà d'entrar caminant fins la seua filera.
- Les fileres entraran ordenadament fins l'aula mentres les famílies esperen fora.
- L'accés de les famílies al centre, si ho necessiten, començarà una vegada l'alumnat estiga dins de les aules.
- Les famílies que vagen a participar a les aules accederan a l'aula al segon timbre.

MESURES CORRECTORES

- Les famílies que no respecten les normes d'entrada al centre seran amonestades verbalment.
- L'alumnat que no siga puntual a l'hora d'entrada al centre haura de signar el full de retard.

Els que acumulen 4 retards rebran una amonestació formal del centre.
- Els/les alumnes que no respecten les normes d'entrada passaran a ser els últims/mes de la filera.

4.2.2.- Eixides

- L'alumnat haurà d'eixir puntual dins del marge establert (12:50-13:00 / 16:50-17:00).
- A migdia l'alumnat que dine en casa eixirà ordenadament amb la mestra fins al punt d'eixida.

- Els/les alumnes romandran asseguts/des al seu lloc dins de l'aula fins que la família o persona autoritzada vinguen per ells/es.
- En el cas de què no vinguen a arreplegar a l'alumne/a arribades les 17:00 h. les mestres cridaran als telèfons de contacte per avisar de la situació.

MESURES CORRECTORES

- L'alumnat que no siga puntual a l'hora d'entrada al centre haura de signar el full de retard.

Els que acumulen 4 retards rebran una amonestació formal del centre.

- Si arribades les 17:15 h. no tenim cap informació de la família i/o no han acudit a l'arreplegada, el centre contactarà amb la Policia Municipal.

4.2.3.- Corredors

- Els desplaçaments pels corredors es produiran de manera calmada, sense alçar la veu i respectant el treball de la resta de companys/es.

MESURES CORRECTORES

- L'alumnat que no mantinga la calma o alcen la veu als corredors rebran una amonestació verbal de l'adult.

4.2.4.- Banys

- L'alumnat haurà de fer un ús correcte de les instal·lacions.

MESURES CORRECTORES

- L'alumnat que no faça un ús correcte dels banys rebran una amonestació verbal de l'adult i col·laborarà en el restabliment de la norma incomplida.

4.2.5.- Patis

- L'alumnat respectarà les instal·lacions i/o mobiliari del pati i farà un ús correcte: gronxadors, bancs, plantes, rodes, tanques, ampits...
- Durant el període de pati els /les alumnes accediran als corredors només per a fer ú dels banys. No es jugarà en ells.
- L'alumnat no podrà accedir als espais no aptes per al joc.

MESURES CORRECTORES

- L'alumnat que no respecte les instal·lacions i/o mobiliari del pati: gronxadors, bancs, plantes... rebrà una amonestació verbal de l'adult.
- Si l'alumne amonestat reincideix en l'incompliment de la norma, romandrà durant uns minuts reflexionant sobre el seu comportament. /privar-li del joc durant uns minuts.
- L'alumnat què accedisca als espais no aptes al joc rebran amonestació verbal de l'adult.

4.2.6.- Ús de materials

- L'Alumnat ha de respectar el material del centre i fer un ús correcte.

MESURES CORRECTORES

- Quan l'alumne/a intencionadament fa un ús incorrecte del material del centre i el deteriora o el trenca haurà de reparar-ho i substituir-ho, si fóra el cas.

4.2.7.- Conflictes

CONFLICTES ENTRE ALUMNES

AGRESSIONS VERBALS

- L'alumnat ha de mostrar respecte a totes les persones de la comunitat educativa.

MESURES CORRECTORES

- Si es dóna el cas d'agressió verbal entre alumnes, l'agressor/a demanarà disculpes a l'agredit/da amb la convenient reflexió.
- Si l'agressor/a reincideix l'agressió verbal, la mestra-tutora informarà a la família fent el corresponent part d'incidència.

AGRESSIONS FÍSQUES

- L'observador/a determinarà la gravetat de la conducta tenint en compte la intenció, la reincidència, la lesió, la valoració de l'adult...
- Si l'agressió física greu per part d'un alumne/a és reincident pasará a ser una agressió molt greu.

MESURES CORRECTORES

- Si es dóna el cas d'agressió física LLEU entre alumnes, l'agressor demanarà disculpes a l'agredit, amb la convenient reflexió.
- Si l'agressió física es considera GREU s'informarà a les famílies implicades fent el corresponent part d'incidència. Si es considera necessari, la tutora o la direcció del centre podria suspendre el dret de l'alumne/a d'assistència a una activitat.
- Si es dóna el cas d'agressió MOLT GREU es donarà pas a les mesures correctores establides en el PLA de CONVIVÈNCIA. Les parts implicades serán l'Equip Directiu, la Mestra, les Famílies i el Gabinet Psicopedagògic.

CONFLICTES FAMÍLIA-ESCOLA / MESTRA-FAMÍLIA

- Protocol del que s'estableix en la Ordre 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar, annexe V, agressions al professorat o al personal d'administració i servicis.