



**CRA MARIOLA BENICADELL**

## **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN**

**Agres, Alfafara i Gaianes**



## INDEX

---

### DRETS I DEURES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

- ◆ Professorat\_\_\_\_\_ 2
- ◆ Pares i mares\_\_\_\_\_ 5
- ◆ Alumnat\_\_\_\_\_ 7

### NORMES GENERALS

- ◆ Activitats extraescolars\_\_\_\_\_ 11
- ◆ Règim d'horaris\_\_\_\_\_ 13
- ◆ Salut i endreç\_\_\_\_\_ 16
- ◆ Normes de convivència\_\_\_\_\_ 17

### RELACIONS DEL CENTRE

- ◆ AMPES, pares i mares\_\_\_\_\_ 19
- ◆ Administració educativa\_\_\_\_\_ 22
- ◆ Ajuntament\_\_\_\_\_ 24
- ◆ Professorat\_\_\_\_\_ 25
- ◆ Alumnat\_\_\_\_\_ 26

## **DRETS I DEURES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA**

### **♦ DRETS DEL PROFESSORAT**

A) Participar activament en la gestió del Centre, personalment i a través dels seus representants.

B) Assistir a les reunions del Claustre amb veu i vot.

C) Facultat per a dirigir-se al director/a , verbalment o per escrit, comunicant-li qualsevol tipus de deficiència i els mitjans per a corregir-la, si creu conèixer-los.

D) Participar activament en les reunions dels òrgans dels quals forma part.

E) Dirigir, sota la seua responsabilitat la formació del grup d'alumnes per al qual ha estat designat.

F) Dret a gaudir de permisos i llicències segons la normativa

G) Convocar a iniciativa pròpia als pares o tutors legals de l'alumnat o de qualsevol alumne/a en particular, amb els quals treballa, per a tractar assumptes relacionats amb la seua educació o de la marxa de les activitats escolars.

H) Proposar els llibres i el material necessari per al desenvolupament de les activitats educatives que seran aprovades, en el seu cas, pel Claustre de Professorat i el Consell Escolar en l'àmbit de les respectives competències.

I) Dret a desenvolupar el seu treball en condicions d'eficàcia i dignitat.

J) Ser respectat per l'alumnat , famílies i personal no docent en la seua integritat física i moral i en la seua dignitat personal.

K) Percebre els drets econòmics i laborals reconeguts legalment.

## ◆ DEURES DEL PROFESSORAT

### **Junt als legislats, són els següents:**

- a) Assistir amb puntualitat al centre, classes i reunions dels òrgans dels quals forma part i a les activitats a les quals se'ls avise en relació a la marxa del centre, havent de justificar el seu incompliment en cas d'absència o retard.
- b) Realitzar les tasques de planificació i programació dins del cicle i / o àrees que li corresponen i lliurar a la direcció o al coordinador d'aulari aquelles que li siguin requerides.
- c) Preparar diàriament el treball escolar i elegir el material didàctic necessari per a impartir les classes
- d) Dur a terme les avaluacions en el temps acordat, fer les sessions d'avaluació acordades en la PGA, preocupar-se constantment de la seua actualització professional mitjançant la realització i assistència a cursets o seminaris, lectures especialitzades, etc.
- e) Comunicar als pares i mares puntualment els resultats de les avaluacions, així com promoure les entrevistes necessàries.
- f) Registrar les faltes d'assistència de l'alumnat, i comunicar-les als pares i mares.
- g) Centrar-se en el seu treball durant tot el temps de l'horari escolar, abstenint-se de rebre visites durant el temps de permanència en grup d'alumnes. El mateix caldrà per a fer o rebre cridades telefòniques, les quals es procuraran fer des del telèfon mòbil particular i no del centre. Tot l'esmentat haurà de programar-se en l'horari no docent.

- h) Cap professor /a permetrà a qualsevol alumne l'eixida del recinte escolar, a no ser que siga degudament autoritzat pels pares o tutors legals.
- i) Cap professor podrà abandonar el col·legi durant les hores de classe, inclòs el temps d'esplai, apart de circumstàncies d'urgència o gravetat.
- j) Les faltes per raons particulars hauran de comunicar-se al responsable d'aulari i donar el justificant escaient.
- k) Exercir els càrrecs per als que han estat nomenats.
- l) Prendre part en la vigilància dels esplais, sent responsable de l'alumnat que en eixe moment estiga sota el seu càrrec, siguen tutors o no.
- m) Vigilar les entrades i les eixides de l'alumnat que li correspon, així com l'aplicació del Pla d'Acció Tutorial.
- n) Conèixer el RRI i complir les seues disposicions.
- o) Acatar les decisions del Claustre , del Consell Escolar i de les autoritats educatives.
- p) Mantenir un bon clima de convivència dins del recinte escolar.



## ◆ DRETS DELS PARES I MARES

A més dels seus drets i deures establerts a la legislació vigent, aquest Reglament estableix com fonamentals els següents:

1. Col·laborar com a primers educadors en la formació integral dels seus fills i filles.
2. Ser informats de tot el que respecta a l'ensenyament i la formació dels seu fills/es.
3. Sol·licitar aclariments i possibles rectificacions sobre els resultats acadèmics dels seus fills/es.
4. Ser rebuts pel tutor/a i els professors/es dels seus fills/es, equip directiu o psicològic.
5. Participar en el funcionament del centre a través dels òrgans corresponents



## ◆ DEURES DELS PARES I MARES

1. Participar activament en els fins i objectius proposats pel centre en el seu Projecte Curricular i Educatiu.
2. Acudir al centre quan siga requerit per la direcció , el tutor/a en o els professors/es dels seus fills/es.
3. Col·laborar amb el tutor/a en la millora de la formació i rendiment dels seus fills/es.
4. Conèixer el RRI del Centre.
5. Estimular els seus fills en el respecte de les normes del centre.
6. Facilitar als seus fills/es els mitjans que siguen necessaris per a dur a terme les activitats escolars.
7. Facilitar el compliment de les obligacions del seus fills/es respecte al centre: puntualitat, higiene, ordre, conservació del material escolar...
8. Justificar les absències i retards dels seus fills/es durant l'horari escolar.





## ◆ DRETS DE L'ALUMNAT

L'alumnat tindrà els drets que queden contemplats al Decret 246/1991 de la Generalitat Valenciana entre els quals destaquem:

- A) Que es respecte la seua consciència cívica, moral, religiosa i política, d'acord amb la Constitució.
- B) A què el centre els facilite oportunitats i serveis educatius per a què puguen desenvolupar-se física, moral, espiritual i socialment en unes condicions de llibertat i dignitat.
- C) A ser educats en un ambient de comprensió, tolerància i convivència democràtica.
- D) A la formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
- E) A la participació activa en la vida escolar i en l'organització del centre, en la mesura que l'evolució de la seua edat ho permeta.
- F) A realitzar activitats culturals, esportives i de foment del treball en equip i de l'actualització cooperativa.
- G) A conèixer el present reglament.
- H) A ser informats pels seus representants dels assumptes tractats en el Consell escolar del CRA
- I) A l'orientació educativa i professional, atenent els problemes personals d'aprenentatge i de desenvolupament de la responsabilitat, així, l'ajuda en les fases terminals d'etapes per a l'elecció d'estudis i activitats laborals.
- J) A la realització dels reconeixements mèdics necessaris per al control de la seua salut i atenció medicopreventiva adequada que dicten les autoritats sanitàries.

- K) A la utilització de les instal·lacions, mobiliari i material del Centre.
- L) A què les activitats escolars s'acomoden al seu nivell de maduració i a què la seua promoció en el sistema educatiu estiga d'acord amb el seu rendiment valorat objectivament.
- M) A formular qualsevol iniciativa, suggeriments i reclamacions que considere oportunes, bé directament o a través dels seus representants a la Junta de Delegats.
- N) A comptar amb la reserva per part del Centre d'aquelles informacions personals o familiars que puguen i hagen de tindre un caràcter confidencial.
- O) A ser respectats en la seua dignitat personal, no sofrint càstigs humiliants.



## ◆ DEURES DE L'ALUMNAT

Completant el Decret D.246/91 serà:

- a) Assistir puntual i continuadament a les activitats docents.
- b) Participar activament en les activitats docents, acomplint les normes assenyalades pel professor/a i les generals de convivència.
- c) Justificar les faltes d'assistència mitjançant volant del metge o escrit dels pares o tutors.
- d) Efectuar els controls, proves i activitats escrites o orals que s'establisquen per al seguiment continu de la seua evolució en la consecució dels objectius previstos.
- e) Tractar respectuosa i educadament a tot el professorat, personal no docent i companys/es
- l) Reposar, reparar o pagar qualsevol material trencat intencionadament o com a conseqüència d'una actitud imprudent o violenta.
- f) Observar l'adequada neteja personal i en els vestits com a norma de convivència.
- g) Utilitzar i tindre cura responsablement de les instal·lacions i material del centre.
- h) Mantenir net el col·legi i les seues dependències.
- i) Procurar entrar i eixir de les classes i del centre amb un to de veu adequat.
- k) Tornar tot allò que es troben perdut.
- l) Complir fidelment els càrrecs o delegacions per als que siguen elegits o designats.

- m) No absentar-se del centre sense presentar al tutor/a corresponent, i per escrit, l'expressa autorització dels seus pares o tutors legals, que indiquen el motiu de tal absència. Si es donara aquesta eixida del Centre, l'alumne/a restaria acompanyat adult autoritzat.
- n) L'alumnat no podrà romandre a les aules si no és en companyia d'un professor/a o prèvia autorització expressa.
- o) Complir el Pla d'Acció Tutorial i el Programa d'hàbits elaborat per la CCP i aprovat pel Claustre.
- p) Dur a classe els llibres i el material escolar necessari.
- q) Lliurar els seus pares les comunicacions i tornar-les signades, en el cas que així els siga encomanat.
- r) Complir les normes que figuren aprovades al centre les quals facen referència a entrades i eixides i ús dels espais comuns: horari, organització, etc.
- s) Col·laborar amb els seus companys en les activitats escolars.
- t) Evitar jocs violents.
- u) Abstenir-se de portar a l'escola telèfons mòbils. Si fóra necessari un contacte amb els pares o tutors es farà amb el telèfon del centre prèvia autorització del tutor.

## **NORMES GENERALS**

### **♦ ACTIVITATS EXTRAESCOLARS**

Hauran de fomentar els valors contemplats al Projecte Educatiu del CRA. La seua planificació haurà de figurar a la Programació General Anual de cada curs escolar que la programa el Claustre i aprova el Consell escolar. Si alguna es programa amb posterioritat, haurà de ser aprovada pel consell escolar i informada la Inspecció Educativa.

■ Al començament del curs escolar s'informarà els pares d'estes activitats i s'entregarà l'autorització corresponent a totes les eixides programades en la PGA per a la seua signatura en el moment de fer l'eixida o activitat.

■ S'informarà les famílies de l'horari, programa i itinerari de l'activitat mitjançant una circular o una reunió, segons el tipus d'activitat

■ Les activitats extraescolars podran ser a tots els nivells (de centre, etapa, cicle o aula). Totes aquelles que impliquen fer nit fora de casa, seran programades a nivell d'aula – cicle i coordinades entre els diferents mestres.

■ En cas de les activitats a nivell de centre :

- Es realitzarà sempre que s'accepte per més d'un 50% de l'alumnat del centre.
- En totes aquelles activitats a nivell de centre, el tutor acompanyarà preferentment el seu grup i serà recolzat pels mestres especialistes.

- L'alumnat que no participe en l'activitat extraescolar haurà de romandre en el centre junt amb el grup d'alumnes més pròxims.



## ◆ RÈGIM D'HORARIS

### **Horari general del centre**

- Donat que el nostre CRA segueix horari especial, al final de cada curs el Consell Escolar hi haurà d'aprovar el del curs següent demanant autorització a la Direcció Territorial d'Educació.
- Qualsevol modificació, haurà de ser aprovada pel Consell Escolar del Centre.
- L'horari s'elaborarà per a donar compliment als següents objectius:
  - a) Possibilitar la disponibilitat de la vesprada pedagògica per a coordinar-se el professorat del CRA.
  - b) Possibilitar la participació del professorat en Projectes de Formació en Centres

### **Horari per alumnes**

- Adequació a l'horari especial aprovat per al Centre amb l'existència de la vesprada d'Activitat Pedagògica del CRA.
- Afavorir el desenvolupament de l'hora complementària per part dels mestres.

### **Horari per mestres**

- Adequació a l'horari especial aprovat per al Centre amb l'existència de la vesprada d'Activitat Pedagògica del CRA.
- Facilitar el compliment de l'hora complementària.
- Atendre a les hores i dies de dedicació al Centre dels especialistes en el cas de la itinerància.

- Atendre el recolzament dels aularis fent que sempre hi haja almenys un mestre/a especialista en ells.
- Facilitar els recolzaments, en especial als cursos agrupats, permetent l'atenció de dos mestres a l'hora i per tant, la flexibilització dels grups.
- Facilitar la coordinació amb el/la psicopedagog/a dels mestres que fan Adaptacions Curriculars.
- Facilitar la coordinació amb l'especialista de PT i / o Logopèdia dels mestres els quals tenen alumnat amb Adaptacions Significatives

### **Compliment d'horaris**

- Fer que els xiquets i xiquetes siguen puntuals equival a educar-los en la responsabilitat i el respecte a les normes i a les persones. A més a més, fa que l'aprofitament de les classes siga el màxim, és per això que es fa incidència en la puntualitat i el compliment de l'horari. Es donaran cinc minuts de cortesia abans de tancar les portes.
- Les faltes d'assistència hauran de ser justificades, així com també els retards.
- La incorporació després de retard, es farà d durant l'hora del pati.
- En cas de retards o absències injustificades reiterades, el Centre ho notificarà als pares o tutors, i si es dona el cas als serveis socials (ajuntaments,...)



## **Esplai**

### ■ PATIS

1. Es vigilarà la seua neteja.
2. No podran estar xiquets i xiquetes al pati sense cap mestra i/o mestre.
3. Tot el claustre és responsable de la vigilància de l'alumnat en el temps d'esplai.

### ■ AULES

1. Les aules, com a esplai d'ús habitual on es desenvolupa l'activitat docent, hauran de tindre unes normes comunes bàsiques:

- El material haurà d'estar ordenat.
- No es podrà eixir al corredor entre classes.
- Les eixides al servei sols es podran fer amb permís del tutor/a.
- En finalitzar la jornada, les aules es quedaran ordenades.
- El material de consulta no es podrà ser tret d'ella.

## ◆ SALUT I ENDREÇ

- Durant l'horari escolar no s'administrarà pel professor cap tipus de medicament.
- En cas de malaltia o infecció contagiosa, els alumnes no hauran d'anar a classe a partir dels primers símptomes.
- El consell escolar exigirà tots els anys una companya de desinfecció i desratització de totes les dependències, fumigar les classes...
- Els membres de la comunitat educativa procura guardar la màxima higiene i neteja personal i del material.
- Els xiquet/tes afectats per pediculosis hauran de comunicar-ho al centre per prendre mesures informatives i no deuran assistir al col·legi fins que estiguen totalment eradicats. Tot aquest procés estarà revisat per l'equip sanitari del municipi

## ◆ NORMES DE CONVIVÈNCIA

És una norma bàsica de convivència el respecte cap a tots els membres de la comunitat educativa, professors i professores, mares i pares, alumnes i alumnes, i personal no docent, sense cap tipus de discriminació per raó alguna.

### ➤ FALTES

#### **Faltes lleus**

- a) Qualsevol acte injustificat que altere lleument el normal desenvolupament de l'activitat escolar.
- b) Els retards injustificats a l'hora d'incorporar-se a les classes.
- c) Les absències injustificades a les classes.
- d) L'ús incorrecte de les dependències i material del centre.
- e) Els actes d'indisciplina no greus contra qualsevol membre de la comunitat educativa.

#### **Faltes greus**

- a) Els actes d'indisciplina o agressió física greus contra qualsevol membre de la Comunitat Escolar.
- b) Causar, per ús indegut, danys greus en els locals, els materials i els documents del centre, o en els objectes que pertanyen a altres membres de la Comunitat Educativa.
- c) Els actes que pertorben greument la vida acadèmica i les actuacions irregulars encaminades a obtenir resultats superiors als merescuts en les avaluacions.
- d) La sostracció de bens i objectes que pertanyen a altres membres del centre.

#### **Faltes molt greus**

Es consideraran totes les faltes descrites anteriorment que per la seua importància poden ser d'aquest caràcter.

### ➤ **CORRECCIONS**

#### **Per faltes lleus.**

- a) Amonestació privada
- b) Amonestació escrita i comunicació a pares i tutors.

#### **Per faltes greus.**

- a) Amonestació amb advertiment en el qual s'inclourà un informe detallat del professor/a.
- b) Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període inferior a set dies amb la realització de tasques escolars al domicili de l'alumne sota la supervisió del professor - tutor.

#### **Per faltes molt greus.**

- a) Privació del dret d'assistència al centre o a determinades classes durant un període de set dies a un mes, amb la realització de tasques escolars al domicili sota la supervisió del professor - tutor.
- b) Inhabilitació per a cursar estudis en el centre durant el temps que reste per a la finalització del curs escolar.

#### **Aplicació de les correccions.**

Les faltes lleus correspondrà sancionar-les al Director/a o al Cap d'Estudis.

Les faltes greus i molt greus el Consell Escolar i s'instruirà un expedient amb totes les garanties procedimentals i legals.

Es tindran en compte tant les circumstàncies atenuants com agreujants regulades a la normativa legal.

## RELACIONS DEL CENTRE

### ◆ AMPES, PARES I MARES

**La representació dels pares i mares o tutors legals dels alumnes es realitzarà a través de l'Associació de Pares i Mares d'alumnes i pels propis pares.**

#### **L'associació de mares i pares d'alumnes (AMPA).**

- Es constitueix amb estatuts propis, però en quant a efecte a la inserció en la gestió del centre, es regirà per aquest Reglament.
- La seua representació en el Consell Escolar es realitzarà pel procediment establert al Decret 233/1997.
- Correspon a les associacions de pares:
  1. Elevar al Consell Escolar, per mitjà dels representants dels pares i mares en aquest, les propostes per a l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre i de la Programació General Anual.
  2. Informar els representants dels pares i mares en el Consell Escolar dels problemes de cada grup.
  3. Informar els pares i mares de la seua activitat.
  4. Rebre informació dels representants del pares i mares en el Consell Escolar sobre els temes tractats en aquest, i també rebre l'ordre del dia de l'esmentat Consell, abans de la realització d'aquest a fi de poder elaborar propostes.

Aquesta ordre se la faran arribar els representants dels pares en el Consell Escolar.

5. Elaborar informes per al Consell Escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
6. Elaborar propostes per a l'elaboració o modificació d'aquest Reglament i del PEC.
7. Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries que, una vegada acceptades, hauran de figurar en la PGA.
8. Conèixer els resultats acadèmics i la valoració que d'aquests efectue el Consell Escolar.
9. Rebre informació sobre els materials curriculars per a ús de l'alumnat adoptats pel Centre i aprovats pel Consell Escolar.
10. Fomentar la col·laboració entre els pares i mares i el professorat per al bon funcionament del Centre.
11. Utilitzar les dependències del Centre per a fins de l'associació prèvia petició al responsable de l'aulari. Les associacions hauran de previndre amb suficient temps les reunions ordinàries per tal de contemplar-les a la PGA.
  - A més a més, es possibiliten dos nivells d'informació relacionada amb els pares i mares:
    - Grup classe.
    - De forma individual.

A nivell de grup classe: es realitzaran almenys una reunió informativa a principi de l'any escolar, altra en el segon trimestre i quantes siguin necessàries i convenients al llarg del curs.

A nivell individual es donarà informació als pares i mares quan siga necessari. Es lliuraran els butlletins informatius del procés d'ensenyament al final de trimestre i de curs donant les orientacions que siguin pertinents.

- S'establirà un horari d'atenció a pares i mares en cada aulari , en el que també es podrà sol·licitar informació als distints especialistes. En tot cas, si aquest horari no fóra possible, s'acordarà un altre horari

## ◆ ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA

Les relacions que el centre manté amb l'administració educativa són:

- Complir amb la documentació que pertoque.
- Relació amb la inspecció educativa a través d'assessorament i supervisió de la tasca educativa.
- Compliment de les bases legals:
  - La constitució Espanyola.
  - L'estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Llei Orgànica 5/1982 de l'1 de juliol.
  - Llei 4/83 de 23 de Novembre, d'ús i ensenyament del valencià.
  - D. 79/84 de 30 de Juliol sobre l'aplicació de la Llei d'ús i ensenyament.
  - Llei Orgànica 8/85 de 3 de Juliol, reguladora el dret a l'educació. (LODE).
  - Llei Orgànica 1/90 de 3 d'Octubre d'ordenació general del sistema educatiu. (LOGSE)
  - D 19/92 de 17 de Febrer del govern valencià, pel qual s'estableix el currículum d'educació infantil a la comunitat valenciana.
  - D 20/92 de 17 de Febrer del govern valencià, pel qual s'estableix el currículum d'educació primària a la comunitat valenciana.



- Llei Orgànica 9/95 de la participació, avaluació i govern dels centres docents (LOPEGCE).
- D.233/97 de 2 de Setembre del Reglament Orgànic i Funcional de les escoles d'E.I i E.P
- Ordre 1999/ 4778, de 10 de Maig, sobre òrgans unipersonals de govern.
- Ordre de 17 de Juliol de 1997 sobre regulació d'activitats d'estudi alternatives a la religió.
- D. 246/1991 de drets i deures dels alumnes.
- D. 126/86 sobre l'associació de pares i mares d'alumnes.
- A més de les Ordres de 15 de Maig/97, 10 de Gener/97 i la de 12 de Juny/02.

## ◆ AJUNTAMENT

- La participació dels ajuntaments es canalitza a través dels seus representats en el Consell Escolar del centre.
  
- Aquest, representa els municipis en el Consell Escolar i és la corretja de transmissió entre ambdues institucions.
  
- Procurarà conèixer els problemes dels aularis i exposar-los als Ajuntaments buscant la millor i més ràpida solució.
  
- Altra relació existent són els serveis socials a través dels ajuntaments

## ◆ PROFESSORAT

- A més dels documents que la normativa vigent exigeix per al professorat del centre respecte a l'arreglada d'informació de l'alumnat per part del professorat que es veu en el seu procés d'escolarització, s'atindrà a unificar registres que faciliten el control d'assistència dels alumnes, el seguiment de les programacions i quants per acord del claustre es consideren necessaris i oportuns.
  
- A més dels canals reglamentats, s'afavoriran situacions de comunicació que repercutisquen en la marxa positiva del centre.
  
- El professorat itinerant estarà informat igual que qualsevol altre mestre/a de les incidències globals del centre i dels diferents aularis així com aspectes de caràcter general del centre i assumptes relacionats amb l'alumnat sobre el qual incideix.

## ♦ ALUMNAT

**Per garantir aquest dret funcionaran l' Assemblea de classe, l' Assemblea de Delegats i tindrà l'alumnat representant en el Consell Escolar.**

### ASSEMBLEA DE CLASSE

- És el primer òrgan que permet la participació en la gestió del centre.
- L' Assemblea de classe estarà presidida per la mesa formada per el/la delegat/ada, el /la secretari /aria que en prendrà nota dels acords i alçarà l'acta.
- Les decisions es prendran per majoria.
- De cada Assemblea s'alçarà un acta.
- L'hora de l' Assemblea quedarà reflectida a l' horari.