

# PLA DE CONVIVENCIA

**CEIP LUIS VIVES**

46001679 Benaguasil



## PLÀ DE CONVIVÈNCIA

### 1 Introducció

### 2 Principis i objectius del pla de convivència

### 3 Anàlisi del context

### 4 Organització i funcionament del centre:

- Horaris d'entrades i eixides
- Malalties
- Assistència
- Patis
- Espais comuns

### 5 Organització i funcionament de la comunitat educativa

- El cicle
- Comissió pedagògica
- El tutor
- L'avaluació
- Acords del claustre
  - Material
  - Normes de classe
  - Activitats complementàries i extraescolars
  - Deures a casa
  - Relació amb les famílies

### 6 Normes de convivència:

- Principis generals
- Conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu i mesures correctores
- Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

## 1.INTRODUCCIÓ

**El decret 39/2008, de 4 d'abril sobre la convivència en els centres docents i sobre drets i deures ens diu al títol III ,capítol I:**

*Principis generals*

*Article 27. Plans de convivència*

1. Cada centre educatiu elaborarà 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 contribuirà a afavorir l'adequat clima de treball i respecte mutu i prevenció dels conflictes entre els membres de la comunitat educativa, perquè l'alumnat adquireixi les competències bàsiques, principalment la competència social per a viure i conviure 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 participaran tots els membres de la comunitat educativa en l'àmbit de les seues competències, per la qual cosa posaran 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 docent públic o titular del centre privat concertat 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.

Basant-nos en aquest decret hem revisat i actualitzat el nostre pla de Convivència, i treballant primer per cicles i després en claustres, hem anat estudiant-lo i intentant interioritzar-lo amb la finalitat que siga un document pràctic i de profit que solucione, si no tots, almenys la majoria de dubtes que ens van sorgint en el nostre quefer diari i que moltes vegades, al no tindre una legislació pormenoritzada, ens deixen amb el dubte de com actuar o de si una vegada realitzada una actuació haurà sigut la més adequada.

Ens hem ajustat a les noves normatives vigents, i hem desenvolupat temes de l'interés del claustre que no estaven desenvolupades a la normativa, com és el cas del protocol d'actuació en cas de malaltia o accident.

Ha sigut una feina dura i intensa, però comptem amb què ajudarà al bon desenvolupament de la nostra tasca com a educadors i això compensa tot l'esforç.

## 2.- FINALITAT I OBJECTIUS DEL PLA DE CONVIVÈNCIA

La finalitat del Pla de convivència és detectar els focus que puguen distorsionar la convivència en el centre i proposar una sèrie d'actuacions encaminades a aconseguir la formació:

- en el respecte dels drets i llibertats fonamentals
- en l'exercici de la tolerància i la llibertat
- en els principis democràtics de convivència i
- a desenrotllar la motivació de l'alumnat per l'aprenentatge
- i millorar la cohesió i les relacions internes del grup.

Ens plantejem com a objectius:

- 1.- Promoure l'acceptació social i personal de tots els alumnes, especialment d'aquells amb un nivell baix d'autoestima.
- 2.- Aconseguir la integració de tot l'alumnat sense discriminació per raó de raça, sexe, religió o edat.
- 3.- Fomentar la implicació de les famílies.
- 4.- Millorar les relacions entre tots els membres de la comunitat educativa.
- 5.- Prevenir els conflictes.
- 6.- Fomentar hàbits de convivència que faciliten la consecució dels objectius del centre.

Tot això respectant l'esperit dels Estatuts europeus per als centres educatius democràtics sense violència:

1.-Tots els membres de la comunitat educativa tenen dret a un centre segur i sense conflictes. Cada individu té la responsabilitat de contribuir a la creació d'un ambient positiu que afavorisca l'aprenentatge i el desenrotllament personal.

2.-Tots tenen dret a ser tractats i respectats per igual amb independència de les seues característiques personals (sexe, raça, religió, etc...). Tots gaudixen de llibertat d'expressió sense risc de discriminació o repressió.

3.- La comunitat educativa garanteix que tots els seus membres coneixen els seus drets i responsabilitats.

4.- Cada centre educatiu democràtic posseïx un òrgan de presa de decisions triat democràticament i compost per representants dels estudiants, professors, pares i altres membres de la comunitat educativa, segons siga procedent. Tots els membres d'aquest òrgan tenen el dret de vot.

5.- En un centre educatiu democràtic, els conflictes són resolts en estreta col·laboració amb tots els membres de la comunitat educativa, d'una manera constructiva i sense violència. Tot centre educatiu té personal preparat per a previndre i resoldre els conflictes a través d'actuacions de mediació i consens.

6.- Tot cas de violència és investigat i tractat amb la major promptitud possible, i és examinat en profunditat ja siguin alumnes o qualsevol altres membres de la comunitat educativa els implicats.

7.- El centre educatiu forma part de la comunitat local. La cooperació i l'intercanvi d'informació amb altres entitats locals són essencials per a la prevenció i la resolució dels problemes.

### 3 ANÀLISI DEL CONTEXT

#### Ubicació geogràfica

El terme municipal de Benaguasil, pertany a la comarca del Camp de Túria, en la província de València, formada pels municipis de Lliria, Benaguasil, Benissanó, Bétera, Casinos, L'Eliana, Gàtova, Loriguilla, Marines, Naquera, Olocau, La Pobla de Vallbona, Riba-roja de Túria, San Antonio de Benageber, Serra i Vilamarxant.

Benaguasil es troba en la part meridional del territori comarcal, limita al Nord amb els municipis de Lliria i Benissanó, a l'Est amb la Pobla de Vallbona, a l'Oest amb Pedralva i al Sud amb Vilamarxant i Riba-roja del Túria. El terme municipal de Benaguasil està situat en la ribera esquerra del riu Túria, riu que actua de frontera natural amb els municipis de Vilamarxant i Riba-roja de Túria.

El terme municipal ocupa 25,63 Km<sup>2</sup>, ocupa una posició geogràfica de 39° 35' 36" de latitud Nord i 3° 06' 05" de longitud Oest. La seva altitud sobre el nivell del mar és de 132 metres (punt 0 m del Mediterrani a Castelló).

El CEIP Lluís Vives de Benaguasil es troba situat a l'Oest de la Vila d'aquest nom, al carrer Depòsit Vell, emmarcat dins de la zona de l'antic depòsit d'aigua i la del centre de l'església del Pilar. Va ser inaugurat l'any 1988, després de refundir els centres escolars ubicats a l'Avinguda de Montiel, c/ Basseta, c/Benissanó i c/Lliria.

#### Elements del centre.

##### Aspectes administratius del centre

-Titularitat : Generalitat Valenciana.

-Nivells educatius . Infantil, Primària.

-Nombre d'unitats :23

-Catàleg dels llocs de treball:

-Infantil	9
-Primer cicle de primària	5
-Segon cicle de Primària	5
-Tercer cicle de Primària	5
-Ed. Física	2
-Anglès	2
-Música	1
-Ed. Especial	2
-Logopeda	1
-Religió	2(Arquebisbat, un compartit)
-Psicòleg SPE (compartit)	1
-Compensatòria	1
-PASE	1
-Francés	1
-Educadora	1(Administració Pública)

## Professorat

Distribució per sexe:

-Homes: 12

-Dones: 27

Situació del professorat:

-Interins: 1

-Comissió de serveis 0

-Provisionals 4

-Definitius 30

-Depenents de l'Arquebisbat 2

-SPE (compartits) 1

-Administració Pública 1

## Alumnat

- Ratio per aula	18	
- Alumnes amb necessitats de compensació educativa		72
- Alumnes amb Necessitats ed. Especials		48
- Alumnes immigrants		49
- Total d'alumnes matriculats.		411

## Personal no docent

- 1 conserge – Ajuntament
- 1 persona de manteniment - Ajuntament
- 2 cuineres-empresa d'alimentació
- 2 pinxes -empresa d'alimentació
- 9 ed. De Menjador-empresa d'alimentació
- 5 netejadores-Empresa de neteja.

## Elements físics.

L'edifici actual és insuficient, ja que va ser construït per a dues línies , i actualment tenim en més de la meitat de nivells (concretament en cinc) tres línies , la qual cosa ha suposat la divisió i adequació d'espais.A més s'ha de tindre en compte que és una escola de difícil accés degut al desnivell que hi ha des de la porta d'entrada fins a l'edifici principal, afectant açò al pati de primària, i que l'edifici de primària no té ascensor,la qual cosa representa una barrera, ja que les aules dels alumnes no es troben a la planta baixa, sinó a la primera i segona.

L'edifici de primària consta de dues plantes:

La planta baixa té:

- Tres aules, sala de mestres, direcció, secretaria ,caporalia d'estudis , copisteria, menjador i cuina, vivenda del conserge,2 espais de baix de les escales habilitats per a material de neteja i traster, saleta de l'AMPA, serveis per als alumnes i un per als professors/es.

La primera planta té:

- 13 aules, despatx SPE, aula PASE, aula d'informàtica ,aula de logopèdia, magatzem material ed. Física, biblioteca i 4 serveis,.

La segona planta té:

- 10 aules, 4 serveis .

El pati té:

- un gimnàs ,dos zones de dutxes (xics/xiques) amb wc,distintes zones lliures.

Independent d'aquest edifici està la nova construcció (edifici d'educació infantil i menjador d'infantil) que hem ocupat aquest curs i que fa que per primera vegada a Benaguasil tota l'escola estiga ubicada junta. Consta de dues plantes :

Planta baixa:

- Quatre aules amb wc, una sala de professors, un despatx per a la conserge , un passadís, on es fan les activitats de gran grup,dos wc per a mestres, dos magatzems xicotets,un de neteja i un ascensor.

Planta primera:

- Cinc aules amb wc, una saleta per Audició i llenguatge, un xicotet magatzem,i un altre per als utensilis de neteja, la caldera , l'espai de l'ascensor i l'ascensor.

El pati consta de:

- Arener,zona coberta,zona de joc, espai lliure, una escala d'emergència i pati d'entrada. Falta la construcció de wc exteriors per part de la Conselleria.

El menjador consta de zona per a comensals i cuina.

S'adjunten plànols de tots els edificis al final del punt.

## **Gestió**

Del manteniment, neteja i reparació es fa càrrec L'Ajuntament, així com del conserge i persona de manteniment. El manteniment i reparació de la maquinària de reprografia és responsabilitat del centre .

Del finançament es fa càrrec la Conselleria de Cultura ,Educació. i Esport , dotació que s'ha vist augmentada per la participació del professorat en un Projecte de formació de centre, un Projecte de compensatòria i l'aula PASE.



## **Context escolar local**

Benaguasil conta a més a més de:

- 2 Escoles Infantils Municipals (la Beneficència i la Baseta).
- Col·legi Assumpció Nostra Senyora (concertat)
- IES Benaguasil de titularitat pública

## **Breu anàlisi socio-lingüístic de Benaguasil**

Benaguasil està inclòs a la Comarca de Camp de Túria .El valencià és la llengua pròpia, tant del poble com de tota la rodalia. Encara que la vila figura dins la zona valenciano-parlant, estimem que hi ha al voltant d'un 15 % de població de parla castellana. Hi ha un percentatge baix de població valenciana de parla castellana, immigrants de parla caltellana que no coneixen el valencià i des de l'any 2000 tenim un goteig constant d'alumnes immigrants d'altres països que no parlen ninguna de les dues llengües oficials.

## **Característiques socio-culturals familiars**

Al ser el CEIP Lluís Vives l'única escola pública de la vila, la diversitat social, econòmica i cultural és molt ampla i heterogènia; la major part de l'alumnat de la zona més desfavorida del poble acudeix a este centre, per la qual cosa l'escola no reflecteix el nivell general del poble, malgrat que des de la comissió d'escolarització municipal l'alumnat que es matricula fora de termini s'intenta repartir entre les dues escoles del municipi.

## **Situació de la infància**

La població infantil té les mateixes necessitats i costums de consum que els xiquets i xiquetes d'un altra zona qualsevol.

El joc al carrer s'està perdent degut a l'increment del trànsit als carrers , al canvi del tipus de vivenda (eliminació del corral i les cambres) i especialment al fenomen TV: video, videojocs, ordinadors, Internet...

En contrapartida les famílies aprofiten la major oferta d'activitats extraescolars per educar els xiquets al temps lliure proporcionant-los un gran abast d'activitats culturals i extra-escolars (música, ballet, idiomes, esports, juniors, catequesis parroquial....)

## **Oferta socio-cultural de la vila**

Aquesta oferta és variada i plural per part de totes les institucions locals :

- Ajuntament, escoles, biblioteca, EPA, Tallers d'estiu, centre de la joventut esports, (oferta molt variada al Poliesportiu Municipal), Serveis Socials, Museu etnològic ,exposicions pictòriques i monogràfiques.
- Entitats musicals .CICUM, ATENEU, Grup Polifònic ,Coral Parroquial, Tercera edat...
- Associacions d' ames de casa.
- Llar del Jubilat, Residència de la tercera edat de Camp de Túria.
- Centre Cultural Parroquial.
- Falles. Actualment hi ha deu comissions falleres.
- AMPA
- Clavaries, Cofraries, Càrites.
- Llibreries, Papereries.
- ofertes extraescolars de l'AMPA: informàtica, anglés, ball...

## **4. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.**

### **4.1. Horaris d'entrades i eixides.**

#### **Entrades**

- a) Tots els components de la Comunitat Educativa deuran acudir al Centre amb puntualitat.
- b) Les entrades al Centre es faran segons l'horari aprovat a tal efecte pel Consell Escolar, a proposta de l'Equip Directiu i el Claustre de Professors/es i amb el vist i plau de Conselleria. Serà el següent:
  - matins s'obrirà la porta a les 8h 55' i es tancarà a les 9h 10'.
  - migdia s'obrirà a les 12h 55' i es tancarà a les 13h 10'; es tornarà a obrir a les 14h 55' i es tancarà a les 15h10'.
  - vesprada s'obrirà a les 16h 25' i es tancarà a les 16h 40'.
- c) L' alumnat formarà files abans d'entrar a l'edifici escolar i accedirà a les respectives aules segons l'ordre que es determine.
- d) L'alumnat estarà acompanyat pel mestre responsable de la sessió immediata posterior.
- e) Els acompanyants del alumnes hauran de permanèixer a l'exterior del recinte escolar, a excepció dels dies de pluja que podran pujar fins a la porta principal.
- f) Quan faça mal temps, s'entrarà directament a l'edifici escolar utilitzant les portes principals i les de darrere per tal d'evitar al màxim les aglomeracions. Els alumnes no podran pujar sols les escales que donen accés a les classes abans de l'hora d'entrada. És d'agrair per a evitar aglomeracions, que el mestre que pugui els pugui uns minuts abans de l'hora.
- g) Tan sols es permetrà el retràs dels alumnes per causes justificades.
- h) Fins que no s'acabe l'entrada de tots els alumnes no podran eixir de la seua classe aquells grups que vagen a realitzar activitats fora de l'aula.
- i) En els canvis de classe, els/les mestres especialistes i els de suport arrebegaran els alumnes de les seues aules i els tornaran a les mateixes una vegada acabe la classe. Cap alumne ha d'eixir de l'aula si l'especialista o mestre de suport no va a per ell.

#### **Eixides**

- a) Abans d'eixir de classe, el professor/a procurarà que els alumnes arrepleguen tot el seu material i deixen la classe neta i ordenada.
- b) Les eixides de l'aula al finalitzar la jornada escolar ( tant a migdia com de vesprada ) i la baixada al pati es faran quan sone la senyal d'avís i els Professors/es acompanyaran els/les alumnes i supervisaran que se'n vagen amb un adult si és el cas. A principi de curs se'ls passarà a les famílies un full sobre aquest punt que s'adjunta al final del document.

c) Cap alumne podrà eixir del recinte escolar en l'horari lectiu. Per motius justificats i amb la petició o la presència del pare/mare, es podrà permetre l'eixida d'un alumne, havent de ser coneixedor d'aquesta circumstància el seu tutor/a.

d) Durant les eixides els pares/mares no entraran al recinte escolar per a arreplegar els seus fills/es a excepció del dies de pluja, que podran esperar-los als porxes.

#### **4.2.- Malalties.**

a) El mestre/a responsable de la sessió durant la qual es produïska malaltia o indisposició d'algun alumne/a s'encarregarà de cridar la seua família o fer les gestions que considere oportunes. En el cas que dit responsable no coincidisca amb el tutor/a de tal alumne/a, aquest ha de ser informat del que ocorre.

b) Els mestres no podran donar medicaments als alumnes.

c) En totes les farmacioles haurà d'haver-hi un llistat amb tots els alumnes amb algun tipus d'al·lèrgia. Per a això al principi de curs cada tutor passarà a la direcció d'estudis la llista dels seus alumnes que patisquen algun tipus d'al·lèrgia.

d) A principi de curs cada tutor es responsabilitzarà d'actualitzar el llistat que es passa de secretaria amb els números de telèfon i direccions. S'aprofitarà esta revisió (bé siga amb una enquesta o amb entrevistes amb els pares) per esbrinar possibles malalties i al·lèrgies.

e) En els casos d'accident, malaltia o malaltia greu se seguirà el protocol establert per l'escola amb el vist i plau de la Conselleria.

S'adjunta el full que es repartirà als pares a principi de curs.



PROTOCOL DEL CEIP LLUÍS VIVES EN CAS D'ACCIDENT O MALALTIA.

En cas de malaltia

Com vòmits, erupcions, febra...avisarem telefònicament la família perquè vinguen a per l'alumne/a, ja que a l'escola no podem administrar medicaments.

En cas d'accident

Ferides lleus: es netejarà la ferida i se li aplicarà gel en cas de contusió o desinfectant sense iode en cas de ferida.

Ferides que necessiten atenció mèdica: en primer lloc s'avisarà la família perquè el duga a l'ambulatori; en cas de no localitzar els familiars es durà el xiquet/a des de l'escola al Centre de Salut perquè reba les atencions oportunes.

En cas de malalties cròniques s'establirà un protocol depenent de cada malaltia. La família haurà d'informar el centre si existeix alguna malaltia d'aquest tipus.

Jo -----, mare/pare de l'alumne/a-----  
---- i amb DNI -----, estic d'acord amb el protocol d'actuació i signe perquè així conste.

Signatura mare/pare

També pose a disposició del centre almenys 2 telèfons on pot estar localitzable algun familiar en cas de necessitat.

Nº TEL. ----- PARENTESC -----  
Nº TEL. ----- PARENTESC -----  
Nº TEL. ----- PARENTESC -----  
Nº TEL. ----- PARENTESC -----

Aprofite l'ocasió per a actualitzar les dades mèdiques del meu fill/a:

Al·lèrgies o intoleràncies a medicaments, aliments, picadures.... SI NO

Causes que impedisquen la realització de la classe d'EF amb normalitat SI NO

Especifique quines \_\_\_\_\_

Benaguasil, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

### **4.3. Assistència**

#### **Del professorat**

a) Els Professors/es estan obligats a complir l'horari de classe i el calendari d'activitats establert en la PGA del Centre, i també assistir als Claustres, a les reunions de Cicle, Comissió, ... i a les reunions degudament convocades per la Direcció.

b) L'equip directiu podrà assignar una tasca d'interés per al centre a qualsevol membre del claustre sempre que es reunixquen les condicions següents:

- Que el professor/a implicat estiga assabentat.
- ue s'organitze l'adequat sistema d'atenció als alumnes durant les hores o dies que dure aquesta tasca.

c) Pel que fa a les faltes d'assistència justificades, s'atendrà al que marquen les resolucions de la Conselleria d'Educació

d) Pel que fa a les substitucions per absència justificada, el cap d'estudis assignarà el professor/a, que estant lliure de classe; haurà de fer la substitució, segons el quadrant aprovat pel Claustre de Professors/es a principi de curs. En tot cas, es tindrà sempre present el que estableix la Conselleria d'educació sobre la potestat de l'equip directiu per a modificar o adaptar la distribució horària durant el funcionament dels Centres sempre que siga necessari i per a garantir, en tot moment, l'atenció directa als alumnes en l'horari de permanència al Centre .

e) El nostre horari setmanal en el Centre és de 25 sessions lectives i cinc hores de permanència obligada. Un mestre que no tinga classe directa en una sessió està a disposició de les necessitats del centre.

#### **Dels alumnes**

a) El tutor és el responsable que es passe llista de la seua classe al matí i a la vesprada.

b) Durant els cinc primers dies del mes següent el tutor ha d'entregar el comunicat mensual i l'acumulatiu de faltes d'assistència al coordinador/a, i aquest/a a la Cap d'Estudis marcant amb una ratlla horitzontal les faltes del matí i les de la vesprada amb una ratlla vertical. Podrà fer aclariments per escrit en els casos de falta d'assistència prolongada (malaltia, viatges etc.). Aquest mètode s'usarà fins que la Conselleria implante el control informàtic, i quan això passe se seguiran les indicacions que ens indiquen.

c) Tant si les faltes són justificades com si no, figuraran al butlletí de notes, que trimestralment s'envia als pares/mares, especificant-les.

d) Quan s'observe que un alumne/a ha faltat a classe dos dies i no ha justificat les faltes, el professor/a tutor/a citarà al pare/mare per a informar-los. Esta mesura també s'aplicarà quan es detecte alguna possible irregularitat en la justificació de les faltes.

e) En el cas que les faltes d'un alumne/a vinguen motivades per la negligència dels seus pares/mares o tutors/es el professor/a tutor/a ho comunicarà al Cap d'Estudis perquè en entrevista personal amb els pares/mares, es pugui solucionar el problema. De continuar aquest,

es traslladarà l'informe pertinent a l'Inspecció i Ajuntament perquè puguin donar suport al compliment de l'escolaritat obligatòria.

#### **4.4.- Patis**

a) Hi ha torns per a vigilar les diferents zones del pati. Cal extremar al màxim la puntualitat per a evitar que els primers minuts de pati no hi haja cap mestre al mateix. Els mestres som responsables de les zones que ens toca vigilar, totes les zones han d'estar vigilades. Els encarregats de vigilar dins de l'edifici són els mestres d'Educ. Física ja que són els que més hores estan al pati.

b) Durant els patis no podem deixar xiquets castigats en la sala de mestres. Tampoc es pot quedar cap alumne castigat a la resta de les dependències del col·legi llevat que estiga acompanyat per un mestre.

c) En els patis només es podran utilitzar balons en el camp de futbol. Els dilluns utilitzaran el camp els alumnes de primer i segon, els dimarts els de tercer, els dimecres els de quart, els dijous els de cinqué i els divendres els de sisé.

Per a evitar l'abús dels més majors no es permetrà que cap alumne pugui estar en el camp de futbol fora del seu torn (inclús si és autoritzat pels que estan jugant).

Les pilotes seran de casa i no s'utilitzarà el material del col·legi. Els torns són fixos, per la qual cosa en el cas de no haver-hi un dia classe el torn es perd i no es passa a l'endemà.

Per a les altres zones de pati es podran dur de casa gomes de botar i cordes.

d) En els patis no es podrà entrar dins de l'edifici per a anar al lavabo llevat que els servicis de fora estiguen tancats per qualsevol motiu.

e) Per norma general els alumnes no poden portar al col·legi i tampoc als patis telèfons mòbils, reproductors de música ni qualsevol joc electrònic.

f) A les classes s'ha de treballar la importància de no embrutar els espais comuns del col·legi. Com a complement a este punt els alumnes han de deixar els embolcalls dels entrepans a la paperera de la classe abans d'abaixar al pati.

g) Els dies de pluja els tutors han de romandre a les seues classes. Des del principi de curs cada cicle prepararà uns torns amb els seus especialistes perquè facen alliberar uns minuts als tutors, de manera que el temps de permanència en les classes siga per a tots igual.

#### **4.5.- Espais comuns**

a) En cada espai comú existirà un horari amb les sessions fixes reservades. La resta de sessions lliures es podran reservar apuntant-se en aquest horari (recordeu esborrar la reserva al finalitzar la classe per a deixar-la preparada per a la setmana següent).

b) Un mestre que haja reservat per endavant una sessió tindrà prioritat sobre un altre que no ho haja fet, encara que arribe abans.

c) Els espais comuns s'han de quedar igual o millor que quan els agafem. No es poden deixar les coses desastrades o material escampat per a utilitzar-lo en un altre moment, ja que la sessió següent pot vindre un altre company i molestar-li

d) Els Professors/es responsables de les dependències específiques ( biblioteca, audiovisuals, gimnàs, ... ) elaboraran, si ho estimen oportú, les normes concretes de funcionament de dites dependències. Les citades normes s'ajustaran a tot allò estipulat en el Reglament de Règim intern i en el present pla de convivència.

## **5 ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA COMUNITAT EDUCATIVA**

(del TÍTOL IV del ROF, decret 233/1997 del Diari Oficial nº 3073 amb data 08/09/1997)

Disposicions generals

Article 77

1. En les escoles d'Educació Infantil i en els col·legis d'Educació Primària hi haurà els següents òrgans de coordinació docent:

1.1. Equips de cicle.

1.2. Comissió de coordinació pedagògica.

1.3. Tutors.

2. En tots els centres, independentment del nombre d'unitats, hi haurà un professor o professora tutor per cada grup d'alumnes.

### **5.1.- Equips de cicle**

Article 78

Els equips de cicle, que agruparan tot el professorat que impartisca docència en el cicle, són els òrgans bàsics encarregats d'exercir les següents funcions, sota la supervisió del cap o la cap d'estudis:

1. Realitzar propostes per a l'elaboració del projecte curricular.

2. Organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis del cicle educatiu, analitzar els objectius aconseguits i proposar mesures de millora.

3. Realitzar les adaptacions curriculars significatives per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, després de l'avaluació pel servei especialitzat d'orientació educativa, psicopedagògica i professional, que també ha de participar directament en la seua elaboració i redacció.

4. Realitzar propostes d'activitats escolars complementàries i extraescolars.

5. Vetlar per la coherència i la continuïtat de les accions educatives al llarg de l'Educació Infantil i l'Educació Primària, segons corresponga.

Article 79

1. Cada un del equips de cicle estarà dirigit per un coordinador o coordinadora.

2. Els coordinadors de cicle hauran de ser mestres que hi impartisquen docència i exerciran el càrrec durant dos cursos acadèmics. Seran designats pel director o directora, a proposta de l'equip de cicle



## Article 80

Correspon al coordinador de cicle:

1. Participar en l'elaboració del projecte curricular del nivell corresponent i elevar a la comissió de coordinació pedagògica les propostes formulades en aquest sentit per l'equip de cicle.
2. Coordinar junt amb el cap o la cap d'estudis les funcions de tutoria de l'alumnat del cicle
3. Coordinar l'ensenyament en el cicle corresponent d'acord amb el projecte curricular

## Article 81

Els coordinadors de cicle cessaran en les seues funcions a l'acabament del mandat o en produir-se alguna de les causes següents:

1. Renúncia motivada acceptada pel director o directora del centre.
2. Revocació pel director o directora, a proposta raonada de l'equip de cicle, amb audiència de la persona interessada.
3. Trasllet de centre o altres circumstàncies.

## **5.2.- Comissió de coordinació pedagògica**

### Article 82

1. En les escoles d'Educació Infantil i en els col·legis d'Educació Primària hi haurà una comissió de coordinació pedagògica que estarà integrada pel director o directora, que en serà el president o presidenta, el cap o la cap d'estudis, els coordinadors de cicle i, si s'escau, l'especialista en psicologia i pedagogia del servei psicopedagògic escolar i un mestre o mestra d'educació especial (pedagogia terapèutica), si n'hi ha.

Actuarà com a secretari o secretària de la comissió la persona de menys edat.

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

3. Als centres amb menys de nou unitats, les funcions de la comissió de coordinació pedagògica seran assumides pel claustre.

### Article 83

La comissió de coordinació pedagògica tindrà, en relació amb el règim de funcionament regulat en el títol V d'aquest reglament, les atribucions següents:

1. Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic del centre a fi de proposar a l'equip directiu, si escau, el disseny particular del programa d'educació bilingüe i el pla de normalització lingüística per a la inclusió en el projecte educatiu del centre.
2. Coordinar l'elaboració dels projectes curriculars, així com les possibles modificacions, i responsabilitzar-se de la seua redacció.
3. Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i del pla d'acció tutorial per a la inclusió en els projectes curriculars.
4. Elaborar la proposta dels criteris i dels procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars significatives a l'alumnat amb necessitats educatives especials, per a la inclusió en els projectes curriculars.
5. Assegurar la coherència entre el projecte educatiu de centre, els projectes curriculars i la programació general anual.
6. Vetlar pel compliment i la posterior avaluació dels projectes curriculars en la pràctica docent del centre.
7. Proposar al claustre la planificació de les sessions d'avaluació, d'acord amb les decisions incloses en els projectes curriculars.
8. Coordinar les activitats d'orientació dirigides a l'alumnat del centre.
9. Promoure i, si escau, coordinar les activitats de perfeccionament del professorat.

### **5.3.- Tutors**

#### Article 84

1. La tutoria i l'orientació de l'alumnat formarà part de la funció docent.
2. Cada grup d'alumnes tindrà un professor o professora tutor. Podrà ser professor o professora tutor qui impartsca diverses àrees del currículum.
3. El professor o professora tutor serà designat pel director o directora, a proposta del cap o de la cap d'estudis, d'acord amb els criteris establits pel claustre.

#### Article 85

Els professors tutors exerciran les funcions següents:

1. Dur a terme el pla d'acció tutorial establert en el projecte curricular del nivell corresponent i aprovat pel claustre.
2. Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup i, al final de cada cicle de l'Educació Primària, prendre la decisió procedent sobre la promoció de l'alumnat, tenint en compte els informes dels altres professors del grup. Aquesta decisió requerirà l'audiència prèvia dels pares,

mares o tutors legals quan comporte que l'alumne o l'alumna no promoció al cicle o etapa següent.

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

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

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

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

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

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

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

10. Atendre i cuidar, juntament amb la resta dels professors del centre, els alumnes en els períodes d'esplai i en altres activitats no lectives.

#### Article 86

El cap o la cap d'estudis coordinarà el treball dels tutors i hi mantindrà les reunions periòdiques necessàries per a això.

#### **5.4.- Avaluació.**

**Conselleria d'Educació Conselleria de Educación ORDE de 13 de desembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, sobre avaluació en educació primària. [2007/15366]**

El Decret 111/2007, de 20 de juliol, del Consell, pel qual s'establix el currículum de l'educació primària a la Comunitat Valenciana,establix en l'apartat 4 de l'article 8 que la conselleria competent en matèria d'educació establirà els criteris sobre el procés d'avaluació de l'alumnat i sobre les decisions que es deriven del dit procés; així mateix, concretarà els documents d'avaluació corresponents, d'acord amb el que establíx l'article 12 del Reial Decret 1513/2006, de 7 de desembre.

Establix també que les mestres i els mestres avaluaran tant els aprenentatges de l'alumnat com els processos d'ensenyament i la seua pròpia pràctica docent. Així mateix, en l'article 9,

determina els criteris de promoció en finalitzar cada un dels cicles i l'accés a l'educació secundària obligatòria. Publicada l'Orde ECI/1845/2007, de 19 de juny, del Ministeri d'Educació i Ciència, per la qual s'establixen els elements dels documents bàsics d'avaluació de l'educació bàsica regulada per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, així com els requisits formals derivats del procés d'avaluació que són necessaris per a garantir la mobilitat de l'alumnat, correspon a la Comunitat Valenciana regular i concretar normes d'avaluació en esta etapa educativa, d'acord amb les normes esmentades anteriorment. La present orde estableix que l'avaluació, en esta etapa, forma part integrant del procés educatiu i, per això, ha de realitzar-se de manera contínua, amb la finalitat no sols de valorar els resultats obtinguts segons les competències adquirides i els objectius aconseguits a través de les diferents àrees del currículum, sinó d'analitzar tot el procés d'ensenyament i aprenentatge. Això permetrà detectar les dificultats en el moment en què es produïsquen, esbrinar-ne les causes i, en conseqüència, reorientar la intervenció educativa i acomodar-la a la diversitat de capacitats, ritmes d'aprenentatge, interessos i motivacions de l'alumnat.

Per tot això, en virtut del que exposa i de les competències que m'atribuïx l'article 28e) de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell,

## ORDENE

### *Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació*

1. L'objecte de la present orde és regular l'avaluació en educació primària, així com establir els documents oficials del procés d'avaluació per a esta etapa.
2. Esta orde serà aplicable en els centres docents públics i privats de la Comunitat Valenciana que, degudament autoritzats, impartisquen l'educació primària.

### *Article 2. Caràcter de l'avaluació*

1. L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat serà contínua i global i tindrà en compte el seu progrés en el conjunt de les àrees del currículum.
2. L'avaluació és contínua perquè forma part del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat; per tant, tindrà caràcter formatiu, a fi de detectar les dificultats en el moment en què es produïsquen, esbrinar-ne les causes i, en conseqüència, reorientar la intervenció educativa i acomodar-la a la diversitat de capacitats, ritmes d'aprenentatge, interessos i motivacions de l'alumnat.
3. Sense perjudi del caràcter global i integrador de l'etapa, les mestres i els mestres prendran com a referents fonamentals per a valorar el grau d'adquisició de les competències bàsiques de l'alumnat, els objectius específics i els coneixements adquirits en cada una de les àrees, els criteris d'avaluació establits per a cada una d'estes en l'annex del Decret 111/2007, de 20 de juliol, del Consell, pel qual s'establix el currículum de l'educació primària a la Comunitat Valenciana, i concretats en les corresponents programacions didàctiques.
4. Estes programacions didàctiques anuals concretaran els referents de l'avaluació esmentats en el punt anterior, d'acord amb els procediments generals d'avaluació i les mesures d'atenció a la

diversitat establides en el projecte educatiu del centre. Així mateix, especificaran les estratègies i els instruments d'avaluació que consideren més adequats per a dur a terme el procés avaluador.

### *Article 3. Procés d'avaluació contínua*

1. Dins del procés d'ensenyament i aprenentatge, el professorat del grup celebrarà sessions d'avaluació per a valorar de manera contínua, objectiva i contrastada, tant els aprenentatges de l'alumnat, com els processos d'ensenyament i la seua pròpia pràctica docent en relació amb l'èxit dels objectius educatius . Cada mestra o mestre decidirà sobre els resultats de l'avaluació de l'àrea que impartisca.
2. Les sessions d'avaluació seran coordinades pel tutor o tutora corresponent i podran disposar de l'assessorament del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat.
3. A fi de facilitar la continuïtat del procés educatiu de l'alumnat, els centres establiran mecanismes de coordinació entre les etapes i els cicles. Durant el primer mes de l'any acadèmic, les tutores i tutors realitzaran una avaluació inicial de l'alumnat amb la finalitat de comprovar el nivell d'aprenentatge i la maduració personal de l'alumnat del seu grup. Tindran en compte també els informes emesos en l'etapa, el curs o cicle anterior. Estes dades constituïran el punt de partida dels nous aprenentatges.
4. En el procés d'avaluació contínua, quan el progrés de l'alumnat no siga l'adequat, el professorat del grup, coordinat per la tutora o tutor, establirà mesures de reforç educatiu. Estes mesures s'adoptaran en qualsevol moment del curs tan prompte com es detecten les dificultats, i estaran dirigides a garantir l'adquisició dels aprenentatges imprescindibles per a continuar el procés educatiu.
5. Els centres docents, en virtut de la seua autonomia pedagògica i organitzativa, establiran el nombre i el calendari de les sessions d'avaluació que es realitzaran per a cada curs acadèmic. En tot cas, es realitzarà una sessió al trimestre.
6. En cada sessió d'avaluació, en la forma que determine cada centre, es faran constar: els acords aconseguits, les decisions adoptades i la informació que s'ha de transmetre a les famílies sobre el procés educatiu de l'alumnat.
7. En l'avaluació final de cada cicle s'ompliran les actes d'avaluació i els expedients acadèmics.

### *Article 4. Promoció*

1. En l'última sessió d'avaluació de cada cicle, en el context del procés d'avaluació contínua, el professorat del grup adoptarà les decisions corresponents sobre la promoció de l'alumnat o la seua permanència en el mateix cicle, considerant-se especialment la informació i l'opinió de la mestra o mestre tutor, amb l'assessorament, si és el cas, del corresponent servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat.

2. L'alumnat accedirà al cicle següent sempre que es considere, d'acord amb els criteris d'avaluació de les diferents àrees, que ha aconseguit el desenrotllament corresponent de les competències bàsiques i l'adequat grau de maduresa.

3. Així mateix, accedirà al cicle següent l'alumnat amb avaluació negativa en alguna de les àrees, sempre que els aprenentatges no aconseguits no li impedisquen seguir amb aprofitament el nou cicle.

4. L'alumnat que accedisca a un cicle amb avaluació negativa en alguna de les àrees del cicle o cicles precedents, rebrà els suports necessaris per a la recuperació d'estes. A este efecte, les programacions didàctiques de cada àrea inclouran activitats destinades a l'adquisició dels dits aprenentatges. Els centres docents adoptaran mesures organitzatives per a facilitar el desenrotllament de les dites activitats

5. L'alumnat que no complisca les condicions assenyalades en els punts 2 i 3 d'este apartat romandrà un any més en el mateix cicle perquè pugua superar les dificultats d'aprenentatge. La decisió que una alumna o alumne romanga un any més en el mateix cicle podrà adoptar-se una sola vegada al llarg de l'educació primària. Esta mesura anirà acompanyada d'un pla específic de reforç o recuperació. El professorat del grup elaborarà estos plans específics d'acord amb els criteris establits pel claustre de professors i amb l'assessorament del corresponent servici psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat.

6. Els centres docents adoptaran les mesures organitzatives adequades perquè la permanència un any més en el mateix cicle s'orienta a la superació de les dificultats detectades, d'acord amb els plans específics.

7. En l'última sessió d'avaluació del tercer cicle, en el context del procés d'avaluació contínua, el professorat del grup promocionarà a l'educació secundària obligatòria l'alumnat que haja aconseguit el desenrotllament corresponent de les competències bàsiques i l'adequat grau de maduresa, per haver superat totes les àrees.

8. Així mateix, promocionarà a l'educació secundària obligatòria l'alumnat amb avaluació negativa en alguna de les àrees, sempre que els aprenentatges no aconseguits no li impedisquen seguir amb aprofitament la nova etapa.

9. En tot cas, si en finalitzar el tercer cicle els aprenentatges de l'alumna o alumne li impedeixen la seua possibilitat de promoció a l'educació secundària obligatòria, haurà de romandre un any més en este cicle, si no s'han esgotat les mesures establides en els apartats 4, 5 i 6 d'este article.

#### *Article 5. Resultats de l'avaluació*

Els resultats de l'avaluació del progrés de l'alumnat en el seu aprenentatge en cada àrea s'expressaran en els termes següents: Excel·lent (SB), Notable (NT), Bé (BI), Suficient (SU), Insuficient (IN), considerant-se qualificació negativa l'insuficient, i positives totes les altres.

#### *Article 6. Documents oficials d'avaluació*

1. Els documents oficials que han d'utilitzar-se en el procés d'avaluació per a l'educació primària són: l'expedient acadèmic, les actes d'avaluació, l'historial acadèmic d'educació primària i l'informe personal per trasllat; així com l'informe d'aprenentatge.
2. D'estos, l'historial acadèmic d'educació primària i l'informe personal per trasllat, a què es referix el punt anterior, constituïxen els documents bàsics que garantixen la mobilitat de l'alumnat.
3. Quan els documents bàsics d'avaluació hagen de produir efectes fora de la Comunitat Valenciana, caldrà ajustar-se al que disposa l'article 36.3 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
4. La conselleria competent en matèria d'educació podrà establir la centralització electrònica dels expedients acadèmics, sense que supose una subrogació de les facultats inherents a la secretaria dels centres.
5. El programa informàtic proporcionat per la conselleria competent en matèria d'educació facilitarà els models oficials d'avaluació recollits en la present orde, així com el seu ompliment.

#### *Article 7. Custòdia de documents*

1. Els expedients acadèmics i les actes d'avaluació s'arxivaran en la secretaria del centre. Les Direccions Territorials competents en matèria d'educació proveiran les mesures adequades per a la seua conservació o trasllat en cas de supressió del centre.
2. Correspondrà a la secretària o al secretari del centre la custòdia dels dits documents, així com l'expedició de les certificacions que se sol·liciten. També correspondrà a la secretària o secretari del centre en què l'alumna o l'alumne es trobe escolaritzat la custòdia del seu historial acadèmic. Custodiarà també l'informe d'aprenentatge o l'informe personal per trasllat, si n'hi ha.
3. Atés el seu caràcter, qualsevol sol·licitud de consulta d'estos documents haurà de ser autoritzada prèviament per la direcció del centre.

#### *Article 8. Expedient acadèmic*

1. Tota la informació relativa al procés d'avaluació es recollirà de manera sintètica en l'expedient acadèmic de l'alumna o alumne. El seu contingut s'ajustarà al model que figura en l'annex I d'esta orde.  
S'omplirà en finalitzar cada cicle amb la firma de la tutora o tutor, la secretària o secretari i el vist i plau de la directora o director.
2. En l'expedient acadèmic s'hi hauran d'incloure les dades d'identificació del centre, de l'alumna i de l'alumne i la informació relativa al procés d'avaluació. Quedarà constància del número i la data de matrícula, els resultats de l'avaluació, les propostes de promoció, i, si és el cas, les

mesures d'atenció a la diversitat adoptades i les adaptacions curriculars significatives en les àrees que ho necessiten.

#### *Article 9. Actes d'avaluació*

1. Les actes d'avaluació s'estendran per a cada un dels cicles. Comprendran la relació nominal de l'alumnat que compon el grup junt amb els resultats de l'avaluació de les àrees del cicle, expressats en els termes que estableix l'article 5 d'esta orde. S'hi inclouran també les decisions relatives a la promoció o permanència d'un any més en el cicle.

2. S'ompliran a l'acabament del període lectiu ordinari. S'ajustaran al model que figura en l'annex II d'esta orde. En les actes d'avaluació del tercer cicle d'educació primària es farà constar la promoció a l'educació secundària obligatòria per a l'alumnat que reunisca les condicions establides en els apartats 7 i 8 de l'article 4 d'esta orde.

3. Les actes d'avaluació seran firmades per la tutora o el tutor del grup, i en estes es farà constar el vist i plau de la directora o del director del centre.

4. A partir de les dades consignades en les actes, s'elaborarà un informe dels resultats de l'avaluació final de l'alumnat segons l'annex III . Una còpia d'este informe serà remesa, inclosa en la memòria de fi de curs, a la Direcció Territorial corresponent.

#### *Article 10. Historial acadèmic d'educació primària*

1. L'historial acadèmic d'educació primària és el document oficial que reflectix els resultats de l'avaluació i les decisions relatives al progrés acadèmic de l'alumnat al llarg de l'etapa. Té, per tant, validesa oficial acreditativa dels estudis realitzats.

2. L'historial acadèmic d'educació primària de la Comunitat Valenciana s'ajustarà al model que s'inclou en l'annex IV de la present orde. En este constarà la referència a la norma que estableix el currículum corresponent; les dades d'identificació de l'alumna o alumne; les àrees cursades en cada un dels anys d'escolarització; els resultats de l'avaluació obtinguts en cada cicle; les decisions sobre promoció al cicle següent; la data en què es van adoptar; la data de proposta d'accés a l'educació secundària, així com la informació relativa als canvis de centre. Hi haurà de figurar, així mateix, indicació de les àrees que s'han cursat amb adaptacions curriculars significatives.

3. En incorporar-se a l'etapa, s'obrirà un historial acadèmic per a cada alumna o alumne. Se sol·licitarà, a través del mòdul corresponent del programa informàtic, l'assignació d'un número per a cada historial. El número assignat figurarà també en l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna.

4. Serà estés en imprés oficial per la secretària o el secretari del centre, amb el vist i plau de la directora o del director. Correspon a la secretària o al secretari del centre garantir l'autenticitat de les dades reflectides en este document.



5. En finalitzar l'etapa, s'entregarà a l'alumnat l'original del seu historial acadèmic d'educació primària, i una còpia del document s'enviarà al centre d'educació secundària, a petició d'este, junt amb l'original de l'informe d'aprenentatge a què fa referència l'article dotze d'esta orde. Estes circumstàncies es reflectiran en el corresponent expedient acadèmic.

6. La inspecció d'educació supervisarà l'ompliment i la custòdia de l'historial acadèmic d'educació primària.

#### *Article 11. Informe personal per trasllat*

1. Per a garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge de l'alumnat que es trasllade a un altre centre sense haver conclòs un cycle en educació primària, s'emetrà un informe personal per trasllat en què es consignaran els elements següents:

a) Les dades d'identificació del centre i de l'alumna o alumne, fent-se constar la referència a la norma que estableix el currículum corresponent.

b) Els resultats parcials d'avaluació, en cas que s'hagen emés en eixe període. Concretament, si l'alumna o l'alumne es trasllada sense haver finalitzat 1r, 3r o 5t, s'hi inclouran els resultats de les avaluacions realitzades fins a eixe moment, i si els ha conclòs, els resultats de la seua avaluació final. En cas que el trasllat es realitze sense haver acabat 2n, 4t o 6t, s'hi inclouran les avaluacions realitzades fins a eixe moment i els resultats de l'avaluació final del curs anterior.

c) L'aplicació, si és el cas, de mesures educatives de reforç i suport, així com de les adaptacions curriculars significatives.

d) Totes aquelles observacions que es consideren oportunes sobre el progrés general de l'alumna o alumne.

2. Este informe serà elaborat i firmat per la tutora o el tutor, amb el vist i plau de la directora o el director, a partir de les dades facilitades per la resta del professorat del grup i segons el model que establisca el centre.

#### *Article 12. Informe d'aprenentatge*

1. D'acord amb l'article 12.2 del Reial Decret 1513/2006, de 7 de desembre, pel qual s'establixen les ensenyances mínimes de l'educació primària, i amb l'article 10 del Decret 111/2007, de 20 de juliol,

del Consell, pel qual s'establix el currículum de l'educació primària, en finalitzar esta etapa el centre proporcionarà, per a cada alumna o alumne, un informe sobre el grau d'adquisició dels aprenentatges,

especialment els que condicionen més el seu progrés educatiu, i sobre aquells altres aspectes que es consideren rellevants per a garantir una atenció individualitzada. El centre elaborarà el dit informe tenint com a referència el model que figura en l'annex V d'esta orde.

2. Este informe serà omplert en finalitzar l'etapa per la tutora o tutor de 6t curs, amb el vist i plau de la directora o el director i amb la informació aportada per la resta del professorat del grup. S'adjuntarà a l'històric acadèmic de l'educació primària.

3. Excepcionalment, en cas de trasllat de centre, en finalitzar el primer o segon cicle de l'educació primària este informe serà omplert per la tutora o tutor corresponent, amb el vist i plau de la directora o el director i amb la informació aportada per la resta del professorat del grup.

### *Article 13. Trasl·lat de centre*

1. Quan l'alumna o l'alumne es trasllade de centre per a prosseguir els seus estudis d'educació primària sense haver conclòs un cicle, el centre d'origen remetrà al de destinació, i a petició d'este, l'original de l'històric acadèmic i l'informe personal per trasllat a què es referix l'article 11 d'esta orde. Si el trasllat es produïx amb el cicle conclòs, l'informe personal per trasllat serà substituït per l'informe d'aprenentatge establert en l'article anterior d'esta orde. En tot cas, es comprovarà que les dades d'estos documents concorden amb l'expedient acadèmic que guarda el centre.

2. El centre receptor es farà càrrec de la custòdia de l'històric acadèmic de l'educació primària, així com de l'informe rebut, i obrirà el corresponent expedient acadèmic.

3. Quan l'alumna o alumne, en finalitzar 6t curs d'educació primària, es trasllade a un centre d'educació secundària obligatòria, el centre d'origen remetrà al de destinació, i a petició d'este, la còpia de l'històric acadèmic i l'informe d'aprenentatge.

4. Per a facilitar la mobilitat de l'alumnat i agilitar els tràmits de matriculació, el centre d'origen expedirà una certificació acadèmica que li permeta matricular-se en el nou centre. En esta s'indicarà tant l'últim curs realitzat en el centre com la decisió de promoció.

5. La matriculació adquirirà caràcter definitiu una vegada rebut l'històric acadèmic degudament omplert.

6. Quan l'alumna o alumne s'incorpore a un centre estranger a Espanya o a l'exterior que no impartisca ensenyances del sistema educatiu espanyol, no es traslladarà a este l'històric acadèmic. Per a facilitar la incorporació a les ensenyances equivalents del sistema educatiu estranger de què es tracte, el centre d'origen emetrà una certificació acadèmica completa de l'alumna o l'alumne. L'històric acadèmic continuarà custodiat per l'últim centre en què l'alumna o l'alumne va estar matriculat fins a la seua possible reincorporació a les ensenyances del sistema educatiu espanyol, en el mateix o un altre centre, al qual es traslladarà llavors, o fins a l'entrega d'este a l'alumnat després de la conclusió dels estudis estrangers equivalents a l'educació primària.

#### *Article 14. Informació a l'alumnat i a les famílies*

1. Cada centre docent afavorirà la comunicació a l'alumnat i a les seues famílies dels aspectes rellevants del seu procés d'aprenentatge. De manera específica, informará sobre els criteris i procediments d'avaluació establits d'acord amb els objectius i els continguts programats per a cada curs i període d'avaluació, a fi de garantir el dret que assistix l'alumnat a una valoració objectiva del seu rendiment escolar. La dita informació es facilitarà a l'alumnat i a les seues famílies.
2. Després de cada sessió d'avaluació, la tutora o el tutor comunicarà a les famílies la informació acordada en la dita sessió sobre el desenrotllament del procés educatiu de les seues filles i fills, utilitzant el model que determine cada centre.
3. Després de l'avaluació final, s'informará per escrit sobre el resultat de les dites avaluacions. Este informe inclourà les qualificacions obtingudes en les distintes àrees, la seua promoció o la seua permanència un any més en el mateix cicle. Així mateix, s'informará sobre les mesures d'atenció a la diversitat previstes, si és el cas, perquè l'alumnat progresse en el seu procés educatiu, així com d'aquells altres assumptes que amb este mateix fi acorde el professorat de grup.
4. Les mares, pares o tutores o tutors legals coneixeran, participaran i donaran suport el procés educatiu de les seues filles i fills, en col·laboració amb el professorat i els centres.

#### *Article 15. Avaluació dels processos d'ensenyament*

1. El professorat avaluarà, a més dels aprenentatges de l'alumnat, els processos d'ensenyament i la seua pròpia pràctica docent, prenent com a referència la finalitat i els objectius establits en el currículum de l'educació primària.
2. La dita avaluació inclourà almenys els elements següents:
  - a) L'organització i gestió dels espais, temps i recursos del centre.
  - b) L'acció coherent, coordinada i progressiva dels equips docents, d'acord amb la planificació corresponent.
  - c) El funcionament coordinat dels òrgans i les persones responsables en el centre de la planificació i del desenrotllament de la pràctica docent: equip directiu, claustre de professors, comissió de coordinació pedagògica, equips de cicle i tutories.
  - d) La regularitat i adequació en l'intercanvi d'informació amb l'alumnat i amb les famílies quant als processos d'ensenyament i aprenentatge de les seues filles i fills, amb especial referència a la valoració dels dits processos.
  - e) L'adequació de les programacions didàctiques d'aula.
3. Els resultats d'esta avaluació quedaran reflectits en els documents que determine el centre, i permetran detectar les dificultats produïdes en els processos d'ensenyament i aprenentatge,

esbrinar-ne les causes i poder millorar aquells aspectes de la pràctica docent que es mostren com a poc adequats

#### *Article 16. Alumnat amb necessitats educatives especials*

1. L'avaluació i la promoció de l'alumnat amb necessitats educatives especials es regirà, amb caràcter general, pel que disposa l'article 74.3 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, tenint en compte les modificacions en els objectius, continguts i criteris d'avaluació del currículum ordinari introduïdes per la corresponent adaptació curricular significativa realitzada per a cada alumna o alumne, i específicament en el que es referisca a l'avaluació.

2. L'alumnat que presente necessitats educatives especials, sense perjudi de la permanència durant un curs més en el mateix cicle, podrà prolongar un any més la seua escolarització en l'etapa, sempre que això afavorisca la seua integració socioeducativa.

#### *Article 17. Avaluació de l'etapa*

Respecte a l'avaluació de l'etapa, caldrà ajustar-se al que disposa l'article 13 del Decret 111/2007, de 20 de juliol, del Consell, pel qual s'establix el currículum de l'educació primària a la Comunitat Valenciana.

### DISPOSICIONS ADDICIONALS

#### *Primera. Protecció de dades*

Pel que fa a l'obtenció de les dades personals de l'alumna o alumne, a la seua cessió d'uns centres a altres i a la seguretat i confidencialitat d'estes, caldrà ajustar-se al que disposa la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en tot cas, al que estableix la disposició addicional vint-i-tres de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

#### *Segona. Difusió i supervisió de l'aplicació de la norma*

1. Les Direccions Territorials competents en matèria d'educació, en el seu corresponent àmbit de gestió, adoptaran les mesures necessàries per a la difusió i aplicació d'esta orde.

2. La Inspecció d'Educació assessorarà la comunitat educativa, supervisarà tot el procés d'avaluació i promoció de l'alumnat i proposarà mesures que contribuïsquen a perfeccionar-lo. En este sentit, prestarà especial atenció a les programacions didàctiques com a concreció dels referents de l'avaluació.

#### *Tercera. Tancament del llibre d'escolaritat de l'ensenyament bàsic*

Els llibres d'escolaritat de l'ensenyament bàsic que tenen els efectes d'acreditació establits en la legislació vigent fins a la finalització del curs 2006/2007, es tancaran per mitjà de diligència oportuna en finalitzar el dit curs i s'inutilitzaran les pàgines restants. Quan l'obertura de l'històric acadèmic supose la continuació de l'anterior llibre d'escolaritat de l'ensenyament bàsic, es reflectirà la sèrie i el número d'este en el dit històric acadèmic. Estes circumstàncies es reflectiran també en el corresponent expedient acadèmic.

## Objectivitat en l'avaluació

L'ordre 32/2011 del 20 de desembre té com a objecte regular el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació i establir el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga.

1. Els alumnes i les alumnes tenen dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguin 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 equips de cicle hauran de facilitar una còpia de les programacions didàctiques a l'equip directiu del centre. Estes programacions estaran a disposició de l'alumnat i dels seus representants legals perquè tinguen constància dels objectius, continguts, criteris d'avaluació i de qualificació, i d'esta manera puguen realitzar totes les consultes que consideren oportunes.

4. Els centres comunicaran a l'alumnat, i als seus representants legals si és menor d'edat, les hores que cada tutor o tutora disposa en el seu horari per a atendre'ls.

5. Els centres docents conservaran els instruments d'avaluació d'un curs escolar i totes les informacions relacionades que tinguen respecte d'això fins a tres mesos després d'iniciat el curs escolar següent.

6. L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podran sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades a conseqüència del procés d'avaluació.

7. En cas que els aclariments no siguin suficients per a l'alumnat o per als seus representants legals, podran sol·licitar informació més precisa per mitjà d'una sol·licitud de revisions respecte de les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació, tant parcials com finals, de cada curs. A estos efectes, serà susceptible de sol·licitud de revisió qualsevol instrument d'avaluació utilitzat pel professorat.

8. Procediment general per a l'alumnat de primària:

a.- L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podran sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns. El termini per a la sol·licitud d'aclariments i de revisions serà de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la comunicació oficial de la qualificació objecte de la reclamació.

b.- En cas de disconformitat podran presentar una reclamació per escrit al centre, d'acord amb el model que podran trobar a secretaria. El termini per a la presentació de la reclamació escrita serà de tres dies hàbils a comptar de l'endemà de la comunicació oficial de la qualificació objecte de la reclamació a l'alumne o representants legals.

c.- En el termini de dos dies hàbils desde la recepció es constituirà un òrgan instructor de la mateixa, que elaborarà un informe de rectificació o ratificació de les decisions d'avaluació adoptades.

d.- . L'òrgan instructor estarà compost per:

- 1) La direcció d'estudis del centre.
- 2) El tutor o la tutora dels alumnes els representants legals dels quals hagen reclamat.
- 3) El coordinador o la coordinadora del cicle en què es trobe matriculat l'alumne o l'alumna.
- 4) Dos mestres designats per la direcció del centre, preferentment amb atribució docent en l'àrea objecte de la reclamació.

e.- L'òrgan instructor disposarà de dos dies hàbils, a partir del dia en què haja sigut convocat per la direcció del centre per a l'estudi de la reclamació, per a elaborar un informe i elevar-lo a la direcció del centre.

f.- La direcció del centre disposarà de dos dies hàbils per a dictar una resolució expressa i notificar-la a les persones interessades, comptats des de la recepció de l'informe emés per l'òrgan instructor de la reclamació o transcorregut el termini perquè siga emés. Si a conseqüència de la resolució s'ha de modificar la decisió d'avaluació respecte de l'alumne o l'alumna, el titular de la secretaria del centre, o qui tinga atribuïdes les seues funcions, rectificarà l'acta d'avaluació, situació que caldrà fer constar per mitjà de l'oportuna diligència; així mateix, es rectificaran els documents oficials d'avaluació de l'alumnat i s'incorporarà una còpia de la resolució al seu expedient acadèmic.

g.- Es podran considerar desestimades les reclamacions si no es dicta una resolució expressa en el termini establert.

h.- Contra la resolució les persones interessades podran presentar un recurs d'alçada davant de la direcció territorial competent en matèria d'educació, en el termini màxim d'un mes.

i.- L'expedient administratiu generat per la reclamació serà registrat i conservat en l'arxiu del centre docent el director o la directora del qual haja resolt la reclamació.

***ORDE de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, sobre l'avaluació en l'etapa d'Educació Infantil. [2008/8788]***

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, en l'article 14, punt 1, determina que l'Educació Infantil s'ordena en dos cicles. El Primer Cicle comprèn fins als tres anys, i el segon, des dels tres als sis anys d'edat.

El Reial Decret 1630/2006, pel qual s'establixen les ensenyances mínimes del Segon Cicle d'Educació Infantil especifica que la regulació que realitzen les administracions educatives haurà d'incloure els objectius, els continguts i els criteris d'avaluació.

Tant l'article 6 del Decret 37/2008, de 28 de març, del Consell, pel qual s'establixen els continguts educatius del Primer Cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana; així com

l'article 6 del Decret, de 38/2008 de març, del Consell, pel qual s'establix el currículum del Segon Cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana, especifiquen que el caràcter de l'avaluació de l'Educació Infantil serà global, contínua i formativa, i que la tècnica principal del procés d'avaluació serà l'observació directa i sistemàtica.

L'avaluació en l'Educació Infantil és una revisió constant del procés d'ensenyança-aprenentatge de qual formen part els èxits aconseguits per les xiquetes i els xiquets, la intervenció educativa per a aconseguir-

los, la programació didàctica i el seu ajust constant; també participació de les mares i dels pares i de tota la comunitat educativa.

En el Primer Cicle, l'elaboració de les planificacions i programacions correspon als mestres amb la col·laboració d'altres professionalstutors; així com el seguiment d'estes, que seran avaluades amb el procés de desenrotllament de les capacitats que cada xiqueta i que cada xiquet vagen superant.

En el Segon Cicle, l'elaboració de les planificacions i programacions correspon a l'equip docent; així com el seguiment d'estes, que seran avaluades amb el procés de desenrotllament de les capacitats que cada xiqueta i que cada xiquet vagen superant

Els mestres, amb la col·laboració d'altres professionals-tutors en el Primer Cicle i en ambdós cicles, amb les mares i els pares de les xiquetes i del xiquets, hauran d'establir formes de relació i col·laboració per a aconseguir coherència en les pautes educatives a través de l'intercanvi d'informació i de confiança per a ajudar-se mútuament i aconseguir una avaluació el més fidedigna possible en benefici de les xiquetes i dels xiquets.

Correspon, en conseqüència, desplegar la normativa sobre l'avaluació en Educació Infantil en què s'inicia el procés de l'històric educatiu de la xiqueta i del xiquet. Ateses les característiques d'esta etapa educativa i, al no tindre caràcter ni de promoció ni de qualificació per a l'alumnat, la dita avaluació serà eminentment formativa.

Per tot això, en virtut del que s'exposa i de les competències que m'atribuïx l'article 28e) de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell.

## ORDENE

### *Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació*

1. L'objecte de la present orde és regular l'avaluació en l'etapa d'Educació Infantil, així com establir els documents oficials que formen part de l'històric educatiu de les xiquetes i dels xiquets d'esta etapa.

2. Esta orde serà d'aplicació en aquells centres públics i privats d'Educació Infantil degudament autoritzats per la conselleria competent en matèria d'educació de la Comunitat Valenciana.

### *Article 2. Caràcter de l'avaluació*

1. L'avaluació en l'etapa d'Educació Infantil serà global, contínua i formativa, relacionada amb les capacitats expressades en els objectius de cicle i en els criteris d'avaluació previstos en el Decret 37/2008. i en el Decret 38/2008

2. L'avaluació serà global pel seu caràcter multidimensional, perquè integra tots els aspectes implícits en els objectius generals de l'etapa.

– L'avaluació tindrà caràcter continu: es demanarà informació sobre el que cada xiqueta i cada xiquet van aconseguint, d'acord amb les seues possibilitats, en el procés dels seus aprenentatges.

– L'avaluació serà també formativa: es procurarà conèixer amb objectivitat el procés d'aprenentatge de les xiquetes i dels xiquets per poder adequar l'ensenyança a la seua realitat concreta, detectant les dificultats que té, esbrinant les causes, reorientant la intervenció educativa acomodant-la a la diversitat de capacitats, ritmes d'aprenentatge, interessos i motivacions de l'alumnat.

### *Article 3. L'avaluació interna. L'autoavaluació*

1. L'avaluació interna del cicle i de l'etapa la realitzaran els mestres amb la col·laboració, en el Primer Cicle, d'altres professionals-tutors.

2. L'avaluació interna comprendrà el projecte educatiu en què figuraran les línies generals d'avaluació; entre estes, les que permeten valorar el grau d'adquisició de les capacitats de les xiquetes i dels xiquets en cada cicle i decidir les estratègies, els criteris, les tècniques i els instruments d'avaluació més apropiats.

3. Els documents d'avaluació que es regulen en la present orde seran elaborats:

– Per al Primer Cicle l'elaboració i seguiment de la proposta pedagògica, de la qual forma part l'avaluació, estaran sota la responsabilitat d'un mestre especialista d'Educació Infantil o títol de grau equivalent, amb la col·laboració d'altres professionals-tutors.

– Per al Segon Cicle per l'equip docent de mestres especialistes en Educació Infantil.

### *Article 4. Procés d'avaluació*

1. L'avaluació del procés d'aprenentatge, el tipus d'informació, així com les tècniques i els instruments a utilitzar seran acordats pel personal que figura en l'article 3.3 d'esta orde. Es reflectiran en el projecte educatiu que considerarà, entre uns altres aspectes, l'observació directa i indirecta acompanyada d'un registre en el qual constarà el procés d'aprenentatge de cada xiqueta i de cada xiquet, així com el pla de formació, informació, participació i col·laboració amb les famílies de les xiquetes i dels xiquets.

2. L'avaluació analitzarà el projecte educatiu en la seua aplicació concreta en el grup aula; l'èxit dels objectius, processos i estratègies d'aprenentatge; els hàbits, la distribució de l'espai-temps, l'agrupament de les xiquetes i dels xiquets, la comunicació entre els membres de l'equip docent i la relació amb les famílies, entre d'altres.

3. En finalitzar cada curs acadèmic, el personal previst en l'article 3, punt 3, segons cada cas, elaborarà un informe qualitatiu de cada xiqueta i de cada xiquet, així com un informe sobre els



aspectes que s'han avaluat en el projecte educatiu, junt amb les propostes de millora, si és procedent.

#### *Article 5. La coordinació entre cicle i etapes*

A fi de garantir la continuïtat del procés educatiu de les xiquetes i dels xiquets, la conselleria competent en matèria d'educació promourà la coordinació entre els centres que sols impartisquen el Primer Cicle i aquells centres de la localitat o zona que impartisquen el Segon Cicle de l'Educació Infantil.

#### *Article 6. Resultats de l'avaluació*

L'avaluació del procés d'aprenentatge de les xiquetes i dels xiquets es realitzarà en termes qualitatius, i s'expressaran puntualment els progressos efectuats i, si és el cas, les mesures complementàries adoptades per a les xiquetes i xiquets que ho requerisquen.

#### *Article 7. Historial educatiu*

Al començament de l'escolarització, el centre iniciarà l'historial educatiu de cada xiqueta i de cada xiquet, que constarà dels documents següents

- El qüestionari d'inici de l'escolaritat, degudament omplert, que figura en l'annex I d'esta orde.
- L'informe inicial, el model del qual el decidirà quant a contingut i forma el personal previst en l'article 3.3 d'esta orde.
- L'informe qualitatiu, que serà realitzat en finalitzar cada curs acadèmic per cada tutor o tutora del personal que figura en l'article 3.3 de la present orde, anirà acompanyat, si és procedent, de còpia dels informes realitzats per altres professionals, així com una còpia dels butlletins informatius que s'entreguen a les famílies en relació amb el procés d'aprenentatge de les seues filles o els seus fills.
- En finalitzar el cicle o l'etapa, l'informe qualitatiu que figura en el punt anterior serà substituït per l'informe qualitatiu de cicle el model del qual figura en l'annex III d'esta orde. Haurà de ser signat conjuntament per la direcció del centre i pel mestre tutor o pel professional tutor, en el Primer Cicle.
- En el supòsit que una xiqueta o un xiquet es trasllade a un altre centre, el secretari del centre receptor sol·licitarà l'historial educatiu al centre d'origen.

## *Article 8. Custòdia de documents*

1. Correspon a la direcció o a la secretaria del centre, segons siga procedent, la custòdia de l'història educatiu, que serà traslladat al centre o centres corresponents quan, finalitzat el Primer Cicle, la xiqueta

o el xiquet inicien el Segon Cicle d'Educació Infantil o, quan finalitzat este, comencen el Primer Cicle d'educació primària.

2. La conselleria competent en matèria d'Educació podrà establir la centralització electrònica dels documents que integren l'història educatiu de l'alumne, sense que això supose una subrogació de les

facultats inherents als responsables de la custòdia previstos en el punt anterior.

## *Article 9. La informació a les famílies*

1. Inici de l'escolarització i de cicle.

Els centres públics, en el mes de juny, elaborades i fetes públiques les llistes de les xiquetes i dels xiquets admesos per al curs següent en el Primer Cicle d'Educació Infantil, els mestres en col·laboració amb altres professionals-tutors i la direcció del centre, convocaran les persones que tinguen la pàtria potestat o tutela dels mateixos a una reunió en què figurarà com a punts de l'orde del dia, el funcionament del centre

i els aspectes que es consideren necessaris sobre la col·laboració i participació de les famílies en el centre.

En el Segon Cicle, fetes públiques les llistes de las xiquetes y de los xiquets admesos per al curs següent en el primer curs del Segon Cicle d'Educació Infantil, l'equip docent i la direcció del centre convocaran les persones que tinguen la pàtria potestat o tutela de les xiquetes i dels xiquets a una reunió en la qual figuraran com a punts de l'orde del dia el funcionament del centre i els aspectes que es consideren necessaris sobre la col·laboració i participació de les famílies.

En l'esmentada reunió es tractarà el tema relatiu al control d'esfínters per a les xiquetes i els xiquets de tres anys, a fi que les famílies aprofiten el període estival perquè els seus fills i les seues filles ho aconseguisquen. Amb este fi l'equip docent elaborarà un dossier en què es donaran orientacions, suggeriments i activitats a realitzar per les famílies de les xiquetes i els xiquets de nou ingrés durant el període estival; iniciant d'esta manera la col·laboració centre-família.

2. L'entrevista d'inici de curs.

Durant el mes de setembre es realitzarà, exclusivament per les tutores o tutors de les xiquetes i dels xiquets que inicien l'escolaritat en el primer i en el Segon Cicle, l'entrevista inicial amb els pares i les mares. El model és el que figura en l'annex I de la present orde. Una vegada complimentada, formarà part de l'història educatiu de l'alumnat.

3. Els informes.

Amb una periodicitat almenys trimestral i, amb un llenguatge senzill i fàcil d'interpretar, el personal previst en l'article 3.3 d'esta orde elaborarà un informe per a les famílies que s'ajustarà als continguts desenrotllats al llarg del trimestre; el dit informe reflectirà el progrés aconseguit per

la xiqueta i pel xiquet i, si és procedent, les mesures educatives complementàries que adoptades. El model d'informe figurarà en el projecte educatiu.

#### *Article 10. Atenció a la diversitat*

L'avaluació de les xiquetes i dels xiquets amb necessitats educatives especials es regirà, amb caràcter general, pel que es disposa en esta orde.

En el Primer Cicle, el personal previst en l'article 3.3 col·laborarà amb les institucions que, amb el diagnòstic clínic previ, estiguen encarregades de fer el seguiment de les xiquetes i dels xiquets amb necessitats educatives especials, i adaptarà l'acció educativa a les necessitats individuals d'estos.

Per al Segon Cicle la conselleria competent en matèria d'educació promourà l'escolarització de les xiquetes i dels xiquets d'Educació Infantil que presenten necessitats educatives especials i desenrotllarà programes per la seua adequada escolarització.

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

##### *Primera. Protecció de dades*

Pel que fa a l'obtenció de dades personals de l'alumnat, a la cessió de les dades d'uns centres als altres i a la seguretat i confidencialitat d'estes, caldrà ajustar-se al que disposa la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i en tot cas, al que estableix la disposició addicional vint-i-tres de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

##### *Segona. Difusió i supervisió de l'aplicació de la norma*

1. Les direccions territorials competents en matèria d'educació, en el seu corresponent àmbit de gestió, adoptaran les mesures necessàries per a la difusió i l'aplicació d'esta orde.
2. La Inspecció Educativa assessorarà la comunitat educativa, supervisarà el procés d'avaluació i proposarà mesures que contribuïsqen a millorar-lo.

## **5.5.- Acords del claustre**

### **Material escolar**

a)- A principi de curs se li assignarà a cada classe una quantitat de diners perquè l'aula dispose dels recursos pertinents.; aquesta assignació serà trimestral i es pagarà des de secretaria quan es presente la factura a nom de l'escola.

Aquests diners són per a tots els xiquets de la classe ,per a material didàctic i no fungible; només es podrà utilitzar per a material fungible en cas de festes (falles, carnestoltes...).

Les quantitats adjudicades a cada trimestre seran aproximades perquè l'escola no es quede mai a zero, ja que no es cobra tot a principis d'any.

En cas de gestionar algun tipus de diners de la classe, els tutors hauran de guardar tots els justificants de les compres. Si les classes demanen diners als alumnes per a material fungible, el cicle s'haurà de posar d'acord i demanar totes les classes d'un mateix cicle els mateixos diners.

b)- Els alumnes han de portar tot el material que se'ls demana. El cicle s'haurà de coordinar i decidir quin és aquest material. Seran els tutors els encarregats d'insistir i realitzar totes les accions necessàries (cridar els pares, buscar material alternatiu...) perquè tots els alumnes complisquen esta norma.

### **Normes de classe**

a)- Està prohibit expulsar un alumne de la seua classe. De forma excepcional se li pot portar a una altra classe i extraordinàriament baixar-lo a Direcció.

b)- Quan un especialista té un problema amb un alumne ha d'intervindre ell en primera instància per a solucionar el conflicte; en cas de no aconseguir-ho demanarà l'ajuda del tutor i aquest passarà el cas al cicle si no pot concloure l'assumpte. En el cas de no solucionar-se el problema se li passaria el cas a l'equip directiu.

c)- El tutor sempre ha de ser informat de les actuacions que es prenguen amb els seus alumnes, tant per part dels especialistes com de l'equip directiu, psicòleg o de l'encarregada de menjador si és el cas.

d)- El tutor ha d'avisar a consergeria i a l'equip directiu dels desperfectes que tinga la seua classe (tubs que no funcionen, deficient funcionament de la calefacció, perxes caigudes... ). Si en uns dies no s'ha solucionat el problema no està de més tornar a recordar el problema i si no es veu resposta cal comunicar-ho a l'equip directiu.

e)- Els tutors/es i especialistes, junt als seus alumnes, podran establir les normes de funcionament intern de les seues respectives classes seguint les directrius marcades pel Reglament de Règim Intern i el pla de convivència.

f) La classe haurà d'estar diàriament en bon estat d'ordre i neteja, sent els tutors i especialistes els encarregats que els alumnes, al finalitzar la jornada escolar deixen la classe en condicions.

h) Els alumnes que per motius rellevants no pogueren realitzar les activitats d'Educació Física, hauran de presentar el corresponent justificant mèdic.

i)- Entre classe i classe els alumnes no poden eixir de les aules, ni tan sols per a anar al servici, llevat que tinguem el permís d'algun mestre i aquest els controle.

### **Activitats Complementàries i Extraescolars**

Es consideren activitats complementàries i extraescolars les que no figuren expressament incloses als plans i programes oficials i tenen com a finalitat el perfeccionament i l'ampliació de la tasca educativa, cultural i social realitzada pel Centre, de manera que completa el procés de formació dels alumnes mitjançant el desenvolupament de determinats aspectes del Projecte Educatiu. Aquestes activitats solen desenvolupar-se en horari lectiu.

El claustre ha arribat als següents acords per tal d'organitzar de la millor manera possible aquestes activitats:

- Es programaran activitats econòmicament accessibles.
- El percentatge d'alumnes per fer l'excursió ha de ser del 65% més/menys 1.es comptaran tots els alumnes per als quals s'ha proposat l'excursió: nivell, cicle...
- Els alumnes que no participen en les activitats extraescolars (visites, excursions....) hauran d'assistir al Centre.
- Si un mestre no vol anar, es quedarà amb la resta de l'alumnat que assisteixca al centre i se seguirà l'horari de la seua tutoria.
- Els tutors deixaran treball preparat als alumnes de la seua classe que no vagen d'excursió.
- Si els alumnes que van d'excursió són de nivell, es farà càrrec l'altre nivell del cicle al qual pertanyen els alumnes i els especialistes que imparteixen classe en eixe cicle; se seguirà l'horari del nivell que es queda al centre.
- Si van tots els tutors d'un cicle de primària, els alumnes que assistiquen al centre es repartiran per la resta de cicles: el del tercer cicle aniran al primer, els del primer cicle aniran al segon i els del segon aniran al tercer. Infantil s'organitzarà amb els mestres del seu cicle.
- Si els especialistes d'un cicle se'n van, es cobrirà el seu horari a la resta dels cicles per l'especialista que tinga classe en el grup que se'n va o pel S1.
- Els mestres que assistisquen a les excursions han d'acompanyar els alumnes des del centre i tornar al centre amb ells.
- La ràtio a les excursions és d'un mestre/a per cada 15 xiquets o fracció.
- Quan cada cicle programe les eixides intentarà tindre en compte l'horari dels especialistes (un dia que no tinguen moltes sessions amb la resta de cicles)
- Les eixides s'avaluaran trimestralment.
- Almenys a una excursió del curs aniran tots els mestres del cicle, tutors i especialistes, i també s'organitzarà així sempre que es puga.

El Claustre de professors/es, a principi de cada curs escolar, informarà i aportarà propostes concretes al Consell Escolar i Equip Directiu per al desenvolupament de les activitats complementàries i extraescolars. Aquestes s'aprovaran al Consell Escolar.

Cada tutor/a, nivell, cicle, comissió, etc. farà les seues propostes concretes mitjançant el model de la PGA i s'especificarà, a més de la informació que demane aquest document, el preu per tal que l'AMPA siga sabedor per a donar les subvencions que creguen oportunes. Una vegada aprovades pel Consell Escolar, s'inclouran a la PGA o s'hauran de preveure amb antelació i passar per Consell Escolar.

Els alumnes que participen en activitats fora del Centre, els caldrà l'autorització dels seus pares/mares o tutors/es legals. Per a les eixides de la localitat es passarà a principi de curs una autorització als pares i aquesta valdrà per a tot eixe cicle.

## **Deures a casa**

- a) S'evitarà, com a norma general, la sobrecàrrega de l'activitat dels alumnes amb tasques suplementàries per realitzar fora de la jornada escolar.

Quantitativament es graduaran amb molta cura els deures a casa , de tal manera que la seua intensitat siga proporcional a les edats respectives i sense que en cap cas vaja en perjudici del temps que els alumnes han de disposar per al repòs, el lleure i la convivència familiar.

Com siga que existeix la coincidència de diversos mestres especialistes en un mateix grup-classe, cal una bona coordinació entre ells per tal d'evitar la sobrecàrrega de tasques.

Pel que fa a les proves d'avaluació escrites també s'intentarà evitar la coincidència de dues proves el mateix dia.

Quan hi haja vacances serà el cicle qui valorarà els deures que s'envien per a casa, tenint en compte que és temps de descans.

### Deures per cicles:

#### INFANTIL

Des d'infantil considerem que els "deures a casa" han d'anar encaminats principalment a aconseguir aquests dos objectius:

- augmentar l'autonomia personal dels alumnes ( hàbits d'higiene, comportament i socials ).
- Fomentar l'hàbit lector i la comprensió lectora, posant en funcionament la biblioteca d'aula i demanant als pares la seua implicació.

Pel que fa a les vacances d'estiu, sempre donem un full orientatiu amb suggeriments que van encaminats a augmentar la seua autonomia personal i a treballar els continguts d'una manera lúdica (jocs matemàtics, llista de compra...).

#### PRIMER CICLE

Els acords de cicle són els següents:

- Deures sí, però com a reforç, no continguts nous.
- No considerem deures la feina programada a classe i que el grup l'ha feta majoritàriament.
- És una manera d'involucrar els pares ,sense que hagen de "fer" de mestres.

- Tots els dies hauran de reforçar la lectura a casa.
- El deure serà en funció del grup-aula i les necessitats pedagògiques d'aquest, les quals seran determinades pels docents .

## SEGON CICLE

Els acords de cicle són els següents:

- Deures sí, però amb mesura
- Els deures a casa creen un hàbit d'estudi.
- Tasques de repàs, però no obligatòriament tots els dies.

## TERCER CICLE

Definició de deures.- Qualsevol tasca escolar per fer a casa (estudiar, llegir, buscar informació, exercicis...)

Premisa.- Un xiquet/a és un xiquet/a, açò du implícit que ha de disposar d'un temps per a l'oci i els jocs com a part important de la formació integral i social de la persona.

Per tot açò deures sí, però amb els següents matissos:

- Els pares/mares deuen participar i ser protagonistes de l'educació dels seus fills/es. Açò fa que hagen de participar a casa de les tasques escolars dels seus fills/es i facilita que tinguen un major coneixement de què està treballant a l'escola i com va.
- Els deures a casa no han d'asfixiar ni ser un turment per a la convivència familiar, però s'han d'entendre com un hàbit de treball i estudi que s'ha de fomentar des del col·legi i des de casa. Cal crear l'hàbit de treballar de forma responsable a casa.
- Des del professorat s'ha de potenciar en les famílies la idea que el temps de treball a casa ha d'estar present a l'hora de planificar la setmana. Cal tractar d'evitar l'excés d'activitats extraescolars que impedisquen tindre temps per a jugar, descansar i realitzar les tasques escolars.
- En la planificació dels deures a casa s'ha de dedicar un temps diari a la lectura , amb textos adequats i motivadors.
- Respectant les idees anteriors , cada mestre serà responsablement lliure de posar els deures que estime oportuns.

## Relació amb les famílies

A més dels contactes amb les famílies establerts per la normativa vigent per a l'intercanvi d'informació, pensem que cal fomentar la relació amb les famílies perquè açò fa que l'entendiment augmente i que tots caminem en la mateixa direcció, beneficiant així els nostres alumnes en particular i a tota la comunitat educativa en general.

Per una banda guanyem com a professionals al ser coneixedors de les circumstàncies específiques de cada xiquet, per una altra podem fer reflexionar i orientar les famílies quan ho puguem necessitar, i així intentem que els nostres alumnes reben des de l'àmbit escolar i familiar el mateix "missatge" pel que fa a comportaments, valors....No sempre ho aconseguirem, però està en la nostra mà intentar-ho.

Per tot açò creiem que cal fomentar els contactes no només per a informar dels resultats acadèmics, sinó també:

- per a informar d'avanços o comportaments positius
- per a participar en festes (Nadal, carnestoltes, falles, Pasqua...)

- per a participar en activitats comunes (construcció de la falla, disfresses de carnestoltes...)
- per a participar en tallers, preparar animacions lectores...
- 

Amb la participació en aquestes activitats estem aconseguint que les famílies es troben més integrades en la comunitat educativa i que es troben més a prop de la mateixa, inspirant-los així l'escola més confiança i facilitant la comunicació i l'entendiment entre família i escola.

## **6 NORMES DE CONVIVÈNCIA**

### **6.1.- Principis generals**

#### **TÍTOL III De les normes de convivència**

##### **CAPÍTOL I**

##### *Principis generals*

#### *Article 28. Incompliment de les normes de convivència*

1. Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades en els articles 35 i 42 del present decret que siguin realitzades pels alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació dels servicis de menjador i transport escolar.
2. Igualment podran ser corregides o sancionades aquelles accions o actituds que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afecten algun membre de la comunitat educativa. Tot això sense perjudi de l'obligació, si és el cas, de comunicar les dites conductes a les autoritats competents.

#### *Article 29. Aplicació de mesures correctores i disciplinàries*

1. Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per d'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 decret respectarà la proporcionalitat amb la conducta de l'alumne i de l'alumna i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu.
5. Quan els fets imputats puguin ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudi que es prenguen les mesures cautelars oportunes.



### *Article 30. 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'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- e) La falta d'intencionalitat.
- f) El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i el comportament habitual.
- g) La provocació suficient.

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

- a) La premeditació.
- b) La reiteració.
- c) Qualsevol conducta discriminatòria per raó de naixement, raça, sexe, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- d) Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa es realitze contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvàlida, 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.

1. Els alumnes o les alumnes que, individualment o col·lectivament, causen, de manera intencionada o per negligència, danys a les instal·lacions, l'equipament informàtic (incloent-hi el programari) o qualsevol material del centre, així com als béns dels membres de la comunitat educativa, quedaran obligats a reparar el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la reparació o restabliment, sempre que el professorat, tutors, tutores o qualsevol membre del centre docent responsable de la vigilància de l'alumnat menor d'edat, proven que van emprar tota la diligència exigida per la legislació vigent i en els termes que esta preveu.

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

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

4. La reparació econòmica del dany causat no serà eximent del possible expedient disciplinari per l'actuació comesa.

5. La direcció del centre comunicarà a la direcció territorial competent en matèria d'educació els fets arrellegats en els apartats 1 i 2 del present article perquè iniciï l'oportú expedient de reintegrament.

#### *Article 32. Pràctica i recepció de les comunicacions*

1. La pràctica de les notificacions de les resolucions i actes administratius als alumnes, pares, mares, tutors o tutores en l'àmbit dels centres docents públics haurà de realitzar-se d'acord amb la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú; qualsevol altre tipus de comunicació es podrà notificar per altres mitjans, en els termes que es determine reglamentàriament.

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

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

#### *Article 33. Les faltes d'assistència i l'avaluació*

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

### **6.2.- Conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu i mesures correctores**

#### CAPÍTOL II

Conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu i mesures correctores

#### *Article 35. Tipificació*

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

a) Les faltes de puntualitat injustificades.

- b) Les faltes d'assistència injustificades.
- c) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenvolupament de les classes.
- d) Els actes d'indisciplina.
- e) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.
- f) El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.
- g) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.
- h) Les accions que puguen ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
- i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al 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 durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- o) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- p) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.

#### *Article 36. Mesures educatives correctores*

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

- a) Amonestació verbal.
- b) Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora.
- c) Amonestació per escrit.
- d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge, utilitzats de manera reiterada durant les activitats que es realitzen al centre educatiu. Es retiraran apagats i seran tornats als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o de l'alumna. En cas que l'alumne o l'alumna siga major d'edat, se li tornarà una vegada finalitzada la jornada lectiva. No obstant això, l'ús d'aparells electrònics en el recinte dels centres docents es podrà prohibir, sempre que no siguin necessaris per a dur a terme les tasques docents, si així ho preveu el reglament de règim interior del centre.
- e) Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.
- f) Incorporació a l'aula de convivència.

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

h) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora.

i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

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

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

#### *Article 37. Comunicació als pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumnat que siga objecte de mesures educatives correctores*

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

#### *Article 38. Competència per a aplicar les mesures educatives correctores*

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

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

#### *Article 39. Constància escrita i registre de les mesures educatives correctores*

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

Prevençió de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres docents de la Comunitat Valenciana.

#### *Article 40. 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.

#### *Article 41. 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 en el cas de menors d'edat, a les institucions públiques que es consideren oportunes, la necessitat d'adoptar mesures dirigides a modificar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne o l'alumna que puguen ser determinants de l'aparició i persistència de les dites conductes.
2. En aquelles actuacions i mesures educatives correctores en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i estos la rebutgen, el centre ho comunicarà a l'administració educativa, a fi que s'adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i de l'alumna continguts en el capítol I del títol II del present decret i el compliment dels deures recollits en el capítol II del mencionat títol. L'administració educativa, si considera que esta conducta causa greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents, amb un informe previ de la inspecció educativa.

### **6.3.- Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre**

#### **CAPÍTOL III**

#### *Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre*

#### *Article 42. Tipificació*

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

- a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en l'article 35 del present decret.
- b) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.
- c) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.

- d) L'assetjament escolar.
- e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- f) La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.
- g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- i) Les actuacions que puguin perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- j) La introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- k) Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
- l) La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el centre.
- m) La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- n) La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el centre.
- o) L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre.
- p) Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre.

#### *Article 43. Mesures educatives disciplinàries*

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

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

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

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

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

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

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

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

dur-lo a terme i l'horari de visites al centre per part de l'alumne o l'alumna sancionat o sancionada.

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

#### Article 44. Responsabilitat penal

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

#### Article 45. 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 puguen 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 el cas que l'alumne o alumna siga menor d'edat no emancipat. En la notificació s'advertirà als 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.

7. Els centres privats concertats podran establir en els seus reglaments de règim interior, terminis diferents dels establits en el present decret, per a la instrucció i resolució dels expedients disciplinaris que es tramiten en els seus centres.

#### *Article 46. 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 convenients per a l'esclariment dels fets.

2. Practicades les actuacions anteriors, l'instructor formularà proposta de resolució, que es notificarà a l'interessat, o al pare, mare, tutor o tutora, si l'alumne o l'alumna és menor d'edat; 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'article 42 d'este decret.
- c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne o alumna que especifique, si és procedent, les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció.
- d) La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes en l'article 43 d'este decret.
- 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 meitat els terminis establits per al procediment ordinari.

#### *Article 47. 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'article 43.3.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.

#### *Article 48. Prescripció*

1. Les conductes tipificades en l'article 42 d'este decret 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.

#### *Article 49. 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 de convivència del consell escolar del centre, de manera excepcional i tenint en compte la pertorbació de la convivència i l'activitat normal del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, es mantindrà la mesura provisional fins a la resolució del procediment disciplinari, sense perjuí que esta no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es propose, llevat del cas que la mesura correctora consistisca en el canvi de centre.

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 comès presumptament els fets siga menor d'edat, estes mesures provisionals s'hauran 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, éste romandrà al 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.

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.

## ANNEX I

### Mesures educatives correctores davant de conductes contràries a les normes de convivència del centre

<i>MESURES EDUCATIVES CORRECTORES</i>	El director/a del centre delegarà la seua competència d'imposició de les mesures educatives correctores en :
Amonestació verbal	El professor/a present quan l'alumne/a realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte.
Compareixença immediata davant el cap o la cap d'estudis o el director o la directora	El professor/a present quan l'alumne/a realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte.
Amonestació per escrit	El professor/a present quan l'alumne/a realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte.
Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança- aprenentatge, utilitzats durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu	El professor/a present quan l'alumne/a realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte.
Privació de temps d'esbarjo per un període màxim de cinc dies lectius.	El professor/a present quan l'alumne/a realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte.
Realització de tasques educadores per l'alumne o alumna, en horari no lectiu	El /la cap d'estudis del centre, a proposta del professor/a present quan l'alumne/a realitze la conducta
Incorporació a l'aula de convivència del centre	El professor/a present quan l'alumne/a realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte.
Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre	El /la cap d'estudis del centre
Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un períodes no superior a cinc dies lectius	No és delegable, si bé la/el cap d'estudis del centre organitzarà l'adequada atenció d'este alumnat.

**CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE EDUCATIU I MESURES CORRECTORES.(decret 39/2008)**

<b>ARTICLE 35. CONDUCTES CONTRÀRIES A LA NORMA</b>	<b>ARTICLE 36. MESURES EDUCATIVES CORRECTORES</b>
<p>A. Les faltes de puntualitat injustificades.</p> <p>B. Les faltes d'assistència injustificades.</p> <p>C. Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre educatiu.</p> <p>D. Els actes d'indisciplina.</p> <p>E. Les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.</p> <p>F. El furt o deteriorament intencionat de materials o recursos.</p> <p>G. El furt o deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.</p> <p>H. Accions que puguin ser perjudicials per a la integritat i la salut.</p> <p>I. Negativa sistemàtica a portar el material necessari.</p> <p>J. Negativa a traslladar la informació facilitada als pares.</p> <p>K. Alteració o manipulació de la documentació.</p> <p>L. Suplantació de la personalitat.</p> <p>M. Utilització innadequada de les tecnologies de la informació i comunicació.</p> <p>N. Ús de telèfons mòbil, aparells de so i altres.</p> <p>O. Actes que dificulten o impedisquen el dret o deure a l'estudi</p> <p>P. Incitació a cometre una falta.</p> <p>Q. Negativa al compliment de les mesures correctores.</p> <p>R. Ús innadequat de les infraestructures, béns i materials del centre.</p> <p>S. Desobediència al compliment de les normes de Caràcter propi del centre i que estén incloses al PE.</p>	<p>A. Amonestació verbal.</p> <p>B. Compareixença davant del cap d'estudi o director/a.</p> <p>C. Amonestació per escrit .</p> <p>D. Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres.( Es retiraran apagats i seran tornats al pares).</p> <p>E. Privació d'esplais per un període màxim de cinc dies lectius.</p> <p>F. Incorporació a l'aula de convivència.</p> <p>G. Realització de tasques educadores en horari no lectiu, amb un període de cinc dies.</p> <p>H. Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars. (Durant quinze dies).</p> <p>I. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. El cap d'estudis organitzarà l'atenció a este alumnat ( audència als pares o tutors, en un termini de deu dies hàbils.</p> <p><b>ARTICLE 37. Comunicació als pares, mares o tutors legals .</b> Totes les mesures correctores previstes en l'article anterior hauran de ser comunicades formalment als pares, mares o tutors legals dels alumnes menors d'edat.</p> <p><b>ARTICLE 38. Competència per a aplicar les mesures educatives correctores.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Correspon al director del centre i a la comissió de convivència afavorir la convivència.</li><li>• A fi d'agititzar, el cap d'estudis o tutor podrà imposar les mesures correctores previstes.</li></ul> <p><b>ARTICLE 39. Constància escrita i registre de les mesures educatives correctores.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les mesures educatives correctores que s'apliquen hauran de quedar constància escrita en el centre en el Registre central.</li></ul> <p><b>ARTICLE 40. Prescripció</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prescriuran en el termini d'un mes.</li></ul> <p><b>ARTICLE 41 . Reiteració de conductes i falta de col.laboració de les famílies.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicació prèvia a les famílies, en el cas de que la rebutgen, el centre ho comunicarà a l'administració educativa.</li></ul>

CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE.(decret 39/2008)

ARTICLE 42. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA	ARTICLE 43. MESURES EDUCATIVES DISCIPLINÀRIES
<p>A. Els actes greus d' indisciplina i les injúries o ofenses.</p> <p>B. L' agressió física o moral, les amenaces i coaccions, la discriminació greu i la falta de respecte greu.</p> <p>C. Les vexacions i humiliacions.</p> <p>D. L' assetjament escolar.</p> <p>E. La suplantació de la personalitat.</p> <p>F. La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.</p> <p>G. Danys greus causats en locals , materials o documents.</p> <p>H. <b>Els actes injustificats que perturben greument.</b></p> <p>I. Actuacions que perjudiquen greument la salut i la integritat.</p> <p>J. Introducció en el centre d' objectes perillosos o substàncies perjudicials.</p> <p>K. Conductes tipificades com a contraries a la norma de convivència</p> <p>L. Incitació a cometre una falta.</p> <p><b>M. Negativa reiterada al compliment de mesures educatives.</b></p> <p><b>N. Negativa al compliment de les mesures disciplinàries.</b></p> <p>O. L' accés indegut i sense autorització a fitxers i servidors.</p> <p>P. Actes atemptatoris .</p>	<p><b>Mesures disciplinàries per a les conductes tipificades en el article anterior en les lletres H,M i N:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Realització de tasques educadores en horari no lectiu ( superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius).</li> <li>2.-Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries (trenta dies).</li> <li>3.-Canvi de grup o classe (superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius).</li> <li>4.-Suspensió del dret d' assistències a determinades classes ( per un període comprès entre sis i quinze dies lectius).</li> <li>5.-El cap d'estudis del centre organitzarà l' atenció de este alumnat.</li> </ol> <p><b>Mesures disciplinàries per a les conductes tipificades en el article anterior excepte les lletres H,M i N:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant el període entre sis i trenta dies lectius ( realitzarà el treballs acadèmics).</li> <li>2.-Canvi de centre educatiu.</li> </ol> <p><b>ARTICLE 45. Aplicació i procediments.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les conductes greument perjudicials només podran ser objecte de mesura diciplinària amb la <b>instrucció prèvia del corresponent expedient disciplinari.</b></li> </ul> <p><b>PRESCRIPCIÓ:</b> Les conductes de l'article 42 tenen una prescripció de 3 mesos a partir de la realització de les mateixes. Les mesures prescriuen als 3 mesos de la seua imposició.</p>



GENERALITAT VALENCIANA  
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

CEIP LLUÍS VIVES  
46001679@edu.gva.es

C/ Dipòsit Vell, s/n  
46.180 BENAGUASIL  
(VALENCIA)  
TFN. 962731924 FAX  
962732140

En /na \_\_\_\_\_, amb DNI \_\_\_\_\_,  
mare/pare/tutor-a de l'alumne \_\_\_\_\_ de la  
classe \_\_\_\_\_.

AUTORITZE el meu fill/a a anar-se'n sol a casa en els horaris d'eixida habituals del centre al llarg del curs 20\_\_\_/20\_\_\_ que són:

- si no és usuari del menjador a les 13:00 i 16:30.
- si és usuari del menjador a les 16:30
- els divendres a les 12:00
- en juny i setembre a les 13:00

Data:

Signatura:

Don/doña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
madre/padre/tutor-a del alumno \_\_\_\_\_ de la  
clase \_\_\_\_\_.

AUTORIZO a mi hij@ a irse solo a casa en los horarios habituales de salida del centro durante el curso 20\_\_\_/20\_\_\_ que son:

- si no es usuario del comedor a las 13:00 y 16:30.
- si es usuario del comedor a las 16:30
- los viernes a las 12:00
- en junio y septiembre a las 13:00

Fecha:

Firma:

En cas de no signar l'autorització us recordem que heu de vindre PUNTUALS a replegar els/les alumnes, i de no ser així des de l'escola es prendran les mesures oportunes en cada cas. Si no firmáis la autorización, os recordamos que tenéis que venir PUNTUALES a recoger a los alumnos; de no ser así desde el colegio se tomarán las medidas oportunas en cada caso.



**GENERALITAT VALENCIANA**  
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

**CEIP LLUÍS VIVES**  
46001679@edu.gva.es

C/ Dipòsit Vell, s/n  
46.180 BENAGUASIL  
(VALENCIA)  
TFN. 962731924 FAX  
962732140

### AUTORITZACIÓ EN CAS D'EPILÈPSIA

Jo.....mare/pare de .....  
..... amb DNI.....

Assumisc la responsabilitat tant de l'aplicació com de l'administració de la cànula de Stesolid  
rectal .....mg. que se li aplicarà al meu fill/a en cas de crisi i que aquesta tinga una durada de 5  
ó més minuts al CEIP Lluís Vives de Benaguasil.

Benaguasil, .....de ..... de 20

Signat (mare/pare): .....



**GENERALITAT VALENCIANA**  
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

**CEIP LLUÍS VIVES**  
46001679@edu.gva.es

C/ Dipòsit Vell, s/n  
46.180 BENAGUASIL  
(VALENCIA)  
TFN. 962731924 FAX  
962732140

#### AUTORITZACIÓ EN CAS D'EPILÈPSIA

Jo .....mare/pare de  
.....amb DNI.....

He comunicat al CEIP Lluís Vives de Benaguasil, centre al qual assisteix el meu fill/a, la malaltia que pateix (epilèpsia) i assumisc tant el protocol d'actuació del centre com les conseqüències que d'aquest es deriven en cas que tinga una crisi durant l'horari escolar:

- Atenció i auxilis primaris.
- Trucada al 112.
- Trucada al Centre de Salut de Benaguasil.
- Trucada als pares.
- Autorització per a l'aplicació i administració de la cànula de Stesolid rectal ..... mg en cas que la crisi tinga una durada de 5 ó més minuts.

Benaguasil .....de.....20





## PAUTES PER A DIABÈTICS

### ALIMENTS DESACONSELLATS:

- TOTS ELS ALIMENTS QUE CONTINGUEN SUCRE: NATA, IOGURTS, GELATS... ES PODEN SUBSTITUIR PER POSTRES EDULCORATS.
- DOLÇOS I PASTISSOS: LIONESES, LLEPOLIES.... ES PODEN SUBSTITUIR PER PRODUCTES DIETÈTICS O EDULCORATS.
- FRUITES: SUCS, FRUITA EN ALMÍVAR, PLÀTAN, FRUITS SECS COM DÀTILS, PANSES.... ES PODEN SUBSTITUIR PER QUALSEVOL FRUITA NATURAL MENYS EL PLÀTAN.
- BEGUDES: NO POT BEURE CAP REFRESC DEL TIPUS COLA, FANTA DE TARONJA O LLIMA.... PERQUÈ TOTES DUEN SUCRE. TAMPOC CAP DE SUC SI NO ÉS EDULCORAT.

AQUESTS ALIMENTS NO ELS PODRÀ MENJAR DE MANERA HABITUAL SI NO ÉS QUE PRESENTA HIPOGLUCÈMIA.

### HEM DE TINDRE EN COMPTE:

TOTS ELS MATINS SE LI ADMINISTRA INSULINA, I AIXÒ FA QUE LI BAIXE EL NIVELL DE SUCRE, PER AIXÒ SI AL MIGDIA NO MENJA PROU EL NIVELL DE SUCRE ES QUEDA MASSA BAIX I LI PROVOCA HIPOGLUCÈMIA, QUE POT TINDRE CONSEQÜÈNCIES NEGATIVES PER A LA SEUA SALUT.

PER TANT, SI EL DINAR EL FA FLUIX HO HEM DE TINDRE EN COMPTE I DONAR-LI ALGUN ALIMENT EXTRA: FRUITA, UN IOGURT, COMPANATGES, PA I OLI... EL QUE SIGA, PERÒ ÉS PRECÍS QUE AL DINAR MENGE SUFICIENT PERQUÈ NO TINGA HIPOGLUCÈMIA.

### COM DETECTEM LA HIPOGLUCÈMIA:

ELS SÍMPTOMES SÓN:

- ES QUEDA PÀL·LID
- TREMOLA, SOBRE TOT LES MANS
- COMENÇA A SUAR
- LI ENTRA FAM
- ES QUEIXA DE MAL DE CAP, DE VISIÓ BORROSA
- LI ENTRA SON, PARLA AMB DIFICULTAT

EN AQUEST CAS CAL DONAR-LI ALGUN ALIMENT DOLÇ PERQUÈ LI PUGE EL NIVELL DE SUCRE: UN SUC (EN TENIM A LA SALA DE MESTRES), UN IOGURT ENSUCRAT, GALETES...

A LA CLASSE DE CRISTINA HI HA UN MEDIDOR DEL NIVELL DE SUCRE EN SANG QUE EL SABEN FER SERVIR CRISTINA, ESTER I LOLA. EN CAS DE DUBTE SERIA CONVENIENT FER-LO SERVIR.

### **LA HIPERGLUCÈMIA**

ES DÓNA QUAN EL NIVELL DE SUCRE ÉS MÉS ALT DEL NORMAL; NO ÉS TAN PERILLÓS PER A LA SALUT NI TÉ ELS MATEIXOS SÍMPTOMES, QUE SÓN:

- AUGMENT DE LA SET
- AUGMENT DE LA FAM
- MÉS GANES D'ORINAR.

PER AIXÒ, SI DEMANA AIGUA LI LA DONAREM SENSE MÉS TARDAR, JA QUE EL SEU COS LA NECESSITA.

### **RESUMINT:**

- NO POT MENJAR ALIMENTS QUE TINGUEN SUCRE NI PLÀTAN
- HA DE DINAR PROU, I SI NO HO FA LI DONEM UN COMPLEMENT: FRUITA, IOGURT....
- SI SOSPITEM QUE TÉ HIPOGLUCÈMIA (SUA, LI TRMOLEN LES MANS, ES QUEDA PÀL·LID, MAL DE CAP O MALA COORDINACIÓ) LI DONEM UN SUC, O GALETES O SI ÉS MOLT EXAGERAT UN TERROSSET DE SUCRE.
- SI HO SOSPITEM PERÒ NO HO TENIM CLAR LI MEDIM EL NIVELL DE SUCRE (CRISTINA O LOLA)
- SI TÉ SET LI DONEM AIGUA EN TOTS ELS CASOS.



**GENERALITAT VALENCIANA**  
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

**CEIP LLUÍS VIVES**  
46001679@edu.gva.es

C/ Dipòsit Vell, s/n  
46.180 BENAGUASIL  
(VALENCIA)  
TFN. 962731924 FAX  
962732140

### AUTORITZACIÓ EN CAS DE DIABETIS

Jo, \_\_\_\_\_ mare/pare/tutor-a de

l'alumne \_\_\_\_\_ i amb DNI \_\_\_\_\_,

Autoritze al personal del centre a seguir el protocol d'actuació establert en cas de sospita d'hipoglucèmia o d'hiperglucèmia, i assumisc les conseqüències que del mateix es deriven.  
I perquè així conste signe :

Benaguasil, a \_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Signatura:



**GENERALITAT VALENCIANA**  
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

**CEIP LLUÍS VIVES**  
46001679@edu.gva.es

C/ Dipòsit Vell, s/n  
46.180 BENAGUASIL  
(VALENCIA)  
TFN. 962731924 FAX  
962732140

#### AUTORIZACIÓN EN CASO DE DIABETES

Yo, \_\_\_\_\_ madre/padre/tutor-a del  
alumn@ \_\_\_\_\_ y con DNI \_\_\_\_\_,

Autorizo al personal del centro a seguir el protocolo de actuación establecido en caso de sospecha de hipoglucemia o hiperglucemia, y asumo las consecuencias que del mismo se deriven.

Y para que conste firmo :

Benaguasil, a \_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Firma:



**GENERALITAT VALENCIANA**  
**CONSELLERIA D'EDUCACIÓ**

**CEIP LLUÍS VIVES**  
 46001679@edu.gva.es

C/ Dipòsit Vell, s/n  
 46.180 BENAGUASIL  
 (VALENCIA)  
 TFN. 962731924 FAX  
 962732140

**AUTORITZACIÓ EN CAS DE DIABETIS**

Jo .....mare/pare de  
 .....amb DNI.....

He comunicat al CEIP Lluís Vives de Benaguasil, centre al qual assisteix el meu fill/a, la malaltia que pateix (diabetis) i assumisc tant el protocol d'actuació del centre com les conseqüències que d'aquest es deriven en cas que tinga una hipoglucèmia o hiperglucèmia durant l'horari escolar:

- Administració d'algun aliment ensucrat.
- Medició del nivell de sucre.
- Administració d'aigua i permís per a anar al servei sempre que ho sol·licite.
- Trucada als pares en cas de mantindre's els símptomes o dubte.
- Trucada al 112 si no respon a les mesures adoptades.

I perquè així conste signe:

Benaguasil .....de.....20