

Reglament de règim interior



**CEIP Pou de la Muntanya
Dénia**

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR DEL CEIP POU DE LA MUNTANYA DE DÉNIA

PREÀMBUL

CAPÍTOL 1. PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS GLOBAIS DEL PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE

- 1.1. Principis Generals.**
- 1.2. Objectius Globals del Centre.**

CAPÍTOL 2: ÒRGANS DE GOVERN DEL CENTRE

- 2.1. Òrgans Unipersonals.**
- 2.2. Òrgans Col·legiats.**

CAPÍTOL 3. ALTRES ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ I ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA.

- 3.1. Principis Educatius.**
- 3.2. Comissió de Coordinació Pedagògica.**
- 3.3. Comissions de Treball.**
- 3.4. Equips de Cicle.**
- 3.5. Tutors/es.**

CAPÍTOL 4. L'ALUMNAT.

- 4.1. Drets de l'alumnat**
- 4.2. Deures de l'alumnat.**

CAPÍTOL 5. EL PROFESSORAT.

- 5.1. Drets del professorat.**
- 5.2. Deures del professorat.**
- 5.3. Funcions.**

CAPÍTOL 6: PARES, MARES O TUTORS/ES LEGALS.

- 6.1. Drets dels pares, mares o tutors/es legals.**
- 6.2. Deures dels pares, mares o tutors/es legals.**

CAPÍTOL 7: PERSONAL NO DOCENT

- 7.1. Drets del personal no docent.**
- 7.2. Deures del personal no docent.**

CAPÍTOL 8: CONVIVÈNCIA

- 8.1. Objectius i principis d'intervenció.**
- 8.2. Normes de convivència del centre.**
- 8.3. Incompliment de les normes de convivència al centre.**
- 8.4. Conductes contràries a les normes de convivència del centre.**
- 8.5. Mesures educatives correctores davant conductes contràries a les normes de convivència.**
- 8.6. Conductes greument perjudicials per a la convivència del centre.**
- 8.7. Mesures educatives disciplinàries davant les conductes greument perjudicials per a la convivència del centre.**

CAPÍTOL 9: HORARIS I ACCÉS AL RECINTE ESCOLAR.

- 9.1. Horaris, accés i absències-retards de l'alumnat.
- 9.2. Horari i accés de pares/mares/tutors.

CAPÍTOL 10. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS.

CAPÍTOL 11. SERVEIS I UTILITZACIÓ DEL CENTRE

- 11.1. Instal·lacions i dependències en general.
- 11.2. Servei psicopedagògic.
- 11.3. El menjador escolar.
- 11.4. Transport escolar.

CAPÍTOL 12. ORGANITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ I PROTOCOLS.

- 12. 1. Protocols d'actuació al centre.
- 12.2. Agenda escolar.
- 12.3. Informació de la comunitat educativa.
- 12.4. Tauler d'anuncis.

CAPÍTOL 13: FONAMENTS JURÍDICS.

CAPÍTOL 14. DISPOSICIONS FINALS.

- 14.1. Vigència i reforma del RRI.
- 14.2. Disposició final.

PREÀMBUL

El CEIP POU DE LA MUNTANYA de Dénia és un centre públic, depenent de la Generalitat Valenciana i situat a Dénia, a la comarca de la Marina Alta, una ciutat oberta que ha rebut una important aportació demogràfica d'altres indrets de l'estat i de l'estranger. A més, la societat ha experimentat un canvi molt gran els darrers anys, fet que s'ha traduït en un augment de la complexitat en les relacions familiars. Si a tot això afegim els diferents canvis legislatius realitzats, vegem necessari elaborar i aprovar un nou Reglament de Règim Interior, adequat a la realitat actual, que regule les relacions humanes dels membres de la Comunitat Educativa i el funcionament del centre.

El present Reglament de Règim Interior tracta d'establir les normes d'actuació de tots els protagonistes de l'ensenyament que conformen el Centre. És responsabilitat dels diferents col·lectius de la comunitat educativa mantenir-lo actualitzat, de manera que s'adeqüe a la realitat existent en cada moment. Aquest reglament està d'acord amb la legislació vigent tal com s'especifica en el capítol on es referencia el marc legal.

Per totes aquestes raons, seguint la normativa vigent, els diversos col·lectius o estaments que integren aquest centre, representats en el Consell Escolar del Centre, elaboren, aproven i posen en vigor el present Reglament de Règim Interior, que tota la comunitat educativa té el dret de conèixer i el deure de vetlar pel seu compliment.

CAPÍTOL 1. PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS GLOBALS DEL PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE

1.1 Principis Generals.

El Col·legi Públic Pou de la Muntanya de Dénia, en l'actualitat Centre d'Infantil i Primària, com a institució social amb finalitats educatives i com a servei públic, realitza la seua gestió democràticament i garanteix, mitjançant aquest reglament, la participació activa dels alumnes, treballadors i treballadores del Centre (docents i no docents) i pares, mares o tutors i tutores dels i les alumnes; estableix els drets, competències i deures dels membres de la comunitat educativa, delimita els òrgans i les seues funcions i fixa, com a màxim òrgan de decisió, el CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE, en el qual hi estan tots representats.

Els objectius globals del Centre i les seues posteriors concrecions deuran estar d'acord, aplicar-se i interpretar-se amb els principis democràtics de convivència i els drets i llibertats constitucionals, seguint la normativa establerta a l'efecte. Per aquest motiu el nostre reglament s'inspira en els principis de qualitat de l'educació, l'equitat, els valors humans universals, l'aprenentatge permanent, la flexibilitat educativa, l'orientació personalitzada i adequada, l'esforç individual i col·lectiu, l'autonomia, la participació, la prevenció de conflictes, la igualtat de drets, deures i oportunitats; el respecte, la innovació i l'avaluació del procés d'ensenyament i aprenentatge amb objectivitat.

1.2 Objectius Globals del Centre:

- a) Potenciar l'escola activa i participativa que fomenti una formació integral de l'alumnat, desenvolupant plenament la personalitat i les capacitats dels alumnes, atenent al seu creixement físic i psico-social.
- b) Educar en el respecte dels drets i llibertats fonamentals, en la igualtat de drets i oportunitats entre homes i dones i en la igualtat de tracte i no-discriminació de les persones per raó de llengua, raça, lloc d'origen, sexe, religió, discapacitat o qualsevol altra raó.
- c) Educar en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins els principis democràtics de convivència, com també en la prevenció de conflictes i la seua resolució pacífica.
- d) Educar en la responsabilitat individual i en el mèrit i esforç personal, adequant-se a les necessitats de l'alumnat i a la col·laboració entre els diferents membres de la comunitat educativa.
- e) Formar per a la pau, el respecte als drets humans, la vida en comú, la cohesió social, la cooperació i solidaritat entre els pobles, així com l'adquisició de valors que afavorisquen el respecte als éssers vius i el medi ambient, en particular al valor dels espais forestals, l'entorn i el desenvolupament sostenible.

f) Desenvolupar la capacitat dels alumnes per regular el seu propi aprenentatge, confiar en les seves aptituds i coneixements, així com per desenvolupar la creativitat, la iniciativa personal i l'esperit emprenedor.

g) Fomentar el respecte i reconeixement de les particularitats de ser valencians, amb especial respecte cap a la nostra llengua, cultura i territori; així com cap a la pluralitat lingüística i cultural d'Espanya, fent de la interculturalitat un element enriquidor de la societat. Afavorir la plena normalització lingüística del valencià en tots els àmbits relacionats amb el Centre.

h) Treballar l'adquisició d'hàbits intel·lectuals, tècniques de treball i ús de TIC, de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i artístics, així com el desenvolupament d'hàbits saludables, l'exercici físic i l'esport.

i) Ser competents per comunicar-se plenament en valencià, llengua pròpia dels valencians, i en castellà, llengua oficial de l'estat; així com també ser capaços de comunicar-se de forma bàsica en anglés, afavorint l'agrupació de l'alumnat per tal de desenvolupar plenament les seves competències lingüístiques.

j) Fomentar hàbits de participació de tota la comunitat educativa en els diferents processos d'ensenyament i aprenentatge, procurant els recursos personals i materials necessaris en aquests processos.

El Consell Escolar del Centre concretarà els ordenaments que facen eficaç el compliment del Projecte Educatiu del Centre, tenint autonomia en la seua definició, en la realització dels projectes curriculars i en la formulació de les Programacions Generals Anuals.

CAPÍTOL 2. ÒRGANS DE GOVERN DEL CENTRE

Els col·legis d'Educació Infantil i Primària tenen els següents òrgans de govern:

1. Unipersonals: director o directora, cap d'estudis i secretari o secretària.
2. Col·legiats: Consell Escolar del Centre i Claustre de Mestre/as.

2.1 Òrgans Unipersonals

a) L'equip directiu. L'equip directiu, òrgan executiu de govern dels centres públics, estarà integrat pel director/a, el/la cap d'estudis, el/la secretari/a i quants determinen les Administracions educatives.

b) L'equip directiu treballarà de forma coordinada en l'exercici de les seues funcions, conforme a les instruccions del director/a i les funcions específiques legalment establides.

2.1.1. Competències del director/a.

- a) Ostentar la representació del centre, representar a l'Administració educativa en el mateix i fer-li arribar a aquesta els plantejaments, aspiracions i necessitats de la comunitat educativa.
- b) Dirigir i coordinar totes les activitats del centre, sense perjudici de les competències atribuïdes al Claustre de mestre/as i al Consell Escolar.
- c) Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa i impulsar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu del centre.
- d) Garantir el compliment de les lleis i la resta de disposicions vigents.
- e) Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre.
- f) Afavorir la convivència en el centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures disciplinàries que corresponguen als alumnes, en compliment de la normativa vigent sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar en la legislació vigent. Amb aquest fi, es promourà l'agilització dels procediments per a la resolució dels conflictes en els centres.
- g) Impulsar la col·laboració amb les famílies, amb institucions i amb organismes que faciliten la relació del centre amb l'entorn, i fomentar un clima escolar que afavorisca l'estudi i el desenvolupament de totes les actuacions que propicien una formació integral en coneixements i valors dels alumnes.
- h) Impulsar les avaluacions internes del centre i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.
- i) Convocar i presidir els actes acadèmics i les sessions del Consell Escolar i del Claustre de mestres del centre i executar els acords adoptats en l'àmbit de les seues competències.
- j) Realitzar les contractacions d'obres, servicis i subministraments, així com autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del centre, tot això d'acord amb el que establisquen les Administracions educatives.
- k) Proposar a l'Administració educativa el nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, prèvia informació al Claustre de mestres i al Consell Escolar del centre.
- l) Qualsevol altres que li siguin encomanades per l'Administració educativa.

2.1.2. Competències del cap o la cap d'estudis.

Són competències del cap d'estudis:

- a) Substituir el director o directora en cas d'absència o de malaltia.
- b) Coordinar i vetlar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries del professorat i de l'alumnat en relació amb el projecte educatiu del centre, els projectes curriculars i la programació general anual.
- c) Confeccionar els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat d'acord amb els criteris aprovats pel Claustre de mestres i amb l'horari general, així com vetlar pel seu estricte compliment.
- d) Coordinar les tasques dels equips de cycle i dels seus coordinadors.
- e) Coordinar l'acció dels tutors, conforme al Pla d'Acció Tutorial inclòs en els projectes curriculars.
- f) Coordinar les activitats de perfeccionament del mestre/a, així com planificar i organitzar les activitats de formació dels/les mestres realitzades pel centre.

- g) Organitzar els actes acadèmics.
- h) Organitzar la participació de l'alumnat en les activitats del centre.
- i) Organitzar l'atenció de l'alumnat en els períodes de recreació i altres activitats no lectives.
- j) Vetlar pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús acadèmic i social del valencià.
- k) Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte curricular del centre.
- l) Vetlar per l'elaboració de les adaptacions curriculars necessàries.
- m) Vigilar l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes. Coordinar les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació de fi de cicle.
- n) Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives que es desenvolupen en el centre.
- o) Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada pel director o directora, dins del seu àmbit de competència.

2.1.3. Competències del secretari o secretària

Són competències del secretari o secretària:

- a) Ordenar el règim administratiu del centre, de conformitat amb les directrius del director o directora.
- b) Gestionar els mitjans humans i materials del centre.
- c) Actuar com a secretari o secretària dels òrgans col·legiats de govern del centre, alçar les actes de les sessions i donar fe dels acords amb el vistiplau del director o directora.
- d) Custodiar els llibres i arxius del centre.
- e) Expedir les certificacions que requerisquen les autoritats i els interessats o els seus representants en la llengua oficial que ho sol·liciten.
- f) Realitzar l'inventari del centre i mantindre'l actualitzat.
- g) Custodiar i organitzar la utilització del material didàctic.
- h) Exercir, sota l'autoritat del director o directora, la direcció del personal d'administració i de serveis adscrits al centre.
- i) Elaborar el projecte de pressupost del centre.
- j) Ordenar el règim econòmic del centre, de conformitat amb les directrius del director o directora, realitzar la comptabilitat i retre comptes davant de les autoritats corresponents.
- k) Vetlar pel manteniment material del centre en tots els seus aspectes, d'acord amb els suggeriments del director o directora.
- l) Vetlar pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús administratiu del valencià.
- m) Diligenciar, ordenar el procés d'arxiu i custodiar els expedients acadèmics, els llibres d'escolaritat i tots els documents oficials que hagen estat generats al centre.
- n) Donar a conèixer, difondre públicament a tota la comunitat educativa, la informació sobre normativa, disposicions legals i assumptes d'interés general o professional que arribe al centre.
- o) Qualsevol altra funció que li encomane el director o directora, dins del seu àmbit de competència.

2.2 Òrgans Col·legiats

2.2.1 . Competències del Consell Escolar.

- a) Aprovar i avaluar els projectes i les normes a què es referix el capítol II del títol V de la LOE.
- b) Aprovar i avaluar la programació general anual del centre sense perjudici de les competències del Claustre de mestres, en relació amb la planificació i organització docent.
- c) Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- d) Participar en la selecció del director del centre en els termes que la Llei estableix. Ser informat del nomenament i cessament dels altres membres de l'equip directiu. Si és el cas, amb l'acord previ dels seus membres, adoptat per majoria de dos terços, proposar la revocació del nomenament del director.
- e) Decidir sobre l'admissió d'alumnes amb subjecció al que estableix la Llei i disposicions que la despleguen.
- f) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetlar perquè s'atinguen a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguen a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instància de pares o tutors, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si és el cas, les mesures oportunes.
- g) Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre, la igualtat entre hòmens i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- h) Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i equip escolar i aprovar l'obtenció de recursos complementaris.
- i) Fixar les directrius per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb les Administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.
- j) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les que participe el centre.
- k) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'Administració competent, sobre el funcionament del centre i la millora de la qualitat de la gestió, així com sobre aquells altres aspectes relacionats amb la qualitat de la mateixa.
- l) Qualsevol altres que li siguin atribuïdes per l'Administració educativa.

2.2.2 .Comissions del Consell Escolar.

En el si del consell escolar del centre es constituïran com a mínim les comissions següents:

- a) De convivència.
- b) Pedagògica.
- c) Econòmica.
- d) De menjador.

2.2.3. Composició de les comissions del Consell Escolar.

Les comissions del consell escolar del centre estaran compostes pel director o directora, dos mestres i dos pares o mares de l'alumnat, triats pel sector corresponent d'entre els membres del consell escolar.

2.2.4. El claustre de mestres

- a) El Claustre de mestres és l'òrgan propi de participació dels/les mestres en el govern del centre i té la responsabilitat de planificar, coordinar, informar i, si és el cas, decidir sobre tots els aspectes educatius del centre.
- b) El Claustre serà presidit pel director i estarà integrat per la totalitat dels/les mestres que presten servei en el centre.

2.2.5. Competències del Claustre de mestres.

- a) Formular a l'equip directiu i al Consell Escolar propostes per a l'elaboració dels projectes del centre i de la programació general anual.
- b) Aprovar i avaluar la concreció del currículum i tots els aspectes educatius dels projectes i de la programació general anual.
- c) Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.
- d) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògica i en la formació del professorat del centre.
- e) Triar els seus representants en el Consell Escolar del centre i participar en la selecció del director en els termes establerts per la Llei.
- f) Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- g) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les que participe el centre.
- h) Informar les normes d'organització i funcionament del centre.
- i) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetlar per que estes s'atinguen a la normativa vigent.
- j) Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre.
- k) Qualsevol altres que li siguin atribuïdes per l'Administració educativa o per les respectives normes d'organització i funcionament.

CAPÍTOL 3. ALTRES ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ I ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA

3.1. Principis Educatius.

La coordinació pedagògica del centre es realitza d'acord amb els principis establerts en el Projecte Educatiu de centre i que són els següents:

- a) El centre vol ser ideològicament plural, sobretot en els seus vessants polític i religiós. Això significa respecte i tolerància envers les creences i idees de les altres persones.
- b) El centre es compromet a donar una formació sense cap tipus de discriminació basada en diferències de sexe, raça, classe social i característiques personals i, a la vegada, a potenciar també aquesta mateixa actitud entre els nostres alumnes.
- c) El centre pretén transmetre d'una manera crítica mecanismes i valors que regeixen el funcionament de la societat democràtica, especialment els referents a drets i deures dels ciutadans, i adoptar actituds personals i solidàries d'acord amb aquests.
- d) El centre pretén donar a conèixer les creences, actituds i valors bàsics de la nostra tradició i patrimoni cultural, valorar-los críticament, triar les opcions més favorables per al seu desenvolupament com a persones i contribuir a conservar-les i millorar-les.
- e) El centre pretén formar persones que tinguen una imatge ajustada d'ells mateixos, de les seues característiques i possibilitats, i que duguen a terme les activitats de manera autònoma, valorant l'esforç i la superació de les activitats.
- f) El centre pretén formar persones amb esperit crític i reflexiu, és a dir, amb capacitat de raonar lògica i analíticament, tot superant prejudicis i preconcepcions davant de situacions noves o habituals.
- g) El centre pretén potenciar la creativitat del alumnat, és a dir, fomentar una actitud oberta a tot tipus de manifestacions culturals, independentment de les opcions personals preses.
- h) El col·legi potenciarà l'actitud ecològica dels alumnes per aconseguir que s'adonen de la importància que té conservar el seu medi natural i contribuir activament en la seua defensa, conservació i millora com a elements determinants de la qualitat de vida, començant pel propi edifici d'aquest centre.
- i) El centre pretén que els alumnes siguen conscients que viuen en una Comunitat Autònoma que té dues llengües oficials, el valencià i el castellà, i han d'aprendre a respectar ambdues llengües, ja que la diversitat lingüística i cultural és un dret dels pobles i dels individus.
- j) Formar alumnes en el respecte dels drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat, dintre dels principis democràtics de convivència.
- k) Formar alumnes per la pau, la cooperació i la solidaritat no només entre els pobles, sinó també entre els membres de la pròpia societat.

- l) Educar els alumnes en el respecte de la pluralitat lingüística de la Comunitat, alhora que en el coneixement de les creences, actituds i valors bàsics de la pròpia tradició i patrimoni cultural.
- m) Formar alumnes amb esperit crític i reflexiu enfront de les situacions noves o habituals, que li permeten desenvolupar plenament la seva personalitat i les seves capacitats d'aprenentatge.
- n) Preparar alumnes per participar activament en la vida social i cultural del seu entorn.
- o) Potenciar l'actitud ecològica dels alumnes perquè arriben a ser ciutadans conscients de la necessitat de conservar, defensar i millorar el seu medi natural com a element bàsic de la qualitat de vida.

3.2. Comissió De Coordinació Pedagògica

3.2.1. Atribucions de la COCOPE

La comissió de coordinació pedagògica tindrà les atribucions següents:

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

3.3. Comissions de Treball

- a) Les comissions de treball permeten dur a terme el projecte pedagògic del centre amb la participació responsable i la col·laboració de tots els membres del claustre.
- b) Al principi de cada curs escolar es crearan comissions de treball formades per, almenys, un component de cada cicle. Es triarà un coordinador o coordinadora d'entre els components.

c) Les comissions de treball organitzades dins el centre estan relacionades amb les àrees curriculars i el desenvolupament complementari d'aquests en el centre. Independentment de la creació d'altres comissions, s'estableixen de forma general les següents: **biblioteca, medi ambient i artística.**

3.3.1. Objectius de la comissió de biblioteca.

- a) Recolzar i facilitar la consecució dels objectius del projecte educatiu del centre i dels programes d'ensenyament.
- b) Afavorir en l'alumnat l'hàbit i el gust de llegir, aprendre i utilitzar les biblioteques al llarg de la seua vida.
- c) Oferir i proposar al professorat i a l'alumnat recursos, tècniques, propostes didàctiques, serveis i altres activitats que ajuden a la millora de la competència lingüística entre l'alumnat.
- d) Establir, gestionar i coordinar els serveis de funcionament de la biblioteca: lectura i consulta, préstec, difusió d'informació en el centre, formació d'usuaris i animació a la lectura.
- e) Centralitzar i supervisar la compra del fons bibliogràfic del centre.
- f) Elaborar el Pla de Foment de la Lectura, assegurar-ne el coneixement del claustre una vegada aprovat pel Consell Escolar i vetlar per la seva aplicació al centre. Decidir, a principi de cada curs escolar, quins aspectes del Pla Lector es treballaran per tal de fer-ne la consegüent proposta al claustre.
- g) Qualsevol altra funció que li siga encomanada dins el seu àmbit d'actuació.

3.3.2. Objectius de la comissió d'artística.

- a) Recolzar i facilitar la consecució dels objectius del projecte educatiu del centre i dels programes d'ensenyament.
- b) Potenciar la creativitat, l'art com a expressió i les capacitats artístiques de l'alumnat.
- c) Oferir i proposar al professorat i a l'alumnat recursos, tècniques, propostes didàctiques, serveis i altres activitats que ajuden a la millora del coneixement i expressió artística de l'alumnat.
- d) Coordinar les activitats generals del centre, si així es programen, amb un clar component artístic: activitats comunes de l'àrea de plàstica, betlem de nadal, carnestoltes, falla i exposició de fi de curs, així com altres activitats que puguem sorgir durant el curs escolar.
- e) Vetlar pel bon ús de les aules utilitzades per a fer plàstica: taller i aula polivalent de 1r cicle.
- f) Qualsevol altra funció que li siga encomanada dins el seu àmbit d'actuació.

3.3.3. Objectius de la comissió de medi ambient.

- a) Recolzar i facilitar la consecució dels objectius del projecte educatiu del centre i dels programes d'ensenyament.
- b) Potenciar l'educació ambiental en el Centre i la sensibilització dels membres de la Comunitat Educativa sobre la importància de cuidar el nostre entorn.

- c) Impulsar la regla de les tres "R": reduir, reutilitzar i reciclar, entre tots els membres de la Comunitat Educativa.
- d) Oferir i proposar al professorat i a l'alumnat recursos, tècniques, propostes didàctiques, serveis i altres activitats que ajuden a la reducció de residus i d'energia, el respecte pel medi ambient, el contacte amb la natura i la sostenibilitat, entre d'altres.
- e) Coordinar les activitats generals del centre, si així es programen, amb un clar component medi ambiental: reciclatge selectiu, ús de l'hort escolar, reducció de residus i energia, agenda 21 escolar, escola verda, etc.
- f) Mantenir l'hort escolar i proposar el seu aprofitament didàctic amb l'alumnat.
- g) Qualsevol altra funció que li siga encomanada dins el seu àmbit d'actuació.

3.4. Equips de Cicle.

3.4.1. Funcions dels equips de cicles

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

- a) Realitzar propostes per a l'elaboració del projecte curricular.
- b) Organitzar i desenvolupar les ensenyances pròpies del cicle educatiu, analitzar els objectius aconseguits i proposar mesures de millora.
- c) Realitzar les adaptacions curriculars significatives per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, després de la seua avaluació pel Servei Especialitzat d'Orientació Educativa, Psicopedagògica i Professional que deu també participar directament en la seua elaboració i redacció.
- d) Realitzar propostes d'activitats escolars complementàries i extraescolars.
- e) Vetlar per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg de l'Educació Infantil i l'Educació Primària, segons corresponga.

3.4.2. Cada un dels equips de cicle estarà dirigit per un coordinador o coordinadora. Els coordinadors de cicle hauran de ser mestres que impartisquen docència en el mateix, exerciran el seu càrrec durant dos cursos acadèmics i podran cessar en les seues funcions al terme del seu mandat o si es produïx alguna de les circumstàncies previstes en l'article 81 del Decret 233/1997. Seran designats pel director o directora, a proposta de l'equip de cicle.

3.4.3. L'assistència a les reunions dels equips de cicle serà obligatòria per a tots els seus membres. Seran convocades pel coordinador o la coordinadora. El calendari de reunions i el programa d'activitats dels equips de cicle s'inclourà en la Programació General Anual. De totes les reunions, el coordinador o coordinadora elevarà l'acta corresponent,

3.4.4. Abans de la finalització de les activitats lectives que determine el calendari escolar, els equips de cicle elaboraran una memòria de les activitats realitzades, que contindrà l'avaluació del curs i les propostes de millora per al curs següent.

3.5. Tutors/es.

3.5.1. Funcions dels tutors/es

Els/les mestres tutors exerciran les funcions següents:

- a) Dur a terme el pla d'acció tutorial establert en el projecte curricular del nivell corresponent i aprovat pel Claustre.
- b) Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup i, al final de cada cicle de l'Educació Primària, adoptar la decisió que procedisca sobre la promoció de l'alumnat, tenint en compte els informes dels/les altres mestres del grup. Aquesta decisió requerirà l'audiència prèvia dels pares, mares o tutors legals quan comporte que l'alumne o alumna no promoció al cicle o etapa següent.
- c) Si és el cas, adoptar amb els/les mestres de cicle les mesures educatives complementàries o d'adaptació curricular que es detecten necessàries com a conseqüència de l'avaluació del procés d'ensenyança i aprenentatge de l'alumnat.
- d) Facilitar la integració dels alumnes en el grup i fomentar en ells el desenvolupament d'actituds participatives.
- e) Orientar l'alumnat en els seus processos d'aprenentatge .
- f) Col·laborar amb el servei psicopedagògic escolar per a la consecució dels objectius establerts en el pla d'acció tutorial.
- g) Si és el cas, 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.
- h) 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'ensenyança i aprenentatge dels seus alumnes.
- i) Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i els pares i mares o tutors legals dels alumnes.
- j) Atendre i cuidar, junt amb la resta dels/les mestres del centre, als alumnes en els períodes d'esplai i en altres activitats no lectives

CAPÍTOL 4. L'ALUMNAT

4.1. Drets de l'alumnat

4.1.1. Dret a una formació integral

- a) Tots els alumnes i les alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribuïska al ple desenvolupament de la seua personalitat.
- b) Per a fer efectiu aquest dret, l'educació dels alumnes i les alumnes inclourà:
 - b1) La formació en els valors i principis arreplegats en la normativa internacional, Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

- b2) La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials i estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació. La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.
 - b3) La formació en la igualtat entre hòmens i dones.
 - b4) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.
 - b5) La formació ètica o moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions, i, en el cas d'alumnat menor d'edat, amb la dels seus pares, mares, tutors o tutores; en tot cas, de conformitat amb la Constitució.
 - b6) L'orientació educativa i professional.
 - b7) La capacitació per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.
 - b8) La formació per a la pau, cooperació i solidaritat entre els pobles.
 - b9) L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals.
 - b10) L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques.
 - b11) L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar ajustada a l'edat de l'alumnat, a fi de permetre el ple desenvolupament de la seua personalitat i de les seues capacitats intel·lectuals.
 - b12) La formació en l'esforç i el mèrit.
 - b 13) La formació de l'oci i temps lliure.
 - b14) La formació en els bons hàbits del consum.
 - b15) Qualsevol altres qüestions que els reconega la legislació vigent.
- c) Els alumnes i les alumnes tenen dret a què els seus pares, mares, tutors o tutores vetlen per la seua formació integral, col·laborant amb la comunitat educativa, especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establertes en els centres docents per afavorir l'esforç i l'estudi.

4.1.2. Dret a l'objectivitat en l'avaluació

- a) Els alumnes i les alumnes tenen dret a què la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguin valorats i reconeguts amb objectivitat.
- b) 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 que seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació.
- c) Els alumnes i les alumnes podran sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs.
- d) Els alumnes i les alumnes podran reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga. A este efecte, la Conselleria amb competències en matèria d'educació establirà el procediment per a fer efectiu aquest dret.
- e) Aquests drets podran ser exercits, en el cas d'alumnat menor d'edat, pels seus pares, mares, tutors o tutores.

- f) El dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació i el procediment de reclamació de les decisions associades a la mateixa està regulat per l'Ordre 32/2011 de la Conselleria d'Educació.

4.1.3. Dret al respecte de les pròpies conviccions

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

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

4.1.4. Dret a la integritat i la dignitat personal

El dret a la integritat i la dignitat personal de l'alumnat implica:

- a) El respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personals.
- b) El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.
- c) La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants.
- d) El desenvolupament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.
- e) La disposició en el centre educatiu d'un ambient que fomenti el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la camaraderia entre els alumnes i les alumnes.
- f) La confidencialitat de les seues dades personals i familiars, de conformitat amb la normativa vigent.

4.1.5. Dret de participació

Els alumnes i les alumnes tenen dret a participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que disposen les normes vigents.

4.1.6. Dret d'associació i de reunió

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

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

4.1.7. Dret d'informació

- a) Els alumnes i les alumnes tenen dret a ser informats pels seus representants en els òrgans de participació en què estiguen representats i per part de les associacions d'alumnes i alumnes, tant sobre les qüestions pròpies del centre com sobre aquelles que afecten altres centres docents i al sistema educatiu en general.
- b) Els alumnes i les alumnes, o els seus pares, mares, tutors o tutores, quan els alumnes o alumnes siguin menors d'edat, tenen dret a ser informats, abans de l'arreglada de les seues dades, del destí dels dades personals que se'ls sol·liciten en el centre, de la finalitat amb la qual seran tractats, del seu dret d'oposició, accés, rectificació o cancel·lació i de la ubicació en la qual podran exercitar-ho, en els termes indicats en la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

4.1.8. Dret a la llibertat d'expressió

Els alumnes i les alumnes tenen dret a manifestar lliurement les seues opinions, de manera individual i col·lectiva, sense perjudici del respecte dels drets dels membres de la comunitat educativa i d'acord amb els principis i drets constitucionals i dins dels límits establerts per la legislació vigent.

4.1.9. Dret d'ajudes i suports

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

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

4.1.10. Promoció de la responsabilitat i de l'esforç personal

Tots els membres de la comunitat educativa, des dels seus respectius àmbits, promouran i impulsaran quantes mesures i accions fossen necessàries per tal d'afavorir l'adequat ambient d'estudi i clima escolar, a fi de desenvolupar les capacitats individuals de l'alumnat i facilitar els processos d'ensenyança-aprenentatge i les millors condicions per a la qualitat de l'educació.

4.2. Deures de l'alumnat.

4.2.1. Deure d'estudi i d'assistència a classe

- a) L'estudi és un deure bàsic dels alumnes i les alumnes, que comporta el desenvolupament i aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen.
- b) La finalitat del deure a l'estudi és que, per mitjà de l'aprenentatge efectiu de les distintes matèries que componen els currículums, els alumnes i les alumnes adquirisquen una formació integral que els permeta aconseguir el màxim rendiment acadèmic, el ple desenvolupament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural, i la capacitat per a l'exercici d'activitats professionals.
- c) Aquest deure bàsic, que requereix de l'esforç, de la disciplina i de la responsabilitat per part dels alumnes i les alumnes, es concreta en les obligacions següents:
 - c1) Tindre una actitud activa, participativa i atenta sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.

- c2) Participar en les activitats formatives orientades al desenvolupament del currículum.
 - c3) Assistir al centre educatiu amb el material i equipament necessaris per a poder participar activament en el desenvolupament de les classes.
 - c4) Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seues funcions.
 - c5) Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes àrees, assignatures i mòduls.
 - c6) Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi dels/les altres alumnes.
 - c7) Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives dels/les altres alumnes.
 - c8) Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.
 - c9) Atendre a les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.
 - c10) Qualsevol altres establertes per la normativa vigent.
- d) Els/les alumnes tenen així mateix el deure d'assistir a classe amb puntualitat.

4.2.2. Deure de respecte als altres.

- a) Els alumnes i alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa.
- b) Este deure es concreta en les obligacions següents:
- b1) Respectar la llibertat de consciència, i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat educativa.
 - b2) Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
 - b3) Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.
 - b4) Complir les normes i seguir les pautes establertes pel professorat.
 - b5) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, llengua o per qualsevol altra circumstància personal o social.

4.2.3. Deure respectar les normes de convivència

- a) Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu.
- b) Aquest deure es concreta en les obligacions següents:
- b1) Participar i col·laborar en la promoció d'un adequat ambient de convivència escolar, així com conèixer el pla de convivència del centre.
 - b2) Respectar el dret de la resta dels alumnes i alumnes a què no siga pertorbada l'activitat educativa.
 - b3) Justificar de forma adequada i documentalment, davant del tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat. En el cas que siga menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne i alumna.
 - b4) Utilitzar adequadament les instal·lacions, materials i recursos educatius utilitzats en el centre.

- b5) Respectar els béns i pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- b6) Complir el reglament de règim interior del centre.
- b7) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjudici de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions vulnere algun d'ells, d'acord amb el procediment que establisca el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.
- b8) Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres docents, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.
- b9) Respectar el projecte educatiu, o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.
- b10) Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre educatiu i vicerversa.
- b11) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, inclòs Internet, per a fins estrictament educatius.
- b12) Respectar el que estableix el reglament de règim interior del centre respecte als usos i prohibicions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc.), tant en l'activitat acadèmica com quan no servisquen als fins educatius establits en el projecte educatiu del centre.

CAPÍTOL 5. PROFESSORAT.

5.1. Drets del professorat.

5.1.1. Al professorat se li reconeixen els següents drets:

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) A rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars en casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne o alumna) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
- c) A desenvolupar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
- d) A exercir les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els siguen atribuïdes en el decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell de la Generalitat i la resta de la normativa vigent.
- e) A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes assegurant el desenvolupament de la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre.
- f) A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.

- g) A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats del centre.
- h) A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-ho.
- i) A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el Decret.
- j) A la protecció jurídica adequada de les seues funcions docents.
- k) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

5.1.2 Es prendran mesures per a evitar que els espais públics del Centre, com els taulers d'anuncis, servisquen de suport a conductes injurioses o ofensives per al professorat i la resta de membres de l'administració educativa.

5.1.3. El personal docent tindrà, en l'exercici de les funcions de govern, docents i disciplinàries que tinga atribuïdes, la condició d'autoritat, i gaudirà de la protecció reconeguda a tal condició per l'ordenament jurídic.

5.2. Deures del professorat.

5.2.1. Els/les mestres , dins de l'àmbit de la convivència escolar, tenen les responsabilitats següents:

- a) Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- b) Complir amb les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat dels seus alumnes i alumnes.
- c) Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuisca el decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell de la Generalitat, i la resta de la normativa vigent.
- d) Respectar i donar un tracte adequat als membres de la comunitat educativa.
- e) Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del Decret 39/2008.
- f) Inculcar als alumnes i a les alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.
- g) Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars, que permeten el bon desenvolupament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- h) Informar els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i alumnes de les normes de convivència establides en el centre, dels incompliments d'aquestes per part dels seus fills i filles, així com de les mesures educatives correctores imposades.
- i) Informar els alumnes i a les alumnes de les normes de convivència establides en el centre, fomentant el seu coneixement i compliment.
- j) Establir en la programació de la seua docència, i especialment en la programació de la tutoria, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
- k) Controlar les faltes d'assistència, així com els retards dels alumnes i les alumnes i informar d'això els pares, mares, tutors o tutores.
- l) Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al mestre/a-tutor o la mestre/aa-tutora de manera que s'informe convenientment els pares, mares, tutors o tutores i es puguem prendre les mesures oportunes.
- m) Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes i alumnes que siguen greument perjudicials per a la convivència en el centre.

- n) Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la solució pacífica de conflictes.
- o) Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació de què es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes i les alumnes, sense perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguin implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.
- p) Informar a la Conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència en els termes que preveu l'Orde de 12 de setembre del 2007.
- q) Informar als responsables del centre de les situacions familiars que pogueren afectar l'alumne o a l'alumna.
- r) Guardar reserva i sigil professional sobre els continguts de les proves parcials o finals, ordinàries i extraordinàries programades pels centres docents i de les planificades per l'administració educativa.
- s) Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyança-aprenentatge.
- t) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius.
- u) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveu la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en la Llei de Propietat Intel·lectual.
- v) Atendre pares, mares, tutors, tutores, alumnes i alumnes i, si és el cas, l'exercici de la tutoria.

5.3. Funcions

5.3.1. Les funcions del professorat són, entre altres, les següents:

- a) La programació i l'ensenyança de les àrees, matèries i mòduls que tinguen encomanats.
- b) L'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat, així com l'avaluació dels processos d'ensenyança.
- c) La tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- d) L'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si és el cas, amb els serveis o departaments especialitzats.
- e) L'atenció al desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat.
- f) La promoció, organització i participació en les activitats complementàries, dins o fora del recinte educatiu, programades pels centres.
- g) La contribució a què les activitats del centre es desenvolupen en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat per a fomentar en els alumnes els valors de la ciutadania democràtica.
- h) La informació periòdica a les famílies sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills i filles, així com l'orientació per a la seua cooperació en el mateix.
- i) La coordinació de les activitats docents, de gestió i de direcció que els siguen encomanades.
- j) La participació en l'activitat general del centre.
- k) La participació en els plans d'avaluació que determinen les Administracions educatives o els propis centres.

- l) La investigació, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyança corresponent.
2. Els/les mestres realitzaran les funcions expressades en l'apartat anterior baix el principi de col·laboració i treball en equip.

5.3.2. Absències i Faltes

5.3.2.1. Procediment d'actuació per a gestionar el procés d'absències i faltes del professorat.

- a) El control d'assistència dels docents correspon a la direcció d'estudis.
- b) El professorat sol·licitarà per escrit els permisos que corresponguen a la direcció del centre. La direcció del centre resoldrà la sol·licitud i quedarà constància escrita, arxiu en el centre i anotació en el comunicat mensual de faltes.
- c) La direcció del centre haurà de remetre a la Unitat d'Inspecció Educativa, durant els cinc primers dies lectius de cada mes, els parts de faltes relatius al mes immediatament anterior, elaborats per la direcció d'estudis.
- d) Quan es tracte de malaltia o d'incapacitat transitòria serà obligatòria la presentació del justificant mèdic corresponent de la malaltia o de la incapacitat expedit pel facultatiu competent. El justificant s'ajustarà als models oficials de MUFACE i de la Seguretat Social, segons siga procedent. Qualsevol absència que es produísca, incloses la d'un dia, haurà de ser notificada i justificada pel docent corresponent a la direcció d'estudis a la major brevetat.
- e) En tot cas, i independentment de la tramitació dels parts de baixa mèdics preceptius, el docent haurà d'omplir i entregar a la direcció d'estudis els justificants corresponents el mateix dia de la seua reincorporació en el centre. A estos efectes, es tindrà a disposició del professorat els models de justificants en direcció d'estudis.
- f) En tot cas, i independentment de la tramitació dels parts de faltes remés a la Unitat d'Inspecció Educativa, es farà pública, en lloc visible, en la sala de mestre/as.
- g) Una altra còpia quedarà en la secretària del centre a disposició del consell escolar per a la seua consulta.
- h) Si al cap de cinc dies lectius d'haver-se produït la falta no s'haguera presentat a la direcció d'estudis cap justificació o no quede prou justificada amb la documentació aportada, la direcció del centre comunicara per escrit a l'interessat la consideració de falta injustificada, en el termini màxim de deu dies a partir de la data de la falta.
- i) La direcció del centre remetrà dins de la primera quinzena de cada mes, al director territorial corresponent, la relació referent al mes immediatament anterior de docents amb faltes, absències o retards no justificats, així com còpia de les comunicacions cursades als interessats.

CAPÍTOL 6: PARES, MARES O TUTORS/ES LEGALS

6.1. Drets dels pares, mares o tutors/es legals.

Els representants legals tenen dret:

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

- b) Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, conforme, amb els fins i drets establits en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis Educatives.
- c) A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles, sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.
- d) A conèixer els procediments, establits pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb aquest.
- e) A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills i filles.
- f) A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.
- g) A participar en l'organització, funcionament, govern i avaluació del centre educatiu, en els termes establits en les lleis.
- h) A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- i) A ser oïdes en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
- j) A que els siguen notificades les faltes d'assistència i retards.
- k) A que els siguen notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les que puguem veure's sotmesos els seus fills i filles.
- l) A ser informats del projecte educatiu del centre, i del caràcter propi del centre.
- m) A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportunes, relatives tant al funcionament del centre educatiu com de les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.

6.1.1. Dret d'associació dels pares, mares, tutors/es dels/les alumnes.

- a) Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.
- b) Les associacions de pares, mares, tutors o tutores d'alumnes assumiran, entre altres, les finalitats següents:
 - b1) Assistir als pares, mares, tutors o tutores en tot allò que concerneix a l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les.
 - b2) Col·laborar en les activitats educatives dels centres docents.
 - b3) Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes en la gestió del centre.
- c) En cada centre docent podran existir associacions de pares i mares d'alumnes integrades pels pares, mares, tutors o tutores.
- d) Les associacions de pares i mares d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a l'efecte dels quals, els directors o directores dels centres docents públics facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenvolupament d'aquesta.
- e) Les Administracions Educatives afavoriran l'exercici del dret d'associació dels pares i mares, així com la formació de federacions i confederacions.
- f) Reglamentàriament s'establiran, d'acord amb la Llei, les característiques específiques de les associacions de pares i mares d'alumnes.

6.2. Deures dels pares, mares o tutors/es legals.

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

- a) Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i filles i el de l'esforç i estudi per a l'obtenció dels millors rendiments acadèmics en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.
- b) Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.
- c) Col·laborar amb el centre educatiu. Quan els pares, mares, tutors o tutores, per acció o omissió, no col·laboren amb el centre educatiu dels seus fills i filles, es procedirà conforme al que disposa l'article 41.2 del Decret 39/2008.
- d) Escolaritzar els seus fills o filles. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i alumnes que, per acció o omissió, no complisquen responsablement amb els deures que els corresponen respecte a l'escolarització dels seus fills o filles, és a dir, que permeten l'absentisme, l'administració educativa, amb un informe previ de la inspecció educativa, informaran de les institucions públiques competents els fets, a fi que adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i alumna continguts en el decret 39/2008.
- e) Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.
- f) Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del centre.
- g) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- h) Ensenyar als seus fills i filles a cuidar dels materials i instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats, en els termes de l'article 31.1 del Decret 39/2008.
- i) Vetlar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el centre escolar.
- j) Proporcionar al centre la informació que per la seua naturalesa siga necessària conèixer per part del professorat.
- k) Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenvolupament personal, socio-educatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.
- l) Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.
- m) Adoptar les mesures necessàries, o sol·licitar l'ajuda corresponent en cas de dificultat, perquè els seus fills i filles o pupils i pupil·les cursen les ensenyances obligatòries i assistisquen regularment a classe.
- n) Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.
- o) Participar de manera activa en les activitats que s'establisquen en virtut dels compromisos educatius que els centres docents establisquen amb les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
- p) Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els/les mestres i el centre docent.
- q) Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.

- r) Ensenyar als seus fills i filles a desenvolupar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què els seus fills i filles accedeixen mitjançant de les noves tecnologies i mitjans de comunicació.
- s) Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.

CAPÍTOL 7: PERSONAL NO DOCENT

7.1. Drets del personal no docent.

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

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) A col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en aquest.
- c) A rebre defensa jurídica i protecció de l'administració Pública en els procediments que se segueixen davant de qualsevol orde jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.

7.2. Deures del personal no docent.

7.2.1. El personal d'administració i serveis tindrà els deures següents:

- a) Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en aquest.
- b) Complir amb les obligacions laborals d'acord amb la seua contractació, així com atendre les recomanacions realitzades per la Direcció o el Consell Escolar del centre.
- d) Vetlar pel bon ús de totes les instal·lacions i material del centre.
- e) Complir i fer complir el que preveu la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en la Llei de Propietat Intel·lectual.
- g) Comunicar a la direcció del centre totes les incidències suposen violència que exercida sobre persones i béns, i que, per la seua intensitat, conseqüències o reiteració, perjudiquen la convivència en els centres docents.

CAPÍTOL 8: CONVIVÈNCIA

8.1. Objectius i Principis d'Intervenció

8.1.1. Objectius del nostre Pla de Convivència

1. Fomentar el contacte i la interrelació dels alumnes de classes i nivells diferents, dins de l'àmbit acadèmic, per tal que es creen vincles entre els alumnes que trenquen un poc l'aïllament de les

aules, amb la idea de que eixos vincles creats en l'espai de l'aula, gimnàs i pati, done fruit en una fluïdesa de les relacions entre els alumnes.

2. Realitzar una intensa llavor de tutoria, tant entre els alumnes com entre els pares, de manera que ens assegurem el major coneixement possible per la seua part, del conjunt de normes, línies d'actuació, criteris i funcionament de l'aula, centre, i pati, per la senzilla raó que allò que es desconeix o no s'entén, no es pot complir i crea situacions conflictives.

3. Planificar una sèrie d'actuacions en la vida docent del "dia a dia" per tal de reduir en la mesura que siga possible, aquelles ocasions o situacions favorables a la creació o aparició de conflictes.

4. Actuar davant d'un conflicte que no s'ha pogut evitar, de manera coherent, seguint uns protocols determinats, de manera que per una banda, els implicats reconeguen els errors i per tant es redueixca la reincidència, i per altra l'actuació realitzada, pugua prevenir-ne d'altres.

8.1.2. Principis d'intervenció

La convivència en els centres educatius no es redueix a l'aplicació de mesures disciplinàries per incompliment de la normativa, si bé és necessari, al conviure en societat, establir unes normes que regulen la convivència, però l'objectiu fonamental del nostre pla és la prevenció de la violència i l'educació dels valors necessaris per a la convivència pacífica.

Per això, amb l'objectiu de buscar enfocaments d'actuació davant del conflicte que permeten la seua resolució dins d'un marc de cooperació, de negociació ens proposem els principis següents:

- a) Crear una atmosfera positiva que permeta tractar el conflicte. Açò implica comptar amb un procediment consensuat i donar espai perquè els dubtes i suggeriments respecte del procediment o en general sobre l'enfocament de resolució de conflictes puguen ser plantejades dins d'un ambient de respecte i acceptació.
- b) Formulació del problema.. Cada persona implicada ha de fer explícita la seua visió sobre el conflicte. S'evita atacar als altres, culpabilitzar, ridiculitzar, etc. Se suggerix utilitzar missatges en «jo», per exemple: «jo sent», «per a mi el problema consistix en...».
- c) Aclarir les dimensions del conflicte. Després que els implicats han pogut comentar la seua perspectiva del conflicte, es tracta de definir les dimensions fonamentals d'aquest, buscant els elements d'acord i els de desacord. L'objectiu és aconseguir una visió conjunta i el més consensuada possible sobre el mateix.
- d) Busca de solucions. Es tracta d'aportar solucions que puguen ser assumibles per a les parts en conflicte i que tinguen en compte els seus sentiments, necessitats, interessos i valors.
- e) Avaluació de les solucions. Es tracta de realitzar una reflexió sobre les solucions descartant les que no han assegurat ser satisfactòries i deixant aquelles sobre les quals existisca un major grau d'acord.
- f) Selecció d'aquella solució més satisfactòria per tots els implicats, intentant que la solució siga el més justa, equilibrada, harmònica i realitzable possible.
- g) Definició d'estratègies per a la posada en marxa de les solucions. Establir la seqüència de decisions que permeta l'aplicació pràctica de la solució triada.
- h) Per tant, en el nostre centre, apostem per la PREVENCIÓ i l'EDUCACIÓ per a la Convivència.

8.2. Normes de Convivència al Centre.

8.2.1. Normes bàsiques.

Per tal de que la convivència dintre del centre escolar siga el més agradable i fàcil possible tots els alumnes han de respectar algunes normes bàsiques com ara:

- a) Per damunt de tot, aplicar el valor del respecte mutu en qualsevol relació personal, siguen o no persones membres de la comunitat educativa.
- b) Puntualitat: s'han de respectar els horaris d'entrada i eixida del col·legi. Tant a l'entrada com a l'eixida, els pares i mares deixaran o esperaran els/les alumnes a les portes exteriors del recinte escolar.
- c) Les instal·lacions escolar s'han de respectar i cuidar. Aquell membre de la comunitat escolar que no respecte totes les instal·lacions i materials podrà ser sancionat.
- d) Cada cicle té assignada una part del pati durant l'esplai. L'alumnat ha de jugar preferentment en l'espai que tinga assignat i evitar el conflicte per l'ús d'altres espais que no li corresponen. Cada dia de la setmana ha de seguir l'esquema de jocs proposat des del Claustre a principi de curs.
- e) L'ús de telèfons mòbils o altres dispositius electrònics no està permès al centre. Els xiquets venen a l'escola a estudiar, treballar i aprendre, no necessiten el telèfon per a res. En cas de necessitat el col·legi té telèfon per atendre qualsevol urgència. En cas de dur mòbil al centre, aquest serà custodiat pel mestre/a fins que els pares vinguen a recollir-lo.
- f) Els problemes de dintre de l'escola es resolen dintre de l'escola. Aquest reglament i el pla de convivència del centre garanteixen les actuacions davant els conflictes. Les famílies han de parlar en primer lloc amb el tutor/a i informar-se bé abans d'intervindre pel seu compte en un conflicte dins el col·legi.

8.2.2. Corredors i escales

- a) La funció principal dels corredors i escales és facilitar la comunicació entre els diferents espais propis i compartits del centre.
- b) L'ús d'estos ha de limitar-se a les normes bàsiques de bon comportament i educació. Cal tindre especial atenció en les hores lectives i evitar interferir el funcionament normal de l'activitat docent.
- c) Estos espais, es podran utilitzar en altres activitats com a exposicions, treballs artístics i d'altres que per la seua naturalesa ho requerisquen.
- d) La conscienciació reiterada de l'alumnat per part del mestre/a, quant a l'adequat comportament de l'alumnat en els corredors i en les escales, és una tasca diària.
- e) Al pujar i baixar les escales, cal fer-ho en fila, d'un en un i per la part de la dreta.
- f) En les pujades i les baixades l'alumnat anirà acompanyat per un mestre/a.

8.2.3. Patis

- a) El Centre disposa de dos edificis, un per a Educació Infantil i l'altre per a Educació Primària, amb unes característiques i funcions que vindran determinades anualment segons la distribució de l'alumnat i les activitats (promoure jocs de cooperació i col·laboració).
- b) Les bicicletes es deixaran en els aparcaments adscrits per a tal fi i no se circularà amb elles pel recinte escolar per evitar accidents.
- c) Tots els membres de la comunitat educativa han de respectar els elements comuns dels patis. Es mantindrà net el pati, evitant llançar al sòl papers, plàstics, restes de menjars, closques de pipes, etc. Utilitzarem les papereres de reciclatge.
- d) En les entrades i les eixides no es jugarà amb balons ni pilotes, sols es farà en el temps de l'esplai i segons els criteris i distribucions establerts pel claustre.
- e) L'alumnat no portarà balons de casa. El departament d'EF serà responsable de la seua compra i atenció, d'acord amb allò establert pel claustre. L'alumnat jugarà amb balons segons els dies assignats.
- f) La seguretat ha de vindre donada per la distribució racional dels grups d'alumnes segons edat. Els patis estaran distribuïts per cicles i nivells, fomentant la pràctica de jocs cooperatius i evitant els comportaments violents:
 - Infantil: tots poden jugar per tot el pati.
 - Primer cicle (1r i 2n de primària): pati sud del centre.
 - 3r nivell de primària: patis fora de pistes assignades.
 - 4t primària: pista 1.
 - 5é primària: pista 2.
 - 6é primària: pista vallada.
 - Arbreda: zona de passeig i jocs no esportius.
- g) Davant de qualsevol conflicte a l'hora del pati s'ha d'acudir a qualsevol mestre/a, el qual, després d'escoltar les diferents versions, actuarà per tal de solucionar-lo.

8.2.4. Aules de plàstica i taller.

- a) Són aules destinades preferentment a desenvolupar els continguts de l'àrea d'educació artística.
- b) A principi de curs s'establiran els grups que tindran preferència horària en l'ús de l'aula. En la resta de casos, podrà utilitzar-se lliurement de comú acord entre el professorat.
- c) La seguretat ha de vindre donada per l'organització dels materials i ferramentes en llocs convenients i la conscienciació reiterada de l'alumnat, per part del professorat, quant a referència a una utilització responsable de: materials, aparells, ferramentes, productes....
- d) La conservació és responsabilitat de tot el professorat i tot l'alumnat del centre, si bé cal anomenar, pel bon funcionament del mateix, un encarregat que serà el coordinador de la comissió d'Art.

8.2.5. Biblioteca

La biblioteca escolar contribuirà a fomentar la lectura i que l'alumne accedisca a la informació i altres recursos per a l'aprenentatge de les altres àrees i matèries i pugui formar-se en l'ús crític dels mateixos.

- a) La funció bàsica de la biblioteca s'hi relaciona amb la lectura dins l'àmbit escolar, oferint serveis com ara lectura, consulta, préstec, activitats TIC relacionades i banc de recursos per a mestres.
- b) La seua utilització estarà coordinada per un horari d'ús i regulada per aquelles normes que acorde la comissió de biblioteca.
- c) L'alumnat pot fer ús d'este espai sempre que hi haja un mestre/a o persona encarregada de l'activitat.
- d) S'ha de respectar tot el material, especialment els llibres, que hi continga la biblioteca.
- e) La conservació és responsabilitat de tot el professorat i tot l'alumnat del centre, si bé cal anomenar, pel bon funcionament del mateix, una comissió de biblioteca.

8.2.6. Aules polivalents.

- a) A més de la seua funció específica, aquestes sales s'empren com a aula de gran grup, per a activitats lectives, conferències, reunions amb les famílies, etc.
- b) A principi de curs s'establiran els grups que tindran preferència horària en l'ús de l'aula. En la resta de casos, podrà utilitzar-se lliurement de comú acord entre el professorat.
- c) La conservació és responsabilitat de tot el professorat i de l'alumnat del Centre, si bé cal anomenar, pel bon funcionament del mateix, un o uns mestres coordinadors.

8.2.7. Serveis.

- a) La conscienciació reiterada dels alumnes per part del professorat, quant a referència a una utilització i conservació responsable dels lavabos, és una tasca diària. Ha de mantindre's una especial atenció en la neteja i conservació d'estos espais.
- b) En cada classe disposaran de paper. El tutor/a serà el responsable de l'ús del mateix.
- c) Durant les hores de classe no podrà eixir al servici, només s'utilitzaran per necessitat extrema, educar el nostre cos és un dels primers quefers. Per a anar al servici farà falta el permís del mestre/a.
- d) L'ús dels serveis es realitzarà atenent a la diferenciació per sexes i a l'assignació determinada per a cada cicle.
- e) Durant l'esplai s'utilitzaran els serveis exteriors.

8.2.8. Aules

- a) És un lloc genèric on es desenvolupa la tasca docent i les activitats que d'ella se'n deriven, és per tant necessari que siga un lloc el més agradable possible.

- b) L'estudi i el treball acadèmic constitueixen un deure fonamental de l'alumnat qui tractarà, en funció de les seues possibilitats, de millorar la seua formació, posant per a això el màxim esforç i interès.
- c) L'alumnat respectarà l'exercici del dret a l'estudi i al treball dels seus companys de classe.
- d) La neteja i l'organització de l'aula ha de permetre desenvolupar la totalitat d'activitats del currículum.
- e) Les aules han d'estar dotades amb el material bàsic necessari per a la docència, així com contenidors adequats per fer la reutilització de paper i separar selectivament els residus.
- f) Hem de fer ús correcte del material; en cas contrari, a més de la sanció que s'establisca hauran de pagar els desperfectes i efectuar la neteja corresponent. No córrer ni pujar-se per damunt de taules ni cadires, no escriure ni dibuixar en les portes, parets ni mobiliari.
- g) En acabar la jornada lectiva, la classe ha de quedar ben ordenada, amb les cadires damunt de les taules, per a facilitar la neteja.
- h) Arribar a classe amb puntualitat i entrar en ella en orde.
- i) Cada alumne haurà de portar el material de cada assignatura.
- j) Dins de la classe haurem de romandre en silenci mentre el mestre/a explica o es treballa i alçar la mà en cas de voler fer ús del torn de paraula, a més respectarem el torn de paraula dels companys i de les companyes. Es realitzaran totes les tasques encomanades pel mestre/a i romandrem asseguts a l'aula mentre treballem.
- k) Dirigir-se respecte a tots els companys i companyes i al mestre/a.
- l) Respectar els materials de la classe i dels companys i companyes.
- m) Demanar permís per a eixir de l'aula i regular-ne les eixides.
- n) Col·laborar amb els companys que necessiten ajuda.
- o) Els dies de pluja, en horari d'esplai, l'alumnat utilitzarà les aules com a lloc de descans sota la responsabilitat del mestre/a tutor.

8.2.9. Sala de mestres, fotocopiadores, material, arxiu i despatxos administratius.

- a) La sala de mestres serà d'ús exclusiu del professorat i podrà ser utilitzada com a sala de reunions, entre altres funcions.
- b) Tot el professorat serà responsable del manteniment i organització dels espais comuns d'ús exclusiu dels/les mestres.
- c) Després de la seua utilització, els usuaris deixaran l'espai en perfecta condició d'ús pels altres.
- d) Les sales de fotocòpies, material i arxiu tenen una funció específica que cal ser respectada. Es vetllarà per fer-ne un ús responsable, òptim i adequat a aquests espais.
- e) L'ús del material fungible ha de ser el més racional possible, essent cada mestre/a responsable d'optimitzar els recursos disponibles.
- f) Els despatxos administratius (direcció, cap d'estudis, secretaria, menjador, etc.) són d'ús exclusiu dels seus titulars per desenvolupar les funcions pròpies del càrrec. S'evitarà realitzar altres funcions no adequades a aquests espais.

8.3. Incompliment de les normes de convivència del centre

8.3.1

a) Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades en el present reglament que siguin realitzades pels alumnes i les alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació dels serveis de menjador i transport escolar.

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 perjudici de l'obligació, si és el cas, d'informar de les autoritats competents les dites conductes.

8.3.2. Aplicació de mesures correctores i disciplinàries

1. Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter educatiu i rehabilitador, garantiran el respecte als drets dels alumnes i les alumnes i procuraran la millora en les relacions de convivència de tots els membres de la comunitat educativa.

2. En cap cas, els alumnes i les 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 i les alumnes.

4. La imposició de les mesures educatives correctores i disciplinàries previstes en el present Reglament respectarà la proporcionalitat amb la conducta de l'alumne i de l'alumna i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu.

5. Quan els fets imputats pogueren ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudici que es prenguen les mesures cautelars oportunes.

8.3.3. 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 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 amb tal d'acreditar la dita situació o circumstància.

2. A l'efecte de la 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 desenvolupament 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 comportament habitual.

g) La provocació suficient.

3. Als mateixos efectes 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, minusvalidesa, recent incorporació al centre o situació d'indefensió.
- f) La publicitat, incloent la realitzada a través de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- g) La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

8.3.4 . Responsabilitat i reparació de danys

- a) Els alumnes o les alumnes que individual o col·lectivament causen, de forma intencionada o per negligència, danys a les instal·lacions, equipaments informàtics, inclòs 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 seua reparació o restabliment. Així mateix, hauran de restituir els béns sostrets, o reparar econòmicament el valor d'estos. En tot cas, els que exercisquen la pàtria potestat o la tutela dels menors d'edat seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent.
- b) En els casos d'agressió física o moral al professorat causada per l'alumnat, s'haurà de reparar el dany moral causat per mitjà de la petició d'excuses i el reconeixement de la responsabilitat dels actes. La concreció de les mesures educatives correctores o disciplinàries s'efectuarà per resolució del director o directora del centre docent tenint en compte les circumstàncies personals, familiars o socials, l'edat de l'alumne o alumna i la naturalesa dels fets.

8.4. Conductes contràries a les normes de convivència del centre

8.4.1. 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 estímulo a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- s) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i que estiguen incloses en el seu projecte educatiu.

8.5. Mesures educatives correctores davant conductes contràries a les normes de convivència.

8.5.1 . Mesures educatives correctores

| MESURES EDUCATIVES CORRECTORES | El director o la directora del centre delegarà la seua competència d'imposició de les mesures educatives correctores en: |
|--|---|
| Amonestació verbal | El/la mestre/a present quan l'alumne o l'alumna realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte. |
| Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora. | El/la mestre/a present quan l'alumne o l'alumna realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte. |
| Amonestació per escrit. | El/la mestre/a present quan l'alumne o l'alumna 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/la mestre/a present quan l'alumne o l'alumna realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte. |
| Privació de temps d'esplai per un període màxim de cinc dies lectius. | El/la mestre/a present quan l'alumne o l'alumna realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte. |
| Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu. | El cap o la cap d'estudis del centre, a proposta del mestre/a o mestre/aa present quan l'alumne o alumna realitze la conducta. |
| Incorporació a l'aula de convivència del centre. | El/la mestre/a present quan l'alumne o l'alumna 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 cap o la cap d'estudis del centre. |
| Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. | No és delegable, si bé el cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'adequada atenció d'aquest alumnat. |

8.5.2.

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

8.5.3

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

8.5.4 Comunicació als pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumnat que siga objecte de mesures educatives correctores:

Totes les mesures correctores hauran de ser comunicades als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes o alumnes menors d'edat.

8.5.5.

El professorat tutor i la direcció d'estudi portaran un registre de les conductes contràries a les normes així com de les mesures educatives correctores adoptades.

8.6. Conductes greument perjudicials per a la convivència del centre

8.6.1. 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.
- 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 o les alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- d) L'acaçament escolar.
- e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- f) La falsificació, deteriorament o sostracció de documentació acadèmica.
- g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- i) Les actuacions que puguen perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- j) La introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- k) Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
- l) La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument a 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.

8.7. Mesures educatives disciplinàries davant les conductes greument perjudicials per a la convivència del centre.

8.7.1. Mesures educatives disciplinàries

a. 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:

- 1 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.
- 2 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.
- 3 Canvi de grup o classe de l'alumne o alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
- 4 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, aquest 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.

b. Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article anterior, excepte les lletres h), m) i n) arrellegues 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 alumna haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el professorat que li impartix docència. Caldrà fer un seguiment de la realització d'aquest treball.
- b) Canvi de centre educatiu. En el 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 siguin necessaris, condició sense la qual no es podrà dur a terme la dita mesura.

8.7.2. Responsabilitat penal.

La direcció del centre 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.

8.7.3. Aplicació i procediments.

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

L'aplicació de les mesures disciplinàries així com els procediments que s'ha de seguir són els legisllats en el DECRET 39/2008, de 4 d'abril.

L'obertura d'un expedient disciplinari estarà en tot moment regulat per la mateixa legislació.

CAPÍTOL 9: HORARIS I ACCÉS AL RECINTE ESCOLAR.

9.1. Horaris, accés i absències-retards de l'alumnat.

- a) S'ha de ser puntual i respectar els horaris d'accés i eixida del centre escolar. Pel matí les portes principals d'accés al centre d'obriran a les 8:50h. i es tancaran a les 09:10h. Les eixides seran a les 12:30h pel matí i les 17h.
- b) Tant a l'entrada com a l'eixida, les famílies deixaran o esperaran l'alumnat a les portes exteriors del recinte, excepte en aquells casos degudament justificats. Els alumnes faran files per entrar a l'edifici en els llocs que tinga assignat el seu cicle.
- c) En l'edifici d'Educació Infantil, els alumnes faran les files al pati i les famílies podran accedir fins on els alumnes facen la fila.
- d) En l'edifici de Primària, la porta d'accés general serà exclusivament la porta nord. La porta est serà d'ús exclusiu dels alumnes de transport escolar. En cap cas es pot fer ús de la porta sud, reservada únicament als mestres, personal no docent, als vehicles de serveis que entren a l'escola i aquells alumnes que per tenir una impossibilitat de moviment demanen permís a la Direcció.
- e) Les entrades i les eixides es faran en ordre, pels corredors o escales assignats a cada grup, procurant no molestar als altres. Evitem les carreres, els crits i els sorolls pels corredors i per les escales. Si un alumne arriba quan la seua fila ja ha pujat, deurà esperar que entren la resta de files.
- f) Cap alumne déu romandre dins del centre després de les hores d'eixida, a no ser que siga de menjador o bé realitze alguna activitat extraescolar al mateix recinte.
- g) En dies de pluja s'aplicarà el protocol corresponent, podent entrar les famílies fins a les portes de l'edifici, seguint en tot moment les indicacions del professorat.
- h) Una vegada estiguen les portes tancades, únicament podran entrar aquells alumnes amb justificació per escrit del retard. En cas contrari hauran d'entrar a l'hora del pati o per la vesprada (11h ó 15:30h).
- i) Els alumnes només podran eixir del centre en horari escolar quan les famílies, tutors o persones autoritzades vinguen personalment a per ells.
- j) En cas de malaltia o necessitat es cridarà els pares o tutors, o seran acompanyats per una persona responsable segons el protocol d'actuació en cas d'accident.
- k) Les classe han d'estar buides durant els patis i, en aquells grups que així es considere, degudament tancades amb clau.
- l) En l'horari escolar els desplaçaments pels patis, corredors i serveis estaran restringits a les necessitats de les activitats acadèmiques que es realitzen en eixe moment.
- m) Les faltes d'assistència de l'alumnat de Primària seran justificades per escrit acompanyant el certificat mèdic, si escau, pels pares o tutors al mestre/a tutor. A partir de cinc faltes sense justificar s'informarà per escrit o per telèfon als pares. La reiteració d'aquesta actitud o la falta de resposta per part dels responsables legals de l'alumne, ens obligarà a donar part als Serveis Socials de l'Ajuntament.
- n) Els retards en la recollida de l'alumnat a les 17h. seran degudament registrats, aplicant el protocol establert a l'efecte i consensuat entre Serveis Socials, Policia Local i el propi centre.

- o) El menjador és un servei més del centre. No en podrà fer ús cap alumne que no haja assistit a la sessió del matí.

9.2. Horari i accés de pares/mares/tutors.

- a) Els pares/ mares/ tutors/es d'alumnes sols accediran al centre en cas de tenir una reunió amb el mestre/a, tutor/a del seu fill/a, o bé per a anar a la Secretaria a fer gestions.
- b) El dia de visita de pares serà divendres de 12:30 a 13:30, i es recomana a tots els pares la concertació de la cita.
- c) L'horari de Secretaria serà de 9 a 10 hores tots els dies. Com que les tasques de secretaria les realitza un/a mestre/a, passada l'hora d'atenció de Secretaria no podrà atendre's cap persona, a no ser que siga un assumpte urgent o ja estiguen fent cua i s'haja fet l'hora.
- d) Si durant la jornada escolar les famílies desitgen entregar algun material a l'alumnat s'hauran de dirigir obligatòriament al conserge o a direcció, no podran pujar a les classes a fi de no interrompre la marxa de la classe.
- e) En cas de no poder assistir en l'horari establert, les persones interessades hauran de telefonar al centre per tal de concretar una visita i així poder ser atesos.
- f) Els pares de primer cicle podran entrar al centre un poc abans de les hores d'eixida únicament els dies de pluja, per tal d'arreglar els seus fills i agilitzar la recollida. En aquests casos han d'atendre sempre les indicacions del professorat.
- g) A les activitats extraescolars que es fan al centre després de l'horari escolar (a partir de les 17 hores), tot aquell que estiga dintre del recinte escolar deu respectar totes les normes d'ús de les instal·lacions.

CAPÍTOL 10. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

- a) Són activitats que complementen la programació, docents i per tant d'obligatori compliment per part de l'alumnat, sempre que siguin gratuïtes.
- b) Les activitats proposades, sempre que no siguin gratuïtes, han d'estar organitzades per a la majoria de l'alumnat de la classe, nivell, cicle... als quals vagen adscrits (almenys un 70%). A més, s'adequarà la distància a recórrer amb l'alumnat segons les seues característiques, establint com a norma general un màxim de 30km en Infantil i de 100 km en Primària.
- c) El nombre de mestre/as acompanyants anirà determinat en funció del nombre d'alumnes, del nivell, del tipus d'activitat i la seua duració. Es recomana que vaja més d'un mestre/a en les activitats complementàries.
- d) L'alumnat mantindrà un comportament correcte amb les persones i instal·lacions que visite i atindrà en tot moment les indicacions del professorat o els monitors/es de l'activitat.
- e) Aquestes activitats estaran degudament programades per l'equip de cicle, d'acord amb la programació didàctica, incloses dins la PGA i aprovades pel Consell Escolar de Centre.
- f) Abans de l'activitat, el professorat comunicarà els objectius didàctics de l'activitat, així com les instruccions i normes, tant a l'alumnat com als pares i mares.
- g) El professorat avisarà, amb una setmana d'antelació, al menjador escolar quan l'eixida siga de tot el dia.
- h) L'alumnat que no assistisca a les eixides programades pel centre realitzarà les seues tasques escolars en altres classes a càrrec del tutor de les mateixes.

- i) Les eixides es realitzaran dins l'horari lectiu excepte en aquells casos degudament justificats pel seu valor didàctic.

CAPÍTOL 11. SERVEIS I UTILITZACIÓ DEL CENTRE.

El col·legi, com a servei públic depenent de la Generalitat Valenciana i de titularitat municipal posa a disposició de la comunitat educativa i del poble de Dénia les seues instal·lacions i serveis, sempre i respectant les funcions establertes en cadascun d'ells i les normes generals i limitacions d'utilització, a més de les lleis que afecten les instal·lacions com la prohibició de fumar dintre de totes les instal·lacions escolars tot i que no siga horari escolar.

11.1. Instal·lacions i dependències en general.

Podran utilitzar les dependències del centre, a més de la comunitat educativa, totes aquelles institucions, col·lectius i entitats i/o particulars que ho sol·liciten a la direcció del centre.

Tindrà preferència: en primer lloc, l'alumnat, per al desenvolupament dels seus programes d'activitats reglades o extraescolars en les que participen; l'AMPA, per al desenvolupament d'aquelles activitats que organitze i la resta de sol·licitants, sempre que adjunten a la sol·licitud l'autorització de l'Ajuntament, el qual garantirà la neteja i el manteniment adient de les instal·lacions o serveis utilitzats.

En cap cas la direcció del centre autoritzarà la realització d'activitats i/o utilització de les instal·lacions o serveis a aquells sol·licitants que incomplequen els requisits establerts.

11.1.1 Les instal·lacions esportives.

El col·legi, com a centre públic depenent de la Generalitat Valenciana i titularitat municipal posa a disposició de l'Ajuntament la possibilitat d'ús de les seues instal·lacions esportives.

A l'alumnat del centre, a través de les programacions reglades i d'aquelles activitats programades pel departament, li correspondrà en primer lloc la utilització de les instal·lacions.

La resta del temps no utilitzat pels alumnes, es posarà a disposició de l'Ajuntament perquè, d'acord amb les necessitats i demandes, pugua cedir-les a qui considere, respectant en tot moment les següents normes:

- a) El Centre comunicarà durant el mes de setembre a l'Ajuntament el calendari i la franja horària no utilitzada per l'alumnat.
- b) Els interessats, en la utilització de les instal·lacions esportives, col·lectius, entitats o particulars, adreçaran la corresponent sol·licitud a la Regidoria d'Esports, qui resoldrà l'adjudicació i horaris.
- c) La Regidoria comunicarà a la Direcció del Centre la planificació horària d'utilització, així com la persona o persones que es faran càrrec de la vigilància, control de les instal·lacions esportives i de la resta del Centre a partir de les 17 hores. Durant els caps de setmana es vetlarà especialment els aspectes de neteja instal·lacions i serveis.
- d) Està totalment prohibit fumar dintre de les instal·lacions escolars i les seues dependències. Per ser un lloc públic, i a més on hi ha xiquets, tota aquella persona que necessite fumar haurà d'abandonar el recinte, siga l'hora que siga i independentment de qui l'acompanye en eixe moment dintre de les instal·lacions.
- e) El o els responsables nomenats per l'Ajuntament, posaran en coneixement de la Direcció del Centre, les anomalies observades i els possibles deterioraments que diàriament puguen produir-se.

Si la Direcció del Centre observara negligència i/o deterioraments, ho comunicarà en primera instància a l'Ajuntament perquè done solucions immediates i, en cas de no ser

ateses, convocarà el Consell Escolar per a la presa de decisions que es consideren oportunes.

11.2. Servei psicopedagògic

11.2.1. Segons l'Orde de 10 de març de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la que es determinen les funcions dels Servicis Psicopedagògics Escolars, el Mestre/a Especialista en Orientació Educativa (abans Mestre/a de Psicologia i Pedagogia) del Servei Psicopedagògic Escolar que intervé en els centres d'Educació Infantil i Primària, coordina les activitats d'orientació, forma part de la Comissió de Coordinació Pedagògica, assessora en l'elaboració d'Adaptacions curriculars Significatives i participa en les decisions sobre la promoció de l'alumnat amb necessitats educatives especials. Així mateix, tindrà la responsabilitat de l'avaluació i valoració psicopedagògiques del dit alumnat.

11.2.2.

Les seues funcions prioritàries són les següents:

- a) Participar en el suport tècnic i assessorament psicopedagògic als centres:
 1. Assessorant al professorat en el tractament de la diversitat.
 2. Assessorant al professorat en el disseny de procediments i instruments d'avaluació en el procés d'ensenyança-aprenentatge.
 3. Col·laborant en la prevenció i detecció de les condicions que dificulten o faciliten el desenvolupament personal i el procés d'aprenentatge de l'alumnat.
 4. Col·laborant en l'elaboració de les adaptacions curriculars.
 5. Realitzant l'orientació psicopedagògica sobre el procés d'aprenentatge i sobre l'adaptació personal i social en l'àmbit educatiu.
- b) Realitzar l'avaluació i valoració psicopedagògiques de l'alumnat amb necessitats educatives especials per a la determinació de l'escolaritat més adequada i, si és necessari, l'elaboració de la proposta d'adaptació curricular corresponent. Prèvia a l'avaluació de les NEE serà necessària l'autorització del pares. Després d'esta avaluació psicopedagògica, els esmentats serveis especialitzats han d'emetre un informe tècnic psicopedagògic, amb caràcter previ a l'adopció de les mesures educatives que corresponguen i del contingut del qual hauran de ser informats els pares.
- c) Assessorar les famílies i participar en el desenvolupament de programes formatius per a pares.

11.2.3. L'avaluació i valoració psicopedagògiques de l'alumnat amb necessitats educatives especials podrà ser sol·licitada pel mestre/a-tutor o pels pares per al que hauran d'omplir la Sol·licitud corresponent.

11.2.4. L'assessorament familiar haurà de sol·licitar-se per mitjà de cita prèvia a través del mestre/a-tutor, de la Direcció del centre o directament al propi Mestre/a Especialista en Orientació Educativa.

11.3. El menjador escolar.

El menjador escolar del Centre és un servei que s'ofereix amb utilització voluntària que compleix una doble finalitat: per una banda té una finalitat educativa, en l'aspecte nutricional, i una altra finalitat assistencial, al donar resposta a les famílies que per qüestions de treball, horari, transport o d'altres, puguen tenir atesos els seus fills al migdia.

Aquest servei el pot utilitzar tot l'alumnat del centre, incloent els d'Educació Infantil, sempre que ho sol·liciten, complequen les normes establertes i realitzen els pagaments acordats al principi de cada curs per la Comissió corresponent del Consell Escolar, o siguen becaris de la Conselleria o dels Serveis Socials de l'Ajuntament.

11.3.1. Objectius del Menjador escolar

a) Educació per a la salut

- a1. Fomentar i desenvolupar hàbits personals d'higiene i alimentació com a base d'una correcta Educació per a la Salut
- a2. Acostumar-se a menjar tot tipus d'aliments.
- a3. Fomentar l'autonomia personal.
- a4. Adquirir i posar en pràctica hàbits relacionats amb les normes d'educació bàsiques en la taula: bones postures, utilitzar els coberts correctament, mastegar bé els aliments,...
- a5. Interessar a les famílies en els beneficis que puguem obtenir d'una col·laboració conjunta amb els Responsables del Menjador, tant en allò que s'ha referit a la salut de l'alumne com a la seua educació nutricional.
- a6. Conscienciar la família en els patrons de conducta adquirits en el menjador del Centre Educatiu i la importància de continuar amb els mateixos en la seua llar.

c) Educació per a la convivència.

- b1. Adquirir i posar en pràctica hàbits de convivència i cooperació en les tasques comuns.
- b2. Despertar en els alumnes l'esperit de cooperació, implicant-los, segons les seues possibilitats, en tasques de servei de Menjador: posar i retirar el servei, ajuda als més xicotets...
- b3. Fomentar la camaraderia i les actituds de respecte i tolerància cap a tots els membres de la Comunitat Escolar.
- b4. Aconseguir un comportament correcte en la taula.
- b5. Aprendre a menjar correctament en grup, seguint les normes bàsiques d'educació i convivència.
- b6. Aconseguir un ambient sense molt de soroll, evitant crits i dialogant de forma distesa, acostumar-se a parlar en veu baixa.
- b7. Cuidar i respectar els locals, mobiliaris, efectes i utensilis d'ús comunitari.

d) Educació per a l'oci.

- c1. Crear hàbits i proporcionar estratègies per a la utilització correcta del temps lliure.
- c2. Planificar activitats d'oci i temps lliure que contribuïsquen al desenvolupament harmònic de la personalitat i al foment d'hàbits socials i culturals.
- c3. A més de les normes de funcionament internes que puga acordar la Comissió de Menjador del Consell Escolar, es tindran en compte les següents:
- c4. L'alumne/a que incompleixa reiteradament les normes de comportament reflectides en el reglament, la Comissió del Menjador podrà determinar la seua exclusió del servei i donar-lo de baixa.
- c5. L'alumne que sense cap justificació mèdica escrita, es negue habitualment a menjar algun dels menús establerts, la Comissió del Menjador també podrà decidir donar-lo de baixa, previ avís als pares.
- c6. Els alumnes que no assistesquen a classe durant la sessió matinal, no podran fer-ne ús eixe dia.

c7. Les famílies realitzaran el pagament en el temps acordat per la Comissió del Menjador, incloent els becaris (diferències entre el preu real i l'import de la beca). En cas de no satisfer-lo, seran donats de baixa del servei, previ recordatori de pagament.

c8. Els alumnes deutors no podran fer ús del menjador mentre no liquiden les quantitats pendents de pagament.

c9. Les famílies sol·licitaran anualment la utilització del servei per a tot el curs i es comprometran, en cas de causar baixa, al pagament de l'import de l'assegurança que es contracte per a la resta del curs.

c10. Si algun usuari, per raons justificades, no assisteix al Col·legi en termini superior a dos dies, si ho demana, i prèvia comunicació a la persona encarregada, se li descomptarà l'import corresponent a les despeses d'aliments del preu dels menús no consumits. No es descomptaran les despeses fixes.

c11. La resta d'alumnat, no usuari habitual del Menjador limitarà la venda d'aquests tiquets solts, evitant:

- a) Que no es supere el nombre de menús contractats amb l'empresa.
- b) La utilització molt freqüent d'un mateix alumne/a dels tiquets diaris.
- c) Els tiquets es deixaran a secretaria, i des d'allí ja es donarà part al menjador i als xiquets que s'hagen de quedar eixe dia.

11.3.2. Faltes lleus

Són considerades faltes lleus les següents: llançar menjar per l'aire, alçar-se quan no és degut, espatllar coberts, embrutar la taula, el sòl i vessar aigua intencionadament, cridar, no estar en les zones de pistes en l'hora del temps lliure etc.

Si s'és reincident en aquest tipus de faltes lleus se'ls podrà considerar com a faltes greus.

11.3.3. Mesures de prevenció i actuació en faltes lleus.

- a) Distribució del pati per zones.
- b) Cada monitora és responsable del seu grup i vigila la seua zona.
- c) Fomentar jocs col·lectius dirigits per la monitora. (corda, pilleta pilleta, escacs, jocs de taula...).
- d) Anticipació de l'acció per mitjà de la vigilància i la reflexió .
- e) Reflexionar invitar a ser tots amics, promoure el compartir. Jocs de parelles i canvis de parelles, assentar-se en la ronda en diferents llocs.
- f) Les monitores portaran un registre de les incidències.
- g) Notificació a l'encarregat del menjador o al Director/a.
- h) Menjar separat dels companys/s'o canviar de grup.
- i) Privació del joc en acabant de dinar.
- j) Serveis comunitaris (agranar el menjador, posar la taula).
- k) Qualsevol altra mesura que es considere oportuna i que estiga inclosa en este RRI.

11.3.4. Faltes greus

Són considerades faltes greus les següents: la reiteració de faltes lleus registrades, eixir sense permís, absentar-se sense permís del menjador, la falta de greus de respecte i tots aquells actes que reperquesquen greument contra la persona de l'educador o educadora o de l'alumnat.

11.3.5. Mesures de prevenció i actuació en faltes greus.

- a) Una monitora vigilarà la porta d'eixida i entrada del centre a les 12h 30 i a les 15h 30.
- b) Les portes del centre romandran tancades des de les 12h 30 fins a les 15h 30.
- c) En cas de botar la tanca es cridarà els pares i, si no estan, a la policia.
- d) Per les faltes greus se'ls podrà privar de l'ús del menjador.

11.4. Transport escolar

11.4.1. Normes generals

- a) L'alumnat haurà d'estar en la parada a l'hora estipulada, si no és així hauran de ser els pares els qui l'acompanyen al centre escolar.
- b) En la parada l'alumnat estarà sempre acompanyat pels seus pares o tutors.
- c) En l'interior de l'autobús els alumnes hauran de romandre assentats en els seus seients durant tot el trajecte.
- d) En el cas que l'alumnat no complisca les normes, la monitora de l'autobús avisarà al centre. El centre avisarà a la família farà reflexionar a l'alumnat perquè modifique la seua conducta.
- e) Si l'alumnat en qüestió no modifica la seua conducta, es notificarà a la Conselleria.
- f) A fi d'assegurar la integritat de l'alumnat, hi haurà una monitora que serà responsable de l'alumnat usuari del transport escolar.
- g) Els pares o tutors de l'alumnat notificaran a la monitora qualsevol incidència.
- h) L'alumnat que utilitze el servici de transport baixaran puntuals de les classes, a les 13:00 hores (setembre i juny) i a les 17: 00 hores (d'octubre a maig) a fi de no perdre l'autobús.

CAPÍTOL 12. ORGANITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ I PROTOCOLS.

12.1. Protocols d'actuació del centre.

12.1.1. Contacte amb les famílies.

Per tal de poder estar sempre en contacte amb les famílies, aquestes han de facilitar un telèfon/s amb el qual el centre pugua contactar en qualsevol moment. Qualsevol canvi en les dades personals de l'alumne o les seves famílies ha de ser comunicat a la secretaria del centre. Garantim així la correcta aplicació dels protocols corresponents.

12.1.2. Protocols d'actuació.

El centre disposarà dels protocols següents depenent de cada circumstància:

- a) Protocol d'autoprotecció i evacuació del centre.
- b) Protocol en cas de pluja i condicions meteorològiques adverses.
- c) Protocol en cas d'accidents.

12.2. Agenda escolar

12.2.1. Degut el seu interès formatiu i pedagògic l'alumnat utilitzarà l'agenda escolar i la portarà sempre a classe.

12.2.2. Informació i instruccions d'ús de l'agenda

L'agenda escolar té uns objectius prioritaris que requereixen un ús i control adequat de la mateixa perquè podem aconseguir:

- a) Ajudar l'alumnat a organitzar i controlar les seues responsabilitats i tasques escolars, per a millorar així el seu rendiment acadèmic.
- b) Permetre al professorat transmetre als pares i a les mares, informació relacionada amb el treball escolar i comportament del seu fill/a.
- c) Servir els pares i les mares com a mitjà de comunicació amb el/la mestre/a, amb l'Equip Directiu del centre i com a instrument de control de la situació escolar del seu fill/a, així com de les tasques que se li encarreguen per a casa diàriament.
- d) L'alumnat és depositari de l'agenda escolar i responsable del seu atenció, estant obligat a portar-la sempre a classe, anotar en ella les seues tasques escolars, tindre-la a disposició del mestre/a, així com presentar-la a son pare, mare o tutor a l'acabar la jornada.
- e) L'agenda és un llibre escrit autoritzat per a les comunicacions entre la família i el centre, per tant podrà utilitzar-se per a:
 - f) Justificar faltes d'assistència.
 - g) Autoritzar eixides programades pel centre en el marc de les activitats Complementàries i Extraescolars.
 - h) Sol·licitar permís perquè l'alumnat s'absente del centre, sempre que siga amb una persona major d'edat i autoritzada.
 - i) Sol·licitar entrevistes personals amb tutors i professorat o enviar-los comunicats.
 - j) Rebre informació del comportament, actitud i treball escolar de l'alumnat.
 - k) Realitzar la planificació i el seguiment de les tasques escolars diàries de l'alumnat.

12.3. Informació a la comunitat educativa

12.3.1. A fi de facilitar una informació clara i veraç a la comunitat educativa de tots els serveis del centre i de tots els aspectes pedagògics del projecte educatiu es realitzen les accions següents:

- a) Editar el butlletí informatiu dels serveis del centre per a les famílies al principi de curs.
- b) Elaborar la pàgina web del centre i Blogs pedagògics i difondre'ls entre els membres de la Comunitat Educativa.
- c) Elaborar el cartell de benvinguda al centre.
- d) Informar el professorat de tot els aspectes organitzatius i pedagògics del centre en suport informàtic.
- e) (*Pen drive, e-mail, presentacions, etc.*).
- f) Editar el butlletí de Menjador amb tota la informació sobre menús, reglament, activitats.
- g) Realitzar entrevistes amb les famílies per a fer un seguiment individualitzat de l'alumnat

- h) Realitzar reunions, almenys, trimestrals amb les famílies de l'alumnat per a informar sobre la programació docent, les activitats programades al llarg del curs, les avaluacions, normes de funcionament, el RRI, etc.
- i) Elaborar la revista "Pouet".
- j) Publicar en el periòdic local d'aquelles activitats realitzades al centre que es crueguen convenients.
- k) Emetre comunicats informatius per a informar d'assumptes puntuals.

12.4. Taulers d'anuncis

12.4.1. En el centre existiran un o més taulers d'anuncis i cartells oficials.

- a) En els taulers s'arreglaran els cartells, actes i comunicacions de la Conselleria d'Educació, així com d'altres organismes oficials, i dels òrgans de govern del centre.
- b) S'habilitarà un tauler d'anuncis a disposició de l'associació de pares i mares d'alumnes, la gestió del qual correspondrà a les esmentades associacions, sent responsables de la seua ordenació i organització.
- c) Correspondrà a la direcció del centre, en l'àmbit de les seues competències, garantir l'ús adequat dels taulers. La gestió dels taulers correspondrà a la Secretaria del centre.
- d) Se sol·licitarà a la Direcció del centre el permís per a la col·locació d'informació en els taulers oficials.
- e) En la sala del professorat existiran uns quants taulers per a la comunicació d'informació interna.

CAPÍTOL 13: FONAMENTS JURÍDICS

El marc jurídic del present Reglament esta format per la Constitució, per l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i per la normativa que s'anomena a continuació, així com per totes les lleis, ordres i disposicions, resolucions i circulars que regulen la vida escolar dels centres públics d'educació infantil i primària.

- a) LLEI ORGÀNICA 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- b) DECRET 233/1997, de 2 de setembre, del Govern valencià, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària
- c) DECRET 7/2008, de 25 de gener, del Consell, pel qual es regulen els permisos i llicències del personal docent no universitari dependent de la Conselleria d'Educació.
- d) DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis.
- e) ORDRE de 28 d'agost del 2007, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'horari de l'Educació Primària.
- f) Orde 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, es va regular el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i es va establir el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga.
- g) LLEI ORGÀNICA 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

CAPÍTOL 14. DISPOSICIONS FINALS.

14.1. Vigència i reforma del Reglament de Règim Intern.

Aquest reglament està aprovat per Consell Escolar i té vigència fins a que el Consell Escolar estime oportú fer una revisió. Es considera necessària una revisió com a mínim cada 4 ó 5 anys o sempre que el Consell Escolar tinga un especial interès en fer-hi una revisió.

Qualsevol estament de la comunitat escolar podrà proposar una reforma parcial del reglament quan la seua adequació als canvis en la normativa acadèmica o a noves circumstàncies ho aconsellen. Aquestes iniciatives de reforma hauran de ser aprovades per una majoria de 2/3 dels components del Consell Escolar.

Al finalitzar cada curs el Consell Escolar estudiarà si hi ha propostes de millora del reglament per part dels diferents col·lectius de la comunitat educativa, avaluarà l'adequació del Reglament de Règim Intern a la realitat del centre en eixe moment, i si ho estima oportú, realitzarà les modificacions pertinents, sempre seguint, és clar, les normes d'aprovar per majoria de 2/3 com a mínim, cada modificació.

14.2. Disposició final.

Aquest Reglament va entrar en vigor el dia 25 de maig de 2012 després de la seua aprovació pel Consell Escolar del Centre.

Queda derogat el Reglament de Règim Intern del CEIP Pou de la Muntanya de data 27 de maig de 1999.