



REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

COL·LEGI SOM ESCOLA

ÍNDEX

PREÀMBUL

TÍTOL I. PRINCIPIS GENERALS

TÍTOL II. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA I FUNCIONAMENT.

- CAPÍTOL I. ÒRGANS UNIPERSONALS
- CAPÍTOL II. ÒRGANS COL·LEGIATS
- CAPÍTOL III. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

TÍTOL III. ALUMNAT.

- CAPÍTOL I. ALUMNAT NOU
- CAPÍTOL II. ORGANITZACIÓ DE L'ALUMNAT
- CAPÍTOL III. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT
- CAPÍTOL IV. SOBRE EL DRET A LA REVISIÓ I RECLAMACIÓ DE LES QUALIFICACIONS

TÍTOL IV. NORMES DE CONVIVÈNCIA.

- CAPÍTOL I. NORMES
- CAPÍTOL II. TIPIFICACIÓ DE FALTES
- CAPÍTOL III. MESURES EDUCATIVES CORRECTORES
- CAPÍTOL IV. MESURES EDUCATIVES DISCIPLINÀRIES

TÍTOL V. PERSONAL DOCENT.

- CAPÍTOL I. DRETS I DEURES
- CAPÍTOL II. NOUS MEMBRES DE L'EQUIP DOCENT

TÍTOL VI. PARES, MARES, TUTORS I TUTORES.

- CAPÍTOL I. DRETS I DEURES DE PARES, MARES, TUTORS I TUTORES

TÍTOL VII. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS.

- CAPÍTOL I. DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

TÍTOL VIII. MALALTIES I ACCIDENTS.

TÍTOL IX. ÚS DELS ESPAIS PÚBLICS I TAULONS D'ANUNCIS

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA.

DISPOSICIONS FINALS.

ANNEXOS.

PREÀMBUL

El present reglament naix per a facilitar la convivència en el Centre, proposant normes clares i recolzades per la majoria, amb l'objectiu d'afavorir la participació de tots els agents implicats en la creació de la comunitat educativa, garantir la igualtat en el tracte i en la consideració, impulsar una organització democràtica, recordar i fixar els drets i deures que tots posseïm, defensar i harmonitzar llibertat i eficàcia dins de cada una de les tasques escolars, animar la col·laboració i el treball en equip i fomentar l'autonomia i responsabilitat personal de tots els integrants de la comunitat educativa.

El Reglament de Règim Intern del Col·legi Concertat d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria SOM ESCOLA es desenvoluparà partint de les normes següents:

- Constitució Espanyola de 27 de desembre de 1978.
- Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- La Llei Orgànica, de 8/1985 de 3 de Juliol, reguladora del Dret a l'Educació.
- La Llei Orgànica d'Educació. 2/2006 de 3 de maig.
- Decrets 233/1997 i 234/1997 on s'estableix el Reglament Orgànic i Funcional dels centres d'infantil i primària i dels instituts d'educació secundària.
- Decret 33/2007 del 30 de març pel qual es regula l'accés als centres docents públics i privats concertats que impartisquen ensenyaments de règim general.
- Decret 39/ 2008 de 4 d'abril de la Conselleria d'Educació 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/-es, professorat i personal d'administració i serveis.
- ORDE 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga
- Llei Orgànica 8/2013 per a la millora de la qualitat educativa.

L'Equip Directiu adoptarà les mesures perquè aquest Reglament de Règim Intern siga conegut i consultat per tots els membres de la Comunitat Educativa.

L'àmbit d'aplicació del present RRI comprén tots els membres, òrgans i serveis de la Comunitat Educativa del Centre.

TÍTOL I: PRINCIPIS GENERALS

Tots els alumnes i les alumnes tenen els mateixos drets i deures, sense més distincions que aquelles que es deriven de l'edat i de les etapes o nivells dels ensenyaments que cursen.

Tots els pares i mares de l'alumnat tenen els mateixos drets i responsabilitats en el desenvolupament educatiu dels seus fills o filles.

Tot el professorat i el personal que realitza la seua activitat educadora al Centre, té els mateixos drets i deures en el desenrotllament educatiu de l'alumnat, sense més distincions que aquelles que es deriven dels seus càrrecs directius o funcions docents específiques.

El centre, que funciona sota la denominació de Col·legi Som Escola, correspon a una titularitat privada. Actualment imparteix les següents etapes educatives:

- Educació Infantil Segon Cicle
- Educació Primària
- Educació Secundària Obligatòria

Actualment té establert amb la Conselleria d'Educació un document administratiu de concert educatiu que comprén tots els nivells que s'imparteixen.

El centre te el seu domicili en la ciutat de València,carrer Archena número 6.

Definim el centre com a laic, plural,democràtic,responsable i participatiu. La comunitat educativa no es mantindrà mai al marge de les aspiracions i dels problemes del seu entorn social.

L'objectiu del present reglament és regular l'organització i el funcionament del centre i promoure i fomentar la participació de tots els estaments que formen la seua comunitat educativa,amb especial incidència en aquells aspectes que afecten a la convivència escolar.

TÍTOL II: ESTRUCTURA ORGANITZATIVA I FUNCIONAMENT

CAPÍTOL I. ÒRGANS UNIPERSONALS

Article 1. Els òrgans unipersonals del Centre són:

- Director/a
- Cap d'Estudis de Secundària
- Cap d'Estudis de Primària
- Coordinador /-a d'Infantil

La secretaria queda en mans d'un dels components de l'equip directiu.

Article 2. Funcions de l'equip directiu:

a) Directora:

- Representar el Centre i plantejar les necessitats de la comunitat educativa.
- Representar l'administració educativa.
- Subministrar la informació a Conselleria.
- Dirigir i coordinar totes les activitats del centre.
- Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa e impulsar plans per a la consecució dels objectius estratègics del projecte educatiu de centre
- Garantir el compliment de les lleis i disposicions vigents.
- Exercir de cap del personal adscrit al centre.
- Afavorir la convivència en el centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures disciplinàries que corresponguen als alumnes.
- Impulsar la col·laboració amb les famílies, institucions i amb organismes que faciliten les relacions del centre amb el seu entorn.
- Presentar la memòria anual sobre les activitats i situació del centre.
- Supervisar les avaluacions internes i externes que elabora Qualitat.
- Convocar i presidir els claustres generals amb el corresponent ordre del dia.
- Convocar i presidir els consells escolars amb el corresponent ordre del dia.
- Comunicar a l'administració el nomenament i cessament dels membres de l'Equip Directiu, prèvia informació al Claustre de professors i al Consell Escolar del centre.
- Garantir el dret de reunió de tota la comunitat educativa.
- Emplenar i enviar les Fitxes d'Ordenació Pedagògica a Conselleria.

b) Cap d'estudis de Secundària:

- Substituir la directora en cas d'absència.
- Representar l'Equip Directiu als claustres de Secundària.

- Dissenyar els horaris de Secundària.
- Coordinar l'acció dels tutors, dels departaments i de l'orientadora.
- Elaborar el pla de formació del professorat.
- Organitzar la participació de l'alumnat en les activitats del centre.
- Organitzar el pati.
- Vetllar pel Projecte Educatiu del centre.
- Vetllar per l'elaboració de les adaptacions curricular.
- Presidir les juntes d'avaluació.

c) Cap d'estudis de Primària:

- Substituir la directora en cas d'absència.
- Representar l'Equip Directiu als claustres de Primària.
- Convocar i presidir la COCOPE.
- Dissenyar els horaris de Primària i Infantil
- Coordinar l'acció dels tutors, dels equips de cicle.
- Organitzar la participació de l'alumnat en les activitats del centre.
- Organitzar el pati.
- Vetllar pel Projecte Educatiu del Centre.
- Vetllar per l'elaboració de les adaptacions curricular.
- Presidir les juntes d'avaluació.

d) Coordinadora d'Infantil:

- Dissenyar els horaris d'Infantil amb la Cap d'Estudis de Primària : aules, patis, menjador...
- Coordinar l'acció dels tutors del cicle.
- Vetllar pel Projecte Educatiu del Centre
- Presidir les reunions del cicle
- Presidir la junta d'avaluació
- Vetllar per l'elaboració de les juntes d'avaluació.

e) Secretari/a:

- Donar a conèixer les normatives vigents.
- Custodiar i ordenar els documents del centre.
- Encarregar-se de les actes dels òrgans col·legiats: COCOPE, Consell Escolar i Claustres Generals.
- Expedir certificats.
- Gestionar les matrícules, baixes i beques.
- Controlar els historials i expedients acadèmics.
- Gestionar l'assegurança escolar.
- Transmetre al Consell Rector les necessitats econòmiques del centre.

f) Comunes:

- Organitzar els actes acadèmics en coordinació amb les diferents comissions.
- Elaboració de la PGA.
- Elaboració del Projecte Educatiu de Centre
- Elaboració del RRI
- Coordinar les accions d'innovació i investigació educativa (Qualitat): projectes, premis, beques, experiències, idees...

Queda en mans del Consell Rector de la cooperativa la comptabilitat, la gestió econòmica, els pressupostos, aquells temes referits a infraestructures i la gestió dels recursos humans (substitucions, contractacions, acomiadaments, etc...).

CAPÍTOL II. ÒRGANS COL·LEGIATS

Article 3. Els òrgans col·legiats del Centre són el Consell Escolar i el Claustre. El Consell Escolar del Centre és l'òrgan de govern i participació dels diferents membres que componen la Comunitat Educativa.

Article 4. El Consell Escolar:

1. La composició del Consell Escolar serà la següent:

- El director o la directora.
- Tres representants de l'entitat Titular del centre.
- Quatre representants del professorat pertanyents als nivells concertats.
- Quatre representants dels pares/mares dels alumnes.
- Dos representants dels alumnes a partir de 1r d'ESO.
- Un representant del personal d'administració i serveis.

Els membres del Consell Escolar estan obligats a mantindre els principis de sigil i secret que marca la llei.

No podran presentar-se a eleccions aquells alumnes que tinguen obert un expedient disciplinari.

2. Comissions del Consell Escolar. En el si del consell escolar es constituirà com a mínim la comissió de convivència. En el cas que el consell escolar ho considere oportú podrien constituir-ne, a més, les següents comissions:

- De tutoria i orientació.
- Econòmica

- Permanent i de coordinació pedagògica, i de menjador i cantina, als instituts que es preste el servei.

3. Competències del Consell Escolar.¹

- Avaluar els projectes i les normes d'aplicació al centre.
- Avaluar la programació general anual del centre, sense perjudici de les competències del Claustre del professorat, en relació amb la planificació i organització docent.
- Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- 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, previ acord dels seus membres, adoptat per majoria de dos terços, proposar la revocació del nomenament del director.
- Informar sobre l'admissió d'alumnes.
- Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atenguen a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguen a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instància de pares, mares o tutors legals, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si escau, les mesures oportunes.
- Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre, la igualtat entre homes i dones, la igualtat de tracte i la no discriminació, la resolució pacífica de conflictes, i la prevenció de la violència de gènere.
- Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i de l'equip escolar i informar l'obtenció de recursos complementaris.
- Informar les directrius per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.
- 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.
- 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.
- Qualsevol altres que li siguin atribuïdes per l'Administració educativa.

Article 5. La composició del Claustre serà de tot el personal docent dels diferents nivells del Centre. Les funcions del Claustre són:

¹

Art. 127 LOMQE

1. Són competències del claustre de professors:

- Realitzar propostes per a l'elaboració i modificació del projecte educatiu de l'escola, de la programació general anual, del pla de normalització lingüística i de les activitats complementaries i extraescolars.
- Aprovar i avaluar les programacions didàctiques segons el projecte educatiu del centre i decidir les modificacions posteriors.
- Aprovar i avaluar els aspectes docents segons el projecte educatiu del centre de la programació general anual de l'escola i fer un informe sobre aquesta abans de la presentació al consell escolar.
- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació, la investigació i la innovació pedagògica i de la formació del professorat de l' institut.
- Elegir els seus representants en el consell escolar del centre.
- Conèixer les candidatures a la direcció i els programes presentats pels candidats.
- Establir els criteris per a l'assignació i la coordinació de tutories i de les activitats d'orientació de l'alumnat.
- Establir els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat.
- Aportar a l'equip directiu criteris pedagògics sobre distribució horària del professorat i alumnat en general, i utilització racional dels espais comuns i de l'equip didàctic en general.
- Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyament i aprenentatge a l'escola a través dels resultats de les avaluacions i elevar-ne l'anàlisi al consell escolar, sense perjudici de les competències atribuïdes a aquest òrgan.
- Analitzar i avaluar els resultats de les avaluacions que realitzi l'administració educativa, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar.
- Informar sobre les relacions de l'escola amb les institucions de l'entorn i amb els centres de treball.
- Aportar al consell escolar de l'escola criteris i propostes per a l'elaboració del reglament de règim intern.

El claustre es reunirà, com a mínim, una vegada cada dos mesos i sempre que el convoque el director o directora o ho sol·liciten, almenys, un terç dels membres. Serà preceptiva una sessió de claustre al començament del curs i una altra al final.

L'assistència a les sessions del claustre serà obligatòria per a tots els seus membres. Els membres del claustre no poden abstenir-se a les votacions excepte en aquells casos on es pogueren produir conflictes d'interessos i que venen marcades per la llei.

CAPÍTOL III. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

Article 6. Són òrgans de Coordinació Docent els Equips de Cicle, la Comissió de Coordinació Pedagògica i Orientació Educativa i els tutors/tutores.

Article 7. Funcions de la COCOPE²:

La comissió de coordinació pedagògica tindrà, en relació amb el regim de funcionament establert en aquest reglament, les competències següents:

- Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic de l'escola a fi de proposar a l'equip directiu el pla de normalització lingüística i el disseny particular del programa o programes d'educació bilingüe que aplique el centre, per a la inclusió en el projecte educatiu.
- Establir les directrius general s per a l'elaboració i la revisió dels projectes curriculars d'etapa , escoltat el claustre.
- Coordinar l'elaboració i responsabilitzar-se de la redacció deis projectes curriculars d'etapa i de les seues possibles modificacions.
- Analitzar i informar el claustre sobre la coherència entre el projecte educatiu de l'escola, els projectes curricular s d'etapa i les seues possibles modificacions, la programació general anual i el conjunt de programes d'atenció a la diversitat que el centre establisca.
- Establir les directrius general s per a l'elaboració de les programacions didàctiques deis departaments, del pla d'orientació educativa, psicopedagògica i professional i del pla d'acció tutorial, inclosos en el projecte curricular d'etapa.
- Proposar al claustre de professors, per a la seua aprovació, els projectes curriculars i el pla d'avaluació d'aquests.
- Coordinar el desplegament dels projectes curriculars d'etapa en la practica docent.
- Promoure i col·laborar amb el cap d'estudis en la coordinació les activitats de perfeccionament del professorat.
- Proposar al claustre la planificació general de les sessions d'avaluació, d'acord amb les decisions incloses en els projectes curriculars d'etapa, i el calendari d'exàmens o proves extraordinàries.
- Promoure l'ús del valencià en totes les activitats que li competeixen

Article 8. Funcions dels Coordinadors de Cicle³

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

Article 9. Funcions dels Caps de Departament⁴:

- Participar en l'elaboració del projecte curricular d'etapa, coordinar i redactar la programació didàctica de les àrees, matèries o mòduls que s'integren en el departament i la memòria final de curs.
- Dirigir i coordinar les activitats acadèmiques del departament.
- Convocar i presidir les reunions ordinàries del departament i les que, amb caràcter extraordinari, calga celebrar.
- Elaborar i assegurar el coneixement per part de l'alumnat de la informació relativa a la programació, amb especial referència als objectius, als mínims exigibles i als criteris d'avaluació.
- Vetllar pel compliment de la programació didàctica del departament i la correcta aplicació dels criteris d'avaluació.
- Coordinar l'organització d'espais i instal·lacions, l'adquisició i el manteniment del material i de l'equipament específic assignat al departament per a un millor aprofitament d'aquest.
- Promoure l'avaluació de la pràctica docent del departament i dels diferents projectes i activitats d'aquest.
- Col·laborar en les avaluacions sobre el funcionament i les activitats de l'escola que promoguen els seus òrgans de govern o l'administració educativa.
- Formular propostes a la comissió de coordinació pedagògica per a fomentar l'ús del valencià com a llengua vehicular en les àrees corresponents.

Article 10. Exercici de la tutoria

Les tutores i tutors tenen les següents funcions:

1. Respecte a l'alumne/a:

- Conèixer les circumstàncies individuals i els problemes que afecten cada alumne/a.

³ Art. 80 del ROF

⁴ Art. 92 del ROF

- Prestar una atenció especial als problemes relacionats amb: la falta de motivació de cara a l'estudi, les dificultats de relació i integració, les crisis de maduració, la problemàtica familiar.
- Procurar que els/les alumnes complisquen les normes de convivència del centre i que en coneguen el contingut així com les sancions que comporta incomplir-les.
- Orientar en l'elecció professional en col·laboració amb el Servei d'Orientació.
- Orientar l'alumne sobre l'organització de l'estudi i les tècniques de treball individual, en col·laboració amb el Servei d'Orientació.
- Comunicar-se sovint amb els pares sobre la problemàtica individual del seu filla.
- Realitzar una tutoria individual amb l'alumne en Secundària
- Informar els alumnes, puntualment, dels seus resultats acadèmics.
- Realitzar els documents administratius relatius a cada alumne/a.
- Custodiar els alumnes durant 10 minuts després de l'hora d'eixida en cas que la família arribe tard per arreplegar-los i trucar les seues famílies. A partir dels 10 minuts l'empresa es farà càrrec de custodiar-los.

2. Respecte al grup:

- Fomentar la cohesió entre els membres del grup.
- Animar i fomentar activitats que promoguen la seua maduresa personal.
- Col·laborar amb el grup en la preparació de viatges, eixides i activitats extraescolars.
- Informar el grup sobre els recursos i les activitats interessants que hi ha al municipi o a la comunitat, ja que d'esta manera contribuïm a desenrotllar aficions i habilitats diverses necessàries per al seu creixement personal i social.
- Informar el grup sobre l'estructura i la normativa del centre i potenciar així la seua participació en l'organització de la vida escolar.
- Aconseguir, a través de la coordinació amb els professors/es i les juntes d'avaluació, una valoració ajustada del rendiment escolar dels seus alumnes.
- Realitzar una anàlisi del grup en col·laboració amb l'equip de professors/es, especialment si sorgeixen conflictes, i proposar-hi solucions adequades.
- Orientar el grup quant a les dificultats d'organització i les tècniques d'estudi.

3. Respecte a la família:

- Orientar els pares/mares sobre el moment evolutiu que viu l'alumne/a i la manera d'abordar els possibles problemes col·laborant amb el Servei d'Orientació.

- Donar a conèixer de manera explícita als pares/mares la importància d'una col·laboració continuada amb el centre escolar. En referència a esta contribució, convé fer-los saber quins aspectes varien en funció del cicle educatiu que estiga cursant el seu fill/a.
- Informar, periòdicament, de la marxa del grup i de l'evolució de cada alumne/a en particular.
 - En Infantil es realitzaran dues reunions individuals i dues grupals (a l'inici i al final de curs).
 - En Primària es realitzaran tres reunions individuals i dues grupals (a l'inici i al final de curs).
 - En Secundària es realitzaran tres reunions individuals i una general a l'inici del curs.
 - Els tutors/-es de 3r d'Infantil i de 6é de Primària junt amb els Caps d'estudis de Primària i Secundària realitzaran una reunió general amb les famílies en el tercer trimestre.
- Informar la família sobre la situació acadèmica de l'alumne/a i orientar-los sobre les possibles opcions de cara al futur, en col·laboració amb el Servei d'Orientació.
- Informar els pares/mares sobre l'organització, la normativa, les decisions del claustre o de la junta d'avaluació, etc.
- Informar sobre les faltes d'assistència, els incidents o les sancions. En cas d'inassistència, al menys, una vegada a la setmana. En el cas d'incidentes o sancions s'ha d'informar immediatament.
- Demanar informació sobre l'alumne/a a fi de conèixer millor la seua situació personal i poder orientar-lo.

4. Respecte a la institució:

- Participar en l'elaboració dels objectius educatius del centre.
- Actuar com a coordinador del grup de professors/es per a adequar al seu grup els objectius del curs i avaluar la seua escolarització.
- Participar en les reunions de coordinació amb la resta dels tutors/es per a programar i avaluar les activitats de les tutories.
- Portar a la junta d'avaluació les opinions i les dificultats del grup i proposar objectius concrets i comuns que seran revisats en la sessió següent.
- Mantindre contactes amb el Servei d'Orientació del centre i intercanviar informació sobre el grup i, molt especialment, en el cas d'alumnes problemàtics.
- Col·laborar dins del centre en les activitats conjuntes que s'hi programen i que contribueixquen a crear un clima adequat per a la maduració de l'alumne.

TÍTOL III. L'ALUMNAT

CAPÍTOL I. ALUMNAT NOU

Article 11. De l'admissió i matriculació d'alumnes.

El tràmit de la preinscripció d'alumnes nous en el Centre es farà en les dates i els termes que indique la Conselleria d'Educació.

- L'òrgan competent per decidir-ne l'admissió és el Consell Escolar del Centre.
- La matriculació es farà en els terminis i amb les formalitats requerides per les disposicions legals vigents.
- El punt que es reserva el Centre a l'hora de veremar es destinarà a prioritzar els fills d'antics alumnes de l'escola.
- L'alumne o família respectiva es comprometrà a lliurar a la secretaria del centre la documentació requerida per tal de formalitzar la matrícula.
- La sol·licitud de canvi de matèries optatives, un cop formalitzada la matrícula, s'atendrà i es resoldrà favorablement si és raonada i si és compatible amb el currículum establert en el Centre i si hi ha plaça.
- Els possibles canvis de matèries es podran sol·licitar dins del termini de quinze dies una vegada iniciat el curs. A Primària sols podran canviar de Religió a Valors Ètics al finalitzar el cicle.
- Per donar-se de baixa en el centre és necessari que els pares o tutors legals ho demanen. Si l'alumne és menor de 16 anys hauran de justificar-ne l'admissió a un altre centre d'ensenyament.
- Els alumnes majors de 16 anys poden donar-se de baixa en qualsevol moment del curs si ho demanen els seus pares o tutors legals.
- Quan arribe la família per a conèixer el col·legi se seguirà el procediment establert per Direcció per a la seua acollida, informació i resolució de dubtes.

Article 12. De l'acollida d'alumnes

En començar un curs acadèmic, l'acolliment general dels alumnes en el centre es farà de la següent manera:

- S'exposarà al vestíbul la data de començament. Els alumnes aniran a l'aula corresponent i seran rebuts pel tutor.
- El primer dia lectiu, a l'hora indicada, se'ls lliurarà una guia o full informatiu que contindrà alguns aspectes del centre tant pel que fa al funcionament com a les normes de convivència i horaris i professors, aquesta informació es complementarà amb la que aparega en l'agenda personalitzada del centre.

- Els alumnes de nova incorporació trobaran exposat un exemplar del RRI al tauler d'anuncis de l'entrada, una vegada s'hagen aprovat les modificacions pel consell escolar. També estarà penjat a la pàgina web del centre per a que les famílies hi tinguin accés.
- A més, se'ls donarà l'horari de classes i els noms dels seus professors.
- A principi de curs, els tutors/-es farà arribar als pares o tutors legals de cada alumne el calendari escolar, l'horari de classes dels alumnes i el nom del tutor.
- Els pares/mares/tutors/-es dels alumnes del centre seran convocats a una reunió informativa durant l'inici de les classes, per tal d'explicar el pla d'estudis dels seus fills, i el funcionament del centre.
- L'acollida de l'alumnat nouvingut la realitzarà el tutor/-a del grup al qual s'haja adscrit conjuntament amb la direcció del centre, seguint el Pla d'Acollida del col·legi.

CAPÍTOL II. ORGANITZACIÓ DE L'ALUMNAT

Article 13. Encarregats i equips de delegats.

- En Infantil: l'encarregat/-da serà designat setmanalment.
- En Primària:
 - o Primer cicle: hi hauran encarregats de classe que es renoven setmanalment. No hi haurà delegats
 - o Segon cicle: hi haurà encarregats de classe que es renoven cada dues setmanes. Hi haurà delegat/-da i subdelegat/da que es renoven mensualment.
 - o Tercer cicle: hi haurà encarregats de classe que es renoven cada dues setmanes. Hi haurà delegat/-da i subdelegat/da que es renoven mensualment.
- En Secundària: hi haurà un equip de delegats anual format per 2 alumnes (delegat/-da i subdelegat/-da).

Article 14. Elecció de l'equip de delegats.

L'equip de delegats serà elegit per tot el curs acadèmic, llevat que circumstàncies extraordinàries obliguen a canviar-los. L'obertura d'expedient disciplinari serà motiu de destitució. En aquest cas, el tutor/-a organitzarà una nova elecció extraordinària.

El tutor/-a, en el marc de les normes generals establertes en aquest Reglament, moderarà el procés electoral i resoldrà els conflictes que es plantegen.

Les eleccions de l'equip de delegats es faran en els primers 30 dies lectius de cada curs. El dia i l'hora de l'elecció seran fixats pel tutor de cada grup segons el PAT. Seran candidats els alumnes del grup que ho desitgen, sempre que no tinguin obert un expedient disciplinari. Els candidats disposaran d'un temps per dirigir-se als electors, abans d'efectuar-se l'elecció. En cas que no es presenten equips d'alumnes es podrà elegir entre tots els companys del grup. En aquest cas l'equip de delegats estarà format pels dos alumnes més votats. A Primària els càrrecs de delegat i encarregats seran rotatius al llarg del curs per a que tots els alumnes participen en les responsabilitats.

La votació serà secreta. El candidat elegit serà el més votat.

Article 15. Les funcions de l'equip de delegats/-es són:

- Representar al grup.
- Fer d'interlocutor entre el grup que representa i els professors/-es o òrgans de govern del centre.
- Exposar a qui corresponga (professor, tutor, junta d'avaluació...) els suggeriments o reclamacions del grup que representa.
- Assistir a les reunions a què se'l convoque i informar la resta d'estudiants del contingut d'aquestes.
- Trametre al grup les informacions que indique l'equip directiu.
- Qualsevol altra funció de comunicació i organització del grup designada pels alumnes.
- Reunir-se en consell de delegats quan se'ls convoque.

Article 16. Consell de delegats

Existeix un consell de delegats format pels equips de delegats de cada grup i pel Cap d'Estudis.

El consell de delegats és l'òrgan que ha de facilitar la comunicació entre els alumnes i els òrgans de govern del centre. Una de les seues funcions serà donar assessorament i suport als representants dels alumnes del Consell Escolar.

Els membres del consell de delegats podran conèixer i tindran dret a consultar la documentació del centre necessària per a l'exercici de les seves activitats, a criteri de la directora del centre, sempre que no puguin afectar el dret a la intimitat de les persones.

El consell de delegats serà convocat pel director, el cap d'estudis, pels alumnes representants del sector en el Consell Escolar o quan ho demane, com a mínim, un terç dels membres del consell de delegats presentant un escrit a la secretaria del centre. En aquest cas, la direcció del centre convocarà una sessió del consell de delegats en el termini dels 5 dies lectius següents a la recepció de l'escrit.

Article 17. Els alumnes tenen dret a⁵:

- Associar-se creant federacions, associacions i confederacions d'alumnes
- Associar-se en entitats que reunisquen als antics alumnes
- A reunir-se en el centre educatiu
- Utilitzar els locals del centre docent respectant el normal desenvolupament de l'activitat acadèmica

Article 18. Assemblea General de Secundària.

Es crea una Assemblea General d'alumnat de Secundària. Està formada per tot l'alumnat de secundària i té caràcter consultiu. S'ha de reunir, com a mínim, una vegada al trimestre.

Les seues funcions són:

- L'aprovació de les normes de comportament a l'aula.
- La discussió sobre la participació en celebracions i actes destinats a l'alumnat que no entren dins dels plans d'estudi o estiguen marcades per cap programació o pla.
- Rebre la informació d'allò que afecta al conjunt de l'alumnat de secundària.
- Qualsevol altre assumpte que la direcció o el claustre de professors considere interessant per al seu debat i/o aprovació per aquesta assemblea.

CAPÍTOL III: DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT

Tots els alumnes tenen els mateixos drets i deures, sense més distincions que aquelles que es deriven de la seva edat i del cicle dels ensenyaments que es troben cursant.

L'exercici dels seus drets per part dels alumnes implica el deure correlatiu de coneixement dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.

Article 19. Drets dels alumnes

- Dret a una formació integral.
- Dret a conèixer els criteris d'avaluació i a consultar les programacions didàctiques⁶.
- Dret a l'objectivitat en l'avaluació⁷.

⁵

D'acord amb el que preveu el R.D./39/2008 de 4 d'abril de la Conselleria d'Educació, Article 20,

⁶

ORDE 32/2011, de 20 de desembre

- Dret a la revisió i reclamació de les qualificacions⁸.
- Dret al respecte de les pròpies conviccions.
- Dret a la integritat i dignitat personal.
- Dret de participació.
- Dret d'associació i de reunió.
- Dret a la llibertat d'expressió.
- Dret d'ajudes i suports.
- Dret a gaudir del temps de descans establerts pel centre.

Article 20. Deures dels alumnes

- Deure d'estudi i d'assistència a classe.
- Deure d'assistir amb els materials necessaris per dur a terme la classe.
- Deure a ser puntual en l'assistència.
- Deure de respecte els altres.
- Deure de respectar les normes de convivència.

CAPÍTOL IV. SOBRE EL DRET A LA REVISIÓ I RECLAMACIÓ DE LES QUALIFICACIONS.

Article 21. L'alumnat té dret a sol·licitar la revisió i aclariment de les seues qualificacions. Si es dóna aquest cas el procediment serà el següent.

1. En cas de disconformitat, presentar per part de pares, mares o tutors la sol·licitud de revisió davant la direcció durant tres dies hàbils després de la comunicació oficial de les qualificacions seguint el model de l'annex I de l'orde 32/2011, de 20 de desembre. Responsable: Alumnat i tutors legals.
2. Revisar la qualificació o l'instrument de qualificació reclamada. Responsable: Docent de la matèria en qüestió.
3. Comunicar la resposta a la família o responsables legals. Responsable: Docent de la matèria en qüestió.
4. En cas de resposta insatisfactòria, la família o tutors legals de l'alumne podran sol·licitar per escrit la reclamació durant tres dies hàbils a partir de la comunicació de la resposta. Responsable: Alumnat i tutors legals.
5. Comunicar al professorat el contingut de la reclamació. Responsable: Direcció.

⁷ ORDE 32/2011, de 20 de desembre

⁸ ORDE 32/2011, de 20 de desembre

6. Elaborar un informe en un termini de dos dies hàbils a partir de la comunicació, que continga:
 - Fets que motiven la reclamació.
 - Actuacions prèvies a la reclamació.
 - Aplicació correcta dels criteris d'avaluació.
 - Verificació que la prova s'ajusta als objectius i continguts que apareixen a la programació.
 - Proposta de modificació i proposta correctora si escau.
 - Ratificació si no escau modificació.Responsables: Òrgan instructor de la reclamació integrat per:
 - Direcció.
 - Tutor/-a.
 - Coordinador/-a de Cicle a Primària o Cap de Departament a Secundària.
 - Dos professors designats per la direcció preferentment que impartisquen docència en la matèria objecte de la reclamació.
7. Traslladar l'informe a la direcció. Responsable: Òrgan instructor.
8. Dictar la resolució. Responsable: Direcció
9. Notificar la resolució als pares o tutors legals. Responsable: Direcció.
10. En cas de disconformitat els pares o tutors podran presentar un recurs davant l'Administració Educativa. Responsable: Pares o tutors.
11. La Direcció Territorial té 10 dies per sol·licitar al centre documentació sobre la reclamació. Responsable: La Direcció Territorial.
12. Donar audiència a la titularitat del centre, a les persones que reclamen i interessats. Responsable: Direcció Territorial.
13. Resoldre el recurs i notificar la resolució durant el termini d'un mes a partir de la data de l'audiència. Responsable: Direcció Territorial.
14. En cas de disconformitat, els interessats podran presentar recurs davant la Direcció General durant el termini d'un mes. Responsable: els interessats.
15. Resoldre i concloure el procediment de revisió i reclamació. La resolució de la Direcció General posarà fi al procés. Responsable: Direcció General.

TÍTOL IV: NORMES DE CONVIVÈNCIA.

CAPÍTOL I. NORMES

Article 22. Normes de comportament.

Dins el recinte del centre, per tal d'afavorir la convivència entre els diferents membres de la comunitat escolar, cal respectar i seguir un conjunt de normes de conducta que garantiscuen l'exercici dels drets de tothom i, en especial, dels alumnes.

Entre aquestes normes de conducta, totes les quals estan reflectides en el decret de drets i deures dels alumnes, remarquem les següents :

- a) Tenir cura de l'aspecte físic i de la higiene personal, assistir a les classes amb roba adequada per a l'activitat. Per realitzar la classe de psicomotricitat i l'assignatura d'Educació Física, els alumnes d'Infantil i Primària hauran de dur el xandall de l'escola. L'alumnat de Secundària haurà de dur roba esportiva i la samarreta del col·legi.
- b) Portar el material necessari per al desenvolupament de les tasques acadèmiques.
- c) Traslladar la informació facilitada a les famílies per part del centre i a l'inrevés.
- d) Mostrar respecte i correcció en el comportament, en concret, pel que fa a les expressions verbals i escrites a l'hora d'adreçar-se a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- e) Es considerarà una falta de respecte inadmissible la suplantació de personalitat en qualsevol circumstància, així com el frau o la còpia en la realització de proves escrites.
- f) Practicar valors com la companyonia, la solidaritat, l'educació per a la pau, la tolerància, la no violència, la integració, l'equanimitat, l'empatia, l'orientació familiar, la imparcialitat i la coherència.
- g) Per fomentar la no violència no es podran portar objectes contundents ni objectes de tall (queden exempts d'aquesta prohibició l'ús de cúters i les tisores en determinades activitats de classe sempre que es compte amb l'autorització del professor/-a corresponent); pel mateix motiu no es podran portar ni fer explotar al centre petards o qualsevol altre objecte o substància inflamable o potencialment perillosa.
- h) Mostrar una actitud positiva envers les tasques educatives, col·laborant activament en el procés d'ensenyament-aprenentatge i assistir obligatòriament a les activitats complementàries que s'organitzen des de l'escola.
- i) L'ús d'aparells sonors, especialment telèfons mòbils, MP3, MP4, lluminosos (punters làser) o qualsevol altre objecte que pertorbe l'activitat acadèmica, queda prohibida excepte en aquells casos en els que el professorat ho permeti dins de la idea del "bring your own device" per al

treball a classe. En cas de sustracció o pèrdua el centre no se'n farà responsable.

- j) Tenir cura del material didàctic, no deteriorar les instal·lacions i dependències del centre i fer-ne un bon ús. Respectar els bens aliens.
- k) Per tal d'assegurar el compliment d'aquest deure en el nostre centre no es permetrà menjar a les aules (sense permís del professor/-a), biblioteca, laboratori o a qualsevol altra aula específica.
- l) Tampoc no s'hi podrà jugar a pilota dins l'aula, o practicar qualsevol altra activitat potencialment perillosa , tant per a les persones com per a les instal·lacions.
- m) No es poden usar patins ni monopatins en tot el recinte del centre, sempre que això no forme part d'una activitat prevista en la programació d'algun professor i sota la supervisió d'aquest.
- n) Respectar el dret i el deure a l'estudi dels companys .
- o) Complir les mesures correctores adoptades respecte de les conductes contràries a les normes de convivència.
- p) El nom del centre sols podrà ser utilitzat amb permís previ de l'equip directiu.

Article 23. Ús de les instal·lacions.

1.Menjador:

- a) Respectar els torns de menjador.
- b) Entrar amb correcció quan indiquen el professor/a de torn.
- c) Respectar el mobiliari.
- d) Retirar la safata.
- e) Eixir del menjador quan s'haja acabar de dinar.
- f) Avisar quan es vaja a fer ús dels servicis.
- g) Fer cas els professors/es i demanar les coses correctament.
- h) No dur al menjador ni sucs ni llepolies.
- i) Comportar-se correctament al pati del menjador.

2.Aula d'informàtica:

- a) L'accés dels alumnes a l'aula d'informàtica es farà sempre en presència d'un professor/a.
- b) La utilització de l'aula d'informàtica per part dels alumnes ha de ser amb finalitat pedagògica, de recerca.
- c) Quan els alumnes utilitzen Internet no podran accedir a pàgines de contingut violent, xenòfob, racista, eròtic o pornogràfic i altres sense autorització del professor/a.
- d) Els alumnes no podran descarregar fitxers o programes des d'Internet sense l'autorització d'un professor.

- e) Els alumnes només poden guardar els seus fitxers en els espais destinats a aquest efecte en l'ordinador que s'indique.
- f) Ningú no ha de modificar la configuració de les màquines, ni instal·lar o desinstal·lar programes sense l'autorització del coordinador d'informàtica.
- g) Els alumnes només podran fer ús de la impressora quan l'indique el professor/-a
- h) En acabar la classe es deixaran apagats tots els equips.
- i) El professor/a s'encarregarà de supervisar l'aula en acabar la classe i apagar la llum.

3. Biblioteca:

- a) El servei de préstec de llibres es farà dos dies per setmana (cada curs escolar poden variar els dies per acoblaments d'horaris, aquestos es determinaran a l'inici de cada curs).
- b) L'única persona que pot fer efectiu el préstec de llibres serà el professor/-a encarregada de la biblioteca.
- c) Les dades dels alumnes que facen ús del servei de préstec quedaran consignades a la base informàtica.
- d) La durada del préstec és d'una setmana, es pot allargar amb la condició que l'alumne ho comuniqui al professor encarregat de la biblioteca, màxim d'un mes .
- e) La biblioteca és un espai per a la lectura i l'estudi. Mentre s'estiga en la biblioteca cal romandre en silenci. Només així es pot gaudir de la tranquil·litat indispensable per a la concentració que requereixen la lectura i l'estudi.
- f) En eixir de la biblioteca, cal deixar la cadira en el seu lloc i llançar a la paperera tots els papers o altres tipus de residus generats.
- g) En cas de no retornar el llibre o fer ho en mal estat l'alumne portarà un llibre de condicions semblants al perdut o farà l'abonament del material deteriorat.

4. Aula classe:

- a) El grup-classe és responsable del manteniment correcte tant de l'aula com del seu material.
- b) Les taules i les cadires es mantindran netes. No es canviaran de lloc sense autorització del tutor/-a o professor/-a. Si un professor/-a necessita canviar-les, en acabar, les ha de deixar com estaven i procurar no molestar els altres grups.
- c) Cadascun dels alumnes és responsable de la seva taula i de les que faça servir, i ha de vetllar pel seu bon estat. En aquest sentit, qualsevol

professor/-a podrà demanar a un alumne de netejar la taula, si ho creu oportú.

- d) Les aules de desdoblament i d'altres específiques tindran el mateix tractament esmentat en els punts anteriors per part dels alumnes que en facen ús. És important remarcar que alhora són aules de tothom i de ningú.
- e) Sempre que falte material en una aula, cal enviar el delegat a buscar-lo.
- f) Quan s'observe qualsevol altre desperfecte, cal comunicar-ho a direcció.
- g) Si un professor marxa de classe i en aquella aula no hi ha classe a l'hora següent, ha de deixar l'aula tancada i la llum apagada. El professor/-a serà l'últim a eixir de classe.

5. Pati:

- a) A l'esplai, es podrà jugar amb el material que facilite el professorat dins de l'horari que aquest indique.
- b) En finalitzar l'hora de l'esplai un grup d'alumnes determinat pel professorat tindran cura de la neteja del pati.
- c) Durant el temps d'esplai els alumnes podran romandre al pati i al menjador fins les 11:30. Es podrà estar a les aules sempre amb el permís d'un professor/-a.
- d) Els professors són els encarregats de vigilar els patis. La direcció determinarà, en cas de necessitat, els espais a cobrir per al bon desenvolupament del temps d'esplai.

6. Banys:

- a) És un espai del centre que s'ha de respectar i mantindre net.

7. Altres espais:

- a) El despatx, les dependències dels professors seran espais d'accés restringit per als alumnes. Només podran accedir-hi quan siguin requerits per algun membre del claustre o del personal d'administració o de serveis.
- b) Per divulgar qualsevol informació dins el centre, així com exposar cartells, caldrà l'autorització de l'equip directiu.
- c) Ni dins les motxilles, abrics o jaquetes que es deixen en els penjadors de les aules, els alumnes no han de deixar-hi diners ni qualsevol altre objecte de valor. El centre no es farà càrrec dels objectes personals de valor dels alumnes ni de les pertences que hagen estat objecte de pèrdua, deteriorament o substracció.
- d) Queden absolutament prohibits dins les instal·lacions del centre els jocs de diners, vendes o bescanvi d'objectes.

Article 24. Horari de l'alumnat

- a) L'horari general del centre és el següent:
- b) Les classes són de 50/55 minuts a Secundària. A Primària la durada serà entre 45 i 60 minuts. Segons les necessitats didàctiques podrien unificar-se dues sessions seguides per a algunes matèries, com marca la llei. En tocar el timbre del pati anunciant el començament de la classe tots els alumnes hauran d'estar a l'aula que corresponga. A partir d'aquest moment no deu haver-hi alumnes als passadissos ni al vestíbul. El trasllat d'alumnes a aules específiques, laboratoris o aules de desdoblament si és que el seu horari ho determina, s'haurà de fer tan ràpid com siga possible, acompanyats pel professor/-a; altrament, hauran d'estar-se a la seua aula i no eixir al passadís.
- c) Cal mantenir un comportament correcte als passadissos i aules durant els canvis de classe, evitant els crits, sorolls, i corredisses.

Article 25. Entrades i eixides.

- a) Els alumnes de Primària i Secundària entraran al centre pel carrer Archena. Els de Educació Infantil pel carrer Cieza, excepte al migdia que, quan no siga possible, eixiran per la porta d'Archena .
- b) Els alumnes que arriben tard esperaran a la Biblioteca on seran atesos per la persona encarregada d'aquesta fins la següent hora quan s'incorporan al grup.
- c) El tutor/-a de l'alumne haurà d'informar setmanalment als pares/mares o tutors de les faltes i retards.
- d) En cas que un alumne o alumna haja d'eixir del centre, si és un alumne de secundària serà necessari que haja presentat previament una autorització signada del pares o tutors legals a l'agenda escolar o vindre personalment a per ell/a. En el cas de l'alumnat de primària hauran de vindre sempre personalment a per ells.
- e) En acabar les classes del matí els alumnes eixiran del centre i tornaran en començar les classes de la vesprada. Només poden romandre al Centre en horari de migdia els alumnes inscrits en el servei de menjador i els que participen en el programa Esport i Escola o qualsevol activitat organitzada pel Centre en aquest horari. La seua tutela durant aquest període queda en mans dels professors/-es que vigilen durant el menjador.
- f) El centre sol·licitarà una autorització, signada pels pares mares o tutors legals per poder enviar-los a casa a última hora (en cas d'absència del professor/-a i quan no hi haja cap professor disponible) o incorporar-se a segona hora del matí.
- g) El centre facilitarà un document a principi de curs, a tots aquells alumnes d'Infantil i Primària on constaran les dades de les persones autoritzades per arregar-los en finalitzar la jornada escolar.

- h) Pels alumnes de Primària el Centre facilitarà una autorització on els pares o tutors de l'alumnat deuran indicar si l'alumne/a torna a casa a soles o bé és arreplegat per les persones autoritzades al document esmentat anteriorment

Article 26. Assistència dels alumnes.

- a) L'assistència dels alumnes a classe és obligatòria.
- b) El professor passarà llista a primera i segona hora del matí i de la vesprada, anotant les absències i retards en el full de control d'assistència mensual que hi ha a l'aula. El tutor/-a es comunicarà setmanalment les faltes sense justificar.
- c) Si les faltes sense justificació són reiterades, la Cap d'Estudis elaborarà un informe escrit que serà remès al Servei d'Absentisme de l'Ajuntament.
- d) Les faltes d'assistència s'hauran de justificar per escrit per part dels pares o tutors legals a l'espai oportú de l'agenda escolar o per correu electrònic, encara que s'haja comunicat per telèfon o verbalment.
- e) Els alumnes mostraran el justificant als professors/-es implicats i l'entregaran als tutors/-es. El tutor informarà a les reunions d'equip docent de la naturalesa de les faltes produïdes.
- f) Cada professor/-a, vist el justificant de la falta d'assistència, té potestat de justificar-la.
- g) Si un alumne d'ensenyament obligatori ha de fer un examen i no pot assistir al centre haurà de portar un justificant correctament omplit on indique quina és la causa de l'absència. En aquests casos, l'alumne tindrà dret a efectuar la prova.
- h) Amb més de tres faltes sense justificar per matèria i avaluació, l'alumne haurà de recuperar el temps que no ha estat a l'aula en horari no lectiu.
- i) En el cas de decisió d'inassistència col·lectiva adoptada pels alumnes a partir de 3r de l'ESO, aquesta haurà de ser comunicada prèviament pels representats de l'alumnat per escrit a la Direcció del centre amb una antelació mínima de cinc dies naturals.

Article 27. Normes d'educació per la salut.

- a) Consum de tabac i begudes alcohòliques: no es podrà portar ni consumir en el Centre cap tipus de droga ni cap beguda alcohòlica.
- b) La normativa vigent no permet fumar en tot el recinte escolar. Aquesta prohibició afecta alumnes, professors, PAS i qualsevol persona que estiga dins del recinte escolar.
- c) Animals de companyia: no es permet l'entrada d'animals de companyia al centre

Article 28. Normes per realitzar activitats acadèmiques fora del centre.

- a) Són activitats complementàries totes aquelles que, estipulades pels departaments o òrgans de coordinació del Centre, complementen els continguts relacionats amb la programació de les diferents matèries i enriqueixen el procés d'ensenyament-aprenentatge. Es faran en horari lectiu i tindran caràcter obligatori.
- b) En cas de la realització d'activitats fora del centre les famílies hauran de signar l'autorització pertinent a l'inici de curs i en primària a l'agenda escolar durant els dies previs. Aquesta autorització haurà de portar el segell del centre i la signatura del professor/-a responsable de l'activitat. Sense presentar aquest document, l'alumne/-a no podrà participar en l'activitat i deurà romandre al col·legi.
- c) També són activitats extraescolars totes aquelles que relacionades amb iniciatives culturals, científiques o socials, d'interès pedagògic i educatiu, s'organitzen en el centre sense haver de dependre necessàriament d'un determinat departament. Es poden fer dintre o fora de l'horari lectiu, depenent de les característiques de l'activitat.
- d) La programació general d'aquestes activitats es farà al començament del curs i se presentaran al Consell Escolar en PGA.
- e) L'equip docent de cada nivell revisarà la relació d'activitats programades per aquell nivell i vetllarà perquè la proposta siga equilibrada.
- f) Sempre que l'horari previst per a la realització de l'activitat ho permeti, es respectaran el màxim d'hores de classe que els alumnes puguin fer, ja siga abans de l'activitat, o bé després.
- g) Els departaments i seminaris vetllaran perquè les propostes de les activitats complementàries mantinguin un equilibri pel que fa a la seva seqüenciació al llarg del curs i a la seva distribució entre els diferents nivells educatius.
- h) El professor responsable de l'activitat revisarà que tot l'alumnat tinga les autoritzacions pertinents i es farà càrrec del cobrament de l'activitat amb la suficient antelació, per tal de facilitar les tasques organitzatives.
- i) En el cas que algun alumne no pogués participar en alguna de les activitats programades amb caràcter obligatori, haurà de lliurar el corresponent imprès de justificació de falta al professor responsable, que podrà donar la falta per justificada si ho creu convenient. En cas contrari la seva absència es considerarà injustificada.
- j) Els alumnes que no assistisquen a una activitat programada fora del centre han d'assistir a activitats alternatives o realitzar tasques educatives dins el centre en l'horari lectiu.
- k) Com a norma general, per a tots els alumnes de l'escola, les activitats extraescolars comencen i acaben al centre i, per tant, hauran d'eixir i tornar-hi acompanyats pels professors responsables.

- l) En el moment d'organitzar l'activitat, el professor/a responsable haurà de tenir en compte per fixar el dia de l'eixida el seu horari de classes/grups, prioritant el dia de la setmana en què tinga classe amb el/s grup/s que hi participen.
- m) El professor responsable de l'activitat a realitzar fora del centre haurà de vetllar perquè l'absència dels professors acompanyants distorsione el menys possible l'activitat habitual del centre, així com la tasca docent de la resta de professors i alumnes que hi romanguen. Per això, tots els professors acompanyants hauran de deixar feina per als alumnes amb els quals tenien classe.

CAPÍTOL II: TIPIFICACIÓ DE FALTES

Article 29. En el Títol III de les normes de convivència de Decret 39/2008 de 4 d'abril les conductes dels alumnes es classifiquen segons siguen :

- Conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu i mesures correctores⁹.
- Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre¹⁰.

Article 30. Conductes contràries a les normes de convivència del centre i mesures correctores.

Segons l'article 35 del decret 39/2008 aquestes conductes es tipifiquen de la següent forma:

- 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 desenrotllament 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.

⁹ Capítol II ,Articles 35 al 41.

¹⁰ Capítol III , Articles 42 al 49.

- 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 educativa.
- 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, manipulació i exhibició de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyament-aprenentatge durant les activitats que es realitzen dins i fora del centre educatiu i l'ús d'imatges obtingudes al centre mitjançant aquests aparells sense el permís del professorat.
- o) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys/es.
- p) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- s) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i que estiguen incloses en el seu projecte educatiu.

Article 31. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

Segons l'article 42, del Decret 39/2008 aquestes conductes es tipifiquen de la següent forma:

- 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 més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- d) L'assetjament escolar.
- e) La suplantació de la personalitat en actes de la vida docent.

- f) La falsificació, el deteriorament o la sostracció de la documentació acadèmica.
- g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- i) Les actuacions que puguin perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- j) La introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- k) Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
- l) La incitació o estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència del centre.
- m) La negativa reiterada al compliment de les mesures disciplinàries 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 al 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.

CAPÍTOL III. MESURES EDUCATIVES CORRECTORES

Article 32. Mesures correctores de les conductes contràries a les normes de convivència:

- a) Amonestació verbal.
- b) Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora.
- c) Amonestació per escrit.
- d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics, aliens al procés d'ensenyament-aprenentatge, utilitzats durant les activitats que es realitzen dins i fora del centre educatiu. Es podrà avisar a l'alumne de l'aplicació de la norma la primera vegada que incompleisca aquesta abans de retirar-li l'aparell. Es retiraran apagats i seran tornats als pares, mares, tutors o tutores legals al final de la jornada en presència de l'alumne.
- e) Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.
- f) Incorporació a l'aula de convivència.

- g) Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius.
- h) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora.
- i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

Per a l'aplicació de les mesures educatives correctores, no serà necessària la instrucció prèvia d'expedient disciplinari, però s'hauran de comunicar per escrit a la família (ANNEX 2); no obstant això, per a la imposició de les mesures educatives correctores dels apartats h) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumne o alumna, als pares, mares, tutors o tutores en cas de ser menors d'edat, en un termini de deu dies hàbils. (ANNEX 1).

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

Totes les mesures correctores anteriors hauran de ser comunicades formalment i per escrit als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes menors d'edat. La competència per a aplicar les mesures educatives correctores¹¹ la tindrà:

1. La Direcció del Centre i la comissió de convivència, que intentaran afavorir la convivència i facilitar la mediació en la resolució dels conflictes.

2. A fi d'agilitzar l'aplicació de les mesures educatives correctores i que estes siguen les més formatives possibles, el professor/a, per delegació de la directora, podrà imposar les mesures correctores previstes. A última instància, intervindrà si és necessari la Cap d'Estudis¹².

De totes les mesures educatives correctores que s'apliquen¹³ quedarà constància escrita al Centre, en llibre de registre d'incidències de l'aula, que inclourà la descripció de la conducta que l'ha motivada, la seua tipificació i la

¹¹ Segons l'article 38 del decret.

¹² Com s'especifica al decret 39/2008 a l'anexxe 1 on es determinen les mesures que poden ser delegades en el professor-tutor

¹³ Segons l'article 39 del decret.

mesura educativa correctora adoptada. Posteriorment, la directora del centre o la persona en qui delegue ho registrarà, si és procedent, en el Registre Central, d'acord amb el que estableix l'Ordre de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació, que regula la notificació per part dels centres docents de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres docents de la Comunitat Valenciana (PREVI).

Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes, comptat a partir de la data de comissió.

Les mesures educatives correctores adoptades prescriuran en el termini d'un mes des de la seua imposició.

En aquells supòsits en què, una vegada duta a terme la correcció oportuna, l'alumne/a continue presentant reiteradament conductes pertorbadores per a la convivència en el Centre, a més d'aplicar les mesures educatives correctores que corresponguen, es traslladarà, amb la comunicació prèvia als pares, mares, tutors o tutores legals en el cas de menors d'edat, a les institucions públiques que es consideren oportunes, la necessitat d'adoptar mesures dirigides a modificar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne o l'alumna que puguin ser determinants de l'aparició i persistència de les dites conductes (Segons l'article 41 Decret 39/2008).

En aquelles actuacions i mesures educatives correctores en què el Centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors/es de l'alumne/a i estos la rebutgen, el centre ho comunicarà a l'Administració Educativa, a fi de que s'adopten les mesures oportunes per garantir els drets de l'alumne/a. L'Administració Educativa, si considera que esta conducta causa greu dany al procés educatiu del seu fill/a, ho comunicarà a les Institucions Públiques competents, amb un informe previ de la Inspecció Educativa¹⁴.

Article 32 bis. Reparació de danys materials.

Els alumnes o les alumnes que, individualment o col·lectivament, de manera intencionada o per negligència, danys a les instal·lacions, l'equipament informàtic (incloent-hi el programari) qualsevol material del centre, així com els béns dels membres de la comunitat educativa, quedaran obligats a reparar el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la reparació o restabliment, sempre que el professorat o qualsevol membre del centre docent responsable de la vigilància de l'alumnat proven els fets.

¹⁴ Segons l'article 41 Decret 39/2008.

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

CAPÍTOL IV. MESURES EDUCATIVES DISCIPLINÀRIES

Article 33. Davant conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre les mesures educatives disciplinàries a prendre tipificades a l'article 31 del present Reglament punts h), m) i n), i, ajustant-nos a l'article 43 del Decret 39/2008, són les següents:

- a. Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
- b. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.
- c. Canvi de grup o classe de l'alumne o l'alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
- d. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre sis i quinze dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. La cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article 31 del Reglament, excepte les lletres h), m) i n) seran les següents:

- a) Suspensió del dret d'assistència al col·legi 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, el Centre, mitjançant el tutor/a, lliurarà a l'alumne/a un pla de treball, elaborat pels professors/es de l'equip docent, de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència a l'escola per tal de garantir el dret a l'avaluació continua.
- b) Canvi de Centre Educatiu. En cas d'aplicar esta mesura disciplinària, a l'alumnat que es trobe en edat d'escolaritat obligatòria, l'Administració Educativa li proporcionarà una plaça escolar en un altre centre docent

sostingut amb fons públics, amb garantia dels serveis complementaris que siguin necessaris, condició sense la qual no es podrà dur a terme la dita mesura.

La titularitat del Centre comunicarà, simultàniament al Ministeri Fiscal i a la Direcció Territorial competent en matèria d'Educació, qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal, sense perjudici d'adoptar les mesures cautelars oportunes¹⁵.

Article 34. Aplicació i procediments¹⁶:

1. Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre docent només podran ser objecte de mesura disciplinària amb la instrucció prèvia del corresponent expedient disciplinari.
2. Correspon a la directora del Centre incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la Comunitat Escolar, els mencionats expedients a l'alumnat. (ANNEX3)
3. El termini màxim per a l'acord sobre la iniciació de l'expedient disciplinari serà de dos quatre hàbils des del coneixement dels fets.
4. La directora del centre farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari, que haurà de contindre, (ANNEX4):
 - a) El nom i els cognoms de l'alumne o alumna.
 - b) Els fets imputats.
 - c) La data en què es van produir.
 - d) El nomenament de la persona instructora.
 - e) El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor o instructora.
 - f) Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjudici de les que puguin adoptar-se durant el procediment.
5. L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora (ANNEX5), a l'alumne/a presumpte autor dels fets i als seus pares, mares, tutors/es, en el cas que l'alumne/a siga menor d'edat no emancipat

¹⁵ Segons l'Article 44 D.39/2008

¹⁶ Article 45 D.39/2008

(ANNEX7) i al secretari/-ària designat, en el cas que siga necessària la seua tasca. (ANNEX6).

En la notificació s'advertirà els interessats que, si no fan al·legacions en el termini màxim de deu dies sobre el contingut de la iniciació del procediment, es durà a terme el mateix.

Només els qui tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient, tenen dret a conèixer-ne el contingut en qualsevol moment de la tramitació.

Article 35. Instrucció i proposta de resolució¹⁷.

1. L'instructor/a de l'expedient, una vegada rebuda la notificació de nomenament i en el termini màxim de 10 dies hàbils, (ANNEX5) practicarà les actuacions que considere pertinents i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que considere convenients per a l'esclariment dels fets.

2. Practicades les actuacions anteriors, l'instructor/a formularà proposta de resolució que es notificarà a l'interessat/da, o al pare, mare, tutor/a, si l'alumne/a és menor d'edat i se'ls concedirà audiència en un termini de deu dies hàbils (ANNEX9).

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

4. La proposta de resolució (ANNEX8) haurà de contindre:

- a) Els fets imputats a l'alumne/a en l'expedient.
- b) La tipificació que es pot atribuir a estos fets, segons el que preveu l'article 30 del RRI.
- c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne/a que especifique, si és procedent, les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció.
- d) La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes en l'article 32 d'aquest reglament.
- e) La competència de la Directora del centre per a resoldre.

5. Quan raons d'interés públic ho aconsellen, es podrà acordar, d'Ofici o a petició de l'interessat/da, l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, per la qual cosa es reduiran a la meitat els terminis establerts per al procediment ordinari.

17

Article 36. Resolució i notificació¹⁸:

1. El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des de la incoació fins a la seua resolució, incloent-hi la notificació, no excedirà d'un mes.
2. La resolució (ANNEX10), que haurà d'estar motivada, contindrà:
 - a) Els fets o les conductes que s'imputen a l'alumne o alumna.
 - b) Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha.
 - c) Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.
 - d) El contingut de la sanció i la data d'efecte d'esta.
 - e) L'òrgan davant del qual s'interposa la reclamació i el termini de la mateixa.
3. La resolució de l'expedient per part de la directora del Centre podrà ser revisada en un termini màxim de 5 dies pel Consell Escolar del centre a instància del pares/mares o tutors legals dels alumnes, d'acord amb allò establert a l'article 127 de la llei orgànica 2/2006 de 3 de maig d'Educació. A tals efectes la Directora convocarà una sessió extraordinària del Consell Escolar en el termini màxim de 2 dies hàbils, comptats des de que es va presentar la instància, per a què aquest òrgan procedisca a revisar, si escau, la decisió adoptada i proposar les mesures pertinents.

Article 37. Prescripció¹⁹:

1. Les conductes tipificades en l'article 32 prescriuen en el transcurs del termini de tres mesos comptadors a partir de la seua comissió.
2. Les mesures educatives disciplinàries prescriuran en el termini de tres mesos des de la seua imposició.

Article 38. Mesures de caràcter cautelar²⁰:

1. En incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la instrucció, la directora , per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió d'aplicar mesures provisionals amb finalitats cautelars i educatives, si així fóra necessari per a garantir el normal desenrotllament de les activitats del centre.

18 Article 47 del decret.

19 Article 48, D.39/2008

20 Article 49 D.39/2008

2. Les mesures provisionals podran consistir en:
 - a) Canvi provisional de grup.
 - b) Suspensió provisional d'assistir a determinades classes.
 - c) Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats del centre
 - d) Suspensió provisional d'assistir al centre.
3. Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de cinc dies lectius.
4. Davant de casos molt greus, i després de realitzar una valoració objectiva dels fets per part de la directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, de manera excepcional i tenint en compte la pertorbació de la convivència i l'activitat normal del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, es mantindrà la mesura provisional fins a la resolució del procediment disciplinari, sense perjudi que esta no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es propose, llevat del cas que la mesura correctora consistisca en el canvi de centre.
5. La directora podrà revocar o modificar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.
6. En cas que l'alumne o alumna que ha comés presumptament els fets siga menor d'edat, estes mesures provisionals s'hauran de comunicar al pare, mare o tutors.
7. Quan la mesura provisional adoptada comporte la no-assistència a determinades classes, durant la impartició d'estes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. La cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.
8. Quan la mesura provisional adoptada comporte la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor o tutora entregarà a l'alumne/-a un pla detallat de les activitats acadèmiques i educatives que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no-assistència al centre per a garantir el dret a l'avaluació contínua.
9. Quan es resolga el procediment disciplinari, si la mesura provisional i la mesura disciplinària tenen la mateixa naturalesa, els dies que es van establir com a mesura provisional, i que l'alumne o alumna va complir, es consideraran a compte de la mesura disciplinària a complir.

TÍTOL V. PERSONAL DOCENT

CAPÍTOL I. DRETS i DEURES

Article 39. Drets dels professors²¹

- 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 per poder proporcionar un adequat clima de convivència i facilitar una formació integral.
- c) A realitzar la seua funció docent i les seues competències en un àmbit educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
- d) A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per al correcte desenvolupament de la seua tasca docent.
- e) A rebre l'ajuda de la comunitat educativa per millorar la convivència en el centre.
- f) Participar en l'elaboració de les normes de convivència i expressar la seua opinió sobre el clima de convivència.
- g) A rebre per part de l'administració els plans de formació.
- h) A tindre la consideració d'autoritat pública.
- i) A la defensa jurídica i protecció de l'administració.
- j) Conèixer el PEC i el caràcter del centre.

Article 40. Deures dels professors²²

- a) Respectar i fer respectar el PEC i la normativa vigent, així com les normes i directrius internes del Centre.
- b) Exercir les competències establertes per la normativa.
- c) Respectar i inculcar el respecte cap als membres de la comunitat educativa, cap a les instal·lacions i les normes. El professorat evitarà utilitzar els crits i el càstig com a eina en la tasca educadora.
- d) Imposar les mesures correctores quan es presencie un conflicte.
- e) Fomentar un clima de convivència.
- f) Informar als pares, mares, tutors i alumnes de les normes de convivència.
- g) Informar de manera immediata, dels incompliments de les normes i mesures correctores adoptades.
- h) Establir en la programació, especialment en la tutoria, aspectes relacionats amb la convivència i amb la resolució de conflictes.

²¹ Segons els arts. 53 i 54 del capítol 1 del Títol IV del Decret 39/2008 de 4 d'abril

²² Segons els arts. 53 i 54 del capítol 1 del Títol IV del Decret 39/2008 de 4 d'abril

- i) Controlar i informar sobre les faltes d'assistència i els retards de l'alumnat.
- j) És obligació del tutor comunicar setmanalment les faltes d'assistència.
- k) Actuar amb diligència i rapidesa davant qualsevol incidència i comunicar-ho al professor/-a tutor/-a.
- l) Formar-se en la millora de la convivència i en la resolució de conflictes.
- m) Formar-se en la millora de les matèries que siguen de la seua competència per donar un millor servei i acord amb la societat actual.
- n) Guardar reserva sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes així com dels continguts de les proves parcials o finals, sense perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les situacions que puguen implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats de les persones implicades.
- o) Informar la Conselleria de les alteracions de la convivència.
- p) Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i comunicació, utilitzant-les per a fins estrictament educatius.
- q) Atendre mares, pares, tutors/-es i alumnes i si és el cas persones relacionades amb la formació de l'alumnat alienes al nostre col·legi.
- r) En secundària, acudir a la reunió d'inici de curs amb les famílies.
- s) Estar atent a les comunicacions del centre arribades al correu electrònic de cada professor.
- t) Respectar i complir la línia metodològica establerta al centre.

Article 41. El professorat i la línia metodològica del centre.

El professorat serà conscient de la línia metodològica del centre, sent d'obligat compliment per a totes les persones que de manera permanent o temporal estiguen en contacte amb l'alumnat. Tota persona que es trobe en aquest cas i entre nova al col·legi rebrà, per part de la direcció, un document on s'especifique què s'espera d'aquesta persona en el tracte amb l'alumnat (ANNEX 11).

Article 42. Actuació en cas d'absència del professorat.

En cas d'absència, el professor haurà de comunicar-ho al cap d'estudis de la seua etapa.

Article 43. Les substitucions seran organitzades pels caps d'estudi. En el cas de l'etapa de Secundària es faran càrrec de les substitucions:

- a) Si la matèria està desdoblada serà el professor que resta a eixa hora qui s'encarregarà del grup sencer.
- b) En la resta de matèries serà el professor de guàrdia qui assoleisca la tasca de romandre amb el grup que queda sense professor.

Article 44. Aprenentatge entre iguals.

El professorat passarà per totes les etapes com a observador per a conèixer el treball dels companys i valorar la situació de l'ensenyament a cada

aula. Aquesta valoració es farà mitjançant unes enquestes que s'han de complementar.

CAPÍTOL II. NOUS MEMBRES DE L'EQUIP DOCENT

Article 45. De l'acollida a nous membres de l'equip docent

La comissió de qualitat elaborarà un procediment per a l'acollida de nous membres de l'equip docent. El nou membre serà assistit durant les primeres dues setmanes per un professor del seu departament (ESO) o del mateix cicle (Primària). En infantil serà el coordinador/ la coordinadora d'Infantil qui se n'encarregue.

TÍTOL VI. PARES, MARES, TUTORS I TUTORES

CAPÍTOL I. DRETS I DEURES DE PARES, MARES, TUTORS I TUTORES

Article 46. Drets dels pares, mares o tutors/-es legals.²³

- 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 reben una educació d'acord amb els objectius establerts en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia i 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 establerts pel centre educatiu per una adequada col·laboració amb aquest.
- e) A estar informat sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socio-educativa dels seus fills i filles.
- f) A rebre informació sobre les normes de convivència.
- g) A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establerts en la llei.
- h) A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- i) A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
- j) Que els siguin notificades les faltes d'assistència i retard.

²³

(Segons els arts. 50 al 52 del capítol 1 del Títol IV del Decret 39/2008 de 4 d'abril)

- k) Que els siguin notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les quals puguen incórrer els seus fills i filles.
- l) A ser informats del projecte educatiu i del caràcter propi del centre.
- m) A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments relatius al funcionament del centre educatiu i a les mesures adoptades amb els seus fills.
- n) Dret d'associació dels pares, mares, tutors/-es.

Es fa especial referència al dret d'informació al voltant del procés educatiu dels seus fills, en casos de crisis familiars.

Article 47. En el cas que els pares de l'alumne escolaritzat en este centre estiguen divorciats o haja sigut declarat nul el seu matrimoni, el deure d'informació a que es refereix el punt "e" de l'article 46, se sotmet a les regles següents:

Si la pàtria potestat correspon a un sol dels progenitors, la informació sobre el procés educatiu serà facilitada a aquell a qui se li haja atribuït.

La resta de la informació (control d'assistència, puntualitat, informe psicopedagògic, i altres) es comunicaran al progenitor/s que tinguen atribuïda la guarda i custòdia del menor.

Qualsevol petició d'informació, en termes diferents dels que queden especificats, sols serà atesa en compliment d'una ordre o manament judicial o d'autoritat competent.

Article 48. Deures dels pares/mares, tutors/-es

- a) Inculcar el valor de l'educació, de l'estudi i de l'esforç.
- b) Complir amb l'escolarització dels fills i filles i atendre les seues necessitats educatives.
- c) Col·laborar amb el centre educatiu.
- d) Involucrar-se en l'educació dels fills i filles.
- e) Fomentar el respecte cap a les normes de convivència i cap els components de la comunitat educativa així com el material i les instal·lacions.
- f) Vetllar per l'assistència i la puntualitat dels seus fills.
- g) Proporcionar al centre la informació que siga necessària.
- h) Comunicar-se amb l'equip directiu sobre l'evolució del seu fill al centre així com cooperar en la resolució de conflictes.
- i) Proporcionar els recursos i condicions necessaris per al progrés escolar i sol·licitar l'ajuda corresponent en cas de dificultat.
- j) Participar en les activitats destinades a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
- k) Ensenyar els seus fills i filles a desenvolupar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació. Vigilar el tipus d'informació al qual accedeixen.

- l) Respectar el PEC i el caràcter del centre.
- m) Complir amb l'ús de l'uniforme.
- n) Responsabilitzar-se amb l'alumne de les despeses econòmiques derivades de fer un mal ús de les instal·lacions i dels materials.

TÍTOL VII. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS.

CAPITOL I. DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 48. Drets del personal d'administració i serveis. (Segons l'article 55 del títol VI).

- 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 en el centre per establir un bon clima de convivència.
- c) A la defensa jurídica i protecció de l'administració.

Article 49. Deures del personal d'administració i serveis. (Segons l'article 55 del títol VI).

- a) A col·laborar en el centre per establir un bon clima de convivència.
- b) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball així com vetllar pel seu bon ús.
- c) Complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
- d) Custodiar la documentació administrativa, així com guardar reserva i sigil respecte l'activitat quotidiana del centre escolar.
- e) Comunicar a la direcció del centre totes les incidències que suposen violència exercida sobre persones i bens, i que, per la seua intensitat, conseqüències o reiteració, perjudiquen la convivència en els centres docents.

TÍTOL VIII. MALALTIES I ACCIDENTS

Article 50. Com a norma general durant l'estada en el centre no s'administrarà als alumnes cap tipus de medicament.

- a) Només s'administraran medicaments prèvia autorització per escrit i per prescripció facultativa.
- b) Si un alumne es troba indisposat durant la jornada escolar, s'haurà d'avisar la seva família per tal que el vinguen a recollir. Si no es localitza la seua família haurà de romandre al centre, a no ser que es tracte d'un cas

d'urgència mèdica. En aquesta situació s'avisarà al servei mèdic oportú i a la família.

Article 51.

En cas d'accident greu, el protocol a seguir pel professor que hi estava present serà el següent:

- Alumnes/as amb assegurança escolar: realització de primers auxilis i telefonada a la mútua per part del professor/a responsable. Seguidament aquest es notificarà a la família i omplirà els parts d'incidències de la mútua.
- Alumnes/as sense assegurança escolar: realització del primers auxilis, telefonada a la família i si no es localitza a esta, al servei d'urgències, per part del professor/a responsable que a continuació omplirà el part d'incidències de l'escola per arxivar-lo i adjuntarà còpia de l'esmentat servei.

En cas d'accident lleu, el protocol a seguir per part del professor que hi estava present serà el següent:

- Avisar a direcció i donar a l'alumne/a els auxilis necessaris. Es notificarà als pares per mitjà de l'agenda.

Article 52. El centre col·laborarà amb els serveis sanitaris del servei de Sanitat municipal en l'organització de campanyes de vacunacions i revisions mèdiques en el centre. Qualsevol campanya de vacunació o de revisió mèdica que s'haja d'efectuar al centre es comunicarà prèviament a la direcció i s'acordarà l'horari i la manera de dur-lo a terme.

TÍTOL IX. ÚS DELS ESPAIS PÚBLICS I TAULONS D'ANUNCIS

Article 53. Anuncis i cartells oficials.

1. Al centre existirà almenys un tauló d'anuncis i cartells oficials.
2. En aquestos taulons s'arreglaran els cartell, actes i comunicacions oficials de la Generalitat, especialment de la Conselleria d'Educació, així com d'altres organismes oficials i dels òrgans de govern del centre que es consideren necessaris.
3. La gestió dels taulons d'anuncis correspon a la secretaria del centre.

Article 54. Taulons d'anuncis en els centres docents.

1. Al centre s'habilitarà un tauló d'anuncis a disposició de les associacions d'alumnes i les associacions de pares i mares.
2. La gestió d'aquestos taulons correspon a les mateixes associacions.

3. En cap cas es permetrà la col·locació de cartells, notes i comunicats, independentment del seu contingut en els espais públics que no s'hagen habilitat oficialment. En aquest cas es procedirà a la seua immediata retirada.
4. La Directora del centre haurà de garantir l'ús adequats d'aquests taulons, per tal d'evitar que servisquen de suport per a conductes injurioses o ofensives per a la comunitat. No es permetrà en cap cas l'exposició de cartells, notes, comunicats, etc, que vulneren els drets fonamentals i llibertats reconegudes per la Constitució, l'Estatut d'Autonomia i tractats internacionals .
5. Els autors dels cartells esmentats en el punt anterior seran responsables del contingut i se'ls podrà exigir les responsabilitats que es consideren oportunes.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat qualsevol altre Reglament de Règim Intern del centre que estiguera vigent a l'entrada en vigor del present.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. El present Reglament és una modificació amb una nova redacció completa del que fins ara ha estat en vigor, i amb el text actualitzat es dóna compliment a la disposició transitòria primera del Decret 39/2008, de 4 d'abril (DOGV 09.04.2008).

La seua aprovació, a proposta de la titularitat del centre ha sigut determinada pel consell escolar del centre, conforme exigeix l'article 57-1) de la LODE.

Segona. L'aprovació del present Reglament de Règim Interior serà comunicada a la Conselleria d'Educació , en compliment d'allò previst en l'article 12.5 del Decret 39/2008.

Tercera. Entrada en vigor. El present Reglament entrarà en vigor des del moment de la seua aprovació per l'Equip Directiu que ha tingut lloc en sessió celebrada el dia _____, de _____ de 20__.

APROVACIÓ PER PART DEL CONSELL ESCOLAR

El present Reglament ha sigut inicialment proposat al Consell Escolar per la seua titularitat, sent aprovat definitivament per l'esmentat òrgan de govern en la

present redacció, amb data _____
donant compliment a allò previst en l'article 57-1) de la LODE.

La Presidenta del Consell Escolar

Representants dels professors/-es

Representants dels pares/mares/tutors-es legals

Representants dels alumnes.

Representant del PAS

ANNEXOS

Annex 1. Mesures correctores davant conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu h) i i).

Annex 2. Comunicació als pares per la imposició de mesures correctores excepte h) i i) de l'article 36.1.

Annex 3. Comunicació dels fets, a la direcció del centre.

Annex 4. Diligència incoant l'expedient.

Annex 5. Comunicació a l'instructor/-a designat/-da.

Annex 6. Comunicació al secretari/-a designat/-da.

Annex 7. Comunicació de l'incoació de l'expedient, a la família.

Annex 8. Proposta de resolució.

Annex 9. Trasllet de la proposta de resoluci3 a les famílies.

Annex 10. Resoluci3 de l'expedient.

Annex 11. Document per a persones que entren per primera vegada al centre.



ANNEX 1

MESURES CORRECTORES DAVANT CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA.

COMUNICACIÓ A LA FAMÍLIA DE TRÀMIT D'AUDIÈNCIA PER A LA IMPOSICIÓ DE MESURES CORRECTORES h) I i) TITOL 5, PUNT 5.2.A.

En/Na _____

Carrer _____

D.P i Ciutat _____

Distingit/-da Sr/-a:

Ens dirigim a vosté com a pare/mare/tutor/-a de l'alumne/-a escolaritzat/-da en aquest centre, en el curs ____ del nivell educatiu.

El dia ____ de _____ del present any, l'esmentat alumne/-a va incórrer en una conducta contrària a les normes de convivència d'aquest centre educatiu, consistent en els fets que a continuació es detallen:

Tot això es troba tipificat com a conducta contrària a les normes de convivència a l'article 35 apartat _____ del Decret 39/2008, del 4 d'abril de 2008 (DOCV de 9 d'abril de 2008) així com en l'article _____ del Reglament de Règim intern.

Aquesta Direcció ha determinat aplicar a l'esmentat alumne/-a la mesura correctora que consisteix a: _____

Prevista en l'article 36.1 del Decret 39/2008, així com en l'article _____ del Pla de Convivència i en el _____ del Reglament de Règim Interior.

Tot això es comunica a efectes, si escau, puga realitzar les al·legacions que considere oportunes, dins del termini d'audiència de 10 dies hàbils a contar des de la notificació de la present, conforme ordena l'article 36.2 del Decret abans esmentat.

L'aplicació d'aquesta mesura pretén contribuir a afavorir l'adequat clima de treball i respecte mutu entre els membres de la nostra comunitat educativa, perquè l'alumnat adquireixca la competència social en convivència.

Atentament.



ANNEX 2

MESURES CORRECTORES DAVANT CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE EDUCATIU.

COMUNICACIÓ A PARES PER A LA IMPOSICIÓ DE MESURES CORRECTORES (excepte h) i i) DE L'ARTICLE 36.1.

En/Na _____

Carrer _____

DP i Ciutat _____

Distingit/-da Sr/-a:

Ens dirigim a vosté com a pare/mare/tutor/-a de l'alumne/-a escolaritzat/-da en aquest centre, en el curs ____ del nivell educatiu _____.

El dia ____ de _____ del present any, l'esmentat alumne/-a va incórrer en una conducta contrària a les normes de convivència d'aquest centre educatiu, consistent en els fets que a continuació es detallen:

Tot això es troba tipificat com a conducta contrària a les normes de convivència a l'article 35 apartat _____ del Decret 39/2008, del 4 d'abril de 2008 (DOCV de 9 d'abril de 2008) així com en l'article _____ del Reglament de Règim intern.

Aquesta Direcció ha determinat aplicar a l'esmentat alumne/-a la mesura correctora que consisteix a: _____ prevista en l'article 36.1 del Decret 39/2008, així com en l'article _____ del Pla de Convivència i en el _____ del Reglament de Règim Interior.

Tot això es comunica en compliment d'allò establert a l'article 37 del Decret abans esmentat

L'aplicació d'aquesta mesura pretén contribuir a afavorir l'adequat clima de treball i respecte mutu entre els membres de la nostra comunitat educativa, perquè l'alumnat adquireixi la competència social en convivència.

Atentament.



ANNEX 3

MESURES EDUCATIVES DISCIPLINÀRIES PER CONDUCTES GREUMENT
PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE EDUCATIU

COMUNICACIÓ DELS FETS A LA DIRECCIÓ DEL CENTRE

Data _____

Sra Directora del Col.legi _____

Localitat _____

Distingida Senyora:

Per mitjà del present escrit, pose al seu coneixement la conducta observada en
l'alumne/-a _____ d'aquest centre, escolaritzat en el nivell
educatiu _____, curs _____, que es concreta en els següents fets:

Com a membre d'aquesta comunitat educativa, em considere en l'obligació
d'efectuar a vosté aquesta comunicació, segons l'article 45.2 del decret 39/2008, de 4
d'abril, del Consell.

Atentament

Signat

Nom:

D:N:I

Data d'entrega: _____



ANNEX4

MESURES EDUCATIVES DISCIPLINÀRIES PER CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE EDUCATIU

DILIGÈNCIA INCOANT L'EXPEDIENT

En València a _____ de _____ de 200__

Na _____, Directora del centre d'ensenyament privat concertat Som Escola, amb adreça en València, carrer Archena número 6 , estenc la següent diligència:

Per a fer constar que:

Amb data _____ de _____ de 200__, aquesta direcció va tindre coneixement de la presumpta comissió de una conducta greument perjudicial per a la convivència en aquest centre docent, a la qual ,presuntament, ha incorregut l'alumne d'aquest centre _____, escolaritzat en el nivell _____etapa _____ curs _____.

Els fets varen ser denunciats per un integrant de la comunitat escolar d'aquest centre, i consisteixen en allò que, a continuació es relaciona:

Arreplegada la informació que s'ha considerat convenient i adequada i considerant, inicialment, que poden ser constitutius d'una conducta greument perjudicial per a la convivència en aquest centre docent, aquesta direcció ha adoptat els següents acords:

PRIMER: Acordar la incoacció d'expedient disciplinari a l'alumne/-a d'aquest centre: _____, per a la determinació dels fets i circumstàncies que es diran.

SEGON: Establir que l'expedient sancionador respectarà, de forma escrupolosa, les garanties procedimentals establertes als articles 45 i següents del Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, així com al Pla de Convivència i al Reglament de Règim Intern d'aquest centre.

TERCER: En compliment d'allò establert a l'article 45.4 del Decret esmentat en el punt immediatament anterior, deixar constància expressa de les següents circumstàncies :

A. NOM I COGNOMS DE L'ALUMNE

B. FETS IMPUTATS

C. DATA EN LA QUE ES VAREN PRODUIR AQUESTOS:

D. ANOMENAMENT DE LA PERSONA INSTRUCTORA:

E. ANOMENAMENT DEL SECRETARI

F. MESURES ADOPTADES PER LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA (O EL CONSELL ESCOLAR), SENSE PERJUDICI DE LES QUE PUGUEN ADOPTAR-SE DURANT EL PROCEDIMENT(ARTICLE 49):

QUART: Designar instructor de l'expedient
En/Na: _____ i secretari/a a En/Na
_____, ambdós professors/es d'aquest
centre.

CINQUÉ: Donar trasllat del present acord d'instrucció, de forma efectiva, al professor/a designat/da com a instructor/a de l'expedient, al professor/a designat/da com a Secretari/a de l'expedient, al Secretari/a del Consell Escolar del centre i a l'alumne/a (o als representants legals de l'alumne/a, donada la seua condició de menor d'edat).

SISÉ : Decretar com a data d'iniciació de l'expedient la del dia d'avuí : ____ de _____ 200_ , a quants efectes resulten procedents i, de forma especial, per al comput. del termini previst a l'article 47 del Decret esmentat.

I per a què conste, estenc la present, en la ciutat i data esmentades.



ANNEX 5

MESURES EDUCATIVES DISCIPLINÀRIES PER CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE DOCENT.

COMUNICACIÓ A L'INSTRUCTOR/-A DESIGNAT/-DA

València, _____ de _____ de 200__

Sr/-a En/Na _____

Col·legi Som Escola

Distingit/-da sr./-a:

Mitjançant la present comunicació se li fa saber que ha sigut vosté com a instructor/-a de l'expedient disciplinari que aquesta Direcció ha acordat en el dia de hui incoar a l'alumne/-a _____, a causa dels fets i circumstàncies que consten a l'acord d'instrucció que es posa a la seua disposició en aquest acte.

L'expedient sancionador deurà ser tramés conforme a allò disposat als articles 45 i següents del Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, allò previst al Pla de Convivència i al Reglament de Règim Interior d'aquest centre.

El termini per a la resolució de l'expedient és d'un mes, a contar des del dia _____ en què vaig adoptar l'acord per al seu començament.

Es prega que signe una còpia d'aquesta comunicació, a efectes de deixar constància de la seua acceptació del càrrec d'instructor/-a de l'expedient incoat a l'alumne/-a d'aquest centre.

Atentament,

Signat _____

La Directora.

Conforme amb la designació que accepte:

Signat: _____



ANNEX6

MESURES EDUCATIVES DISCIPLINÀRIES PER CONDUCTES GREUMENT
PERJUDICIALS PER LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE DOCENT

COMUNICACIÓ AL SECRETARI DESIGNAT

València _____ de _____ 20__

Sra. Na
Directora del Col·legi Som Escola

Distingit senyor/ra :

Per la present li comuniquem que vostè ha sigut designat/-da com a Secretari/a de l'expedient sancionador que aquesta direcció ha acordat en el dia d'avui incoar a l'alumne/a d'aquest centre _____, pels fets i circumstàncies que consten en l'acord d'instrucció que es fiquen a la seua disposició junt amb aquesta comunicació.

L'expedient sancionador haurà de ser tramitat conforme a allò disposat en els articles 45, següents i concordants en el Decret 39/2008, de 4 d'abril del Consell, així com en allò previngut al Pla de Convivència i al Reglament de Règim Intern d'aquest centre.

Li preguem signe una còpia d'aquesta comunicació a efectes de deixar constància de la seua acceptació del càrrec de Secretari/a de l'expedient incoat a l'alumne/a d'aquest centre _____.

Atentament

Signat: _____
Directora

Conforme amb la designació que accepte

Signat:: _____



ANNEX 7

MESURES EDUCATIVES DISCIPLINÀRIES PER CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE DOCENT.

COMUNICACIÓ DE LA INCOACIÓ DE L'EXPEDIENT A LA FAMÍLIA.

València, _____ de _____ de 20__

Sr. /-a En/Na _____

Carrer _____

DP _____

Distingit/-da sr/-a:

Com a Directora del Col·legi Som Escola, mitjançant la present comunicació se li fa saber que he adoptat l'acord d'incoar expedient disciplinari al seu fill/-a, menor d'edat, _____, per la presumpta comissió dels fets que consten al text de l'esmentat acord, la còpia del qual s'adjunta a aquesta comunicació, en compliment d'allò disposat a l'article 45.5 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell (DOCV 09.04.2008).

L'expedient disciplinari es trametrà conforme a allò disposat als articles 45, següents i concordants del Decret esmentat, així com al Pla de Convivència i al Reglament de Règim Interior d'aquest centre.

De forma especial, se li fa saber l'avertència legal que consta a l'article 45.5 de l'esmentada disposició, en virtut de la qual, de no efectuar al·legacions en el termini màxim de 10 dies, sobre el contingut de la iniciació del procediment, aquesta podrà ser considerada com a proposta de resolució, ja que conté un pronunciament precís al voltant de la responsabilitat imputada.

Es prega que signe un duplicat d'aquesta comunicació als efectes d'acreditar la seua entrega, com a advertència expressa de què en cas de negar-se a fer-ho, el signaran dos testics designats per aquesta Direcció.

Atentament.

Signat _____

La Directora.

Rebuda aquesta comunicació:

Signat _____ Data _____



ANNEX 8

MESURES EDUCATIVES DISCIPLINÀRIES PER CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE DOCENT

PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

Els sotasignats _____
i _____, professors/es del centre d'ensenyament privat concertat Som Escola amb adreça en València, carrer Archena número 6, designats per la Directora del centre com instructor/a i secretari/a, respectivament en la tramitació de l'expedient disciplinari, incoat a l'alumne/a _____, com a presumpte autor/a d'una conducta greument perjudicial per la convivència en aquest centre docent, una vegada practicades les actuacions estimades pertinents, sol·licitats els informes que s'han jutjat oportuns i portades a terme les proves que s'han estimat pertinents, tot això per a l'esclariment dels fets, formulem la present PROPOSTA DE RESOLUCIÓ.

PRIMER: S'imputen a l'alumne/a _____ la comissió dels següents fets:

SEGON: A aquestos fets es pot atribuir la tipificació següent segons el previst en l'article 42 del Decret 39/2008 del Consell

TERCER : es considera que concorren en la comissió dels fets descrits les següents circumstàncies atenuants o agreujants que condueixen a la valoració de la responsabilitat de l'alumne/a esmentat/da:

QUART: A la conducta exposada anteriorment cal aplicar la mesura educativa disciplinària següent:

CINQUÉ: Els signants d'aquesta proposta entenen que la competència per a resoldre l'expedient correspon a la Directora del centre .

De la present resposta de resolució es donarà compte, mitjançant notificació als representants legals de l'alumne/a a efectes que si els convé puguin formular quantes alegacions estimen convenientes ,les quals deuran ser presentades davant el Secretari/a de l'expedient, dins del termini d' audiència de deu dies hàbils següents a la notificació del present plec de càrrecs.

El Instructor:

El secretari:

Fdo : _____

Fdo : _____



ANNEX 9

MESURES EDUCATIVES DISCIPLINÀRIES PER CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE DOCENT.

TRASLLAT DE LA PROPOSTA DE RESOLUCIÓ A LES FAMÍLIES.

València, ____ de _____ de 20

Sr. /-a En/Na _____

Carrer _____

DP _____

Distingit/-da sr/-a:

Fem referència a l'expedient disciplinari, que com vosté sap, s'està instruint al seu fill/-a _____, per les conductes greument perjudicials per a la convivència en aquest centre, que li foren comunicades oportunament, en donar-li trasllat de l'acord d'incòcació del mateix.

L'instructor/-a i Secretari/-a de l'esmentat expedient han elaborat la proposta de resolució que s'adjunta a aquesta comunicació, fent-li saber que, des de la seua recepció, disposa vosté del termini d'audiència de 10 dies hàbils per a presentar les al·legacions que considere convenients.

Tot això es porta a terme en compliment de l'article 46.2 del Decret 39/2008 de 4 d'abril, del Consell.

Atentament,

Signat: _____

Directora i Presidenta del Consell Escolar



ANNEX10

MESURES EDUCATIVES DISCIPLINÀRIES PER CONDUCTES GREUMENT
PERJUDICIALS PER LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE DOCENT

RESOLUCIÓ DE L'EXPEDIENT.

_____, amb DNI
nº _____, Directora del centre d' ensenyament privat concertat
_____, amb domicili _____;
carrer _____, nombre _____, codi del
centre _____, faig la següent diligència, amb caràcter de resolució de l'
expedient a l' alumne/a baix esmentat.

Seguint l'ordre establert per l'article 47.2 del Decret 39/2008, del Consell, s'estableix la
següent motivació:

NOM I COGNOM DE L'ALUMNE/A _____

CURS, NIVELL I ETAPA EN ELS QUE CURSA ESTUDIS _____

FETS O CONDUCTES QUE SE L'IMPUTEN :

DATA EN QUÈ VAREN TINDRE LLOC ELS FETS:

DATA EN LA QUE ES VA TINDRE CONEIXEMENT DELS FETS:

ARTICLE I APARTAT DEL DECRET 39/2008 , QUE ES CONSIDEREN INFRINGITS I
QUE CONSTITUEXEN ELS FONAMENTS JURÍDICS DE LA RESOLUCIÓ:

CIRCUMSTÀNCIES AGREUJANTS:

CIRCUMSTÀNCIES ATENUANTS:

CONSIDERACIÓ DE LES AL·LEGACIONS PRESENTADES PER LA FAMÍLIA DE L'ALUMNE:

(O BÉ: LA FAMÍLIA DE L'ALUMNE, NOTIFICADA DE LA PROPOSTA DE RESOLUCIÓ, NO HA FORMULAT AL·LEGACIONS EN EL TERMINI ESTABLERT).

SANCIÓ QUE SE LI APLICA:

DATA D'EFECTES DE LA SANCIÓ:

ÓRGAN DAVANT EL QUAL ES POT INTERPOSAR RECLAMACIÓ I TERMINI DEL MATEIX: CONTRA LA PRESENT RESOLUCIÓ POT INTERPOSAR-SE REVISIÓ DAVANT EL CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE, EN EL TERMINI MÀXIM DE CINCO DIES.

(LA RESOLUCIÓ ES COMUNICARÀ ALS PARES O TUTORS DE L'ALUMNE/A).



ANNEX 11 L'ALUMNAT, la nostra raó de ser.

L'interés superior de la nostra escola és el nostre alumnat. Qualsevol decisió que es prengui haurà de tindre en compte què és millor per als nostres xiquets i xiquetes.

L'objectiu del professorat és aconseguir que els alumnes vinguen a gust al centre i que es desenvolupen com a persones en un ambient de respecte, tendresa, estima i proximitat amb els adults amb els quals van a relacionar-se dia a dia.

La nostra es una tasca divertida, esgotadora, satisfactòria, exigent, en constant canvi i evolució..., però sobre tot, transcendental, ja que el nostre alumnat es durà amb ells i elles alguna cosa del seu professorat. Treballem amb el material més sensible que pugui existir: els xiquets i les xiquetes. És per això que hem d'estar a l'altura.

Estima: intel·ligència emocional.

"L'ensenyament que deixa empremta no és la que es fa de cap a peus, sinó de cor a cor". Howard G. Hendricks

"Donar amor, contitueix en si, donar educació". Elionor Roosevelt

L'amor és la base d'un clima de seguretat i confiança on els xiquets i xiquetes van a desenvolupar-se com a persones. Estimar els alumnes contribueix a millorar la seua autoestima, i per tant el seu aprenentatge. Segons Jean Piaget, existeix un paral·lelisme entre la vida afectiva i la vida intel·lectual. La falta de afectivitat equival a trastorns en la vida intel·lectual, introversió, egocentrisme i inseguretat, i per tant, problemes de socialització.

Humor:

"Moltes vegades va ajudar una broma on la serietat solia oposar resistència". Platón

"La potència intel·lectual d'un home es mesura per la dosi d'humor que és capaç d'utilitzar" F. Nietzsche.

L'humor ha d'estar present a les aules perquè agilitza i enriqueix els processos d'ensenyament i aprenentatge, facilita un ensenyament motivador i serveix de

recolzament en la construcció d'aprenentatges significatius. (Francia y Fernández, 2009)

A més a més l'humor contribueix a:

- Activar l'interés i la motivació per allò que s'està treballant i potenciar l'energia interior.
- Descarregar el nerviosisme, la tensió així com desdramatitzar les preocupacions i canalitzar les situacions imprevistes o conflictives. (Klein 1998)
- Possibilitar un clima positiu, de cordialitat, de confiança afavorint la cohesió grupal.
- Qüestionar pensaments distorsionats i creences irracionals; l'humor obliga a elaborar i gestionar la informació des de altres perspectives cognitives.
- Estimular el pensament divergent i la imaginació, l'humor ofereix una visió crítica i divertida de la realitat

Llibertat: treball per projectes

“La primera tarea de la educación es agitar la vida, pero dejarla libre para que se desarrolle”. María Montessori.

Els xiquets, quan gaudeixen d'un ambient de llibertat constant, saben què volen i entenen quines són les seues necessitats reals. Això es tradueix a nivell escolar, en una llibertat per a moure's, investigar, explorar, créixer, aprendre, opinar, decidir i influir en la metodologia.

Els mestres han de crear situacions d'aprenentatge, experimentar i aprofitar els moments de llibertat i de joc dels alumnes per a observar-los, veure els aspectes del seu caràcter i de les seues actituds per a conèixer-los més i adaptar-se a les seues necessitats.

Identitat, diversitat i igualtat: intel·ligències múltiples

“L'escola gaudeix de la diversitat. Els diferents punts de vista constitueixen el motor indispensable de l'acció educativa”. F. Tonucci

“El alimento de la escuela debería la experiencia de los niños. F. Tonucci.”

L'escola ha de ser un espai de tots i per a tots, deu de preocupar-se per oferir a tot l'alumnat les motivacions, situacions d'aprenentatge i recursos que necessite, així com de respectar els ritmes d'aprenentatge de cada individu.

El professorat haurà contribuir a reconèixer la diversitat individual i cultural com a un valor i una oportunitat d'enriquiment. A partir d'ací comença la tasca de construir una educació que proporcione la igualtat d'oportunitats als xiquets i xiquetes.

El nostre centre partirà de la base de que cada alumne disposa d'unes capacitats i habilitats diferents. El professorat haurà d'observar i esbrinar en quins aspectes destaquen els alumnes per tal de potenciar-los i utilitzar-los per arribar aquells on mostren més limitacions. Recolzant-se en allò que sí sap fer, l'escola haurà de

motivar-los per a assolir allò que no dominen. D'aquesta manera es podran superar moltes dificultats en el seu aprenentatge.

A més a més cal observar, escoltar i tindre en comte el propi pensament dels xiquets i xiquetes, ja que entenem l'aprenentatge com un procés multidireccional. Els alumnes arriben a l'escola amb els seus propis coneixements, saben i són competents, els mestres han de partir d'ells per aprofitar-los, per crear situacions d'aprenentatge i desenvolupar el seu saber.

Cooperació i col·laboració: aprenentatge servei

“La cooperació és la convicció plena de que ningú pot arribar a la meta si no hi arriben tots”. F. Tonucci

“La col·laboració entre els propis alumnes i la societat que els envolta ajuda a la realització personal i constitueix la base per a una autèntica educació per a la pau”. F. Tonucci

La nostra escola fomentarà el treball en equip i cooperatiu, ja que aquest contribueix a:

- Establir millors relacions entre els alumnes, aquests aprenen a treballar junts aportant les seues experiències i aptituds per a aconseguir un fi comú.
- Augmentar la motivació i l'interés per l'escola.
- Adquirir habilitats socials.

El propòsit es aconseguir que els estudiants no basen el seu aprenentatge en la competició, sinó en la col·laboració, que s'ajuden mútuament per a assolir els objectius.

El vertader èxit del sistema educatiu consisteix en formar ciutadans capaços de millorar la societat, no sols el currículum personal. Així es deu col·laborar activament amb els agents socials de la comunitat com l'ajuntament, entitats socials, educatives, comunitats de veïns, ONG, fundacions...

A més a més, la col·laboració entre els propis alumnes i la societat que els envolta ajuda a la realització personal i constitueix la base per a una autèntica educació per a la pau.

Respecte:

“El principio de la educación es predicar con el ejemplo”. Anne Robert Jaques Turgot

“La misma cantidad de respeto y de atención se debe a todo ser humano, porque el respeto no tiene grados”. Simone Weil.

El respecte és una condició indispensable per a les relacions humanes. Aquest ha de ser bidireccional. Són els adults els que, fent ús dels seus recursos emocionals, han de donar exemple sent un referent per a l'alumnat. A l'hora d'adreçar-se als alumnes hauran d'evitar comentaris ofensius, insults, crits, ridiculitzacions, referències a qüestions personals i familiars, sobretot davant d'altres companys o companyes.

S'haurà de tindre especial cura amb els alumnes més joves, especialment els d'Educació Infantil. El professor pot ser el responsable de que l'alumne visca experiències cristalitzant, que desperten el seu interès per alguna cosa. No podem acceptar, en canvi, les experiències paralitzants.

Participació de l'alumnat:

“Els ciutadans i ciutadanes podran participar en una societat democràtica en la mesura en que disposen dels instruments per a informar-se, expressar-se i discutir”. F. Tonucci

Aquestes competències hauran de fomentar-se des de l'escola. Els alumnes tenen dret a ser consultats sobre les situacions que els afecten a nivell individual i grupal i a que les seues opinions siguen considerades a través dels mecanismes establerts. Des de qüestions relatives al seu propi aprenentatge fins a altres relacionades amb el funcionament de l'aula i del centre.

(Assemblea d'alumnes i dotar-la de capacitat de decisió deixant clares les seues funcions. És possible una assemblea general? Hauria de fer-se només en ESO? Quina periodicitat ha de tindre? Qui i com es dissenya l'ordre del dia?_Es poden decidir, fins i tot, les normes de classe).

Humanisme i TIC's:

“Las tecnologías son un gran invento pero no hay que olvidar que son un instrumento que solo vale si el que lo utiliza es bueno” F. Tonucci

“No serán las tecnologías las que mejorarán las escuelas. Ni tampoco las leyes. Serán los buenos maestros.” F. Tonucci.

Les noves tecnologies són ferramentes que per la seua plasticitat i flexibilitat ofereixen un món de possibilitats on moltes vegades la principal limitació és la formació i la imaginació del docent. És per això que hem d'aprofitar-les i incorporar-les al procés d'aprenentatge-ensenyament.

Tanmateix pensem que han de estar al servei de l'ésser humà, fent un bon ús d'elles i controlant-les en tot moment. A més a més no deuen ser utilitzades per realitzar tasques que els alumnes poden realitzar de manera més vivencial, sobre tot pel que fa a l'alumnat més menut.

Açò, al mateix temps, ens permet calmar-nos amb la contínua obsessió d'adquirir aparells electrònics sense plantejar una reflexió sobre la necessitat real. Aquesta obsessió pot suposar un problema, donades les nostres limitacions.

Proposem, a més, un debat sobre l'eliminació del càstig com a eina correctiva i la necessitat de cercar fórmules que ajuden a una millor convivència, des del respecte i la cooperació, entre professorat i alumnat.