

**Col·legi Públic Gabriel
Miró.**

Codi 03010909

Calp

Tramès a la Direcció Territorial el 17-11-2008

Aprovació CEC= 28-10-2008

Modificació CEC= 07-07-2015

[REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR]

Data aprovació del Consell Escolar de centre: 28-10-2008

Modificació en data Consell Escolar de centre: 07-07-2015



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

TÍTOL I -- Disposicions generals

[CAPÍTOL 1](#) -- Principis fonamentals.

[CAPÍTOL 2](#) -- Instruments bàsics per a la consecució d'un clima adequat.

[CAPÍTOL 3](#) -- Comissió de convivència.

TÍTOL II -- Objectius generals del centre.

TÍTOL III -- De l'alumnat.

CAPÍTOL PRELIMINAR: NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA

[CAPÍTOL 1](#) -- DELS DRETS DE L'ALUMNAT

[CAPÍTOL 2](#) -- ELS DEURES DE L'ALUMNAT.

[CAPÍTOL 3](#) -- SOBRE INCOMPLIMENTS DE NORMES DE CONVIVÈNCIA.

[CAPÍTOL 4](#) -- TIPIFICACIÓ DE CONDUCTES

[CAPÍTOL 5](#) -- CIRCUMSTÀNCIES ATENUANTS i CIRCUMSTÀNCIES AGREUJANTS

[CAPÍTOL 6](#) -- MESURES EDUCATIVES CORRECTORES i DISCIPLINÀRIES.

[CAPÍTOL 7](#) -- MESURES DE CARÀCTER CAUTELAR.

[CAPÍTOL 8](#) -- GARANTIES PROCEDIMENTALS

TÍTOL IV -- Dels pares, mares o tutors.

[CAPÍTOL 1](#) -- DRETS DELS PARES, MARES, TUTORS o TUTORES DELS ALUMNES.

[CAPÍTOL 2](#) -- DEURES DELS PARES, MARES, TUTORS o TUTORES DELS ALUMNES.

TÍTOL V -- Del professorat.

[CAPÍTOL 1](#) -- DRETS DEL PROFESSORAT.

[CAPÍTOL 2](#) -- DEURES DEL PROFESSORAT.

TÍTOL VI -- Del personal d'administració i serveis.

[CAPÍTOL 1](#) -- DRETS DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ i SERVEIS.

[CAPÍTOL 2](#) -- DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ i SERVEIS.

TÍTOL VII -- Dels òrgans de govern.

[CAPÍTOL 1](#) -- ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN.

[CAPÍTOL 2](#) -- ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN.

[Secció 1^a](#). El Consell Escolar.

-- *Reglament de funcionament del CEC.*

[Secció 2^{na}](#). El Claustre

TÍTOL VIII -- Dels Òrgans de Coordinació pedagògica.

[CAPÍTOL 1](#) -- DISPOSICIONS GENERALS.

[CAPÍTOL 2](#) -- EQUIPS DE CICLE.

[CAPÍTOL 3](#) -- COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA.

[CAPÍTOL 4](#) -- TUTORS

[CAPÍTOL 5](#) -- ALTRES mesures organitzatives per a millorar la participació.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

TÍTOL IX -- Règim de funcionament.

[CAPÍTOL 1](#) -- PLANS INSTITUCIONALS. (NIVELL ESTRATÈGIC)

Secció 1ª. El Projecte Educatiu.

Secció 2na. La Programació Anual.

Secció 3ª (...)

[CAPÍTOL 2](#) -- REGLAMENT DE MENJADOR ESCOLAR.

[CAPÍTOL 3](#) .- LA BIBLIOTECA ESCOLAR

[CAPÍTOL 4](#) -- ORGANITZACIÓ I REPARTIMENT DE RESPONSABILITATS NO DEFINIDES PER LA NORMATIVA VIGENT.

[Secció 1ª](#)...Malalties.

[Secció 2na](#). Accidents escolars: Mesures en cas d'accidents

[Secció 3ª](#)... Medicació.

(...)

[CAPÍTOL 5](#) -- ORGANITZACIÓ DELS ESPAIS DEL CENTRE.

[CAPÍTOL 6](#) -- NORMES PER A L'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS, RECURSOS i ALTRES SERVEIS EDUCATIUS DEL CENTRE.

[CAPÍTOL 7](#) -- SUBMINISTRAMENT MEDICACIÓ.

[CAPÍTOL 8](#) -- REGULACIÓ D'ENTRADES i EIXIDES.

[CAPÍTOL 9](#) -- ESPLAI

[CAPÍTOL 10](#) -- RECICLATGE

[CAPÍTOL 11](#).- **PLA GESTIÓ DE LA COMUNICACIÓ.**

TÍTOL X -- Règim econòmic del centre.

[CAPÍTOL 1](#) --

TÍTOL XI -- Disposicions addicionals.

[DISP 1](#) -- APROVACIÓ RRI

[DISP 2](#) -- TIPIFICACIÓ CONDUCTES

[DISP 3](#) -- ENSENYAMENT DE LA RELIGIÓ



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

NORMATIVA RELACIONADA:

- 1) [Decret](#) 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis.
- 2) [Llei](#) Orgànica 2/2006, de 3 de maig
- 3) [Decret](#) 233/2004, de 22 d'octubre, del Consell
- 4) [Ordre](#) de 4 d'octubre de 2005.
- 5) [Ordre](#) de 31 de març de 2006, per la qual es regula el pla de convivència dels centres docents.
- 6) [ORDRE](#) de 22 d'octubre de 2007, de la Conselleria d'Educació, per la qual s'adapten les normes contingudes en el Decret 233/1997, de 2 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària, referides a la composició dels consells escolars dels centres d'Educació Especial de la Comunitat Valenciana
- 7) [Decret 233/1997](#) de 02-09-1997 pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària
- 8) [Ordre](#) 47/2010 de 28 de maig, de la Conselleria de Educación, per la qual es regula el servici de menjador escolar en els centres educatius no universitaris de titularitat de la Generalitat. [2010/6362]



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

TÍTOL I

Disposicions generals

PRINCIPIS FONAMENTALS

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, estableix en el preàmbul els principis fonamentals centrats a proporcionar una educació de qualitat a tots els ciutadans d'ambdós sexes en tots els nivells del sistema educatiu, perquè aconseguisquen el major desenrotllament possible de totes les seues capacitats, tant individuals com socials, intel·lectuals, culturals i emocionals; la necessitat de col·laboració de tots els components de la comunitat educativa en la consecució d'eixe objectiu, amb un marcat èmfasi no sols en l'esforç personal sinó també en el col·lectiu, de manera que la responsabilitat dels resultats escolars de l'alumnat no sols recaiga sobre ell, sinó també sobre les seues famílies, el professorat, els centres docents, les administracions educatives i, en última instància, sobre la societat en el seu conjunt; i això com a compromís assumit, d'acord amb els objectius educatius plantejats per la Unió Europea.

En tot cas, els fins i principis establits en els articles 1 i 2 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, són els que inspiren els establits en el present decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, entre els quals, el ple desenrotllament de la personalitat i de les capacitats de l'alumnat, l'educació en el respecte als drets i a les llibertats fonamentals, l'educació en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència, així com en la prevenció dels conflictes i la resolució pacífica d'estos, i l'educació en la responsabilitat individual i en el mèrit i esforç personal.

A més, la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig llei concep la participació com a valor bàsic per a la formació d'uns ciutadans i ciutadanes autònoms, lliures, responsables i compromesos, amb una especial atenció a l'autonomia dels centres docents a través de l'elaboració dels projectes educatius i el protagonisme dels òrgans col·legiats de control i govern dels centres docents.

Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

INSTRUMENTS BÀSICS PER A LA CONSECUCIÓ D'UN CLIMA ADEQUAT EN EL CENTRE.

Article: 01

S'estableixen com a instruments bàsics per a la consecució d'un adequat clima en el centre:

- a) El Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència
- b) El Registre Central, regulat per l'Ordre de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació.
- c) El reglament de règim interior del centre.
- d) El pla de convivència del centre.

[Decret](#) 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, Art 6-6

L'alumnat, a través de la junta de delegats o, al defecte, dels seus representants al CEC, podrà proposar al consell escolar del centre l'adopció de possibles mesures de millora en la convivència del centre.

COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA.

Article: 02

Composició:

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

Article: 03

Funcions:

- a) Realitzar el seguiment del pla de convivència i elaborar trimestralment un informe que reculli les incidències produïdes en tal període, les actuacions dutes a terme, els resultats aconseguits i les propostes de millora que estime pertinents.
[\(Ordre de 31 de març de 2006—art. 5\)](#)
- b) Efectuar el seguiment del pla de convivència del centre docent i totes aquelles accions encaminades a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, així com el seguiment de les actuacions dels equips de mediació.
- c) Informar el consell escolar del centre sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència en el centre.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

- d) Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa representats en el consell escolar del centre per a millorar-hi la convivència.
- e) Realitzar les accions que li siguin atribuïdes pel consell escolar del centre en l'àmbit de les seues competències, relatives a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, especialment el foment d'actituds per a garantir la igualtat entre homes i dones.
- f) Establir i promoure l'ús de mesures de caràcter pedagògic i no disciplinàries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del centre.

g) [Decret](#) 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, Art 11



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

TÍTOL II

Objectius generals del centre.

Article: 04

Són objectius del centre:

Afavorir que el xiquet/a realitze els aprenentatges necessaris per a viure e integrar-se en la societat de forma crítica i creativa.

Autonomia:

El centre impulsarà el desenvolupament i l'acció autònom en l'entorn, desenvolupant l'observació de la realitat i un pensament reflexiu i crític que afavoreix l'elaboració de judicis i idees creatives.

Socialització:

Es proporcionarà un mitjà (entorn) ric en relacions personals amb els companys/es i adults/es a través del joc, la comunicació, el diàleg i el treball.

S'afavorirà la participació, la responsabilitat, el respecte als drets dels demés, la tolerància i el sentit crític, el respecte als valors democràtics.

Instruments bàsics:

Es promocionarà l'adquisició d'aquells aprenentatges bàsics que els pugua permetre:

- Interpretar diferents tipus de llenguatges i utilitzar recursos expressius adequats; augmentar llur capacitat comunicativa.
- Adquirir els conceptes, procediments i actituds necessaris per tal de poder interpretar l'entorn que els rodeja i intervenir de forma activa i crítica.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

- Desenvolupar les experiències afectives motrius, socials i cognitives necessàries per tal d'identificar-se amb la cultura, participar en la vida social del seu entorn de forma individual i col·lectiva.

Aprentatge lingüístic:

Es garantiran l'adquisició i els coneixements i actituds necessaris que assegurin a l'alumnat, independentment del seu origen, ser usuari de les dues llengües oficials (a nivell oral i escrit) i manifestar una acceptable competència en llengua estrangera. (Que hi pugui interactuar bàsicament)

Noves tecnologies:

Es desenvoluparan pràctiques responsables en l'ús dels sistemes tecnològics i en el tractament i difusió de la informació.

Desenvolupament sostenible:

Es proporcionaran les eines necessàries per a que l'alumnat pugui desenvolupar les següents capacitats:

- *Analitzar, investigar, avaluar, imaginar creativament, projectar, comunicar, negociar, planificar, cooperar i executar.*
- *i que adquirisquen la motivació i el coratge necessaris per a l'aplicació productiva d'aquestes capacitats.*

Així mateix es proporcionaran instruments que facilitin l'aprenentatge de la realitat ambiental destinat a transformar aquesta realitat des de plantejaments de sostenibilitat.

Educació intercultural:

Es promourà el reconeixement i l'acceptació del pluralisme cultural com una realitat de la societat dels nostres dies:

- *Transmetre sabers pertinents sobre la diversitat cultural de la societat.*

La contribució cap a l'establiment d'una societat igualitària.

- *Fer prevaldre els valors democràtics.*

I la contribució a l'establiment de relacions interètniques harmonioses.

- *Desenvolupar les capacitats necessàries per a "viure junts".*



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

TÍTOL III

De l'alumnat.

CAPÍTOL PRELIMINAR NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA

Article: 05

SOBRE CONVIVÈNCIA A LES CLASSES, PASSADISSOS I PATI. (REGLAMENT BÀSIC.)

(RRI- ABRIL 1994)

- a) Respectar el mobiliari, edifici i material d'ús comú.
- b) Respectar als companys/es. (Refusar tot tipus de violència)
- c) Controlar el to de la veu a les classes i en els passadissos per a respectar el treball dels demés.
- d) No córrer a les entrades i eixides al pati.
- e) Complir amb els càrrecs assignats.
- f) Respectar el torn de paraules.
- g) Col·laborar en la conservació i la neteja dels llocs comuns.
- h) Respectar els treballs exposats.
- i) Caldrà ordenar la classe abans de les eixides.
- j) Es prohibeixen les sortides del recinte escolar en hores lectives excepte si estan degudament autoritzades.

Article: 06

ÚS DE TELÈFONS MÒBILS:

No es permet a l'alumnat l'ús de telèfons mòbils en el recinte escolar.



CAPÍTOL 1 DELS DRETS DE L'ALUMNAT

Article: 07

Tots els alumnes i totes les alumnes tenen dret:

- A rebre una formació integral que contribuïska al ple desenrotllament de la seua personalitat. (1/ art. 15)
- Que els seus pares, mares, tutors o tutores vetlen per la seua formació integral, col·laborant per a això amb la comunitat educativa, especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establides en els centres docents per a afavorir l'esforç i l'estudi. (1/ art. 15)
- Que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguen valorats i reconeguts amb objectivitat. (1/ art. 16)
- A ser informats, a l'inici de cada curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a les quals seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació. (Aquests drets podran ser exercits, per ser el cas d'alumnat menor d'edat, pels seus pares, mares, tutors o tutores). (1/ Art 16) Així mateix podran sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge , amb les qualificacions o amb decisions adoptades a conseqüència del procés d'avaluació. Els centres docents conservaran els instruments d'avaluació d'un curs escolar i totes les informacions relacionades fins a 3 mesos després d'iniciar el curs escolar següent. L'alumne o els seus representats legals, podran presentar una reclamació per escrit, adreçada a la direcció del centre, d'acord amb el model de l'annex d'esta orde, el termini per a la sol·licitud d'aclariments i de revisions serà de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la comunicació oficial de la qualificació objecte de la reclamació, tenint en compte la data que conste en relació de qualificacions publicades als taulers d'anuncis del centre docent o la data de notificació del document a l'alumnat o als seus representants legals. (orde 32/2011 , de 20 de desembre)
- Al respecte a la seua llibertat de consciència i a les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques, d'acord amb la Constitució. (1/ art. 17)
- A la integritat i dignitat personal. (1/ art. 18)
- A participar en el funcionament i en la vida del centre. (1/ art. 19)
- D'associació i de reunió. (1/ art. 20)
- A ser informats pels seus representants en els òrgans de participació en què estiguen representats i per part de les associacions d'alumnes, tant sobre les qüestions pròpies del centre com sobre aquelles que afecten altres centres docents i el sistema educatiu en general. (1/ art. 21)
- A la llibertat d'expressió. (1/ art. 22)
- A ajudes i suport. (1/ art. 23)



CAPÍTOL 2 DELS DEURES DE L'ALUMNAT

Article: 08

Tots els alumnes i totes les alumnes tenen el deure:

- A l'estudi. (1/ art. 24)
- d'assistir a classe amb puntualitat. (1/ art. 24)
- de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa. (1/ art. 25)
- de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu. (1/ art. 26)

CAPÍTOL 3 SOBRE INCOMPLIMENTS DE NORMES DE CONVIVÈNCIA.

Article: 09

Poden ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades en aquest RRI que siguin realitzades pels alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació dels servicis de menjador i transport escolar.

Igualment podran ser corregides o sancionades aquelles accions o actituds que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afecten algun membre de la comunitat educativa. Tot això sense perjudi de l'obligació, si és el cas, de comunicar les dites conductes a les autoritats competents. (1/ art. 28)

CAPÍTOL 4 TIPIFICACIÓ DE CONDUCTES

Article 11

1. Les conductes conflictives es classifiquen en:

- a) conductes contràries a les normes de convivència.
- b) Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

2.- Són conductes contràries a les normes de convivència:

- a) Les faltes de puntualitat injustificades.
- b) Les faltes d'assistència injustificades.
- c) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenvolupament de les classes.
- d) Els actes d'indisciplina.
- e) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.
- f) El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.



- g) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.
- h) Les accions que puguen ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
- i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenrotllament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre i viceversa.
- k) L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre.
- l) La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.
- m) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge.
- o) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- p) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- s) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i incloses en el projecte educatiu.

(1/ art 35)

3. Són conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

- a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en el punt 2.
- b) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.
- c) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- d) L'assetjament escolar.
- e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- f) La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.
- g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- i) Les actuacions que puguen perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- j) La introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.



- k) Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
- l) La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el centre.
- m) La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- n) La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el centre.
- o) L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre.
- p) Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre.

(1/ Art. 42)

CAPÍTOL 5

CIRCUMSTÀNCIES ATENUANTS I CIRCUMSTÀNCIES AGREUJANTS

Article 12:

1. Circumstàncies atenuants:

- a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
- b) La no-comissió amb anterioritat d'accions contràries a les normes de convivència.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- e) La falta d'intencionalitat.
- f) El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i el comportament habitual.
- g) La provocació suficient.

3. Circumstàncies agreujants:

- a) La premeditació.
- b) La reiteració.
- c) Qualsevol conducta discriminatòria per raó de naixement, raça, sexe, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- d) Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa es realitzi contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvalidesa, recent incorporació al centre o situació d'indefensió.
- f) La publicitat, incloent-hi la realitzada a través de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- g) La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

(1/ art. 30)



CAPÍTOL 6 MESURES EDUCATIVES CORRECTORES I DISCIPLINÀRIES.

Article 13

Les mesures educatives es classifiquen en:

- a) Mesures educatives correctores, per a conductes contràries a les normes de convivència
- b) Mesures educatives disciplinàries, per a conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre

Article 14

Mesures educatives correctores, per a 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'ensenyança-aprenentatge. Es retiraran apagats i seran tornats als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o de l'alumna.
- 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.

(1/ art. 36)

Article 15

Mesures educatives disciplinàries, per a conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre

1. Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en els apartats h) m) i n)

Conductes	Mesures disciplinàries
-----------	------------------------



Conductes	Mesures disciplinàries
<p>h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.</p> <p>m) La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.</p> <p>n) La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el centre.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.</p>

Article 16

2. Mesures disciplinàries per a la resta de conductes:

Conductes	Mesures disciplinàries
<p>a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en el punt 2.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>a) Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius. Per a evitar la interrupció en el seu procés formatiu, durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el professorat que li impartix docència. El reglament de règim interior determinarà els mecanismes que possibiliten un adequat seguiment del dit procés, especificarà la persona encarregada de dur-lo a terme i l'horari de visites al centre per part de l'alumne o l'alumna sancionat o sancionada.</p> <p>b) Canvi de centre educatiu. En cas d'aplicar esta mesura disciplinària, l'administració educativa li proporcionarà una plaça escolar</p>



Conductes	Mesures disciplinàries
<p>d) L'assetjament escolar.</p> <p>e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.</p> <p>f) La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.</p> <p>g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.</p> <p>i) Les actuacions que puguen perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>l) La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el centre.</p> <p>o) L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre.</p> <p>p) Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre.</p>	<p>en un altre centre docent sostingut amb fons públics, amb garantia dels servicis complementaris que siguen necessaris, condició sense la qual no es podrà dur a terme la dita mesura.</p>

(1/ art 43)

CAPÍTOL 7 MESURES DE CARÀCTER CAUTELAR

Article 17

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

2. Les mesures provisionals podran consistir en:

- Canvi provisional de grup.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

- b) Suspensió provisional d'assistir a determinades classes.
- c) Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats del centre.
- d) Suspensió provisional d'assistir al centre.

3. Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de cinc dies lectius.

4. Davant de casos molt greus, i després de realitzar una valoració objectiva dels fets per part del director o directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, de manera excepcional i tenint en compte la pertorbació de la convivència i l'activitat normal del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, es mantindrà la mesura provisional fins a la resolució del procediment disciplinari, sense perjuí que esta no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es propose, llevat del cas que la mesura correctora consistisca en el canvi de centre.

5. El director o directora podrà revocar o modificar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.

6. Aquestes 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'aquestes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, aquest romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li imparteix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a aquest alumnat.

8. Quan la mesura provisional adoptada comporte la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor o tutora entregarà a l'alumne o alumna un pla detallat de les activitats acadèmiques i educatives que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no-assistència al centre per a garantir el dret a l'avaluació contínua.

9. Quan es resolga el procediment disciplinari, si la mesura provisional i la mesura disciplinària tenen la mateixa naturalesa, els dies que es van establir com a mesura provisional, i que l'alumne o alumna va complir, es consideraran a compte de la mesura disciplinària a complir.

CAPÍTOL 8

GARANTIES PROCEDIMENTALS

De caràcter general.

Article 18



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

1. Les mesures *correctores* i *disciplinàries* que s'apliquen per l' incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter educatiu i rehabilitador, garantiran el respecte als drets dels alumnes i procuraran la millora en les relacions de convivència de tots els membres de la comunitat educativa.
2. En cap cas, els alumnes podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació, ni en el cas de l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.
3. No podran imposar-se mesures educatives *correctores* ni *disciplinàries* que siguin contràries a la dignitat ni a la integritat física, psicològica o moral de l'alumnat.
4. La imposició de les mesures educatives *correctores* i *disciplinàries* previstes respectarà la proporcionalitat amb la conducta de l'alumne o de l'alumna i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu.
5. Quan els fets imputats puguin ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudic que es prenguen les mesures cautelars oportunes.
(1/ art.29)
6. La pràctica de les notificacions de les resolucions i actes administratius als alumnes, pares, mares, tutors o tutores haurà de realitzar-se d'acord amb la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Qualsevol altre tipus de comunicació es podrà notificar per altres mitjans: comunicació escrita, telèfon, correu electrònic, ...
(1/ art. 32)
7. Els pares, mares, tutors o tutores estan obligats a facilitar, a l'inici del curs o en el moment de la incorporació a un centre docent, l'adreça postal del seu domicili, a fi de ser notificades, si és el cas, les comunicacions relacionades amb les conductes que alteren la convivència escolar. Els canvis que es produïsquen al llarg del curs escolar de l'adreça postal del domicili, així com de l'adreça electrònica, hauran de ser comunicades al centre en el moment en què es facen efectius.
(1/ art. 32)
8. Els incompliments de les normes de convivència seran valorats considerant la situació de l'alumne o de l'alumna. Per a això, els òrgans responsables de la instrucció de l'expedient o d'imposició de mesures educatives *correctores* o *disciplinàries*, han de tenir en compte les circumstàncies personals, familiars o socials, i l'edat de l'alumne o de l'alumna, per a la qual cosa podran sol·licitar tots els informes que consideren pertinents per a acreditar la dita situació o circumstància.
(1/ art. 30).

**Amb relació a conductes contràries a les normes de convivència.
Per a mesures educatives correctores.**

Article 19



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

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

2. Les mesures educatives correctores que s'imposen seran immediatament executives.
(1/ art 36)

3. Totes les mesures *correctores* hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes.
(1/ art. 37)

4. De totes les mesures educatives *correctores* que s'apliquen haurà de quedar constància escrita en el centre d'acord amb el model establert, a excepció de les
a) Amonestacions verbal.
b) i de les compareixences immediates davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora.

(Contingut registre de mesures correctores: Descripció de la conducta, tipificació, mesura correctora adoptada.)

Posteriorment, el director o directora del centre o la persona en qui delegue ho registrarà, si és procedent, en el Registre Central, d'acord amb el que estableix l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació, que regula la notificació per part dels centres docents de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres docents.
(1/ art. 39)

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

6. Les mesures educatives *correctores* adoptades per conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes des de la seua imposició.
(1/ art.40)

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

8.- En aquelles actuacions i mesures educatives *correctores* en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i aquests la rebutgen, el centre ho comunicarà a l'administració educativa, a fi que s'adopten les mesures oportunes per a garantir el compliment dels drets i deures de l'alumne o de l'alumna continguts en aquest reglament. L'administració educativa, si considera que aquesta conducta causa greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents, amb un informe previ de la inspecció educativa.
(1/ art. 41)



Amb relació a conductes greument perjudicials per a la convivència.

(1) Per a mesures correctores disciplinàries.

Article 20

1. Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre docent només podran ser objecte de mesura disciplinària amb la instrucció prèvia del corresponent expedient disciplinari.
2. Correspon al director o directora del centre incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els mencionats expedients a l'alumnat.
3. L'acord sobre la iniciació de l'expedient disciplinari s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets.
4. El director o directora del centre farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari, que haurà de contindre:
 - a) El nom i els cognoms de l'alumne o alumna.
 - b) Els fets imputats.
 - c) La data en què es van produir.
 - d) El nomenament de la persona instructora.
 - e) El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor o instructora.
 - f) Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjudi de les que puguen adoptar-se durant el procediment.
5. L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora, a l'alumne o alumna presumpte autor dels fets i als seus pares, mares, tutors o tutores. En 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, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.
6. Només els qui tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer-ne el contingut en qualsevol moment de la tramitació.

(1/ art 45)
7. L'instructor o instructora de l'expedient, una vegada rebuda la notificació de nomenament i en el termini màxim de 10 dies hàbils, practicarà les actuacions que considere pertinents i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que considere convenients per a l'esclariment dels fets.
8. Practicades les actuacions anteriors, l'instructor formularà proposta de resolució, que es notificarà a l'interessat, o al pare, mare, tutor o tutora, si l'alumne o l'alumna és menor d'edat; se'ls concedirà audiència per un termini de deu dies hàbils.
9. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment, ni siguin tinguts en compte en la resolució, altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per l'interessat.
10. La proposta de resolució haurà de contindre:
 - a) Els fets imputats a l'alumne o alumna en l'expedient.
 - b) La tipificació que es pot atribuir a aquests fets, segons el que preveu el present RRI.
 - c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne o alumna que especifique, si és procedent, les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció.



d) La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes en el RRI.

e) La competència del director o directora del centre per a resoldre.

11.- Quan raons d'interès públic ho aconsellen, es podrà acordar, d'ofici o a petició de l'interessat, l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, per la qual cosa es reduiran a la mitat els terminis establits per al procediment ordinari.

(1/ art 46)

12. El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des de la incoació fins a la seua resolució, incloent-hi la notificació, no podrà excedir un mes.

13. La resolució, que haurà d'estar motivada, contindrà:

a) Els fets o les conductes que s'imputen a l'alumne o alumna.

b) Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha.

c) Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.

d) El contingut de la sanció i la data d'efecte d'esta.

e) L'òrgan davant del qual es pot interposar una reclamació i un termini.

14. La resolució de l'expedient per part del director o directora posarà fi a la via administrativa, per la qual cosa la mesura disciplinària que s'impose serà immediatament executiva, excepte en el cas de la mesura correctora prevista "canvi de centre educatiu" norma contra la qual es podrà recórrer davant de la conselleria competent en matèria d'Educació.

15. Les resolucions dels directors o les directores dels centres podran ser revisades en un termini màxim de cinc dies pel consell escolar del centre a instància dels pares, mares, tutors o tutores legals dels alumnes, d'acord amb el que estableix l'article 127 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. A aquest efecte, el director o directora convocarà una sessió extraordinària del consell escolar en el termini màxim de dos dies hàbils, comptats des que es va presentar la instància, perquè aquest òrgan procedisca a revisar, si és el cas, la decisió adoptada, i proposar, les mesures oportunes.

(1/ art. 47)

16. Les conductes tipificades com a greument perjudicials per a la convivència en el centre prescriuen en el transcurs del termini de tres mesos comptadors a partir de la seua comissió.

17. Les mesures educatives disciplinàries prescriuran en el termini de tres mesos des de la seua imposició.

(1/ art. 48)

Amb relació a conductes greument perjudicials per a la convivència.

(2) Mesures cautelars.

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



19. Les mesures provisionals podran ser les que figuren en el RRI (Capítol 7):
- Canvi provisional de grup.
 - Suspensió provisional d'assistir a determinades classes.
 - Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats del centre.
 - Suspensió provisional d'assistir al centre.
20. Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de cinc dies lectius.
21. Davant de casos molt greus, i després de realitzar una valoració objectiva dels fets per part del director o directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, de manera excepcional i tenint en compte la pertorbació de la convivència i l'activitat normal del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, es mantindrà la mesura provisional fins a la resolució del procediment disciplinari, sense perjuí que esta no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es proposa, llevat del cas que la mesura correctora consistisca en el canvi de centre.
22. El director o directora podrà revocar o modificar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.
23. Aquestes mesures provisionals s'hauran de comunicar al pare, mare o tutors.
24. Quan la mesura provisional adoptada comporte la no-assistència a determinades classes, durant la impartició d'aquestes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, aquest romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li imparteix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a aquest alumnat.
25. Quan la mesura provisional adoptada comporte la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor o tutora entregarà a l'alumne o alumna un pla detallat de les activitats acadèmiques i educatives que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no-assistència al centre per a garantir el dret a l'avaluació contínua.
26. 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.

(1/ art. 49)



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

TÍTOL IV

Dels pares, mares o tutors.

CAPÍTOL 1

DRETS DELS PARES, MARES, TUTORS o TUTORES DELS ALUMNES.

Els representants legals dels alumnes tenen dret:

1.- Drets en l'àmbit de la convivència.

Article 21

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, d'acord amb els fins i drets establits en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis educatives.
- c) A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.
- d) A conèixer els procediments establits pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb aquest.
- e) A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills i filles.
- f) A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.
- g) A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en les lleis.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

- 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 retards.
- 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 del centre, i del caràcter propi del centre.
- m) A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportuns, relatius tant al funcionament del centre educatiu com a les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.

(1/ art. 50)

2.- Dret d'associació.

Article 22

1. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.
2. Les associacions de pares, mares, tutors o tutores d'alumnes assumiran, entre altres, les finalitats següents:
 - a) Assistir els pares, mares, tutors o tutores en tot allò que concernix l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les.
 - b) Col·laborar en les activitats educatives dels centres docents.
 - c) Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes en la gestió del centre.
3. En cada centre docent podran existir associacions de pares i mares d'alumnes integrades pels pares, mares, tutors o tutores.
4. Les associacions de pares i mares d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a aquest efecte. El director o directora facilitarà la integració de les dites activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenvolupament d'aquesta.
5. Les administracions educatives afavoriran l'exercici del dret d'associació dels pares i mares, així com la formació de federacions i confederacions.

(1/ art. 51)

3.- Dret a un tractament adequat de les seues dades personals.

Article 23

1. Dret a ser informats, abans de la recollida de les seues dades, de la destinació de les dades personals que se'ls sol·liciten en el centre, de la finalitat amb la qual seran tractades, del seu dret d'oposició, accés, rectificació o cancel·lació i de la ubicació en la qual podran exercitar-lo, en els termes indicats en la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

(1/ art. 21)



CAPÍTOL 2 DEURES DELS PARES, MARES, TUTORS o TUTORES DELS ALUMNES.

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

Deures en l'àmbit de la convivència.

Article 24

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



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

q) Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat. En quan a la puntualitat:

1. L'horari d'obertura i tancament del centre és de 8:50 a 9:10 al mes de setembre i juny.
D'octubre a maig l'horari és de 8:50 A 9:10 i de 14:55 a 15:10
2. En primària, els alumnes que arriben a partir de les 9:10 , i 15:05 hauran de passar per consergeria, acompanyats d'algun familiar que signarà un full ,el qual l'alumne entregarà al mestre, on s'ha d'expressar el motiu del retard. En infantil , després d'entrar les fileres es tancaran les portes d'infantil (9:05 i 15:05)) i les famílies hauran d'esperar a que el conserge les obra a partir de les 9:10 i 15:05. Les famílies d'infantil també signaran el mateix full
3. Al segon retard que es produísca a la setmana, la mestra o mestre tindrà una entrevista amb la família i es posaran les mesures necessàries
4. Si la família, de manera injustificada continua tenint retards, el mestre o mestra ho notificarà a la direcció del centre , que convocarà una entrevista amb la família , posant en marxa el protocol d'actuacions

r) Ensenyar els seus fills i filles a desenrotllar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què accedeixen els seus fills i filles a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació.

s) Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

TÍTOL V

Del professorat.

CAPÍTOL 1 DRETS DEL PROFESSORAT.

Als professors i professores se'ls reconeixen els següents drets:

Drets en l'àmbit de la convivència.

Article 25

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) A rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne o alumna) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
- c) A realitzar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
- d) A exercir les competències que, en l'àmbit de la convivència escolar, els siguen atribuïdes per part d'aquest reglament i la resta de la normativa vigent.
- e) A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantenir un adequat clima de convivència durant les classes, assegurant el desenvolupament de la funció



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars, segons el procediment establert en el reglament de règim interior del centre.

f) A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.

g) A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats del centre.

h) A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.

i) A rebre, per part de l'administració, els plans de formació previstos en l'article 14.2 del [Decret 39/2008](#), així com, la formació permanent en els termes establits en l'article 102 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

j) A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el present decret.

k) A la defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.

l) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

(1/ Art. 53)

CAPÍTOL 2

DEURES DEL PROFESSORAT.

Els professors i professores tenen els deures següents:

Deures en l'àmbit de la convivència.

Article 26

a) Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

b) Complir les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.

c) Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuïsquen el [Decret 39/2008](#), i la resta de la normativa vigent.

d) Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat.

e) Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del present RRI.

f) Inculcar als alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.

g) Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenrotllament del procés d'ensenyança-aprenentatge.

h) Informar els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes de les normes de convivència establides en el centre, dels incompliments d'aquestes per part dels seus fills i filles, així com de les mesures educatives correctores imposades.

i) Informar els alumnes i les alumnes de les normes de convivència establides en el centre, fomentant el seu coneixement i compliment.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

- j) Establir en la programació de la seua docència, i especialment en la programació de la tutoria, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
- k) Controlar les faltes d'assistència, així com els retards dels alumnes i informar d'això els pares, mares, tutors o tutores, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre.
- l) Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al professor-tutor o professora-tutora, de manera que s'informe convenientment els pares, mares, tutors o tutores i es puguin prendre les mesures oportunes.
- m) Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes i que siguin greument perjudicials per a la convivència en el centre.
- n) Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la solució pacífica de conflictes.
- o) Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació que es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes, sense perjudi de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguin implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.
- p) Informar la conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència en els termes que preveu [l'Ordre de 12 de setembre de 2007](#), (Pla Previ) de la conselleria d'Educació.
- q) Informar els responsables del centre de les situacions familiars que puguin afectar l'alumne o alumna.
- r) Guardar reserva i sigil professional sobre els continguts de les proves parcials o finals, ordinàries i extraordinàries, programades pels centres docents i de les planificades per l'administració educativa.
- s) Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyança-aprenentatge.
- t) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius: no es podrà usar mòbils ... en horari lectiu ni en horari complementari a no ser que siga per escrita necessitat.
- u) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
- v) Atendre pares, mares, tutors, tutores i alumnes i, si és el cas, l'exercici de la tutoria.

(1/ Art. 54)



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

TÍTOL VI

Del personal d'administració i serveis.

CAPÍTOL 1 DRETS DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS.

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

Drets en l'àmbit de la convivència.

Article 27

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

(1/ art. 55)



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

CAPÍTOL 2

DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS.

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

Deures en l'àmbit de la convivència.

Article 28

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

(1/ art. 55)



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

TÍTOL VII

Dels òrgans de govern.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

CAPÍTOL 1 ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN.

Article 29

Els òrgans unipersonals de govern constitueixen l'equip directiu del centre. El procediment d'elecció, el termini del seu mandat, així com el seu cessament venen establerts per la normativa vigent.

Article 30

Són competències del /de la director/a:

[Decret 233/1997](#) de 02-09-1997 pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària

Article 31

En cas d'absència o malaltia del director o directora, es farà càrrec de les seues funcions el cap o la cap d'estudis o, si no, el mestre o mestra que designe el director o directora, i caldrà donar-ne compte al consell escolar del centre quan es preveja una absència o malaltia d'una durada superior a quinze dies. En cas que el director o directora no el designe, es farà càrrec de les seues funcions el mestre o mestra més antic al centre, i si n'hi ha diversos d'igual antiguitat, el de més antiguitat en el cos.

Article 32

Són competències del / de la cap d'estudis:

[Decret 233/1997](#) de 02-09-1997 pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària

Article 33

Són competències del secretari/secretària:

[Decret 233/1997](#) de 02-09-1997 pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària

Article 34

En cas d'absència o malaltia del cap o de la cap d'estudis o del secretari o secretària, es farà càrrec de les seues funcions el director o directora o, si no, el mestre o mestra que designe el director o directora, i caldrà donar-ne compte al consell escolar del centre quan es preveja una absència o malaltia d'una durada superior a quinze dies



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

CAPÍTOL 2 ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN.

SECCIÓ 1ª. CONSELL ESCOLAR DE CENTRE

Article 35

El Consell Escolar del centre és l'òrgan de participació dels diferents membres de la comunitat educativa.

Article 36

La composició d'aquest, el procediment d'elecció i el seu cessament, venen establerts per la normativa vigent.

[Decret 233/1997](#) de 02-09-1997 pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària

Article 37

1. Les reunions del consell escolar se celebraran en dia caracteritzat com a hàbil per a les activitats docents, una vegada finalitzada la jornada escolar, i que permeta l'assistència de tots els membres. Per a la celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, caldrà la presència del president o presidenta i del secretari o secretària, o si s'escau dels qui els substituïsquen, i de la meitat, almenys, dels membres amb dret a vot.

2. El consell escolar es reunirà com a mínim una vegada al trimestre i sempre que el convoque el director o directora o ho sol·liciten almenys un terç dels seus membres, cas en què el consell se celebrarà en el termini màxim de deu dies. En tot cas serà preceptiva, a més, una reunió en la primera quinzena de setembre i una altra en finalitzar el curs. En les reunions de cada trimestre s'avaluarà el grau de compliment de la programació general anual i dels acords del consell escolar. En la primera sessió del curs s'establirà el calendari de les reunions de caràcter ordinari, incloses les que s'establisquen en el pla de treball del consell escolar.

3. El consell escolar prendrà els acords per majoria simple, llevat dels casos següents:

3.1. Elecció del director o directora i aprovació del pressupost i de la seua execució, que es realitzaran per majoria absoluta.

3.2. Aprovació del projecte educatiu, del reglament de règim intern i de la programació general anual, així com de les seues revisions, que es realitzaran per majoria de dos terços.

3.3. Acord de revocació del nomenament del director o directora, que es realitzarà per majoria de dos terços.

4. Qualsevol membre del consell escolar i els qui acrediten la titularitat d'un interès legítim, podran adreçar-se al secretari o secretària del consell escolar perquè els siga expedit un certificat dels seus acords

Article 38

No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figure inclòs



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

en l'ordre del dia, tret que estiguen presents tots els membres i siga declarada la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.

Article 39

1. En el si del consell escolar del centre es constituiran com a mínim les comissions següents:

- De convivència.
- Pedagògica.
- Econòmica.
- De menjador, als centres en què hi haja aquest servei.

2. El consell escolar podrà constituir altres comissions per a assumptes específics, respectant la composició general de les comissions. Les comissions informaran el consell escolar del centre trimestralment dels assumptes de la seua competència, i les seues reunions es faran en un horari que possibilita l'assistència de tots els membres.

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

Article 40

1. La comissió econòmica informará el consell escolar sobre totes les matèries d'índole econòmica que li encomane el consell. Les seues reunions es realitzaran, com a mínim, una vegada al trimestre.

Article 41

Són competències del Consell Escolar del centre:

[Decret 233/1997](#) de 02-09-1997 pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària -- ART. 65

Article 18 de l' [Ordre](#) 47/2010 de 28 de maig, de la Conselleria de Educació, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres educatius no universitaris de titularitat de la Generalitat. [2010/6362]

Article 42

El CE del centre es reunirà com a mínim una vegada al trimestre i sempre que ho convoque el seu president/a o que ho sol·licite, almenys, un terç dels seus membres.

Article 43

REGLAMENT FUNCIONAMENT CEC.

Aprovat pel CEC el dia 03-03-98 per unanimitat.

Convocatòries.

- Reunions ordinàries:
Amb una antelació mínima d'una setmana. (Art 60 del ROF)
- Reunions extraordinàries:
Amb una antelació mínima de 48 hores. (Art 60 del ROF.)

Objecte de deliberació:

- Assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que hi siguen presents tots els membres i l'assumpte siga declarat d'urgència pel vot favorable de la majoria. (Art. 60 del ROF)



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

Periodicitat

Anualment es convocaran com a mínim les següents reunions.

- Reunions ordinàries.
 - * Reunió per a l'aprovació del la PGA.
 - * Reunions per avaluar el grau de compliment i els acords del CEC (2 reunions)
 - * Reunió per l'aprovació de la memòria final de curs.
- Reunions extraordinàries.
 - * Aprovació compte de gestió i pressupost.
 - * Aprovació beques de transport i menjador.
 - * Matriculació: admissió alumnat.
 - * Aprovació sol·licituds beques per a l'adquisició de llibres de text.

Sessió Consell Escolar: Procediment

Aportacions del sector alumnat:

Per tal de promoure la participació de l'alumnat i evitar als representants de l'alumnat de primària l'obligació de romandre fins al final de la sessió, s'inclourà el punt "Aportacions del sector alumnat" després de la lectura i aprovació de l'acta anterior.

Procediment a seguir per a cadascun dels punts de l'ordre del dia:

- * Exposició.
- * 2 torns tancats de paraules. El temps de cada intervenció estarà al voltant del 30 segons.
- * Lectura de les propostes, si procedeix.
- * Votació --si procedeix--.
- * Formulació del vot particular per escrit pels membres que discrepen de l'acord majoritari que així ho desitgen en el termini de 48 hores.

Transcripció íntegra de les intervencions:

Qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que aporte en el acte, o en el termini que assenyalé el president, el text que es correspon fidelment amb la seua intervenció.

SECCIÓ 2na.. EL CLAUSTRE

Article 44

El claustre és l'òrgan propi de participació del professorat en el centre.

Té la responsabilitat de planificar, coordinar i decidir sobre tots els aspectes pedagògics del centre.

Serà presidit/da pel director/a i estarà integrat per la totalitat del professorat del centre.

Article 45

Són competències del claustre:

[Decret 233/1997](#) de 02-09-1997 pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària -- ART. 69--



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

Article 46

L'assistència al claustre, és obligatòria per a tots els/les components

Article 47

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 del claustre al començament del curs i una altra al final.

Article 48

Els claustres ordinaris figuren en la PGA.

Els claustres extraordinaris es convocaran amb un mínim de 48 hores d'antelació i es farà constar l'ordre del dia.

En els casos d'urgència justificada es podrà convocar claustre amb menys de 24 hores d'antelació

Article 49

Els acords es prendran per majoria dels components presents i seran vinculants. No es podran prendre decisions sobre temes que no són competència del claustre

Article 50

En les actes figuraran :

- a) Ordre del dia.
- b) Assistents.
- c) Acords i/o aportacions.
- d) Precs i preguntes.
- e) Incidències si hi hagueren.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

TÍTOL VIII

Dels òrgans de coordinació pedagògica.

CAPÍTOL 1 DISPOSICIONS GENERALS

Article 51

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

- 1.1. Equips de cicle.
- 1.2. Comissió de coordinació pedagògica.
- 1.3. Tutors.

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



CAPÍTOL 2 EQUIPS DE CICLE

Article 52

Correspon als equips de cicle:

1. Realitzar propostes per a l'elaboració del projecte curricular.
2. Organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis del cicle educatiu, analitzar els objectius aconseguits i proposar mesures de millora.
3. Realitzar les adaptacions curriculars significatives per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, després de l'avaluació pel servei especialitzat d'orientació educativa, psicopedagògica i professional, que també ha de participar directament en la seua elaboració i redacció.
4. Realitzar propostes d'activitats escolars complementàries i extraescolars.
5. Vetlar per la coherència i la continuïtat de les accions educatives al llarg de l'Educació Infantil i l'Educació Primària, segons corresponga.

Article 53

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

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

Article 54

Correspon al coordinador de cicle:

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

Article 55

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

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



CAPÍTOL 3 COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

Article 56

La comissió de coordinació pedagògica que estarà integrada pel director o directora, que en serà el president o presidenta, el cap o la cap d'estudis, els coordinadors de cicle i, si s'escau, l'especialista en psicologia i pedagogia del servei psicopedagògic escolar i un mestre o mestra d'educació especial (pedagogia terapèutica), si n'hi ha.

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

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

Article 57

La comissió de coordinació pedagògica tindrà les atribucions següents:

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

CAPÍTOL 4 TUTORS/ES

Article 58

Els professors tutors exerciran les funcions següents:

1. Dur a terme el pla d'acció tutorial establert en el projecte curricular del nivell corresponent i aprovat pel claustre.
2. Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup i, al final de cada cicle de l'Educació Primària, prendre la decisió procedent sobre la promoció de



l'alumnat, tenint en compte els informes dels altres professors del grup. Aquesta decisió requerirà l'audiència prèvia dels pares, mares o tutors legals quan comporte que l'alumne o l'alumna no promoció al cicle o etapa següent.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTOL 5

ALTRES mesures organitzatives per a millorar la participació.

Article 59

1.- INTERCICLE. MEMÒRIA CURS 2001-02

- L'INTERCICLE és un òrgan de participació situat entre el cicle i la Comissió de Coordinació Pedagògica. Es tracta d'una eina de participació que serveix per a reflexionar sobre temes, per a agilitzar la presa de decisions; però no supleix al claustre.

2.- PLANIFICACIÓ SETMANAL.

Setmanalment s'editarà el full de PLANIFICACIÓ SETMANAL on constarà la programació de totes les activitats previstes, l'horari dels diferents serveis i tota aquella informació que facilite una adequada participació de la comunitat educativa. Aquest full estarà disponible en intranet i en els taulers d'anuncis del centre.

A tal efecte, els diferents coordinadors facilitaran aquesta informació abans del **dijous** anterior. (*Veure Pla Gestió de la Comunicació*)



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

TÍTOL IX

Règim de funcionament.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

CAPÍTOL 1 PLANS INSTITUCIONALS

Article 60

Tenen consideració de Plans Institucionals:

- El Projecte Educatiu.
- El Projecte Curricular.
- La Programació General Anual.

Projecte educatiu del centre

Article 61

1. L'equip directiu elaborarà el projecte educatiu del centre i es responsabilitzarà de la seua redacció, d'acord amb les directrius establides pel consell escolar i amb les propostes realitzades pel claustre i l'associació de pares i mares d'alumnes.

2. El projecte educatiu serà aprovat i avaluat pel consell escolar.

3. El projecte educatiu serà publicat en el tauler d'anuncis del centre.

Article 62

El projecte educatiu del centre inclourà:

- Els fins i les intencions educatives, d'acord amb la identitat del centre i atenent la consecució dels fins que estableixen la Llei Orgànica d'Ordenació General del Sistema Educatiu i la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià.
- El pla de normalització lingüística i, si escau, el disseny particular del programa d'educació bilingüe.
- Els criteris bàsics que han d'orientar:
 - L'organització del centre.
 - La participació dels diferents estaments de la comunitat escolar.
 - La coordinació amb els serveis del municipi.
- El reglament de règim intern del centre, amb les normes bàsiques de convivència.

Projecte curricular

Article 63

1. La comissió de coordinació pedagògica coordinarà l'elaboració del projecte curricular per a cadascun dels nivells educatius que s'impartisquen al centre i es responsabilitzarà de la seua redacció, d'acord amb el currículum oficial de la Comunitat Valenciana, amb les directrius establides pel claustre i amb les propostes realitzades pels equips de cicle.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

2. Els projectes curriculars, i les seues modificacions anuals, seran aprovats i avaluats pel claustre de professors.

Article 64

1. Els projectes curriculars concretaran i completaran el currículum oficial de la Comunitat Valenciana en el marc del programa d'educació bilingüe que cada centre tinga autoritzat i inclouran les següents directrius generals i decisions que afecten el conjunt del centre:

- 1.1. L'adequació dels objectius generals de l'Educació Infantil i Primària al context escolar, socioeconòmic, cultural i sociolingüístic del centre i a les característiques de l'alumnat.
- 1.2. L'organització i l'adequació als cicles dels continguts i grau de desenvolupament de les capacitats expressades en els objectius generals de l'etapa i de les àrees o àmbits d'experiències en l'Educació Infantil.
- 1.3. La distribució seqüencial dels continguts per cicles en l'Educació Primària.
- 1.4. Criteris metodològics de caràcter general i d'organització espaciotemporal.
- 1.5. Criteris i estratègies d'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat i, en Educació Primària, els criteris de promoció de cicle.
- 1.6. Decisions relatives al tractament de la diversitat en el marc del currículum ordinari.
- 1.7. L'organització de l'orientació educativa i el pla d'acció tutorial.
- 1.8. Criteris i procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars significatives per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- 1.9. Orientacions generals per al tractament de temes referents a l'educació moral i cívica, l'educació per a la pau, la igualtat d'oportunitats entre els sexes, l'educació ambiental, l'educació sexual, l'educació per a la salut, l'educació del consumidor i l'educació vial.
- 1.10. Criteris per a la selecció dels materials curriculars i dels recursos didàctics que s'utilitzaran.
- 1.11. Criteris per a avaluar i, si cal, revisar els processos d'ensenyament, la pràctica docent i el treball de l'equip educatiu.
- 1.12. Vies per a establir la coordinació i la informació periòdica amb les famílies.

Article 65

El professorat programarà l'activitat docent d'acord amb el currículum oficial de la Comunitat Valenciana i en consonància amb el projecte curricular corresponent.

Programació general anual

Article 66

1. L'equip directiu coordinarà l'elaboració de la programació general anual del centre i es responsabilitzarà de la seua redacció, d'acord amb els criteris adoptats pel consell escolar



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

i les propostes del claustre i de les entitats de participació i col·laboració que determina el títol III d'aquest reglament.

2. La programació general anual, després de l'informe del claustre de professors, serà aprovada pel consell escolar del centre.



CAPÍTOL 2

MENJADOR ESCOLAR

D'acord amb [l'ORDRE](#) 47/2010, de 28 de maig, de la Conselleria de Educació, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres educatius no universitaris de titularitat de la Generalitat. [2010/6362]

Article 67

USUARIS DEL SERVEI.

1. El servei de menjador escolar podrà ser sol·licitat per les famílies de l'alumnat matriculat en el centre. Amb eixa finalitat, s'haurà de presentar la instància normalitzada que facilitarà el centre i sol·licitar el servei de menjador escolar en nom de l'alumnat interessat durant el mes de juny.
2. En el cas de l'alumnat que s'incorpora per primera vegada al centre, les famílies sol·licitaran el servei de menjador presentant la instància junt amb la formalització de la matrícula.
3. La selecció i admissió de l'alumnat usuari del servei de menjador, en el cas d'haver-hi més sol·licituds que places disponibles, correspondrà al consell escolar del centre. Este procediment de selecció i admissió haurà d'haver finalitzat amb anterioritat al primer dia lectiu del mes d'octubre, sense perjudici que, excepcionalment, durant el curs escolar hagen de produir-se incorporacions a causa de la necessitat d'admetre alumnat adscrit al centre després de la iniciació del curs.
4. El consell escolar realitzarà la selecció i admissió de l'alumnat sol·licitant del servei de menjador escolar, i resoldrà aquelles reclamacions que s'hi presenten, respectant el següent orde de preferència, per a la qual cosa haurà de comprovar la documentació justificativa que es troba en poder del centre i l'aportada per la família:
 - a) *Alumnat usuari del transport escolar.*
 - b) *Alumnat beneficiari d'ajuda assistencial de menjador.*
 - c) *Alumnat els dos progenitors del qual treballen, o sent família monoparental el progenitor que té atribuïda la guarda i custòdia, i que tinga incompatibilitat del seu horari laboral amb l'horari d'eixida de l'alumnat al migdia. En este supòsit, per a la justificació s'haurà de presentar una declaració jurada i un certificat expedit per l'empresa en què s'indique l'horari laboral del pare i/o mare o els tutors legals.*
 - d) *Alumnat ordenat segons el nombre de germans i germanes que estan matriculats en el centre educatiu i per als quals es desitja utilitzar el servei de menjador.*
 - e) *Personal docent i no docent que preste serveis en el centre educatiu.*
 - f) *Alumnat d'altres centres educatius pròxims que no tinguen servei de menjador, seguint la prioritització establida amb anterioritat i amb la necessària autorització de la direcció territorial competent en matèria d'educació.*
5. En cas d'empat, es realitzarà un sorteig públic entre les famílies sol·licitants, i accediran al servei de menjador tots els fills i filles que pertanyen a la mateixa família per als quals se sol·licita el servei.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

6. El consell escolar farà públic el llistat d'admesos i suplents, ordenat segons els criteris de prioritació, en el tauler d'anuncis del centre, amb anterioritat al primer dia lectiu del mes d'octubre.

Article 68

PROJECTE EDUCATIU DE MENJADOR --PEM--

1. El centre docent disposarà d'autonomia per a elaborar, aprovar i executar el projecte educatiu del menjador escolar. L'equip directiu l'elaborarà segons les recomanacions del claustre i del consell escolar.
2. El consell escolar aprovarà el projecte educatiu del menjador escolar.
3. El projecte educatiu del menjador escolar establirà els objectius i les prioritats d'actuació i les seues normes d'organització i funcionament.
4. La utilització del servei de menjador escolar, tant per part de l'alumnat i les seues famílies, com per part de la resta d'usuaris i responsables, i la prestació del servei per les empreses, suposarà l'acceptació del projecte educatiu del menjador escolar, sense perjudici dels drets reconeguts en la normativa vigent.
5. El projecte haurà de tindre en compte les característiques, necessitats i els interessos de l'alumnat i de les seues famílies, i reflectir la forma d'atenció a la diversitat de l'alumnat usuari i el respecte al principi de no-discriminació.
6. El projecte educatiu del menjador escolar serà públic, i es facilitarà el seu coneixement a la comunitat educativa.
7. L'empresa que preste el servei de menjador escolar es compromet a adequar-lo al projecte educatiu escolar.

Article 69

PROGRAMA ANUAL DE MENJADOR ESCOLAR.

1. La direcció del centre educatiu elaborarà per a cada curs un programa que arrecplegue tots els aspectes concrets relatius a l'organització i el funcionament del menjador durant el curs escolar, segons el model establert per la direcció territorial, el qual serà aprovat pel consell escolar del centre i s'incorporarà a la programació general anual.
2. El programa anual establirà els aspectes concrets d'organització i funcionament del menjador escolar en cada curs, i inclourà el nombre previst de comensals i les necessitats de personal per a l'atenció del servei, pressupost d'este i els objectius i programació d'activitats educatives.
3. El programa anual establirà l'atenció educativa que rebrà l'alumnat, que es concretarà almenys en la programació de dos tipus d'activitats:



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

a) Les activitats educatives programades per al període d'alimentació, que han de reflectir principalment la dimensió educativa d'aquest servei, les quals tindran, entre altres, l'objectiu de desenvolupar hàbits relacionats amb l'alimentació, la salut i la higiene.

b) Les activitats educatives programades per als períodes immediatament anterior i posterior al període d'alimentació, que han d'afavorir la integració de tot l'alumnat i tindran, entre altres, l'objectiu de desenvolupar hàbits relacionats amb la cultura, l'esport i l'oci.

4. L'empresa adjudicatària del servei de menjador escolar, sense perjudi de la possibilitat de realitzar propostes a la direcció del centre educatiu a fi d'harmonitzar i coordinar les activitats educatives, haurà de prestar el servei ajustant-se al programa anual del menjador escolar.

Article 70

CALENDARI DE FUNCIONAMENT

1. El servei de menjador escolar funcionarà els dies lectius determinats pel calendari escolar, durant els mesos d'octubre a maig.

2. Sense perjudi del que preveu l'apartat anterior, el consell escolar del centre podrà acordar que el període establert amb caràcter general s'anticipi al primer dia lectiu del curs escolar i es prolongue fins a l'últim dia lectiu d'aquest. A estos efectes i llevat que la previsió de funcionament del menjador escolar durant tot el curs s'haja inclòs ja en el [programa anual de menjador](#), la direcció del centre dirigirà la sol·licitud raonada junt amb una còpia de l'acta del consell escolar del centre a la direcció territorial competent en matèria d'educació, la qual autoritzarà, si és el cas, el funcionament del servei durant el període sol·licitat.

3. Els torns del servei de menjador seran fixats per la direcció del centre educatiu. Per a la seua determinació, la direcció tindrà en compte el criteri d'atenció de la demanda existent, sense descuidar la qualitat del servei.

4. Altres administracions públiques o entitats privades podran gestionar la prestació del servei de menjador escolar durant els períodes no lectius, sense que això implique cap obligació o responsabilitat per a la conselleria amb competències en matèria d'educació, més enllà de la utilització dels espais i els equipaments del menjador. El procediment de cessió haurà de complir la normativa que regula la utilització d'espais i equipaments dels centres educatius de titularitat de la Generalitat.

Article 71

PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR.

1. Quan, amb caràcter general, el servei de menjador escolar es preste per mitjà de la contractació del servei amb una empresa homologada en virtut del corresponent acord marc, el consell escolar del centre educatiu proposarà de manera prioritzada almenys tres d'aquestes empreses homologades, justificant la seua proposta.

2. Rebuda la proposta del consell escolar del centre, la direcció territorial corresponent comprovarà que el nombre de propostes de contracte per a cada empresa no supera el màxim per al qual es troben habilitades segons l'esmentat acord marc, seleccionarà



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

l'empresa que corresponga, d'acord amb la prelación establida pel centre, i omplirà per triplicat el model de contracte que figura com a annex de l'Ordre de 28-05-2010.

3. Una vegada omplít i subscrit el contracte per a la prestació del servei de menjador escolar, tant pel titular de la direcció territorial com per l'empresa adjudicatària, la direcció territorial el remetrà al centre educatiu perquè es firme en senyal de coneixement i conformitat, i es torne posteriorment un dels exemplars a la direcció territorial contractant perquè en tinga constància. Com a annex al contracte s'ha d'acompanyar l'inventari dels béns i instal·lacions que es posen a disposició de l'empresa, inclosos tant en el menjador escolar com en la cuina.

4. Els serveis prestats per les empreses contractades seran abonats directament pels centres educatius, a càrrec dels fons del menjador.

Article 72

PREU DEL SERVEI DE MENJADOR

1. El preu màxim diari del servei de menjador serà fixat per la conselleria competent en matèria d'educació per a cada curs escolar.

2. El consell escolar del centre determinarà el preu diari concret del servei durant el curs escolar i respectarà sempre el límit fixat pel preu màxim.

3. En el cas que el preu diari fixat pel consell escolar supere l'import de l'ajuda de menjador, els beneficiaris abonaran la diferència, d'acord amb el procediment que determine la direcció del centre.

Article 73

ELABORACIÓ DE MENÚS

1. En el servei de menjador es prestarà una especial atenció a la formació de bons hàbits alimentaris de l'alumnat, per a la qual cosa s'ha d'establir una planificació de menús variada i equilibrada. En aquest sentit, s'inclourà en el programa anual del menjador almenys una relació de 20 menús, els quals seran revisats periòdicament.

2. La planificació i l'elaboració dels menús es regirà per les normes dietètiques per a menjadors i residències escolars elaborades per la conselleria competent en matèria de salut, tot prestant especial atenció a les recomanacions contingudes en els documents elaborats per la dita conselleria sobre les actuacions per a la prevenció i el control del sobrepés i l'obesitat en la infància i l'adolescència.

3. El menjador escolar estarà obligat a disposar d'un menú especial o de règim per a atendre l'alumnat que, per mitjà del corresponent certificat mèdic, acredite la impossibilitat d'ingerir determinats aliments que puguen ser perjudicials per a la seua salut.

Article 74

CESSAMENT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.

1. El cessament de la prestació del servei està subjecte a l'autorització administrativa, a petició de la direcció del centre educatiu a la direcció territorial corresponent, amb l'acord previ del consell escolar del centre, i serà necessari un informe de la Inspecció d'Educació.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

2. En el cas que es lesione greument l'interés públic i social, la direcció territorial comunicarà al consell escolar la decisió desestimària a la sol·licitud de tancament, la qual cosa obligarà al manteniment del servei de menjador escolar, almenys fins a la finalització del curs escolar.
3. La direcció territorial corresponent podrà cessar les activitats del menjador escolar d'ofici quan hi haja raons d'interés públic i social per a això i amb audiència prèvia del consell escolar del centre.
4. En el cas de la suspensió temporal del servei per raons de força major, s'haurà de comunicar a la direcció territorial, amb una indicació de les causes i del temps previsible de cessament del servei.

Article 75

DRETS i DEURES DELS USUARIS

1. L'alumnat usuari del servei de menjador escolar té dret a:
 - a) *Rebre una dieta equilibrada i saludable.*
 - b) *Rebre orientacions en matèria d'educació per a la higiene i la salut i d'adquisició d'hàbits socials.*
 - c) *Participar en les activitats educatives programades.*
 - d) *Rebre la subvenció del servei, si és procedent, d'acord amb la normativa vigent.*
2. L'alumnat usuari del servei de menjador escolar està obligat a:
 - a) *Respectar el projecte educatiu del menjador.*
 - b) *Observar un comportament adequat, segons les normes de convivència.*
 - c) *Respectar el personal que presta el servei i complir les seues orientacions.*
 - d) *Mostrar respecte i consideració cap a la resta de l'alumnat usuari.*
 - e) *Respectar les instal·lacions i utilitzar-ne adequadament el mobiliari i el parament.*
 - f) *Participar en les activitats educatives programades.*
3. Els pares, mares o tutors de l'alumnat usuari estan obligats a:
 - a) *Abonar la quantia que els corresponga pel cost del servei, en la forma que establisca la direcció del centre.*
 - b) *Respectar el projecte educatiu del menjador.*

Article 76

OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

1. A partir del segon curs d'aplicació de l'acord marc, l'empresa adjudicatària del servei de menjador haurà d'aportar la documentació acreditativa d'estar al corrent del compliment de les seues obligacions tributàries amb l'administració de l'Estat i amb l'administració autonòmica valenciana, amb la Seguretat Social i l'alta o l'últim rebut de l'Impost d'Activitats Econòmiques en l'epígraf corresponent a l'activitat que es contracta.
2. Així mateix, a partir del segon curs d'aplicació de l'acord marc, l'empresa haurà d'acreditar que es troba degudament registrada i compta amb les autoritzacions sanitàries i empresarials corresponents, així com justificar que compta amb la corresponent



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

assegurança de responsabilitat civil, per a la qual cosa acompanyarà l'última pòlissa abonada del contracte d'assegurança pel que fa als possibles riscos d'ingestió d'aliments en mal estat i per les actuacions del personal que preste els seus servicis en el menjador escolar i manipule de manera directa o indirecta els aliments, així com pels danys causats a tercers com a conseqüència del servei prestat pel personal encarregat de l'atenció directa a l'alumnat.

3. A partir del segon curs d'aplicació de l'acord marc, tota aquesta documentació haurà de ser custodiada en els arxius del centre per mitjà d'originals o còpies compulsades, i se'n remetrà una còpia a la direcció territorial corresponent, amb anterioritat a la firma del contracte.

4. Les empreses estaran obligades al compliment de la legislació vigent sobre menjadors col·lectius, mesures sanitàries i totes aquelles de caràcter laboral, social i derivades del conveni col·lectiu aplicable. Així mateix, estaran obligades al compliment de les obligacions que dimanen de la present ordre. L'incompliment de qualsevol de les obligacions referides podrà provocar la rescissió del contracte.

5. L'empresa contractada i el personal que depèn d'aquesta només podrà accedir al local i dependències del centre educatiu durant els dies en què es preste el servei de menjador escolar i durant l'horari establert per la direcció del centre, per la qual cosa quan, excepcionalment i per raons justificades, l'esmentat personal necessite entrar-hi fora dels dies i l'horari establert requerirà l'autorització prèvia de la direcció del centre.

Article 78

SEGURETAT I HIGIENE

1. Els menjadors escolars hauran de complir les exigències establides en la normativa europea, estatal i autonòmica vigent en matèria higienicosanitària i alimentària.

2. Per raons higienicosanitàries i de seguretat alimentària, no es permetrà el consum d'aliments que no hagen sigut subministrats per l'empresa adjudicatària.

3. D'acord amb la normativa vigent, està prohibit el consum de begudes alcohòliques i tabac en els centres educatius i, per tant, en les instal·lacions on es presta el servei de menjador escolar.

Article 79

SUPERVISIÓ DEL SERVEI

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

2. Sense perjudi de la supervisió que, en matèria laboral i sanitària corresponga a altres instàncies, la Inspecció d'Educació supervisarà el funcionament dels menjadors escolars i



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

vetlarà pel compliment de l'ordre de 28-05-2010 i de la resta de normativa educativa vigent en esta matèria.

Article 80

COMPETÈNCIES DEL CONSELL ESCOLAR AMN RELACIÓ AL SERVEI DE MENJADOR.

1. Establir directrius per a la planificació i desenvolupament del projecte educatiu de menjador i del programa anual de menjador.
2. Aprovar l'esmentat projecte educatiu de menjador i el programa anual de menjador.
3. Proposar les empreses entre les qual es triarà l'empresa adjudicatària del servei de menjador, d'entre les acreditades prèviament en el corresponent procediment d'homologació, justificant la proposta efectuada.
4. Proposar a la direcció del centre educatiu l'autorització del servei de menjador escolar en el centre.
5. Supervisar l'organització i l'activitat general del menjador escolar, així com els aspectes administratius i funcionals del servei; promoure, si és el cas i de conformitat amb els termes contractuals, la renovació de les instal·lacions i l'equipament, i vigilar la seua conservació i higiene.
6. Aprovar el projecte de pressupost del servei de menjador escolar com a part del pressupost anual del centre i la justificació dels comptes.
7. Supervisar els menús que se servisquen en el menjador escolar quant a la qualitat i varietat dels aliments, i comprovar que siguen adequats per a una alimentació sana i equilibrada de l'alumnat.
8. Acordar, si és el cas, l'anticipació del servei de menjador al primer dia lectiu del curs escolar i la seua finalització l'últim dia lectiu d'aquest.
9. En cas d'insuficiència de places en el menjador escolar, decidir sobre l'admissió de l'alumnat d'acord amb els criteris de prioritat establits en l'Ordre de 28-05-2010. (article ___ del present reglament)

Article 81

LA COMISSIÓ DE MENJADOR

1. En el si del consell escolar del centre es constituirà una comissió encarregada del seguiment i control del menjador escolar en què han d'estar representats tots els membres de la comunitat educativa amb incidència en el servei de menjador.
2. Esta comissió serà l'encarregada d'elaborar el reglament de règim interior del menjador, si no està recollit en el reglament de règim interior del centre educatiu, que establirà l'actuació planificada per a la prevenció i la intervenció davant conductes que alteren o perjudiquen la convivència i contribuirà a afavorir un adequat clima de convivència, respecte mutu i prevenció dels conflictes.
3. Així mateix, la comissió de menjador serà l'encarregada de dirimir les possibles qüestions que puguen sorgir en el funcionament del servei de menjador escolar, per a la



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

qual cosa haurà de tindre coneixement i informació de tots els aspectes relacionats amb el servei; el consell escolar del centre podrà establir fórmules per a permetre l'accés dels membres de la comissió al menjador i a la cuina per a realitzar les comprovacions oportunes.

Article 82

FUNCIONS DE LA DIRECCIÓ

Les funcions de la direcció del centre educatiu, en relació amb el menjador escolar, seran les següents:

1. Sol·licitar a la direcció territorial competent en matèria d'educació l'autorització del servei de menjador escolar en el seu centre, durant l'últim trimestre del curs anterior per al qual se sol·licita la prestació del servei.
2. Elaborar junt amb l'equip directiu el projecte educatiu i el programa anual del servei de menjador que formaran part de la programació general anual del centre, per a la seua posterior aprovació en el consell escolar del centre.
3. Exercir les funcions inherents a la direcció del servei de menjador.
4. Fixar els torns del servei de menjador.
5. Supervisar les condicions d'execució del contracte amb les empreses adjudicatàries en el procediment d'homologació, sense perjudi de les relacions laborals existents entre les empreses i el seu personal.
6. Dirigir l'elaboració del projecte del pressupost de menjador i realitzar el seguiment de la seua execució.
7. Autoritzar els gastos, d'acord amb el pressupost aprovat, i ordenar els pagaments corresponents.
8. Assegurar la presència en el centre d'un membre de l'equip directiu durant el temps de duració de la prestació del servei de menjador.
9. Vetllar per la qualitat de l'atenció educativa que rep l'alumnat usuari.
10. Vetllar pel compliment de la normativa vigent sobre salut i higiene.

Article 83

FUNCIONS DE L'ENCARREGAT o ENCARREGADA DE MENJADOR

1. L'encarregat o encarregada de menjador haurà de ser un membre de la plantilla del centre educatiu i serà designat pel consell escolar del centre a proposta del director o directora.
2. Les competències de l'encarregat o encarregada del menjador són les següents:
 - a) *Exercir, de conformitat amb les directrius de la direcció del centre, les funcions d'interlocutor amb els usuaris del servei, les empreses i el personal d'estes.*
 - b) *Elaborar i actualitzar periòdicament l'inventari dels béns adscrits al menjador que s'utilitzen en el servici.*
 - c) *Elaborar el projecte de pressupost de menjador.*
 - d) *Realitzar la gestió econòmica del servei de menjador, així com verificar el cobrament de les quantitats del preu del servei als usuaris, i efectuar els cobraments i pagaments autoritzats per la direcció del centre.*



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

e) Procedir a la reposició del parament necessari, amb l'autorització prèvia de la direcció del centre.

3. S'haurà d'assegurar sempre, per part de la direcció del centre educatiu, la presència de l'encarregat o l'encarregada del menjador en el centre durant la prestació del servei de menjador escolar.

Article 84

FUNCIONS DELS MONITORS I MONITORES DE MENJADOR.

Els monitors de menjador desenvoluparan les funcions següents:

1. Atendre i custodiar l'alumnat durant la totalitat del temps de prestació del servei de menjador escolar.
2. Mantindre l'ordre i resoldre les incidències que puguin presentar-s'hi.
3. Prestar especial atenció a la funció educativa del menjador, principalment a l'adquisició d'hàbits socials i higienicosanitaris.
4. Desenvolupar el pla d'activitats educatives i recreatives aprovades pel consell escolar del centre.
5. Qualsevol altra funció que puga ser-li encomanada pel responsable directe de la prestació del servei en coordinació amb la direcció del centre, a fi d'aconseguir l'adequat funcionament del menjador.

Article 86

NOMBRE DE MONITORS

1. En funció de l'etapa i del nombre d'alumnes usuaris del servei de menjador, s'estableix el següent nombre mínim de monitors o monitores:

a) Alumnat del segon cicle d'Educació Infantil: un monitor o monitora per cada quinze alumnes o fracció superior a huit.

b) Alumnat d'Educació Primària: un monitor o monitora per cada vint alumnes o fracció superior a deu.

2. Atés que es tracta de requisits mínims, el consell escolar del centre podrà incrementar-los i comptar amb un nombre més gran de monitors, si fa falta. El cost d'aquests anirà a càrrec dels fons de menjador.

3. Una vegada firmats els contractes, la contractació de monitors efectuada podrà reduir-se quan, a causa de la reducció d'alumnat usuari durant el curs, la plantilla de monitors del menjador passe a estar sobredimensionada, i es modificaran els contractes corresponents per a adaptar la dita plantilla a les necessitats reals del servei.

Article 87

SOBRE EL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVEI DE MENJADOR



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

1. Serà obligació de tot el personal que preste els seus serveis en els menjadors escolars respectar les normes establides pel centre educatiu i guardar el degut respecte a l'alumnat usuari i la resta del personal del centre educatiu.
2. El personal estarà identificat convenientment, vestirà de manera adequada i el seu aspecte respondrà a les normes d'higiene requerides per les característiques del treball. A més, tot el personal adscrit al servei de menjador, tant de cuina com d'atenció a l'alumnat dependent de l'empresa contractista, haurà d'estar en possessió del certificat de manipulador d'aliments.
3. La direcció del centre, oïda la comissió de menjador, podrà rebutjar justificadament i en qualsevol moment aquella persona que preste els seus serveis en el menjador escolar el comportament de la qual no es considere adequat. En aquest cas, l'adjudicatari del contracte haurà de substituir-la immediatament.

Article 88

GESTIÓ ECONÒMICA: FINANÇAMENT.

1. El servei de menjador es finançarà amb els ingressos que s'indiquen a continuació, els quals constitueixen els fons de menjador.
 - a) *Aportacions dels usuaris, ja siga el menú complet o la part que, si és el cas, no cobrisca l'ajuda de menjador.*
 - b) *Import de les ajudes de menjador concedides als alumnes del centre, transferides per la conselleria amb competències en matèria d'educació.*
 - c) *Dotacions de la conselleria amb competències en matèria d'educació per a finançar les despeses ordinàries de funcionament del servei de menjador.*
 - d) *Dotacions de la conselleria amb competències en matèria d'educació per a finançar les despeses extraordinàries necessàries per al funcionament correcte del servei.*
 - e) *Aquelles altres aportacions en forma d'ajudes o donacions rebudes de qualsevol persona o entitat pública o privada aprovades pel consell escolar.*

2. La conselleria comunicarà als centres que disposen de menjador les distintes dotacions i ajudes vinculades al funcionament d'aquest servei als efectes de l'elaboració dels respectius pressupostos.

Article 89

GESTIÓ ECONÒMICA: AJUDES DE MENJADOR.

1. Les quantitats que correspon abonar a la conselleria amb competències en matèria d'educació en concepte d'ajudes de menjador es lliuraran als centres periòdicament.
2. A estos efectes, les direccions territorials corresponents confeccionaran les relacions de subvencions de menjador escolar, segons el model establert, i proposaran el seu pagament a la direcció general amb competències en matèria d'ordenació i centres docents.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

3. El pagament es tramitarà amb caràcter trimestral. El primer pagament del curs correspondrà als mesos d'octubre, novembre i desembre; el segon als mesos de gener, febrer i març; i l'últim als mesos d'abril i maig.

Article 90

GESTIÓ ECONÒMICA: DESPESES DE FUNCIONAMENT.

1. Per a assegurar el funcionament correcte del servei de menjador escolar, l'administració educativa podrà assumir-ne parcialment les despeses.
2. Les despeses del menjador susceptibles de ser assumits parcialment per l'administració educativa només podran correspondre als del període ordinari de funcionament, per tant, als gastos generats des del primer dia lectiu amb jornada partida fins a l'últim dia lectiu amb jornada partida del curs escolar.
3. L'Administració educativa, si és el cas, transferirà directament al centre educatiu una quantitat econòmica que s'abonarà de manera periòdica.
4. Aquesta quantitat econòmica estarà determinada pel nombre d'alumnat usuari del període anterior. Els centres hauran de remetre les dades amb el nombre mitjà de comensals en cada un dels mesos a què es referix el període. En aquest sentit, caldrà ajustar-se a allò que, a aquest efecte, indique cada direcció territorial quant a models i dates d'enviament de la documentació.
5. L'Administració educativa fixarà per a cada curs escolar la quantitat econòmica que ha de ser transferida per alumne usuari o alumna usuària i dia.

Article 91

GESTIÓ ECONÒMICA: DESPESES DE CARÀCTER EXTRAORDINARI.

1. L'Administració educativa podrà realitzar dotacions econòmiques dirigides a pal·liar les despeses de caràcter extraordinari produïts per situacions de necessitats imprevistes.
2. Estes dotacions extraordinàries es podran lliurar cada vegada que calga, prèvia autorització i comprovació de la seua procedència.

Article 92

GESTIÓ ECONÒMICA.

1. L'aplicació de les corresponents partides d'ingressos a la satisfacció de les despeses ocasionades pel servei de menjador la realitzarà el centre educatiu, d'acord amb l'autonomia de gestió econòmica conferida per la normativa vigent.
2. L'abonament total o parcial, segons corresponga, del preu del servei es durà a terme efectuant els ingressos corresponents en el compte del centre, de manera anticipada i amb periodicitat mensual, dins del termini màxim dels cinc primers dies hàbils de cada mes, amb les conseqüències, en cas d'impagament, que s'estableixen en les normes d'organització i funcionament en el projecte educatiu del menjador.
3. En el supòsit d'utilització del servei de manera ocasional, s'arbitrarà en les normes internes de funcionament del menjador el sistema de pagament que es considere més convenient, garantint en tot cas l'adequat control dels ingressos.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

4. En el cas que del resultat de la gestió dels fons del menjador durant el curs escolar resulte un superàvit econòmic, este podrà ser assignat pel consell escolar per a atendre les despeses de funcionament ordinàries del centre, sempre que almenys el cinquanta per cent d'este superàvit es destine als fons del menjador per al curs següent.

5. En el cas que del resultat de la gestió dels fons del menjador durant el curs escolar resulte un dèficit econòmic, el centre podrà sol·licitar a la conselleria amb competències en matèria d'educació un crèdit extraordinari per a cobrir les insuficiències econòmiques generades, i aportarà la documentació justificativa que des de la direcció territorial corresponent li siga requerida.

Article 93

NORMES DE COMPORAMENT.

1. S'ha de tenir un comportament educat i respectuós, tant entre els alumnes com vers els educadors.
2. El to de veu ha de ser baix, afavorint un ambient de tranquil·litat i calma.
3. S'ha d'ensenyar i exigir que l'alumnat menje amb correcció utilitzant els estris adequats.
4. Han de dinar asseguts a taula. No es permetrà eixir del menjador amb aliments.
5. L'alumnat haurà de respectar els càrrecs de neteja.
6. Les entrades i exides al menjador han de ser controlades.
7. Es tindrà cura amb la higiene abans i després de dinar.
8. En el cas reiterat de faltes de disciplina es comunicarà a les famílies i, en cas de persistència, podrà donar lloc a la prohibició temporal o, excepcionalment, definitiu de l'ús del menjador.
9. Els i les usuàries del servei de menjador no podran baix cap concepte abandonar el recinte escolar sense autorització.
10. Ser usuari/ària del menjador implica l'acceptació automàtica de les normes de comportament del centre.

Article 94

NORMES DE FUNCIONAMENT.

1. Cada grup tindrà el seu educador que en tindrà la responsabilitat durant tot l'espai de migdia.
2. L'encarregat vetllarà pel bon funcionament del servei d'acord amb les normes proposades.
3. No es podrà dur de casa aliments per a consumir en el menjador.
4. Entre l'alumnat beneficiari del servei es nomenaran, entre altres, els següents càrrecs:
 - Encarregat/da de taula.
 - Encarregat/da de jocs de taula.
5. L'alumnat que fa ús del menjador escolar rebra juntament amb l'informe acadèmic, un informe de l'equip de monitors de menjador.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

6. Les quotes de menjador s'hauran d'abonar abans del dia 5 de cada mes. El retard de 5 dies en l'abonament de menjador significarà automàticament la baixa definitiva del menjador.

Article 95

FUNCIONS DELS EDUCADORS:

1. Recollir els menus mensuals i facilitar-los als alumnes.
2. Recollir al migdia l'alumnat d'Educació Infantil i de primària i organitzar-los
3. Controlar que l'alumnat es rente les mans abans i després de dinar.
4. Controlar l'assistència i comunicar el nombre de comensals.
5. Controlar l'ordre i el bon ús del menjador.
6. Donar part de qualsevol irregularitat en el funcionament del menjador: qualitat dels aliments, presentació, disciplina, ...
7. Tenir cura dels hàbits de bon menjar.
8. La introducció dels aliments nous es farà tenint en compte el punt de partida de cada escolar, l'edat, l'actitud davant del menjar.
9. Tenir cura del llenguatge al llarg de tota l'estona del menjador.
10. Vigilància del pati.
11. L'alumnat utilitzarà, segons corresponga, el pati d'Ed. Infantil o el de primària.
12. Responsabilitzar-se de la zona o zones de vigilància que els hi corresponga.
13. Controlar el funcionament de l'aula d'estudi i jocs de taula.
14. En cas d'accident prestar amb diligència l'auxili i l'atenció que necessite l'afectat. Posteriorment informe per escrit a la direcció en el que conste; dades de l'alumne/a; data, hora i lloc de l'accident; activitat que realitzava; persones presents; danys soferts i breu relat dels fets.

Article 96

CRITERIS D'ACTUACIÓ (Orientats als educadors/es)

- * En servir la quantitat de menjar tenir en compte la seua història personal davant del menjar o aquest menjar concret, l'estat de salut i anímic de l'alumne/a.
- * Tenir en compte que és tant important la carn o el peix com l'amanida, les creïlles o les verdures que l'acompanyen. No són simple ornament sinó un grup d'aliment que completen la dieta equilibrada. S'utilitzaran estratègies com per exemple servir-ne petites quantitats al començament i augmentar-les més endavant...
- * Promoure que els i les alumnes vagen adquirint petites responsabilitats en el funcionament del menjador: caps de taula; encarregats dels jocs de taula; ...
Les actuacions hauran de ser coherents amb el PEC del centre.

Article 97

ORIENTACIONS PER A LES FAMÍLIES.

Generals.

- * Llegir atentament la informació sobre els menús que reben de l'escola.
- * Organitzar a casa la resta dels àpats de manera que completen una alimentació



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

equilibrada.

* Aportar dades i característiques del fill/a que permeten una millor planificació del menjador.

* Avisar al servei de menjador si cal administrar una dieta especial o un medicament. Els medicaments han d'anar acompanyats de la recepta corresponent del facultatiu que l'ha prescrita.

* Ajudar al seu fill/a a acceptar les normes del menjador facilitant així la seua adaptació.

* Controlar altres aliments (refrescos i llepolies) que el seu fill/a porta a l'escola.

* Fer quants suggeriments considere oportuns per millorar el funcionament del menjador.

Article 98

RELACIÓ DE MENÚS TIPUS.

(S'adjunta)

Article 99

PROJECTE DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA.

* Llengua vehicular: *valencià*. Se' requerirà competència als educadors. (MEMÒRIA CURS 2001-02 -- CEC de data 28 de juny de 2002)

Article 100

AVALUACIÓ.

- Trimestralment, s'avaluarà el *PLA DE MENJADOR*.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

CAPÍTOL 3. LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Article 101

La Biblioteca en un Centre d'Ensenyament ha de ser un sistema de comunicació, de foment de la lectura i informació cultural i científica, que proporcione les referències bibliogràfiques i audiovisuals necessàries.

L'objectiu fonamental és extraure el màxim profit possible dels recursos existents en la Biblioteca, per a atraure a nous lectors així com ajudar a trobar la informació o documentació que es necessita i suggerir noves lectures.

Article 102

Normativa:

1. Tot el fons de documentació de la Biblioteca del centre està a disposició de tota la comunitat educativa.
2. L'accés al llibre serà sempre a través dels responsables de la Biblioteca, tant per al préstec com per a la devolució dels llibres.
3. Hi ha obres que pel seu volum, cost etc. es podran consultar però no traure.
4. El préstec de llibres tindrà una duració de 7 dies per als professors i de 3 per als alumnes. Si se segueixen necessitant després d'aquest temps, es pot renovar el préstec per 7 i 3 dies més, respectivament.
5. Una vegada acabat aquest segon termini, els llibres s'hauran de tornar perquè pugui ser utilitzat per altra persona.
6. Només es podran traure dos llibres per persona, i mentre estos no es tornen no es podrà traure un altre.
7. Els llibres que es perden, pinten, subratllen, trenquen o espatllen, hauran de ser reposats a la Biblioteca. Així mateix, la persona que incorreguera en alguna de les causes descrites en aquest article, no podrà fer ús de cap servei de la Biblioteca fins tant no complisca amb les seues obligacions.
9. Per a aquells usuaris que només desitgen llegir o consultar un llibre en la Biblioteca, hauran de demanar-ho a través del responsable de la mateixa i una vegada conclosa la consulta o lectura el deixaran en la taula del bibliotecari o bibliotecària, qui serà l'encarregat/da de col·locar-lo en el seu respectiu lloc.
11. No està permès l'accés de cap classe de beguda i menjar. (Excepte per prescripció mèdica)



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

12. En la Biblioteca es guardarà estricta SILENCI.
13. Es prohibeix terminantment l'ús dels equips de treball del personal de la Biblioteca.
14. Si un usuari tracta de sostraure indegudament una publicació de la Biblioteca, quedarà suspès definitivament de tots els seus serveis.
15. El no compliment de qualsevol disposició establerta per al bon funcionament de la Biblioteca, serà causa d'expulsió temporal, pel lapse que els responsables de la Biblioteca i la direcció del centre determinen.

Article 103

HORARI DE BIBLIOTECA:

DIES	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
HORES					
09 - 09,50					
09,50 - 10,40					
10,40 - 12					
12 - 13					
13 - 14					
14 - 15					
15 - 16					
16 - 17					
17 - 18					

Article 104

ACTIVITATS A REALITZAR EN LA BIBLIOTECA:

- Registre de tot el material de Documentació del Centre.
- Catalogar el fons de la Biblioteca.
- Confecció d'un fitxer per Matèries, Títols i Autors.
- Gestió procés d'informatització de la Biblioteca.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

Gestió del servei de préstec de la Biblioteca.

Informació a professors i alumnes de tota la documentació que es reba en Biblioteca.

Participació amb el Claustre de Professors per a Activitats Extraescolars.

Informació als alumnes del funcionament de la Biblioteca.

Organitzar visites amb els alumnes a la Biblioteca de la Casa de Cultura i a algun periòdic de la província.

Organitzar una Fira del Llibre anual en dates a determinar.

Foment i coordinació concursos de narrativa la participació dels quals ha estat acordat en la PGA. (Sambori,...)

Coordinar el desenvolupament del Pla Lector del Centre.



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

CAPÍTOL 4

ORGANITZACIÓ I REPARTIMENT DE RESPONSABILITATS NO DEFINIDES PER LA NORMATIVA VIGENT.

SECCIÓ 1ª. MALALTIES

En cas d'indisposició d'un alumne/a, el mestre/a que estiga a càrrec del grup avisarà telefònicament a la família per tal que el vinguen a recollir.

Cap alumne/a pot assistir a l'escola quan el seu estat de salut implica un perill per a ell o els seus companys.

SECCIÓ 2na. ACCIDENTS ESCOLARS. MESURES EN CAS D'ACCIDENT.

Claustre: 22-03-1996—PGA 1997 A 2004
Actualització Curs 2005-2006

Els professors i professores que es troben dirigint o vigilant una activitat escolar, extraescolar o complementària en la que qual tinga lloc un accident hauran d'atendre la situació produïda amb els mitjans de què puguen disposar, actuant en tot moment amb la diligència deguda.

En cas d'emergència es traslladarà l'alumne/a als Serveis Mèdics; en altres casos s'avisarà a la família per tal que se'n facen càrrec.

En cas d'accident i una vegada prestada la diligència d'auxili requerida, el mestre/a responsable del grup informarà per escrit a la direcció. L'informe haurà de contenir els següents punts: ([Model](#): FORMULARI_GA-10)

- Dades de l'alumne/a
- Data, hora, lloc de l'accident.
- Activitat que realitzava.
- Danys soferts.
- Relat dels fets i actuacions realitzades.

SECCIÓ 3. MEDICACIÓ.

Veure [capítol 7](#)



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

CAPÍTOL 5 ORGANITZACIÓ DELS ESPAIS DEL CENTRE



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

CAPÍTOL 6

NORMES PER A L'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS, RECURSOS I ALTRES SERVEIS EDUCATIUS DEL CENTRE.

DATA APROVACIÓ PEL CEC: 21-01-2003 i 22-05-2008

La utilització de les instal·lacions no podrà interferir en les activitats ordinàries del centre i estarà condicionada a la programació d'aquelles activitats escolars i extraescolars que, fora del horari lectiu, haguera programat el centre.



ENTITATS BENEFICIÀRIES:

Només se'n podrà beneficiar les entitats sense finalitat de lucre per a la realització d'activitats lúdiques, cultural i esportives que no contradiguen els objectius generals de l'educació i respecten els principis democràtics de convivència..

Hauran de garantir-ne el seu bon ús i la seua conservació..

DESPESES:

Les despeses derivades de la utilització hauran de ser satisfetes a l'Ajuntament que es farà càrrec dels danys que es deriven de la seua utilització i de la previsió del personal per a la tutela del centre durant el desenvolupament de l'activitat.

SOL·LICITUDS D'AUTORITZACIÓ

Per a l'obtenció d'autorització, l'organitzador de l'activitat haurà de presentar una sol·licitud, segons el model, amb les següents dades:

- Nom de la persona responsable o de l'entitat organitzadora, que haurà d'estar legalment constituïda, del seu representant legal, NIF i domicili social.
- Projecte de l'activitat a desenvolupar i personal que hi participarà.
- Descripció de l'edifici o l'espai, la instal·lació, l'equipament, el servei o el material que sol·licita.
- Dates i horaris de l'activitat, incloent-hi, si s'escau, la preparació i el muntatge i desmuntatge.
- Qualsevol altre aspecte que es considere necessari per determinar l'abast de la sol·licitud.
- Certificació d'autorització de l'Ajuntament de Calp, en el que conste que es fa càrrec de les despeses derivades de la utilització; dels possibles danys que es deriven de la seua utilització i de la previsió del personal per a la tutela del centre durant el desenvolupament de l'activitat.

Així mateix, l'ajuntament garantirà que l'ús de les instal·lacions en període vacacional no anirà en detriment de les reparacions i manteniment que corresponguen.

L'ús de les instal·lacions no n'autoritza l'ús d'equipaments o materials del centre la titularitat dels quals correspon a la Conselleria d'Educació.

Quan el desenvolupament de l'activitat requereisca l'ús d'equipaments o material del centre, la titularitat dels quals correspon a la Conselleria d'Educació, prèvia a



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

l'autorització municipal es requerirà la conformitat explícita documentada de la direcció del centre.

OBLIGACIONS DELS USUARIS

- * Adoptar les mesures oportunes per coordinar el bon funcionament de les activitats.
- * Conservar en bon estat els equipaments.
- * No utilitzar les instal·lacions o els equipaments per a una finalitat diferent a l'autoritzada.
- * No utilitzar altres espais no autoritzats.
- * Disposar de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que corresponga, en vigor i amb la cobertura que esdevinga necessària.

EQUIPAMENTS I INSTAL·LACIONS.

Els equipaments i instal·lacions del centre es classifiquen en:

- Instal·lacions escolars cedibles.
- Instal·lacions escolars cedibles d'ús social restringit

Són instal·lacions escolars cedibles aquelles que permeten un ús continuat compatible amb l'ús docent i que per utilitzar-les no siga necessari accedir a l'aulari, la biblioteca i altres dependències interiors de l'edifici. Normalment, formaran part d'aquests espais les instal·lacions esportives, el gimnàs, etc.

Són instal·lacions escolars cedibles d'ús restringit aquelles que, degut a les seves característiques, necessiten d'un major control i vigilància, atès que un ús inadequat podria alterar el desenvolupament de l'activitat docent. Normalment, integren aquestes instal·lacions l'aulari, la biblioteca, les aules especialitzades, la sala d'actes i demés dependències.

En conseqüència, la cessió d'aquestes instal·lacions és excepcional.

CAPÍTOL 7 SUBMINISTRAMENT MEDICACIÓ

REGULACIÓ SUBMINISTRAMENT DE MEDICAMENTS.

Les mestres i els mestres no poden administrar medicaments als alumnes.

En cas d'extrema necessitat, el subministrament de medicaments estarà subjecte a:

1. Presentació de recepta mèdica en la que obligatòriament haurà de figurar com a mínim:
 - a. Nom del pacient.
 - b. Dosis i mode d'administració.
2. Autorització expressa del pare, mare o tutor/a legal segons model adjunt.
3. En la capsula del medicament s'ha de posar el nom del xiquet/a,
4. Cal facilitar la medicació directament al mestre/a qui serà l'encarregat de custodiar-la.



CAPÍTOL 8 REGULACIÓ D'ENTRADES I EIXIDES

(Aprovat en CEC de 20-01-2004)

ORGANITZACIÓ ENTRADES I EIXIDES:

Està establert els següents horaris d'obertura i tancament del centre, que, a la vegada, determina el moment en el que se cedeix la guarda i custòdia dels pares a favor del centre i viceversa.

1r) L'accés de l'alumnat al recinte escolar es realitzarà únicament per l'entrada (**P 1**). Correspondrà al Sr. Conserge la vigilància de les entrades per aquesta porta, impedit-ne l'eixida a l'alumnat no autoritzat.

El professorat que tinga necessitat d'aparcament, podrà accedir al recinte per l'entrada (**P**

2n) La vigilància de l'accés per l'entrada (**P 2**) a les hores del migdia correspondrà als monitors de menjador.

3r.) Els horaris d'obertura i tancament del centre (**P 1**) són :

de 8:50 a 9:10
de 12:25 a 12:45
de 14:50 a 15:10
de 16:20 a 16:45

4rt) L'accés a les aules s'efectuarà de forma "ordenada" pels accessos:

ACCÉS per Escola Infantil Verge de les Neus

- per a l'alumnat d'Educació Infantil de 3 anys

ACCÉS INFANTIL

- per a l'alumnat d'Educació Infantil de 4, i 5 anys

ACCÉS 2 per a l'alumnat de primer i segon cicle de primària.

ACCÉS 3 per a l'alumnat del 3r. cicle de primària.

L'organització dels accessos de l'alumnat – d'acord amb aquests criteris-- correspondrà als equips de cycle. (Obertura i tancament de les portes).

5è) L'accés dels pares i mares d'alumnes s'efectuarà per la porta **ACCÉS 1**.

HORARI GENERAL DEL CENTRE.

OCTUBRE A MAIG	DLL	DM	DC	DJ	DV
Horari obertura del centre	8:50h. i 14:50				
Horari tancament	Matins: A les 9:10 Migdia: A les 12:45 Vesprada: a les 16:45				
Horari de classe	Matins: 9 a 12:30 Vesprades: 15:00—16:30				
JUNY I SETEMBRE	Dilluns a divendres				
Horari obertura del centre	8:50h.				
Horari tancament	13:15h.				
Horari de classe	9:00 a 13:00h.				



CAPÍTOL 9 ESPLAI

Organització de la vigilància en el pati-

El pati està distribuït en 5 zones de vigilància. Hi ha 2 mestres assignats per a cadascuna de les zones.

Torn de recollida de papers en el pati.

Figura en la planificació setmanal.

La recollida de papers es realitzarà de forma controlada i amb garanties higièniques. (Ús de guants)

Els cicles determinaran el calendari per aules i els mestres tutors l'assignaran als diferents grups. Aquesta activitat haurà de tenir caràcter educatiu i no mai substitutiu de neteja que correspondria, en aquest cas, als serveis municipals.

Dies de pluja i mal oratge

Cada tutor/a romandrà amb el seu grup d'alumnes a la seva classe.

- Als especialistes els hi correspondrà:
 - Substituir els tutors absents.
 - Vigilància dels corredors i altres en zones d'ús comú (Porxo,...) d'acord amb la planificació elaborada per la direcció d'estudis.

Dies de pluja / Vigilància		
Fins les 8:50		Personal no docent i professorat en general a mesura que s'incorpora al centre
11:00 Esplai	Aula	Tutor/a
	Passadis planta baixa	Zona reservada únicament a trànsit vigilada pel conserge.
	Passadissos	Especialistes adscrits al cicle
	Porxo	Especialista(de forma rotativa)
Menjador		Monitors de menjador
10' abans entrada a les aules		Monitors menjador i professorat en general a mesura que s'incorporen al centre



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

- **ENTRADES diez de pluja i mal oratge:** Les entrades es realitzaran de forma ordenada; cada cicle d'alumnes haurà de respectar l'espai reservat dins del corredor.
 - En primària, l'entrada es realitzarà per l'accés 1.
 - El professorat assumirà les funcions de vigilància del corredor a mesura de la seua incorporació al centre.
 - Caldrà convidar els pares i mares a no ocupar els espais reservat a l'alumnat per no dificultar l'entrada de l'alumnat

CAPÍTOL 10 RECICLATGE

Reciclatge.

S'ha adequat contenidors per la selecció de residus: paper, piles i envasos. L'organització de l'aula tindrà en compte aquesta circumstància i en farà efectiu l'ús.

El programa s'explicitarà en el programa A21E (Agenda 21 Escolar)

CAPÍTOL 11 PLA GESTIÓ DE LA COMUNICACIÓ.

[Veure document RRI pla gestió de la informació i de la comunicació.](#)



Col·legi Públic
GABRIEL MIRÓ
Calp

TÍTOL X

Règim econòmic.

CAPÍTOL 1

Article

El centre disposa d'autonomia en la seua gestió econòmica, en els termes establits per les lleis de pressupostos de la Generalitat Valenciana i la normativa complementària per la qual es regule i desplegue l'activitat i l'autonomia de la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris.



TÍTOL

Disposicions addicionals.

1. APROVACIÓ DEL RRI.

- De conformitat amb l'article 127.a), en relació amb l'article 120.2 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, el consell escolar del centre serà l'òrgan competent per a l'aprovació del reglament de règim interior.

2. TIPIFICACIÓ DE CONDUCTES.

- El reglament de règim interior no podrà tipificar conductes disciplinàries ni establir procediments sancionadors diferents dels previstos en el [Decret 39/2008](#).

3. ENSENYAMENT DE LA RELIGIÓ.

- Tal com estableix la Disposició Addicional segona del Decret 111/2007, de 20 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum de l'Educació Primària en la Comunitat Valenciana, les mares, els pares o els tutors a l'inici d'esta etapa manifestaran la voluntat que les seues filles o els seus fills reben o no ensenyances de religió. Esta decisió, que podrà ser modificada al principi de cada curs acadèmic, es realitzarà per mitjà d'un escrit dirigit a la direcció del centre docent i quedarà arxivada en el corresponent expedient acadèmic.
- L'alumnat les mares, els pares o els tutors del qual no hagen sol·licitat que els siguen impartides ensenyances de religió, seran atesos per una professora o professor del centre, que dirigirà i orientarà activitats educatives adequades a l'edat de l'alumnat. La dita atenció, en cap cas, comportarà l'aprenentatge de continguts curriculars associats al coneixement del fet religiós ni a qualsevol àrea de l'etapa.
- La direcció del centre adoptarà les mesures organitzatives necessàries perquè este alumnat siga atès durant les mateixes sessions setmanals destinades a impartir les ensenyances de religió, de manera que l'elecció d'una o d'altra opció no supose cap discriminació. Estes mesures s'inclouran en el projecte educatiu del centre perquè mares, pares o tutors les coneguen amb anterioritat.ⁱ



ANNEXOS

ANNEX I

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

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

ANNEX II

Model d'autorització per a pares, mares, tutors o tutores
per a la no-assistència a classe dels seus fills o filles

(Nom i cognoms).....
pare, mare, tutor o tutora de l'alumne o de l'alumna
..... del centre..... a l'empara
de l'article 34 apartats 4 i 5 del present decret, i a l'efecte de l'exercici
del dret de reunió previst en l'article 8 de la Llei Orgànica 8/1985 de
3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació, AUTORITZE el meu fill
o filla per a la no-assistència a classe el dia i EXO-
NERE el centre de les responsabilitats que es puguen derivar d'esta
autorització.

..... de de 200...

EL PARE, MARE, TUTOR O TUTORA

.....

ANEXO II

Modelo de autorización para padres, madres, tutores o tutoras
para la no asistencia a clase de sus hijos o hijas.

D....., padre, madre,
tutor o tutora del alumno o de la alumna
del centro....., al amparo del artículo 34
apartados 4 y 5 del presente Decreto, y a los efectos del ejercicio del
derecho de reunión previsto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985,
de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, AUTORIZO a
mi hijo o hija para la no asistencia a clase el día y
EXONERO al centro de las responsabilidades que se pudieran derivar
de esta autorización.

....., a..... de de 200...

EL PADRE, MADRE, TUTOR O TUTORA

Fdo.:.....

**ⁱ ORDRE DE 28 D'AGOST DE 2007, DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, PER LA QUAL ES REGULA
L'HORARI DE L'EDUCACIÓ PRIMÀRIA --DISPOSICIÓ ADDICIONAL--**