

REGLAMENT
DE RÈGIM
INTERIOR
revisió 16_17

Aprovat al Claustre de:I al Consell Escolar de:.....

INDEX

1. DEFINICIÓ DEL CENTRE
2. OBJECTIUS DEL CENTRE
3. PRINCIPIIS
4. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE
 - 4.1. GESTIÓ DEL CENTRE
 - 4.2. ÒRGANS DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA
 - 4.3. ASSEMBLEA DELEGATS
 - 4.4. ORGANIGRAMA
 - 4.5. A.M.P.A.
5. NORMES DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE
 - 5.0. DRETS D'IMATGE
 - 5.1. HORARI ESCOLAR
 - 5.2. L'AGENDA ESCOLAR
 - 5.3. L' AVALUACIÓ
 - 5.3.1. RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS
 - 5.4. EL TEMPS D'ESPLAI
 - 5.5. ACTIVITATS ESCOLARS, EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES
 - 5.6. MATERIALS ESCOLARS D'ÚS DE L'ALUMNAT
 - 5.7. UTILITZACIÓ DEL BANC I ELS LLIBRES DE TEXT
6. DRETS I DEURES
 - 6.0 DRETS D'IMATGE
 - 6.1. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT
 - 6.2. DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT
 - 6.3. DRETS I DEURES DELS PARES, MARES I TUTORS DELS ALUMNES
 - 6.4. DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEI
7. RESPONSABILITATS I NORMES DE CONVIVÈNCIA
 - 7.1. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA
 - 7.1.1. MESURES EDUCATIVES CORRECTORES DE CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA
 - 7.1.2. ACTUACIÓ DAVANT DE CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA.
 - 7.2. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA DEL CENTRE
 - 7.2.1. MESURES DISCIPLINÀRIES
 - 7.3. PROCEDIMENTS ESPECÍFICS D'ACTUACIÓ PER A CONDUCTES DE VIOLÈNCIA ESCOLAR DESCRITES EN ORDE 62/2014
 - 7.3.1. ACTUACIONS DAVANT D'UNA SITUACIÓ DE POSSIBLE INTIMIDACIÓ O ASSETJAMENT ESCOLAR O CIBERASSETJAMENT.
 - 7.3.2. ACTUACIONS DAVANT DE CONDUCTES QUE ALTEREN LA CONVIVÈNCIA DE FORMA GREU I REINCIDENT: INSULTS, AMENACES, AGRESSIONS , BARALLES O VANDALISME.
 - 7.3.3. ACTUACIONS DAVANT DE CONDUCTES QUE COMPORTEM MALTRACTAMENT INFANTIL.
 - 7.3.4. ACTUACIONS DAVANT DE CONDUCTES QUE COMPORTEM VIOLÈNCIA DE GÈNERE.
 - 7.3.5. ACTUACIONS DAVANT D'AGRESSIONS AL PROFESSORAT I/O PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS.
 - 7.3.6. ACTUACIONS DAVANT DE QUALSEVOL DE LES SITUACIONS ANTERIORS SI ES P RODUEIXEN FORA DEL CENTRE.
8. ACTUACIONS DISCIPLINÀRIES EN CAS DE CONDUCTES QUE ALTEREN GREUMENT LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE
 - 8..1. PROCÉS PER INCOAR EXPEDIENT DISCIPLINARI.

9. NORMES DE CONVIVÈNCIA I RRI AL MENJADOR ESCOLAR.

10. ACTUACIONS EN HORARI ESCOLAR D'ATENCIÓ SANITÀRIA A L'ALUMNAT AMB PROBLEMES DE SALUT CRÒNICA.

10.1. RESPONSABILITATS

10.2. PROCEDIMENT

10.3. ATENCIÓ SANITÀRIA EN SITUACIONS D'URGÈNCIA PREVISIBLE I NO PREVISIBLE

10.4. FARMACIOLA ESCOLAR

11. ALUMNAT NOUINGUT

12. REFERENTS NORMATIUS

ANNEXES

1. -DEFINICIÓ DEL CENTRE

Centre d'Educació Infantil i Primària.

Codi: 46011570.

Denominació del Centre: CEIP EL GRAU.

Municipi: València, Avda Balears, 64

Província: València.

Telèfon: 96 256 60 00

Fax: 96 256 60 01

C/e: 46011570@gva.es

Pàgina WEB: <http://elgrau.edu.gva.es>

El CEIP "EL GRAU", situat a l'Avinguda Balears 64 de la ciutat de València, imparteix els nivells educatius de:

2n Cicle d' Educació Infantil

Educació Primària

El nostre Centre es defineix com a tolerant, aconfessional, integrador i solidari.

Actualment som un centre amb un programa Plurilingüe. La nostra llengua vehicular és el valencià.

2. OBJECTIUS GENERALS DEL CENTRE.

Són objectius prioritaris i fonamentals

- Donar preferència al caràcter educatiu i formatiu en la tasca diària.
- Apropar el Centre a la nostra cultura i realitat de la Comunitat Valenciana.
- Assumir el domini igualitari de les dues llengües oficials de la C. V.
- Fer una educació per la pau i la convivència
- Dur a terme una coeducació real.
- Refusar qualsevol plantejament sexista.
- Rebutjar qualsevol plantejament i manifestació xenòfoba o racista.
- Educar en la tolerància .
- Afavorir la integració social i escolar de tot l'alumnat.
- Potenciar una educació activa i participativa
- Fomentar la participació de les famílies en la tasca educativa mitjançant activitats per a la seua formació i la seua col·laboració en projectes dins de l'aula.
- Fomentar la participació de l'alumnat en les tasques educatives.
- Fomentar la seua capacitat crítica.
- Desenvolupar l'adquisició d'hàbits de treball i correcte comportament.
- Orientar l'alumnat.
- Educar per a un Estat plurinacional, fonamentant-se en el respecte.
- Desenvolupar una actitud de respecte enfront dels drets i deures de les persones.
- Afavorir els plans de formació permanent del professorat.
- Actualitzar el Projecte Educatiu sempre que ho requerisca la legislació vigent o les necessitats del Centre.

3.PRINCIPIIS

El reglament de règim interior és una norma interna que inclou el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes pels quals es regula la convivència de tots els membres de la comunitat educativa (art.12)

1. Estan implicats en el procés educatiu:
 - El professorat
 - L'alumnat
 - Els pares, mares o tutors legals de l'alumnat
 - El personal d'administració i serveis que treballa al Centre
 - Els representats de les diferents administracions relacionades amb el Centre
2. Tot l'alumnat té els mateixos drets i deures, sense més distincions que les derivades de la seua edat i nivells dels ensenyaments cursats.
3. Tots els pares, mares i tutors legals tenen els mateixos drets i responsabilitats
4. Tot el professorat té els mateixos drets i deures sense més distincions que les derivades de les relacions jurídiques amb el centre, càrrecs directius o funcions docents que exercisca.
5. Tota la comunitat educativa participarà en l'elaboració, control i avaluació de les normes de convivència
6. L'exercici dels drets implica el reconeixement i respecte dels drets de tots els membres de la comunitat educativa

4.ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

4.1. ÒRGANS DE GESTIÓ DEL CENTRE.

Correspon la gestió del Centre als següents òrgans, les funcions dels quals venen donades pel Decret 233/1997:

a -Col·legiats:

Consell Escolar (art.65)

Claustre del Professorat (art.69)

b -Unipersonals:

Director/a (art. 19)*

Cap d'Estudis (art.24)

Secretari/a.(art.25)

Els titulars dels òrgans unipersonals constitueixen l'Equip Directiu.

La representació del Centre correspon al Director i en la seua absència a la Cap d ' Estudis i en absència dels dos a la Secretària.

4.2. ÒRGANS DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA.

Són òrgans de Coordinació Docent els següents:

- La Comissió de Coordinació Pedagògica.(art. 82 i 83 Decret 233/1997)
- Els Equips de cicle (art. 78,79,80 i 81 Decret 233/1997)
- Els Tutors, Les Tutores (84 i 85 Decret 233/1997)

Les competències i composició vénen determinades pel Decret 233/1997

4.3. ASSEMBLEA DE DELEGATS

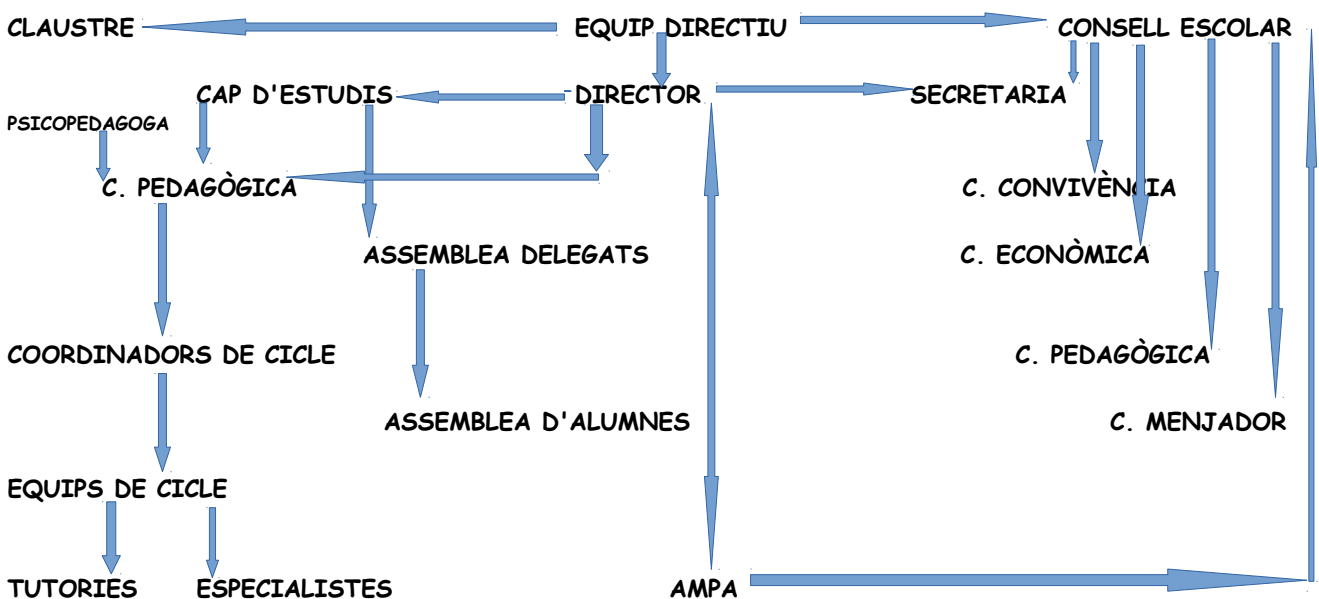
Es l'òrgan col·legiat de representació dels nostres alumnes. Està format pels delegats de cadascuna de les classes i pels membres representants dels alumnes al Consell Escolar.

Es reuneix una vegada al mes amb la Cap d'estudis.

4.4. A.M.P.A.

És l'òrgan de participació dels pares, mares i tutors legals del nostre alumnat a l'escola. Es regeix pel seu propi estatut i participa en el consell escolar del centre nomenant al seu representant en aquest.

4.5. ORGANIGRAMA



5. NORMES DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE

5. 0. DRETS D'IMATGE

La recent Llei del Menor ens obliga a sol·licitar el consentiment de les famílies per tal de poder publicar aquelles fotografies que prenem en les activitats escolars i que ens serveixen de material gràfic de suport per a la pàgina web i altres publicacions que acostumem a realitzar al llarg del curs.

En tots els casos ens és necessari el seu consentiment, signat, per tal de poder incloure la imatge dels seus fills/filles. En qualsevol moment, i també per escrit, poden revocar el seu permís davant la direcció del Centre (vore annex VI). Per la mateixa raó els dies de jornades de portes obertes del Centre: 9 d'octubre, nadal, carnastoltes, falles, etc... les famílies sols estan autoritzades a fotografiar els seus fills o filles i, en tot cas, aquells xiquets/es dels quals tinguen autorització expressa dels pares o tutors legals. Qui incomplisca aquesta norma serà responsable davant les possibles denúncies per no respectar els drets d'imatge i no complir amb el que marca la Llei del menor. El Centre quedarà exent de tota responsabilitat.

5.1. HORARI ESCOLAR DEL CENTRE

D'octubre a maig.

Pel matí: de 9 a 12:30 de dilluns a dimecres. Dijous i divendres de 9 a 13:15.

Per la vesprada de 15 a 16:30, de dilluns a dimecres i dijous de 15:15 a 16:45.

A setembre i juny:

De 9 a 13 hores

La porta d'entrada es tancarà a les 9:05 pel matí i a les 15:05 per la vesprada (15:20 en dijous a la vesprada). Els dies de pluja a les 9:15 i a les 15:15 i 15:30 si és dijous.. Després sols es podrà entrar amb justificant.

A l'eixida, la porta es tancarà a les 12:25 i a les 16:45 i dijous a les 17 hores.

Els pares o tutors legals tenen obligació de portar i arreplegar els seus fills a eixa hora. Cas de faltar a aquesta obligació de forma reiterada es passarà informe als Serveis Socials.

L'alumnat ha de ser arreplegat pels pares, mares, tutors legals o persones autoritzades, que han d'actuar com a bons pares/mares de família tal i com marca la legalitat vigent.

L'entrada o eixida del centre escolar fora d'aquest horari implica justificar el motiu del retard o de l'eixida en el registre d'entrades i eixides extraordinàries del centre.

La puntualitat és un important hàbit a fomentar entre el nostre alumnat, indispensable per al bon funcionament de l'escola.

Es faran públics els horaris d'atenció de l'equip directiu, del S.P.E., de les tutories i de l'A.M.P.A. a l'inici de curs.

5.2. L'AGENDA ESCOLAR

A l'inici de cada curs escolar, els alumnes d'E. Primària adquiriran l'agenda del col·legi. Esta agenda hauran de cuidar-la i respectar-la, ja que és un important mitjà de comunicació entre el centre i les famílies, i on es recullen les normes de funcionament, l'equip docent, el calendari escolar i les dates d'avaluació.

- En el cas que un alumne la perda o la trenque, n'haurà de comprar una de nova.
- Les notificacions en l'agenda de l'alumne tenen com a objectiu informar les famílies del comportament, treball i actitud de l'alumne/a en la classe. Podem diferenciar dos tipus de notificacions en l'agenda.
- Les notes de l'agenda han de ser signades pel pare/mare o el tutor/a.

5.3. L' AVALUACIÓ

5.3.1. L' AVALUACIÓ DE L' ALUMNAT

En Educació Primària l'avaluació segueix l'Ordre sobre avaluació en LOMQE de la Conselleria d'Educació.

Les dates d'avaluació seran conegudes amb anterioritat pels responsables de l'alumnat i seran trimestrals, estaran en l'agenda escolar.

Les sessions d'avaluació seran realitzades per l'equip docent.

En el cas d'alumnat amb un índex d'absentisme major al 50 %, amb faltes no justificades, els professors valoraran la possibilitat de no avaluar-lo.

En el 2n. Cicle d'Educació Infantil l'avaluació de l'alumnat es farà d'acord amb el que assenyala l'ordre 24 de juny de 2.008 de la Conselleria d'Educació.

5.3.1.1. Reclamacions de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció.

L'ordre 32/2011 de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i ocupació regula el procediment de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga i, per tant, ens atendrem a ella.

5.3.2. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ENSENYAMENT-APRENTATGE

Trimestralment es fa una reflexió sobre cadascun dels aspectes pedagògics i organitzatius i també dels òrgans col·legiats de gestió del centre. D'aquesta reflexió queda constància escrita i s'informa al Claustre i al Consell escolar. Les conclusions queden reflectides a la Memòria del curs escolar.

5.4. TEMPS D'ESPLAI

Els alumnes d'E. Infantil eixiran al seu pati.

Al pati d'E. Primària es desenvoluparan jocs cooperatius i tradicionals, de tal manera que no ocupen tot l'espai o suposen un perill pels alumnes més menuts o per aquells que no hi participen en eixe joc.

Quan un joc comporte problemes reiterats de convivència , com "el batalló", podrà ser prohibit.

Quan acabe el temps d'esplai formarem files, per classes, per pujar a les aules. Només romandrà al pati el grup al qual li pertoque la neteja d'aquest lloc, la qual cosa es farà de manera rotativa dilluns, dimecres i divendres, entre tots els grups de Primària.

Els dies de pluja, vent o aquells en què el pati estiga inaccessible, el temps d'esplai es farà a a les classes on es desenvoluparan jocs d'interior.

5.5. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

Es consideren activitats complementàries aquelles que, realitzant-se en horari lectiu, suposen una eixida del Centre Escolar. Estaran organitzades pel professorat del Centre i relacionades amb la tasca educativa.

- Aquestes activitats s'han d'incloure a la P. G. A. i ser aprovades pel Consell Escolar.
- Estan programades pel professorat.
- L'alumnat estarà acompanyat preferentment pel tutor-tutora i per l'especialista que ha planificat l'eixida. El responsable dels alumnes serà el professorat que els acompanya en l'eixida. Sempre estaran acompanyats almenys per 2 professors/es.
- S'entén que és preferible l'ús del transport col·lectiu, també es pot fer ús del

transport públic o fer el desplaçament a peu si el lloc està prop.

- Els pares o responsables de l'alumnat han d'autoritzar la seua participació en cadascuna d'aquestes activitats. Sense aquesta autorització no es podrà participar a l'activitat.
- L'alumnat que no participe en l'activitat complementària es quedarà al Centre realitzant un treball alternatiu.
- En aquestes activitats les normes de convivència i les normes de disciplina són les mateixes que en el recinte escolar.
- L'A.M.P.A. serà l'encarregada d'arreglar els diners i pagar l'activitat.
- Per qüestions organitzatives, sols es cobrarà l'activitat els dies de pagament assenyalats.
- No podrà participar a l'activitat cap alumne que no estiga **autoritzat** o no haja **aportat justificant de pagament** al tutor/a.
- L'alumnat de menjador escolar tindrà pícnic en cas d'eixides de tot el dia.

Són **activitats extraescolars** aquelles que es realitzen al recinte escolar fora de les hores lectives. Les activitats extraescolars que organitza l'A.M.P.A. i aprova el Consell Escolar hauran de complir les següents característiques:

- Ser educatives i formatives
- Ser complementaries a l'educació que rep l'alumnat al Centre.
- Que tinguen un marc clarament diferenciant de l'acadèmic.
- Que siguen voluntàries i lúdiques.
- Que fomenten actituds positives de convivència.

Aquestes activitats constaran a la P.G.A.

Es faran activitats intentant que no interferisquen unes amb les altres.

Tenen preferència les organitzades per l'A.M.P.A. i aquelles en les quals participe majoritàriament l'alumnat del Centre.

Sols podrà utilitzar-se l'espai autoritzat pel Consell Escolar. En cap cas podrà utilitzar-se altra dependència o espai del Centre que no estiga autoritzat.

Han de respectar l'edifici, les instal·lacions i aquelles dependències que usen, i s'haurà de reposar immediatament el material que es trenque. L'activitat no podrà continuar realitzant-se fins que el material trencat o desaparegut siga substituït.

Han de deixar les dependències netes i ordenades, tal i com marca el plec de condicions de

l'Ajuntament.

Sols pot romandre al Centre l'alumnat que realitza l'activitat.

La realització de dites activitats es regirà pel RRI del Centre.

Durant la realització de dites activitats l'accés al centre estarà controlat per l'entitat que realitza les activitats.

L'A.M.P.A. serà l'encarregada de supervisar el funcionament de les activitats i de comunicar els possibles canvis a les famílies i a l'equip directiu.

5.6. MATERIALS ESCOLARS D'ÚS DE L'ALUMNAT.

És responsabilitat de les famílies proporcionar els seus fills i filles el material escolar i esportiu necessari per al desenvolupament de les tasques educatives amb total satisfacció .

Per tal d'augmentar l'autonomia i la responsabilitat de l'alumnat cal que organitzen bé la motxilla amb la suficient antelació. En cas que es produísca un oblit no es repartirà el material oblidat a l'alumnat.

5.7. UTILITZACIÓ DEL BANC I ELS LLIBRES DE TEXT

ELS LLIBRES QUE FORMEN PART DEL BANC PASSEN A SER PROPIETAT DEL CENTRE EDUCATIU, NO DE LES FAMÍLIES, I SERAN ASSIGNATS A L'ALUMNAT SOL·LICITANT EN RÈGIM DE PRÉSTEC DURANT UN ANY ACADÈMIC, HAVENT DE TORNAR-LOS AL CENTRE A FINAL DE CURS EN LES CONDICIONS ENUMERADES A CONTINUACIÓ.

(Art 9 de l' ORDRE 26/2016 de 13 de juny)

NORMES DE CONSERVACIÓ DELS LLIBRES:

Es considerarà que els llibres estan en condició de ser reutilitzats per altres alumnes quan:

1. Tinguen les dues tapes senceres (portada i contraportada).
2. Estiguen complets (no els hi falte cap full).
3. No tinguen fulls trencats, doblegats, arrugats, esgarrats, retallats, marcats o enganxats amb pegament, grapes o cel·lo, ni tacats d'oli o altres substàncies.
4. No tinguen activitats emplenades amb bolígraf, retolador ni amb llapis que, després d'esborrats, encara es puguin llegir les respostes. **
5. No estiguen subratllats. **
6. No tinguen dibuixos ni esborradures, escrits, signatures, adhesius... als marges de les pàgines.

**** Excepcionalment el curs 2016-17, ja que no es va publicar la normativa sobre banc de llibres amb la suficient antelació.**

PROCEDIMENT D'UTILITZACIÓ DELS LLIBRES:

1. Els llibres han d'entregar-se folrats, per tal de preservar el seu estat durant almenys 4 cursos acadèmics.
2. S'escriurà el nom de l'alumne/a en una enganxina a la part exterior superior dreta del folre (NO s'escriurà el nom a l'interior). A l'enganxina de dins figurarà el nº de lot assignat.
3. L'alumnat que reba el lot de llibres assignat esborrarà les activitats escrites amb llapis i catalogarà amb gomets de colors (verd, groc o roig) l'estat en què han rebut el lot (a l'inici i a l'acabament de curs).
4. Quan els llibres porten material complementari digital (CD-ROM, audio...), aquest haurà de tornar-se juntament amb el llibre corresponent.
5. No és responsabilitat del centre la guàrdia i custòdia dels llibres durant el curs escolar, sinò de l'alumnat al qual estan assignats.
6. No acceptar el lot de llibres assignat implica renunciar a la participació en el banc de llibres. Caldrà omplir un model de renúncia facilitat pel centre.
7. Els lots no arreplegats per les famílies, seran assignats a altre alumnat, que sol·licite la seua participació al Banc de llibres.

**« El deteriorament per mala utilització o pèrdua del material de text, suposarà l'obligació, per part dels representats legals, de reposar l'esmentat material»
(Art. 10 ORDRE 26/2016 de 13 de juny).**

El no compliment d'aquestes normes implicarà NO poder participar en el banc de llibres del curs següent.

*Aquestes normes han sigut aprovades pel Consell Escolar del Centre en data
07/07/2016.*

6. DELS DRETS I DEURES

Els articles entre parèntesi fan referència a partir d'ara al Decret 39/2.008

6.1. DRETS I DEURES DE L'ALUMNE

DRETS

- Dret a una formació integral (Art. 15)

1. Tots els alumnes i totes les alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribuísca al ple desenvolupament de la seua personalitat.
2. Per a fer efectiu este dret, l'educació dels alumnes inclourà:
 - a) La formació en els valors i principis recollits en la normativa internacional, en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
 - b) La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials, estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.
 - c) La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.
 - d) La formació en la igualtat entre homes i dones.
 - e) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.
 - f) La formació ètica o moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions,

i, en el cas de l'alumnat menor d'edat, amb la dels pares, mares, tutors o tutores, en qualsevol cas, de conformitat amb la Constitució.

g) L'orientació educativa i professional.

h) La capacitació per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.

i) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.

j) L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals.

k) L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenrotllament de les capacitats físiques i psíquiques.

l) L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar

ajustada a l'edat de l'alumnat, a fi de permetre el ple desenrotllament de la seua personalitat i de les seues capacitats intel·lectuals.

m) La formació en l'esforç i el mèrit.

n) La formació de l'oci i el temps lliure.

o) La formació en els bons hàbits del consum.

p) Qualsevol altres qüestions que els reconega la legislació vigent.

3. Els alumnes i les alumnes tenen dret 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.

- Dret a l'objectivitat en l'avaluació (Art. 16)

1. Els alumnes i les alumnes tenen dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguen valorats i reconeguts amb objectivitat.

2. Així mateix, tindran dret a ser informats, a l'inici de cada curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a les quals seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació.

3. Els alumnes i les alumnes podran sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs.

4. Els alumnes i les alumnes podran reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga. A este efecte, la conselleria amb competències en matèria d'educació establirà el procediment per a fer efectiu este dret.

5. Estos drets podran ser exercits, en el cas d'alumnat menor d'edat, pels seus pares, mares, tutors o tutores.

- Dret al respecte de les pròpies conviccions (Art. 17)

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

a) Respecte a la seua llibertat de consciència i a les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques, d'acord amb la Constitució.

b) A rebre informació sobre el projecte educatiu del centre, així com sobre el caràcter propi d'este. En el cas d'alumnes menors d'edat, este dret també correspondrà als seus pares, mares, tutors o tutores.

c) Qualsevol altres reconeguts per la legislació vigent.

- Dret a la integritat i la dignitat personal (Art 18)

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

a) El respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personals.

b) El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.

c) La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants.

d) El desenvolupament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.

e) La disposició en el centre educatiu d'un ambient que fomente el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la camaraderia entre els alumnes i les alumnes.

f) La confidencialitat de les seues dades personals i familiars, de conformitat amb la normativa vigent.

- Dret de participació (Art 19)

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

- Dret d'associació i de reunió (Art. 20)

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

a) A associar-se, amb la possibilitat de creació d'associacions, federacions i confederacions d'alumnes.

b) A associar-se, una vegada acabada la seua relació amb el centre o al terme de la seua escolarització, en entitats que reunisquen els antics alumnes i col·laborar a través d'estes en el desenvolupament de les activitats del centre.

c) A reunir-se en el centre educatiu. L'exercici d'este dret es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.

d) Les associacions d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a este efecte, els directors i les directores dels centres docents facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenvolupament d'esta.

- Dret d'informació (Art. 21)

1. Els alumnes i les alumnes tenen dret a ser informats pels seus representants en els òrgans de participació en què estiguen representats i per part de les associacions d'alumnes, tant sobre les qüestions pròpies del centre com sobre aquelles que afecten altres centres docents i el sistema educatiu en general.

2. Els alumnes i les alumnes, o els seus pares, mares, tutors o tutores, quan els alumnes o les alumnes siguen menors d'edat, tenen 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.

- Dret a la llibertat d'expressió (Art 22)

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

- Dret d'ajudes i suports (Art. 23)

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

a) A rebre les ajudes i suports necessaris per a compensar les carències i els desavantatges de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials.

b) A l'establiment d'una política de beques i servicis de suport adequats a les necessitats dels alumnes.

c) A la protecció social, en l'àmbit educatiu en el cas d'infortuni familiar o accident, segons la legislació vigent.

d) A qualssevol altres que s'establisquen en la legislació vigent.

DEURES

- Deure d'estudi i d'assistència a classe(article 24)

- a) Tindre una actitud activa, participativa i atenta a classe, sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.
- b) Assistir al centre educatiu amb el material i l'equipament necessaris
- c) Realitzar les tasques encomanades pel professorat
- d) Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts
- e) Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi i a la participació dels altres alumnes.
- f) Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.
- g) Atendre les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.
- h) Assistir a classe amb puntualitat.

- Deure de respecte als altres (Article 25)

- a) Respectar la llibertat de consciència, i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat educativa.
- b) Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- c) Complir les normes i seguir les pautes establides pel professorat.
- d) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, llengua, o per qualsevol altra circumstància personal o social.

- Deure de respectar les normes de convivència(Article 26)

- a) Participar i col·laborar en la promoció d'un ambient de convivència escolar adequat, així com conèixer el pla de convivència del centre.
- b) Respectar el dret dels restants alumnes a que no siga pertorbada l'activitat educativa.
- c) Justificar de manera adequada i documentalment, davant del tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat.
- d) Utilitzar adequadament les instal·lacions, els materials i els recursos educatius utilitzats en el centre.
- e) Respectar els béns i les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- f) Complir aquest reglament de règim interior.
- g) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre.
- h) Complir les normes de seguretat, salut i higiene del centre.
- i) Respectar el projecte educatiu, d'acord amb la legislació vigent.
- j) Responsabilitzar-se de les comunicacions entre la seua família i el centre educatiu .
- k) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, incloent-hi Internet, per a fins estrictament educatius.

Complir el que estableix el reglament de règim interior del centre respecte als usos i prohibicions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc.).

m) Vestir adequadament

6.2. DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT

DRETS (Article 53)

- 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'este decret i la resta de la normativa vigent.
- e) A tindre autonomia per prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, assegurant el desenrotllament de la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre.
- f) A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.
- g) A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats del centre.
- h) A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.
- i) A rebre, per part de l'administració, els plans de formació previstos en l'article 14.2 del present decret, 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 segueixen davant de qualsevol orde jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.
- l) Conèixer el projecte educatiu del centre

DEURES (Article 54)

- 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 este decret 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 decret.
- 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'estes 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.
- 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 puguen prendre les mesures oportunes.
- m) Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes i que siguen greument perjudicials per a la convivència en el centre.
- n) Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la solució pacífica de conflictes.
- o) Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació 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 puguen 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'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació.
- q) Informar els responsables del centre de les situacions familiars que puguen 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.
- 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.

6.3.DELS DRETS I DEURES DELS PARES, MARES, TUTORS O TUTORES DELS ALUMNES EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA

DRETS (Article 50)

- 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 este.

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.

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 siguen notificades les faltes d'assistència i retards.

k) Que els siguen 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.

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.

Del dret d'associació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes(Article 51)

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.

b) Col·laborar en les activitats educatives dels centres docents.

c) Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores des 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 este efecte, els o les titulars dels centres privats concertats o els directors o directores dels centres docents públics facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenrotllament d'esta.

DEURES (Article 52)

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. Quan els pares, mares, tutors o tutores, per acció o omissió, no col·laboren amb el centre educatiu dels seus fills i filles, es procedirà d'acord amb

el que disposa l'article 41.2 del present decret.

- 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 el capítol I del títol II d'este decret.
- e) Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.
- 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.
- 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 puguin 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.
- n) Comunicar qualsevol canvi de domicili, telèfon, etc... o canvi de situació familiar (justifica documentalment), així com malalties, al·lèrgies... i les persones autoritzades a arrebregar l'alumnat
- o) Justificar les absències i retards dels seus fills i signar els fulls d'entrada o eixida extraordinària.
- p) Col·laborar positivament amb l'equip docent en la correcció de conductes contràries a la Convivència en el Centre dels seus fills o filles

6.4. DELS DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR EN ELS CENTRES DOCENTS PÚBLICS

DRETS

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) A col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en este.
- c) A rebre 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.

DEURES

- a) Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en este.
- 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 els centres docents.

7. RESPONSABILITATS I NORMES DE CONVIVÈNCIA

À través de les instruccions d'inici de curs (resolució d'1 de juliol de 2016), s'ha creat la «**coordinació d'igualtat i convivència**», a tots els centres educatius sostinguts amb fons públics de la Generalitat.

ACTUACIONS: Implementar accions encaminades a :

- garantir la igualtat real entre tots els que conformen la comunitat educativa.
- respectar i posar en valor la diversitat.
- eradicar qualsevol tipus de discriminació o violència en els centres educatius.

FINALITAT:

- aconseguir una escola més inclusiva, igualitària, diversa i lliure de discriminació i violència.

Orientacions pedagògiques en l'ús de cançons a les diferents activitats que es realitzen a la nostra escola amb el nostre alumnat, tant siguen de caràcter lúdic com educatiu:

- Cançons adients a la seua edat, infantil i juvenils.
- El contingut de les mateixes ha de respectar els valors socials en els quals tractem d'educar a l'escola d'acord amb el nostre Projecte Educatiu i Pla de Convivència, principalment en el respecte a les diferències culturals i de gènere.
- Cançons que transmeten valors positius. Rebutjarem aquelles cançons que manifesten missatges sexistes, xenòfobs o que transmeten qualsevol tipus de violència.
- Es pot mantindre la música d'una cançó i canviar la lletra, de forma que tinga un llenguatge coeducatiu, igualitari i respectuós. Cal tenir en compte també el contingut visual del tema en qüestió en el seu videoclip, doncs l'alumnat tendeix a buscar-lo i reproduir-lo.
- Qualsevol intervenció davant propostes de l'alumnat haurà d'anar guiada i raonada, fent-los partícips dels arguments, promovent que l'alumnat siga també crític i rebutge cançons amb aquest tipus de missatge.
- Llevar atractiu a les cançons que van en contra dels valors socials.
- Es pot consultar l'Equip Docent, doncs mitjançant el treball de les classes, es tenen ja en compte totes aquestes consideracions i poden aportar cançons atractives per a l'alumnat i respectuoses en quant al seu contingut.

Competència per a aplicar les mesures educatives correctores (Article 38)

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

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

Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinaries qualsevol tipus d'acció tant dins del recinte escolar com fora, sense perjudici de posar en coneixement de l'autoritat competent dites conductes.

Aplicació i gradació de les mesures:

Tindran un caràcter educatiu i rehabilitador

Quan els fets puguen ser constitutius de delictes o falta hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial.

Els incompliments de les normes hauran de ser valorats atenent a l'edat de l'alumne, circumstàncies personals, familiars i socials.

Circumstàncies atenuants:

Reconeixement espontani de la conducta

La no comissió amb anterioritat d'accions contràries a la norma

La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i interrupció de les classes

L'oferiment d'actuacions compensadores

La falta d'intencionalitat

El caràcter ocasional de l'acte

La provocació suficient

Circumstàncies agreujants:

La premeditació

La reiteració

Qualsevol conducta discriminatòria

Quan l'acte es realitze contra qui es trobe en situació d'indefensió per qualsevol motiu

La publicació de l'acció a través de les TIC

La realització en grup amb intenció d'emparar-se en l'anonimat

Les accions que alteren la convivència al centre escolar poden ser de dos tipus:

a) Conductes contràries a les normes de convivència

b) Conductes greument perjudicials per a la convivència del centre

7.1. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

Les normes de convivència i de funcionament de l'escola estan arreplegades, tant al PdC com al PEC del Centre i en aquest RRI a l'apartat dels Deures.

7.1.1. MESURES EDUCATIVES CORRECTORES DE CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

- Amonestació verbal
- Compareixença immediata davant de la cap d'estudis o direcció del centre
- Retirada de telèfons, aparells o altre: es retiraran apagats i es tornaran a les famílies en presència de l'alumne
Aquestes tres mesures no suposen comunicació escrita
- Amonestació per escrit
- Privació d'esplai un màxim de cinc dies lectius
- Tasques educadores en horari no lectiu per un període no superior a 5 dies
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a 5

dies (Cap d'estudis organitza)

- Suspensió d'activitats complementaries /extraescolars durant els quinze dies posteriors a la comissió de la conducta

En aquestos dos últims casos, és preceptiu tràmit d'audiència amb la família en el termini de 10 dies hàbils

Aquestes mesures seran immediatament executives i es comunicaran formalment a la família, quedant constància escrita al centre.

La conducta prescriu al mes de la comissió i la mesura al mes de la imposició

7.1.2. ACTUACIÓ DAVANT DE CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA.

Atenent el que disposa la normativa, decret 39/2008, el RRI i el Pla de Convivència del Centre, tots els membres són els responsables d'afavorir un bon ambient de convivència en el centre.

- Tot professor del centre, en qualsevol moment podrà corregir una conducta contrària a les normes de convivència.
- El professor que observa la dita conducta redactarà el document Annex I que entregarà al tutor de l'alumne.
- El tutor de l'alumne, junt amb el professor que observe la falta consensuaran la mesura correctiva tenint present el caràcter educatiu de la mateixa.
- En el cas que la mesura que es decidisca competisca a altres persones, cap d'estudis o direcció, es posarna en contacte amb ells perquè es prenguen les mesures necessàries, tal com s'establix en la normativa i en el RRI.
- El tutor i el professor que observe la conducta cridaran la família de l'alumne per a comunicar-los la dita falta i la mesura educativa que se li aplicarà. Quedarà constància de la dita reunió per mitjà del full abans esmentat.
- En el cas que algun alumne o alumnes causen de forma intencionada o per negligència danys en les instal·lacions, equipament informàtic (programari) o qualsevol dany material en el centre, així com als béns dels membres de la comunitat educativa, quedaran obligats a reparar el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic o restabliment.
- En els casos de sostracció de béns en el centre hauran de restituir-los o reparar-los econòmicament. La família de l'alumne sera la responsables d'este fet.
- Les mesures anteriors no eximiran d'una altra mesura correctora que es crega convenient aplicar.
- La mesura correctora educativa es portarà a terme una vegada el fet es pose en coneixement de la família de l'alumne.
- Al final del trimestre el tutor informará l'equip directiu del nombre d'amonestacions escrites referents a conductes contràries a les normes de convivència.
- Les dites faltes prescriuran en el termini d'un mes des de la seua imposició.
- En el cas que l'actitud de l'alumne no millore, és a dir, que continue mostrant una actitud negativa davant les normes de convivència del centre se li aplicaran les mesures d'actuació davant de conductes greument perjudicials a les normes de convivència

7.2.CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA DEL 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 l'article 35 del present decret.
- b) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.
- c) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- d) L'assetjament escolar.
- e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- f) La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.
- g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenrotllament 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.

7.2.1.MESURES DISCIPLINARIES

Lletres h) m) n):

Tasques educadores en horari no lectiu per un període superior a 5 dies lectius

Suspensió del dret de participació en extraescolars i complementàries durant 30 dies següents a la imposició de la mesura

Canvi de grup o classe per un període entre 6 i 15 dies lectius

Suspensió del dret d'assistència a determinades classes entre 6 i 15 dies lectius (Cap d'estudis organitza atenció)

Lletres a), b), c), d), e), f), g), j), k), l), o), p):

Suspensió d'assistència al centre educatiu entre 6 i 30 dies lectius, determinant:

- Mecanisme de seguiment
- Persona que farà el seguiment
- Horari de visites al centre

A consideració del director i/o l'instructor/a podran aplicar-se les mesures establertes en

els apartats anterior (h, m i n) en estos apartats.

7.3.PROCEDIMENTS ESPECÍFICS D'ACTUACIÓ PER A CONDUCTES DE VIOLÈNCIA ESCOLAR DESCRITES EN L'ORDE 62/2014

7.3.1. Actuacions davant d'una situació de possible intimidació o assetjament escolar o ciberassetjament.

L'annex I de l'orde defineix assetjament escolar i les seues característiques així com les noves manifestacions de ciberassetjament.

PROTOCOL D'ACTUACIONS

a . Detecció i Comunicació de la situació: qualsevol membre de la Comunitat Educativa posarà en coneixement del professor tutor i informarà l'equip directiu.

b. Actuacions inicials:

1. Equip directiu:

- Es posarà en contacte amb el tutor/a assessorat pels serveis psicopedagògics, arrebregarà informació i valorarà la intervenció.

2. Equip d'intervenció:

- Planificarà els recursos personals, materials i organitzatius, el moment i lloc de la reunió amb l'agressors i la víctima.

3. En cas de ciberassetjament caldrà disposar d'informació sobre la intensitat i la difusió que ha tingut. Caldrà també conservar les proves físiques i respectar al màxim la confidencialitat.

c. Mesures d'urgència:

- Augmentar la supervisió i vigilància en tot moment.

- Donar avís a les famílies. Fer veure a l'alumne que les mesures preses suposen una seguretat per a ell.

- Indicar canvi de contrasenyes, mesures de privacitat i no fer desaparèixer les proves.

- Mantenir la tolerància zero i comunicar qualsevol reincidència

- Aplicar les mesures cautelars a través del procediment disciplinari del Decret 39/2008

- Valorar situació per a inici d'expedients disciplinari.

d. Comunicació de la incidència.

Nivell Centre

- Comunicar la situació a la Comissió de Convivència.

- Comunicar al Registre Central i a Inspecció Educativa.

- Si és el cas, sol·licitar assessorament o intervenció de la unitat d'atenció i intervenció del PREVI a la Direcció Territorial.

Nivell famílies

- Comunicar la situació a la família en el cas que no s'haja fet abans i realitzar les entrevistes pertinents.

- Informar tots els implicats de les mesures i actuacions de caràcter individual, organitzatiu i preventiu proposades.

- Si cal, realitzar una denúncia a les Forces de Seguretat.

- Si es demana la implicació directa dels pares mares o tutors legals i aquets no col·laboren, es comunicarà a la Administració Educativa.

- Seguir amb actuacions posteriors si procedeix.

Actuacions posteriors:

- Seguiments per part de les Unitats d'Atenció e Intervenció i de la Inspecció del Centre.
- Definir les mesures de tractament individualitzat amb víctima , agressors i espectadors, a nivell Centre i aula.

7.3.2. Actuacions davant de conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident: insults, amenaces, agressions , baralles o vandalisme.

Cal puntualitzar que el protocol d'intervenció serà diferent quan els alumnes que ho provoquen presenten greus problemes de conducta o trastorns.

En l'annex II es fa menció a les característiques de l'alumnat que altera greument la convivència.

1. PROTOCOL D'ACTUACIÓ GENERAL

a . Detecció i Comunicació de la situació: Qualsevol membre de la Comunitat Educativa la posarà en coneixement del professor tutor i informarà l'equip directiu.

b. Actuacions inicials:

Direcció del Centre:

- Arreplegarà i analitzarà la informació i prendrà decisions sobre les mesures que consideren.
- Es posarà en contacte amb les famílies i informarà de la situació.

c. Mesures d'urgència:

Informada la Comissió de convivència:

- Aplicar les mesures educatives correctores a través del procediment disciplinari del Decret 39/2008, per que fa a les tipificades en els articles 35 o 42 de l'esmentat decret.
- Valorar si es demana col·laboració externa dels serveis enumerats en l'annex II de l'ordre.

2. PROTOCOL D'ACTUACIÓ ALUMNAT AMB ALTERACIONS GREUS DE CONDUCTA.

En l'annex II es troba una relació de conductes a les quals fa referència, totes aquelles que hi són d'acord amb la Classificació Internacional de Malalties CIE-10 publicada per la OMS, i per tant a aquestes cal fer referència al aplicar aquest protocol.

a. Detecció i Comunicació de la situació:

- Quan es produísca un incident, sempre que siga possible, s'acompanyarà a l'alumne a una zona de despatxos, s'informarà al director, cap d'estudis i membre dels equips SPE. L'alumne quedarà baix la supervisió d'un adult.

b. Intervencions d'urgència.

- Localització de la família perquè es persone en el Centre.
- Si no hi ha resposta i manifesta perill cridar 112 per sol·licitar ajuda

c. Mesures d'intervenció específiques.

- Comunicació de la intervenció a la família, revisió de l'avaluació socio-psicopedagògica.
- Recollida i anàlisi de la informació. Avaluació psicopedagògica, amb la planificació de la intervenció, l'organització de recolzaments i les coordinacions externes.
- Sol·licitud de mesures de recolzament tant municipals com de centres de salut.
- Sol·licitud de recursos complementaria extraordinaris en la convocatòria anual de recursos personals complementaris d'educació especial.

- Mesures educatives correctores que s'estimen convenientes i regulades pel Decret 39/2008.
- d. Comunicació de les incidències.
- A la Comissió de convivència de la situació i del pla de intervenció.
 - Al Registre Central i a la Inspecció Educativa.
 - A la Unitat d'Atenció e Intervenció del PREVI.
 - A les famílies de les mesures i actuacions de caràcter individual i organitzatiu preventiu; així de les mesures educatives disciplinaries tipificades en l'article 42 del Decret 39/2008.
 - Si es reclama la implicació directa del pares mares o tutors i aquests no col·laboren es comunicarà a la Administració Educativa.
- e. Actuacions posteriors:
- Seguiments per part de les Unitats d'Atenció e Intervenció i de la Inspecció del Centre

7.3.3. Actuacions davant de conductes que comporten maltractament infantil.

L'annex III de l'orde defineix el maltractament infantil així com la posició de protecció en l'àmbit escolar i la presa de decisions.

PROTOCOL D'ACTUACIÓ GENERAL

- a . Detecció i Comunicació de la situació: Qualsevol membre de la Comunitat Educativa posarà en coneixement del professor tutor i informarà l'equip directiu.
- b. Actuacions inicials i notificacions
- L'Equip directiu, tutors i personal dels SPE amb serveis municipals :
- Arreplegarà i analitzarà la informació i prendrà decisions sobre les mesures que consideren.
 - Es complimentarà el full de notificació de la Conselleria d'Educació i la **Conselleria de Benestar Social**. Orde 1/2010 de 3 de maig.
 - o Original als Serveis socials municipals.
 - o Còpia arxivada a l'expedient de l'alumne.
 - o Còpia a la direcció general de protecció de menors Conselleria de Benestar Social.
 - En cas de situació greu informar a Inspecció Educativa (UAI).
 - Comunicar a la família després d'haver informat a les autoritats competents.
- c. Mesures d'urgència:
- Davant d'un cas de lesions físiques, greu negligència o abús sexual: Portar l'alumne a un centre de salut.
- Comunicar-ho a la policia local, Conselleria de Benestar Social i Fiscalia de menors. Full de notificació Orde 1/2010 de 3 de maig i model comunicació a l'autoritat judicial i ministeri fiscal.
 - Comunicació al Registre Central i a la Inspecció educativa.
- Actuacions posteriors:
- Seguiments per part de les Unitats d'Atenció e Intervenció i de la Inspecció del Centre

7.3.4. Actuacions davant de conductes que comporten violència de gènere.

L'annex IV de l'orde defineix que s'entén per violència de gènere i els tipus de violència de gènere que es pot detectar.

PROTOCOL D'ACTUACIÓ GENERAL

a. Detecció, identificació i comunicació de la situació: Qualsevol membre de la Comunitat Educativa informará la direcció del Centre.

b. Actuacions inicials

- Recollida d' informació: Una vegada feta la comunicació es farà una reunió amb l'equip directiu tutor i SEP per arreplegar informació i valorar intervenció.
- Si es manifesta perill greu es cridarà al 112 trasllat a hospital de referència i se sol·licitarà mesures de recolzament externes. Si es considera, es comunicarà al SEAFI, centre de salut, USNIJ o centres d' acollida.
- Aplicació de mesures disciplinàries, oïda la Comissió de Convivència segons el que diu els articles del 42 al 49 del Decret 39/2008.

c. Comunicació de la situació.

- o A la Comissió de convivència de la situació i del pla d'intervenció.
 - o Per si el cas fóra constitutiu de delicte, per fax al Ministeri Fiscal utilitzant annex VII de l'orde i adreçat a la sala que corresponga (Veure punt 2 annex IV de l'orde)
 - o Al Registre Central i a la Inspecció Educativa.
 - o A la Unitat d'Atenció i Intervenció del PREVI.
 - o A les famílies i representants legals.
- S'informarà de les mesures i de les accions adoptades.
De la conveniència de realitzar denúncia a las forces de seguretat.
De l' aplicació de les mesures disciplinàries article 41 del Decret 39/2008.
- o Si es reclama la implicació directa dels pares mares o tutors i aquests no col·laboren es comunicarà a la Administració Educativa.

Actuacions posteriors:

- Seguiments per part de les Unitats d'Atenció e Intervenció i de la Inspecció del Centre

En l'annex del Pla de Convivència figuren el models de recollida de dades i comunicats.

7.3.5. Actuacions davant d' agressions al professorat i /o personal d'administració i serveis.

L'annex V de l'orde defineix que es considera agressió al professorat, el protocol definit va adreçat tant a equips docents , personal d'administració i altre personal que preste servei en els centres docents.

PROTOCOL D'ACTUACIÓ GENERAL

a. Detecció, identificació i comunicació de la situació: Qualsevol membre de la Comunitat Educativa n'informará la direcció del Centre.

b. Comunicació de la situació.

- o Per si el cas fóra constitutiu de delicte, presentar denúncia al Ministeri Fiscal, Jutjat de guàrdia o dependències de les Forces de Seguretat de l'Estat.
- o La direcció del Centre sol·licitarà l'assistència jurídica de l'Advocacia General de la Generalitat Valenciana, es presentarà en la Direcció Territorial i contindrà la informació pertinent enumerada en l'annex V punt 1 d de l'orde .
- o Es notificarà el fet a la Inspecció Educativa i ho comunicarà al Registre Central del PREVI.

Una vegada realitzada els tràmits es quedarà al que dictamines la intervenció de la direcció General de personal i la resolució de l'Abogacia General de la Generalitat.

7.3.6. Actuacions davant de qualsevol de les situacions anteriors si es produeixen fora del Centre.

ACTUACIONS GENERALS

- Segon article 28 del Decret 39/2008 s'aplicaran els protocols anteriorment descrits en els punts 7.3, 7.4, 7.5 en activitats extraescolars o complementaries i aquelles que es realitzen fora del recinte escolar però motivades o relacionades amb la vida escolar.

VIOLÈNCIA DE GÈNERE FORA DEL CENTRE.

- Se seguirà el procediment de l'annex IV. Si hi ha desprotecció o és menor, es podrà utilitzar el full de notificació Orde 1 /2010 de la Conselleria de Benestar Social i Fiscalia del Menor.
- Es comunicarà a la família amb posterioritat a les actuacions dels apartats 2.b i 2.c de l'annex IV de l'orde.

ACTES VANDÀLICS, AGRESSIONS, BARALLES , CONSUM I TRÀFIC DE SUBSTÀNCIES PREJUDICIALS PER A LA SALUT.

- La Direcció comunicarà la situació a les forces de seguretat de l'estat.
- Si afecta a persones o instal·lacions, s'arreglaran les incidències en la fitxa de l'entorn escolar i es remetrà per correu electrònic a la Direcció General d'Ordenació Innovació i Política Lingüística de la Conselleria.

8. ACTUACIÓ DAVANT DE CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA.

- Atenent al que disposa la normativa, decret 39/2008, el RRI i el Pla de Convivència del Centre, tots els membres són els responsables d'afavorir un bon ambient de convivència en el centre.
- Qualsevol professor que observe una conducta greument perjudicial a les normes de convivència del centre ho notificarà al tutor de l'alumne.
- El tutor de l'alumne, junt amb el professor que observe la falta redactaran l'informe ANNEX II
- El tutor l'entregarà a Direcció, qui determinarà si la dita conducta requereix la incoació d'un expedient disciplinari.
- En el cas que així siga s'iniciarà el procés contingut a l'annex III
- En cas contrari, se seguirà el procés de l'annex I

8.1. PROCÉS PER INCOAR EXPEDIENT DISCIPLINARI.

- Una vegada rebuda la notificació i després d'estudiar el cas, Direcció decidirà incoar o no expedient. En cas afirmatiu.
- S'obrirà l'expedient a l'alumne seguint el model annex III.1
- Direcció notificarà a la família de la incoació de l'expedient per mitjà del document annex.2--La família disposarà d'un període de 10 dies per a realitzar les al·legacions que considere necessàries.
- Direcció nomenarà un instructor del cas, este haurà de ser un professor del centre. Es farà utilitzant el document annex.3 Disposarà d'un termini per a presentar al·legacions.

- L'instructor practicarà les actuacions que estime pertinents i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que estime convenient per a l'esclariment dels fets. Tot això quedarà arxivat.
- Finalment, l'instructor emetrà una Proposta de Resolució annex III.4 que entregarà a Direcció.
- Finalment serà la Direcció del centre qui emeta una Resolució, annex III.5, que informarà a la família.
- La família disposarà d'un període de cinc dies màxim per a presentar qualsevol tipus d'al·legació per escrit davant del Consell Escolar del centre.
- El termini màxim del dit procés no podrà ser major a un mes.
- De tot aquest procés s'informarà a la Comissió de Convivència del Consell Escolar, la qual serà oïda, cas d'adoptar la direcció la decisió d'aplicar mesures provisionals de caràcter cautelar i educatiu, si fora necessari per a garantir el normal desenvolupament de les activitats del centre.

ANNEX III- Expedient disciplinari (decret 39/2008)

- Obertura d'expedient.
- Notificació a la família.
- Notificació a l'instructor.
- Proposta de Resolució.
- Resolució de l'expedient.

ANNEXES (ORDE 62/2014)

9. NORMES DE CONVIVÈNCIA I RRI AL MENJADOR ESCOLAR

A l'annex IV queden desenvolupades les noves de convivència i el nou RRI del menjador.

10. ACTUACIONS EN CAS D'ACCIDENT O MALALTIA DE L'ALUMNAT

La custòdia dels menors passa al personal del centre educatiu quan la cedeixen les famílies o tutors/tutores legals i aquests/aquestes la recuperen quan cessa la del centre.

Per al casos greus, qualsevol ciutadà que puga exercir l'esmentat deure de socórrer sense risc propi, ni de tercers haurà d'emparar la persona o persones que es troben en perill manifest i greu.

La llei 10/2014 de 29 de desembre, de la Generalitat, de Salut a la Comunitat Valenciana i l'Ordre de 29 de juliol de 2009, de la Conselleria de Sanitat, desenvolupen els drets de salut de xiquets i xiquetes i adolescents a l'àmbit escolar.

El centre docent s'encarregarà de custodiar la medicació de l'alumnat. Per a això, la persona responsable de la direcció del centre establirà la forma en què hagen de guardar-se els fàrmacs, respectant les indicacions contingudes en el document d'Informe Mèdic de la prescripció per a l'administració de medicaments en temps escolar

RESPONSABILITATS

La persona responsable de la direcció serà l'encarregada de:

- Disposar d'un registre d'alumnes amb malalties cròniques o altres problemes de salut, amb fitxes individualitzades per a cada alumne, en les quals consten: dades d'afiliació de l'alumne i dels pares, mares o tutors/tutores legals, telèfon de contacte de la família i informe

mèdic (annex V).

- Coordinar-se amb la persona coordinadora del centre de salut de referència i col·laborar en l'organització de l'atenció sanitària a alumnat amb problemes crònics.
- Disposar del Protocol per a la prestació de l'atenció sanitària específica del centre.
- Aplicar les indicacions proposades en cas d'urgència previsible i no previsible.
- Organitzar l'administració de medicaments, la seua custòdia i accés amb la col·laboració de tots els professionals del centre.

Personal del centre:

- Conèixer el número d'emergències 112, i les dades del centre i les de l'alumne en cas d'urgència, d'acord amb l'algoritme d'intervenció en urgències (annex III).
- Conèixer el lloc on es troba la farmaciola, i els procediments d'actuació inicial en urgències previsibles, i fer-ne ús quan siga necessari.

Famílies:

Aportar al centre:

- L'informe mèdic on s'especifique el diagnòstic i/o malalties de l'alumnat, recomanacions en cas d'urgència i la prescripció del tractament que s'ha de seguir.
- Sol·licitud d'administració de tractament i Consentiment informat. (annexos V, VI i VII).
- Aportar la medicació prescrita pel metge o la metgessa, retolada amb el nom i la posologia i freqüència.
- A més, la família es preocuparà tant de la seua renovació com del control de la seua caducitat.

Personal sanitari de referència del centre educatiu:

- Organitzar l'aplicació del document d'atenció sanitària en centres educatius en coordinació amb els centres educatius de referència. Establir i aplicar el Protocol per a la prestació de l'atenció sanitària específica per als xiquets i xiquetes amb necessitats d'atenció en el centre educatiu.
- Facilitar formació sanitària específica als professionals dels centres educatius d'acord amb les necessitats detectades.
- Atendre la urgència quan es requerisca.

PROCEDIMENT

Durant la segona setmana del mes de setembre la persona responsable de la direcció del centre educatiu:

- Sol·licitarà a les famílies o representants legals de l'alumnat amb problemes de salut crònics matriculats en el seu centre, un informe mèdic del facultatiu encarregat habitualment de la salut del xiquet o xiqueta, sobre les condicions de salut que requereixen atenció sanitària durant la seua estada en el centre

docent.

- Proporcionarà a la persona coordinadora del centre, un llistat de l'alumnat escolaritzat afectat per malalties cròniques

Durant la tercera setmana del mes de setembre, la persona coordinadora de centre de salut i la coordinació d'infermeria del centre de salut:

- Valoraran les necessitats d'atenció sanitàries de l'alumnat amb malalties cròniques de cada centre educatiu, i en demanaran la informació clínica necessària en cada cas.
- Sempre que siga possible, la valoració de necessitats es farà en el centre educatiu per a evitar-ne el desplaçament de l'alumnat. Quan haja de realitzar-se en el centre de salut, l'alumnat serà acompanyat per la seua família, representants legals o persona en qui deleguen.
- Establiran una atenció a l'alumnat que ho requerisca en cada centre educatiu del seu àmbit. Es procurarà que esta atenció sanitària interrompa el mínim possible l'horari escolar de l'alumnat afectat.

ATENCIÓ SANITÀRIA EN SITUACIONS D'URGÈNCIA PREVISIBLE I NO PREVISIBLE

Procediment d'actuació davant una situació d'urgència previsible i no previsible:

1. Telefonar al 112 i avisar a la família.

2. Indicar que es tracta d'una "Alerta Escolar". Informar que es tracta d'una urgència per malaltia crònica (asma, diabetis, epilèpsia o al·lèrgia) o que es tracta d'una situació sobtada.

3. Indicar al 112 la localització de la urgència: direcció del centre i persona i telèfon de contacte.

FARMACIOLA ESCOLAR

Condicions:

- Persona responsable encarregada de revisar i reposar la farmaciola després del seu ús i d'evitar l'acumulació de productes innecessaris o en mal estat, caducats, etc.
- Localització en lloc visible, sense pany i fora de l'abast de l'alumnat.
- Tot el material ha d'estar ordenat i tindre un etiquetatge adequat.

Serà visible un adhesiu amb:

1. el número de telèfon 112 de serveis d'emergència
2. el número del centre de salut de referència
3. l'adreça i el telèfon del centre educatiu

Tot el personal del centre educatiu ha de conèixer la localització exacta de la farmaciola i és recomanable que també conega el material que inclou.

Contingut recomanable:

- 1 envàs d'aigua oxigenada (250 ml)
- 1 envàs de clorhexidina (100 ml).
- 1 envàs de tul greixat
- 1 envàs de gases estèrils
- 4 benes (2 benes de 5x5 i 2 benes de 10x10)
- 1 esparadrap
- 1 envàs de tiretes
- 1 torniquet o goma per a fer compressió

- Guants estèrils d'un sol ús
- Unes pinces i unes tisores

11. ALUMNAT NOUINGUT

L'alumnat nouvingut té els mateixos drets i deures que la resta de l'alumnat, donant prioritats les seves mancances a qüestió de llengua i de nivell educatiu. L'escola compta amb un P.A.D.I.E.

12. REFERENTS NORMATIUS

Constitució espanyola

Estatut d'autonomia de la C. valenciana

Llei orgànica 2/2006 de 3 de Maig L.O.E.

Decret 233/1997 sobre reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i Primària

Decret 39/2008 sobre drets i deures

Decret 1667/2005 sobre observatori de la convivència escolar

Ordre de 25 de novembre de 2005 sobre notificació d'Incidències que alteren la convivència escolar

Llei 10/2014 de 29 de desembre, de la Generalitat, de Salut a la Comunitat Valenciana i l'Ordre de 29 de juliol de 2009, de la Conselleria de Sanitat

L.O.M.Q.E. (L.O.M.C.E.)

Resolució de 1 de setembre de 2016 que dicta instruccions sobre atenció sanitària específica en centres educatius.

ORDRE 62/2014 sobre convivència en centres escolars

ORDRE 26/2016 de 13 de juny sobre Banc de Llibres