

REGLAMENT
DE
RÈGIM
INTERIOR

IES TEULADA

Índex

I.	Drets i deures dels membres de la comunitat educativa.....	3
A.	Drets i deures del professorat	3
1.	Drets del Professorat:.....	3
2.	Deures del Professorat:.....	3
B.	Drets i deures de l'alumnat.....	5
1.	Drets de l'alumnat.....	5
2.	Deures de l'alumnat.....	7
C.	Drets i deures del personal d'administració i serveis	10
1.	Drets del personal d'administració i serveis:.....	10
2.	Deures del personal d'administració i serveis:.....	10
D.	Drets i deures dels pares i mares d'alumnes	11
II.	Organització i Funcionament de l'Institut.....	14
A.	Òrgans de govern, participació, coordinació i representació	14
1.	Òrgans de govern i participació del centre	14
2.	Òrgans de Coordinació Docent.	19
3.	Òrgans de Representació de l'alumnat.....	22
4.	Associacions de pares i mares d'alumnes	23
5.	Associacions d'alumnes	24
6.	Coordinació Del Centre Amb L'Exterior	25
B.	Funcionament general de l'Institut	26
1.	Accés al Centre i Horari escolar	26
2.	Guàrdies	26
3.	Tutories.....	27
4.	Activitats culturals i extraescolars	28
5.	Administració del Centre	30
6.	Reprografia	30
7.	Cafeteria	30
8.	Manteniment del Centre	30
9.	Taquilles	31
10.	Consergeria	31
11.	Instal·lacions i material	33
12.	Tabac i alcohol	34
13.	Descans.....	34
14.	Aparells de gravació multimèdia, mòbils i reproductors d'àudio i vídeo.	34
C.	Règim de disciplina de l'alumnat.....	35
1.	Tipificació de les faltes	35
2.	Sancions.....	36
3.	Circumstàncies atenuants i agreujants´	39
4.	Procediment, cas de produir-se una falta de disciplina.....	39
5.	Procediment, cas d'obertura d'expedient disciplinari.	39
6.	Faltes d'assistència a classe dels/les alumnes.....	41
7.	Procediment d'actuació en cas d'assetjament i intimidació entre iguals.	42

I. Drets i deures dels membres de la comunitat educativa

Segons estableix el Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell (DOCV 09-04-2008), sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis, els diferents membres de la comunitat educativa tenen els següents drets i deures:

A. Drets i deures del professorat

1. Drets del Professorat:

Als professors i professores, dins de l'àmbit de la convivència escolar, se'ls reconeixen els següents drets:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- A tindre autonomia per a 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.
- A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.
- 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.
- A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.
- 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.
- A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el present decret.
- 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.
- Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

2. Deures del Professorat:

Els professors i professores, dins de l'àmbit de la convivència escolar, tenen les responsabilitats següents:

- Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- Complir les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.
- 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.
- Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat.
- Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del present decret.
- 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 desenvolupament 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.

B. Drets i deures de l'alumnat

1. Drets de l'alumnat

Article 15. Dret a una formació integral

1. Tots els alumnes i totes les alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribuïska 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 hòmens 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 capacitat 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 desenvolupament 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 desenvolupament 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.

Article 16. Dret a l'objectivitat en l'avaluació

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.

Article 17. Dret al respecte de les pròpies conviccions

El respecte a les pròpies conviccions de l'alumnat comprén 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.

Article 18. Dret a la integritat i la dignitat personal

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

- a) El respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personals.
- b) El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.
- c) La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants.
- d) El desenrotllament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.
- e) La disposició en el centre educatiu d'un ambient que fomenta 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.

Article 19. Dret de participació

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

Article 20. Dret d'associació i de reunió

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

- a) A associar-se, amb la possibilitat de creació d'associacions, federacions i confederacions d'alumnes.
- 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 desenrotllament de les activitats del centre.
- c) A reunir-se en el centre educatiu. L'exercici d'este dret es desenrotllarà d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenrotllament 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 desenrotllament d'esta.

Article 21. Dret d'informació

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 siguin 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.

Article 22. Dret a la llibertat d'expressió

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

Article 23. Dret d'ajudes i suports

El dret d'ajudes i suports comprén 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.

2. Deures de l'alumnat

Article 24. Deure d'estudi i d'assistència a classe

L'estudi és un deure bàsic dels alumnes, que comporta el desenrotllament i aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen.

La finalitat del deure a l'estudi és que, per mitjà de l'aprenentatge efectiu de les distintes matèries que componen els currículums, els alumnes i les alumnes adquirisquen una formació integral que els permeta assolir el màxim rendiment acadèmic, el ple desenrotllament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural, i la capacitació per a l'exercici d'activitats professionals.

Este deure bàsic, que requerix esforç, disciplina i responsabilitat per part dels alumnes, es concreta en les obligacions següents:

- a) Tindre una actitud activa, participativa i atenta a classe, sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.
- b) Participar en les activitats formatives orientades al desenrotllament del currículum.
- c) Assistir al centre educatiu amb el material i l'equipament necessaris per a poder participar activament en el desenrotllament de les classes.
- d) Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seues funcions.
- e) Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes àrees, assignatures i mòduls.
- f) Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi dels altres alumnes.
- g) Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives dels altres alumnes.
- h) Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.
- i) Atendre les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.
- j) Qualsevol altres establides per la normativa vigent.

Els alumnes i les alumnes tenen, així mateix, deure d'assistir a classe amb puntualitat.

Article 25. Deure de respecte als altres

- 1) Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa.
- 2) Este deure es concreta en les obligacions següents:
 - 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) Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.
 - d) Complir les normes i seguir les pautes establides pel professorat.
 - e) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, llengua, o per qualsevol altra circumstància personal o social.

Article 26. Deure de respectar les normes de convivència

1. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu.
2. Este deure es concreta en les obligacions següents:
 - 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 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. En cas que siga menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne i l'alumna.
 - 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 el reglament de règim interior del centre.
 - g) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjuí de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions en

vulnere algun, d'acord amb el procediment que establisca el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.

- h) Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres docents, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.
- i) Respectar el projecte educatiu, o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.
- j) Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre educatiu i vicerversa.
- k) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, incloent-hi Internet, per a fins estrictament educatius.
- l) Respectar el que estableix el reglament de règim interior del centre respecte als usos i prohibicions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc.), tant en l'activitat acadèmica com quan no servisquen als fins educatius establits en el projecte educatiu del centre.

C. Drets i deures del personal d'administració i serveis

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:

- 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.

2. Deures del personal d'administració i serveis:

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

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

D. Drets i deures dels pares i mares d'alumnes

a) Els pares i mares de l'alumnat tenen el dret a:

- 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 puguem 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.

Dret d'associació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes

- 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 concerneix l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les.
- 3. Col·laborar en les activitats educatives dels centres docents.
- 4. Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores des alumnes en la gestió del centre.
- 5. En cada centre docent podran existir associacions de pares i mares d'alumnes integrades pels pares, mares, tutors o tutores.
- 6. 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.

7. Les administracions educatives afavoriran l'exercici del dret d'associació dels pares i mares, així com la formació de federacions i confederacions.
8. Reglamentàriament s'establiran, d'acord amb la llei, les característiques específiques de les associacions de pares i mares d'alumnes.

b) Els pares i mares de l'alumnat tenen el deure de:

- 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) 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 cuidar els materials i les instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en estos, en els termes de l'article 31.1 del present decret.
- 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 o pupils i pupil·les cursen les ensenyances obligatòries i assistisquen regularment a classe.
- n) Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.
- o) Participar de manera activa en les activitats que s'establisquen, en virtut dels compromisos educatius que els centres docents establisquen amb les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
- p) Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els professors, professores i el centre docent.
- q) Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.

- r) Ensenyar 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 accedixen 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.
- t) En el cas que el reglament de règim interior del centre preveja l'ús de l'uniforme per als alumnes, els pares, mares, tutors o tutores tindran l'obligació de complir la mencionada mesura. La decisió de l'uniforme en els centres privats concertats correspondrà al titular del centre.

II. Organització i Funcionament de l'Institut

A. Òrgans de govern, participació, coordinació i representació

Segons estableix el Decret 234/1997, de 2 de setembre, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional dels instituts d'educació secundària, les característiques dels diferents òrgans de govern, participació, coordinació i representació es resumeixen en els següents articles:

1. Òrgans de govern i participació del centre

a) Òrgans unipersonals de govern

- (Art.7/1). Els titulars dels òrgans unipersonals de govern constitueixen l'equip directiu de l'institut
- (Art.7/3). El mandat dels òrgans unipersonals serà de quatre anys comptats a partir del nomenament i la presa de possessió corresponent, llevat dels centres de nova creació, en què serà de tres anys en el primer mandat.

1) El Director

L'elecció del director o directora del centre es realitzarà seguint la normativa vigent en cada moment.

- (Art. 14/2) El director o directora designarà els restants membres de l'equip directiu,(...).
- (Art. 15) Són competències del director o directora:
 1. Dirigir i coordinar totes les activitats de l'institut (...).
 2. Exercir la representació del centre i representar l'administració educativa a l'institut,(...)
 3. Complir i fer complir les lleis i restants disposicions vigents.
 4. Col·laborar amb la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència en tot allò relatiu a la consecució dels objectius educatius de l'institut.
 5. Designar el cap o la cap d'estudis, el secretari o secretària i qualsevol altre òrgan unipersonal de govern que pugui formar part de l'equip directiu llevat de l'administrador o administradora (...), així com designar i separar els caps de departament i els tutors,(...)
 6. Exercir la direcció de tot el personal adscrit a l'institut, així com dirigir la gestió dels mitjans materials d'aquest.
 7. Afavorir la convivència al centre i imposar les correccions que corresponguen,(...)
 8. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans col·legiats de govern de l'institut, i executar els acords adoptats en l'àmbit de la seua competència.
 9. Autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost de l'institut, ordenar els pagaments i visar els certificats i documents oficials de l'institut
 10. Realitzar les contractacions d'obres, serveis i subministraments d'acord amb la legislació.
 11. Coordinar i fomentar la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar(...)
 12. Elaborar amb l'equip directiu el projecte educatiu i la programació general anual de l'institut,(...)
 14. Promoure l'ús vehicular i social del valencià en les activitats de l'institut,(...)
 17. Garantir i facilitar la informació sobre la vida de l'institut als diferents sectors de la comunitat escolar i a les seues organitzacions representatives,(...)
 18. Garantir i facilitar el dret de reunió del professorat, alumnat, pares i mares d'alumnes i personal d'administració i serveis,(...)
 19. Facilitar d'adequada coordinació amb altres serveis educatius de la seua demarcació.(...)
 22. El director o directora i l'equip directiu realitzaran informes trimestrals de les activitats i de la situació general de l'institut dirigits al claustre de professors i al consell escolar.
 23. Qualsevol altra que legalment o reglamentàriament li siga atribuïda.
- (Art. 18) En cas d'absència o malaltia del director o directora, es farà càrrec provisionalment de les seues funcions el vicedirector o vicedirectora, si n'hi ha, el cap o la cap d'estudis o, si no, el professor o professora que designe el director o directora, i caldrà donar-ne compte al consell escolar 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 professor o professora més antic a l'institut, i si n'hi ha diversos d'igual antiguitat, el de més antiguitat en el cos.

2) El Vicedirector

- (Art. 22) *Són competències del vicedirector o vicedirectora:*
 1. *Substituir el director o directora en cas d'absència o malaltia.*
 2. *Organitzar els actes acadèmics conjuntament amb el director o directora i amb el cap o la cap d'estudis.*
 3. *Vetllar, junt amb el cap o la cap d'estudis, pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús acadèmic i social del valencià.*
 4. *Coordinar la realització de les activitats complementàries extraescolars.(...)*
 6. *Qualsevol altra funció que li siga encomanada pel director o directora, dins el seu àmbit de competències.*

3) El Cap d'Estudis

- (Art. 23) *Són competències del cap o de la cap d'estudis:*
 1. *Substituir el director o directora en cas d'absència o malaltia.*
 2. *Coordinar i vetllar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries del professorat, en cas que no hi haja vicedirector o vicedirectora, i de l'alumnat en relació amb el projecte educatiu de l'institut, els projectes curriculars i la programació general anual.*
 3. *Confeccionar els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat,(...), així com vetllar pel seu estricte compliment.*
 4. *Coordinar les activitats pedagògiques dels caps de departament.*
 5. *Coordinar l'acció dels tutors, amb la col·laboració, si escau, del departament d'orientació i de la comissió de tutories i orientació del consell escolar de l'institut,(...)*
 6. *Organitzar els actes acadèmics.*
 7. *Buscar l'aprofitament òptim de tots els recursos didàctics i dels espais existents a l'institut.*
 8. *Fomentar la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar, especialment pel que fa a l'alumnat, facilitant i orientant la seua organització i donant suport al treball de la junta de delegats.*
 9. *Vetllar, juntament amb el vicedirector o vicedirectora, pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús acadèmic i social del valencià.*
 10. *Coordinar les activitats de perfeccionament del professorat, així com planificar i organitzar les activitats de formació de professors realitzades per l'institut,(...)*
 11. *Qualsevol altra funció que li siga encomanada pel director o directora, dins el seu àmbit de competències.*
- (Art. 26/1) *En cas d'absència o malaltia del cap o de la cap d'estudis, es farà càrrec provisionalment de les seues funcions el cap o la cap d'estudis de l'altre torn, si n'hi ha. Als instituts on no hi haja caps d'estudis d'altres torns, la designació recaurà en el professor que designe el director o directora, després de la comunicació al consell escolar de l'institut.*

4) El Secretari

- (Art. 24) *Són competències del secretari o secretària:*
 1. *Ordenar el règim administratiu de l'institut, de conformitat amb les directrius del director o directora.*
 2. *Actuar com a secretari o secretària dels òrgans de govern col·legiats de l'institut, amb veu però sense vot, estendre les actes de les sessions i donar fe dels acords amb el vist-i-plau del director o directora.*
 3. *Custodiar els llibres i arxius oficials de l'institut.*
 4. *Expedir els certificats que requerisquen les autoritats i els interessats o els seus representants legals en la llengua oficial que els sol·liciten.*
 5. *Realitzar l'inventari de l'institut i mantenir-lo actualitzat, amb la col·laboració dels caps de departament.*
 6. *Custodiar i organitzar la utilització de la biblioteca, mitjans audiovisuals, material didàctic i qualsevol altre material inventariable.*

7. Exercir, sota l'autoritat del director o directora, la direcció del personal d'administració i serveis adscrit a l'institut.
 8. Elaborar el projecte de pressupost de l'institut.
 9. Ordenar el règim econòmic de l'institut.(...)
 10. Vetllar pel manteniment material de l'institut en tots els aspectes.
 11. Vetllar pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús administratiu del valencià.
 12. Participar en l'elaboració de la proposta de programació general anual, junt amb la resta de l'equip directiu.
 13. Donar a conèixer i difondre de forma pública i suficient a tota la comunitat educativa, la informació sobre normativa, disposicions legals i assumptes d'interès general o professional que arribe al centre.
 14. Diligenciar, ordenar el procés d'arxivament i custodiar els expedients acadèmics, els llibres d'escolaritat i tots els documents oficials que siguen generats a l'institut.
 15. Qualsevol altra funció que li encomane el director o la directora, dins el seu àmbit de competència.
- (Art. 26/2) En cas d'absència o malaltia del secretari o secretària, es farà càrrec de les seues funcions el professor que designe el director o directora, després de la comunicació al consell escolar de l'institut.

b) Òrgans col·legiats

1) Òrgans de govern

a) El Consell Escolar

- (Art. 32/1) El consell escolar de l'institut és l'òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa en el govern dels centres.(...)
- (Art. 33) Als instituts de dotze o més unitats, la composició del consell escolar serà la següent:
- El director o directora de l'institut, que en serà el president.
 - El cap o la cap d'estudis del tron d'alumnes més nombrós.
 - Un regidor o regidora o representant de l'ajuntament en el terme municipal del qual es trobe radicat el centre.
 - Huit representants del professorat elegits pel claustre.
 - Sis representants dels pares i mares d'alumnes, un dels quals serà designat per l'associació de pares i mares d'alumnes més representativa del centre.
 - Cinc representants d'alumnes.
 - Un representant del personal d'administració i serveis.
 - El secretari o secretària o, si és el cas, administrador o administradora de l'institut, que hi farà de secretari o secretària, amb veu però sense vot.(...)
- (Art. 34)
1. El procediment d'elecció dels membres del consell escolar que no formen part de l'equip directiu de l'institut es realitzarà durant el primer trimestre del curs acadèmic.(...)
 2. El consell escolar es renovarà per meitats cada dos anys de forma alternativa. Cada una estarà configurada de la forma següent:
 - a. Primera meitat: als instituts de dotze o més unitats, quatre professors, tres pares i tres alumnes.(...)
 - b. Segona meitat: als instituts de dotze o més unitats, quatre professors, tres pares i dos alumnes.(...)
- (Art.62/1) El director o directora convocarà els diferents membres del consell escolar per a la sessió de constitució d'aquest, que se celebrarà en el termini de quinze dies a comptar des de la data de proclamació dels candidats electes per la junta electoral.(...)
- Article 63
1. Les reunions del consell escolar se celebraran en dia hàbil per a les activitats docents, una vegada finalitzada la jornada escolar i que permeta l'assistència de tots els seus 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 és el cas, de l'administrador o administradora o 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 membres, cas en què el consell se celebrarà en el termini màxim de 10 dies. En tot cas, serà perceptiva una reunió al començament de curs i una altra al final. 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 mateix consell escolar.*
 3. *El consell escolar adoptarà els acords per majoria simple, llevat dels casos següents:*
 - a. *Elecció del director o directora i aprovació del pressupost i de la seua execució, que es realitzaran per majoria absoluta.*
 - b. *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.*
 - c. *Acord de revocació del nomenament del director o directora, que es realitzarà per majoria de dos terços.(...)*
 4. *No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figure inclòs en l'ordre del dia, llevat que siguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declare la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria absoluta.*
- *(Art. 64) En les reunions ordinàries, el director o directora enviarà als membres del consell escolar la convocatòria que contindrà l'ordre del dia de la reunió i la documentació que haja de ser objecte de debat i, si escau, aprovació, de manera que aquests puguen rebre-la amb una antelació mínima d'una setmana. A més, es podran realitzar convocatòries extraordinàries, amb una antelació mínima de quaranta-huit hores, quan la naturalesa dels assumptes que calga tractar ho aconselle.*
- *(Art. 65)*
1. *En el si del consell escolar de l'institut es constituïran com a mínim les comissions següents: de convivència; de tutoria i orientació; econòmica; permanent i de coordinació pedagògica; i de menjador i cantina, als instituts que es preste el 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 de l'institut trimestralment dels assumptes de la seua competència, i les seues reunions se celebraran en un horari que possibilita l'assistència de tots els membres.*
 3. *Les comissions del consell escolar de l'institut estaran compostes almenys pel director o directora, dos professors, dos pares o mares d'alumnes, i dos alumnes elegits pel sector corresponent, i les seues competències s'especificaran en el reglament de règim intern. En tot cas, la comissió permanent i de coordinació pedagògica coordinarà les altres comissions i vetllarà per la coherència entre el projecte educatiu, el projecte curricular i la programació general anual del centre.*
- *(Art. 66) La comissió econòmica estarà integrada, a més dels membres esmentats en l'article anterior, pel secretari o secretària (...). La comissió econòmica informarà el consell escolar sobre totes les matèries d'índole econòmica que aquest li encomane. Les seues reunions es realitzaran, com a mínim, una vegada al trimestre.*
- *(Art. 67) Constituït el consell escolar de l'institut, els diferents sectors d'aquest elegiran entre els seus membres els qui han de formar part de les comissions damunt esmentades.*
- *(Art. 68) El consell escolar de l'institut tindrà les atribucions que legalment li corresponguen i, específicament, les següents:*
1. *Establir les directrius per a l'elaboració del projecte educatiu de l'institut, aprovar-lo una vegada elaborat i avaluar-lo(...),*
 2. *Elegir el director o directora del centre.*
 3. *Proposar la revocació del nomenament del director o directora, després de l'acord dels membres adoptat per majoria de dos terços.*
 4. *Decidir sobre l'admissió de l'alumnat, amb subjecció estricta al que estableix la Llei Orgànica 9/1995, de 20 de novembre i les disposicions que la desenvolupen.*
 5. *Resoldre els conflictes i imposar les correccions amb finalitat pedagògica que corresponguen a les conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència al centre, d'acord amb les normes que regulen els drets i deures d'aquest.*
 6. *Aprovar el projecte de pressupost de l'institut i la seua execució.*

7. *Adoptar criteris per a l'elaboració de la programació general anual de l'institut, aprovar-la i avaluar-la, respectant en tot cas els aspectes docents que competeixen al claustre de professors.*
 8. *Elaborar les directrius per a la programació i la realització de les activitats escolars complementàries, així mateix aprovar aquestes activitats en el pla general anual i avaluar-les en la memòria anual.*
 9. *Establir relacions de col·laboració, amb fins culturals i educatius, amb altres centres, entitats i organismes.*
 10. *Promoure la renovació de les instal·lacions i de l'equipament escolar, així com vigilar-ne la conservació.*
 11. *Supervisar, analitzar i valorar l'activitat general de l'institut en els aspectes administratius i docents.*
 12. *Emetre informe sobre la memòria de les activitats i la situació general de l'institut que amb caràcter anual presente l'equip directiu.*
 13. *Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyament i aprenentatge al centre, a través dels resultats de les avaluacions i de l'anàlisi que en aquest sentit realitze el claustre de professors.*
 14. *Analitzar i avaluar qualsevol informe i els resultats de les avaluacions que sobre el centre realitze l'administració educativa.*
 15. *Conèixer i emetre informe sobre els projectes de convenis de col·laboració entre l'institut i els centres de treball en relació amb la formació de l'alumnat i la seua inserció professional.*
 16. *Aprovar el pla de normalització lingüística del centre i, si escau, el disseny particular del programa d'educació bilingüe que tinga autoritzat el centre.*
 17. *Establir els criteris sobre la participació en activitats culturals, esportives i recreatives, i també les accions assistencials en què el centre pugui prestar la seua col·laboració.*
 18. *Aprovar el reglament de règim intern*
- *(Art. 69) De totes les decisions que es prenguen en el consell escolar, caldrà informar-ne els diferents sectors representats i s'exposarà al tauler d'anuncis un extracte dels acords adoptats. A més, en la primera reunió que es realitze al començament del curs, el consell escolar decidirà el procediment més adequat per a garantir la màxima difusió dels acords presos.(...)*

2) Òrgans de participació

a) El Claustre de Professors

- **Article 71**
1. *El claustre de professors és l'òrgan propi de participació d'aquests en el govern de l'institut i té la responsabilitat de planificar, coordinar, decidir i, si escau, informar de tots els aspectes docents del centre.*
 2. *El claustre serà presidit pel director o directora i estarà integrat per la totalitat dels professors que hi presten serveis.*
- **(Art. 72) Són competències del claustre de professors:**
1. *Realitzar propostes per a l'elaboració i modificació del projecte educatiu de l'institut, de la programació general anual, del pla de normalització lingüística i de les activitats complementàries i extraescolars.*
 2. *Aprovar i avaluar els projectes curriculars d'etapa segons el projecte educatiu del centre i decidir les modificacions posteriors.*
 3. *Aprovar i avaluar els aspectes docents segons el projecte educatiu del centre de la programació general anual de l'institut i fer un informe sobre aquesta abans de la presentació al consell escolar.*
 4. *Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació, la investigació i la innovació pedagògica i de la formació del professorat de l'institut.*
 5. *Elegir els seus representants en el consell escolar del centre.*
 6. *Conèixer les candidatures a la direcció i els programes presentats pels candidats.*
 7. *Establir els criteris per a l'assignació i la coordinació de tutories i de les activitats d'orientació de l'alumnat.*
 8. *Establir els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat.*

9. *Aportar a l'equip directiu criteris pedagògics sobre distribució horària del professorat i alumnat en general, i utilització racional dels espais comuns i de l'equip didàctic en general.*
 10. *Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyament i aprenentatge a l'institut a través dels resultats de les avaluacions i elevar-ne l'anàlisi al consell escolar.(...)*
 11. *Analitzar i avaluar els resultats de les avaluacions que realitze l'administració educativa, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar.*
 12. *Informar sobre les relacions de l'institut amb les institucions de l'entorn i amb els centres de treball.*
 13. *Aportar al consell escolar de l'institut criteris i propostes per a l'elaboració del reglament de règim intern.*
- (Art. 73) *El claustre es reunirà, com a mínim, una vegada cada dos mesos i sempre que el convoque el director o directora o ho sol·liciten, almenys, un terç dels membres. Serà preceptiva una sessió de claustre al començament del curs i una altra al final.*
 - (Art. 74) *L'assistència a les sessions del claustre serà obligatòria per a tots els seus membres.*

2. Òrgans de Coordinació Docent.

- (Art. 83) *Als instituts d'Educació Secundària es consideraran òrgans de coordinació docent:*
 1. *Departament d'orientació.*
 2. *Departaments didàctics*
 3. *Comissió de coordinació pedagògica.*
 4. *Equip docent del grup, que estarà compost pel conjunt del professorat que imparteix docència al grup o classe.(...) El professor o professora tutor coordinarà l'equip docent del grup, que constituirà la junta avaluadora d'aquest.*
 5. *Departament d'activitats complementàries i extraescolars.*

a) El Departament d'Orientació

- (Art. 84) *El departament d'orientació estarà compost per:*
Professors del cos d'ensenyament secundari, entre els quals n'hi haurà almenys un de l'especialitat de psicologia i pedagogia,(...).
- (Art. 85) *Són funcions del departament d'orientació:*
 1. *Elaborar, d'acord amb les directrius establides per la comissió de coordinació pedagògica i en col·laboració amb els tutors, les propostes d'organització de l'orientació educativa, psicopedagògica i professional, així com del pla d'acció tutorial, i elevar-les a la comissió de coordinació pedagògica per a la seua discussió i posterior inclusió en els projectes curriculars d'etapa.*
 2. *Coordinar,(...), l'orientació educativa, psicopedagògica i professional de l'alumnat,(...).*
 3. *Contribuir al desplegament del pla d'orientació educativa i psicopedagògica, així com del pla d'acció tutorial, d'acord amb el que estableixen els projectes curriculars d'etapa, i elevar al consell escolar una memòria sobre el seu funcionament al final del curs.*
 4. *Elaborar la proposta de criteris i procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars apropiades per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, i elevar-la a la comissió de coordinació pedagògica per a la seua discussió i posterior inclusió en els projectes curriculars d'etapa.*
 5. *Promoure la investigació educativa i proposar activitats de perfeccionament dels seus membres.*
 6. *Col·laborar amb el professorat de l'institut en la prevenció i detecció de problemes d'aprenentatge, i en la planificació i realització d'activitats educatives i adaptacions curriculars dirigides a l'alumnat que presente aquests problemes.*
 7. *Realitzar l'avaluació psicològica i pedagògica prèvia dels alumnes per als quals es proposen els programes de diversificació curricular i planificar en col·laboració amb els departaments didàctics aquests ensenyaments,(...).*
 8. *Assumir la docència dels grups d'alumnes que els siguen encarregats, d'acord amb les normes que es dicten amb aquesta finalitat.*
 9. *Participar en l'elaboració del consell orientador que, sobre el futur acadèmic i professional de l'alumne o alumna, ha de formular-se a l'acabament de l'Educació Secundària Obligatòria.(...)*

10. *Elaborar propostes per al pla d'activitats del departament i, al final del curs, una memòria en què s'avalua el desenvolupament d'aquest.*
- (Art. 86)
1. *El cap o la cap del departament d'orientació serà designat pel director o directora i exercirà el càrrec durant quatre cursos acadèmics.(...)*
 2. *El cap o la cap del departament d'orientació actuarà sota la dependència directa del cap o de la cap d'estudis i en estreta col·laboració amb l'equip directiu.(...)*
- (Art. 87) *Són competències del cap o de la cap del departament d'orientació:*
1. *Participar en l'elaboració del projecte curricular d'etapa.*
 2. *Redactar el pla d'activitats del departament i vetllar pel seu compliment i la memòria de final de curs.*
 3. *Dirigir i coordinar les activitats del departament.*
 4. *Convocar i presidir les reunions ordinàries del departament i les que, amb caràcter extraordinari, calga celebrar.*
 5. *Coordinar les activitats de suport i les adaptacions curriculars necessàries per a alumnes amb necessitats educatives especials.*
 6. *Elaborar i donar a conèixer als alumnes la informació relativa a les activitats del departament.*
 7. *Promoure l'avaluació de la pràctica docent del seu departament i dels diferents projectes i activitats d'aquest.*
 8. *Col·laborar en les avaluacions que sobre el funcionament i les activitats de l'institut promoguen els seus òrgans de govern o l'administració educativa.*
 9. *Coordinar l'organització d'espais i instal·lacions; l'adquisició i el manteniment del material i de l'equipament específic assignat al departament, a fi d'obtenir la major rendibilitat dels recursos assignats.*
 10. *Assumir la docència dels grups d'alumnes que se li assignen d'acord amb les instruccions que es dicten; aquesta docència no suposarà en cap cas disminució de tasques assignades al departament d'orientació, que tindran caràcter prioritari.*
- b) Els Departaments Didàctics**
- (Art. 88)
1. *Els departaments didàctics són els òrgans bàsics encarregats d'organitzar i desplegar els ensenyaments propis de les àrees, matèries o mòduls formatius corresponents i les activitats que els siguem pròpies, dins l'àmbit de les seues competències.*
 2. *Els departaments didàctics estaran compostos per tot el professorat que impartisca l'ensenyament propi de les àrees, matèries o mòduls formatius assignats al departament.(...)*
- (Art. 90) *Són competències dels departaments didàctics:*
1. *Formular propostes a l'equip directiu i al claustre relatives a l'elaboració del projecte educatiu de l'institut, la programació general anual, el reglament de règim intern i el projecte de règim econòmic del centre.*
 2. *Formular propostes a la comissió de coordinació pedagògica relatives a l'elaboració i modificació dels projectes curriculars d'etapa, i per a fomentar l'ús del valencià com a llengua vehicular en les àrees corresponents.*
 3. *Elaborar, abans del començament del curs acadèmic, la programació didàctica dels ensenyaments corresponents a les àrees, matèries i mòduls integrats en el departament,(...)*
 4. *Promoure la investigació educativa i proposar activitats de perfeccionament dels seus membres, necessàries per a actualitzar la metodologia i la pràctica didàctica.*
 5. *Col·laborar amb el departament d'orientació en la prevenció i detecció de problemes d'aprenentatge, programar i aplicar, en col·laboració amb el departament d'orientació, les adaptacions curriculars per als alumnes que ho necessiten(...).*
 6. *Organitzar i realitzar activitats complementàries en col·laboració amb la direcció d'estudis.*
 7. *Organitzar i realitzar les proves necessàries per a l'alumnat de Batxillerat o de cicles formatius amb matèries o mòduls pendents, així com altres proves per a l'obtenció de títols.*

8. Resoldre, en primera instància, les reclamacions derivades del procés d'avaluació que els alumnes formulen al departament i dictar els informes pertinents.
 9. Elaborar al final del curs una memòria en què s'avalua el desplegament de la programació didàctica i els resultats obtinguts(...).
 10. Proposar matèries optatives dependents del departament, que seran impartides pel professorat d'aquest. (...)
- (Art. 92) Són competències dels caps dels departaments didàctics:
1. Participar en l'elaboració del projecte curricular d'etapa, coordinar i redactar la programació didàctica de les àrees, matèries o mòduls que s'integren en el departament i la memòria final de curs.
 2. Dirigir i coordinar les activitats acadèmiques del departament.
 3. Convocar i presidir les reunions ordinàries del departament i les que, amb caràcter extraordinari, calga celebrar.
 4. Elaborar i donar a conèixer a l'alumnat la informació relativa a la programació(...).
 5. Convocar i presidir, en coordinació amb el cap o la cap d'estudis, la realització dels exercicis corresponents a l'alumnat de Batxillerat o de cicles formatius amb matèries o mòduls pendents, alumnes lliures i de les proves extraordinàries, i avaluar-los en col·laboració amb els restants membres del departament.
 6. Vetllar pel compliment de la programació didàctica del departament i la correcta aplicació dels criteris d'avaluació.
 7. Coordinar l'organització d'espais i instal·lacions, l'adquisició i el manteniment del material i de l'equipament específic assignat al departament per a un millor aprofitament d'aquest.
 8. Promoure l'avaluació de la pràctica docent del departament i dels diferents projectes i activitats d'aquest.
 9. Col·laborar en les avaluacions sobre el funcionament i les activitats de l'institut que promoguen els seus òrgans de govern o l'administració educativa.
 10. Formular propostes a la comissió de coordinació pedagògica per a fomentar l'ús del valencià com a llengua vehicular en les àrees corresponents.
 11. Prestar suport a la formació i a l'exercici de les funcions dels delegats d'aula. (...)
- c) La comissió de Coordinació Pedagògica**
- (Art. 94) Als instituts d'Educació Secundària hi haurà una comissió de coordinació pedagògica que estarà integrada pel director o directora, que en serà el president, el cap o els caps d'estudis i els caps de departament. Hi actuarà com a secretari o secretària el cap o la cap de departament de menys edat.
- (Art. 95) La comissió de coordinació pedagògica tindrà, (...), les competències següents:
1. Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic de l'institut a fi de proposar a l'equip directiu el pla de normalització lingüística i el disseny particular del programa o programes d'educació bilingüe que aplique el centre, per a la inclusió en el projecte educatiu de l'institut.
 2. Establir les directrius generals per a l'elaboració i la revisió dels projectes curriculars d'etapa, escoltat el claustre.
 3. Coordinar l'elaboració i responsabilitzar-se de la redacció dels projectes curriculars d'etapa i de les seues possibles modificacions.
 4. Analitzar i informar el claustre sobre la coherència entre el projecte educatiu de l'institut, els projectes curriculars d'etapa i les seues possibles modificacions, la programació general anual i el conjunt de programes d'atenció a la diversitat que el centre establisca.
 5. Establir les directrius generals per a l'elaboració de les programacions didàctiques dels departaments, del pla d'orientació educativa, psicopedagògica i professional i del pla d'acció tutorial, inclosos en el projecte curricular d'etapa.
 6. Proposar al claustre de professors, per a la seua aprovació, els projectes curriculars i el pla d'avaluació d'aquests.
 7. Coordinar el desplegament dels projectes curriculars d'etapa en la pràctica docent de l'institut.
 8. Promoure i col·laborar amb el cap d'estudis en la coordinació les activitats de perfeccionament del professorat.

9. *Proposar al claustre la planificació general de les sessions d'avaluació, d'acord amb les decisions incloses en els projectes curriculars d'etapa, i el calendari d'exàmens o proves extraordinàries.*
10. *Promoure l'ús del valencià en totes les activitats que li competeixen.*

d) Departament d'activitats complementàries i extraescolars.

- (Art. 98)
 1. *En cada institut d'Educació Secundària es constituirà un departament d'activitats complementàries i extraescolars que estarà encarregat de promoure, organitzar i facilitar aquest tipus d'activitats.*
 2. *Estarà integrat pel vicedirector o vicedirectora,(...), que serà el cap o la cap del departament, un membre, almenys, de cada departament didàctic, per delegats de l'alumnat i, si escau, per representants de les associacions d'alumnes i de les associacions de pares i mares d'alumnes existents al centre.*
- (Art. 99) *El departament d'activitats complementàries i extraescolars tindrà les funcions següents:*
 1. *Elaborar la programació anual d'activitats complementàries i extraescolars, en què es recolliran les propostes dels diversos sectors de la comunitat educativa.*
 2. *Elaborar i donar a conèixer la informació relativa a les activitats del departament.*
 3. *Coordinar les activitats complementàries de cada departament didàctic.*
 4. *Promoure i coordinar les activitats culturals i esportives en col·laboració amb els diferents sectors de la comunitat educativa.*
 5. *Executar la distribució dels recursos econòmics destinats pel consell escolar a les activitats complementàries i extraescolars.*
 6. *Coordinar l'organització dels viatges d'estudis, els intercanvis escolars i qualsevol tipus de viatges que es realitzen amb els alumnes.*
 7. *Organitzar els actes que es produïsquen a l'institut de caràcter cultural recollits en la programació anual.*
 8. *Realitzar la memòria final de curs de les activitats realitzades.*

3. Òrgans de Representació de l'alumnat

a) Consell de delegats d'alumnes

- (Art. 111) *Als instituts d'Educació Secundària hi haurà un consell de delegats integrat per representants de l'alumnat dels diferents grups, pels representants de l'alumnat en el consell escolar i per dos membres de l'associació d'alumnes del centre.*
- (Art. 112) *El consell de delegats podrà reunir-se en ple o, quan la naturalesa dels problemes ho faça més convenient, en comissions que apleguen els delegats d'un curs o d'una de les etapes educatives que s'impartisquen a l'institut.*
- Article 113
 1. *Al començament del curs escolar cada grup d'estudiants elegirà, per sufragi directe i secret i per majoria simple, un delegat o delegada de grup que formarà part del consell de delegats. S'elegirà també un subdelegat o subdelegada que substituirà el delegat o delegada en cas d'absència i li donarà suport en les seues funcions.*
 2. *Les eleccions de delegats seran organitzades i convocades pel cap o per la cap d'estudis, en col·laboració amb els tutors dels grups, els representants de l'alumnat en el consell escolar i les associacions d'alumnes.*
 3. *Els delegats i subdelegats podran ser revocats, després de l'informe raonat dirigit al tutor o tutora, per la majoria absoluta de l'alumnat del grup que els va elegir.(...)*
- (Art. 114) *El consell de delegats tindrà les funcions següents:*
 - *Eleva a l'equip directiu propostes per a l'elaboració del projecte educatiu de l'institut i la programació general anual.*
 - *Informar els representants dels alumnes en el consell escolar dels problemes de cada grup o curs.*
 - *Rebre informació dels representants dels alumnes en aquest consell sobre els temes de què han tractat, i de les confederacions, federacions estudiantils i organitzacions juvenils legalment constituïdes.*
 - *Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.*

- *Elaborar propostes de modificació del reglament de règim intern, dins l'àmbit de la seua competència.*
- *Informar els estudiants de les activitats d'aquest consell.*
- *Formular propostes de criteris per a l'elaboració dels horaris d'activitats docents i extraescolars.*
- *Debatre els assumptes que haja de tractar el consell escolar en l'àmbit de la seua competència i elevar propostes de resolució als seus representants en aquest.*
- *Quan ho sol·licite, el consell de delegats, en ple o en comissió, haurà de ser escoltat pels òrgans de govern i de coordinació de l'institut en els assumptes que, per la naturalesa, requereixen la seua audiència, i especialment pel que es refereix a:*
 - a. *Celebració de proves d'exàmens.*
 - b. *Establiment i realització d'activitats culturals, recreatives i esportives a l'institut.*
 - c. *Presentació de reclamacions en els casos d'abandó o incompliment de les tasques educatives.*
 - d. *Al·legacions i reclamacions sobre l'objectivitat i l'eficàcia en la valoració del rendiment acadèmic dels alumnes.*
 - e. *Proposta de sancions als alumnes per la comissió de faltes que comporten la incoació d'expedient.*
 - f. *Altres actuacions i decisions que afecten de manera específica els alumnes.*

b) Els delegats del grup

- (Art. 115) *Correspon als delegats de grup:*
 1. *Assistir a les reunions del consell de delegats i participar en les seues deliberacions.*
 2. *Exposar als òrgans de govern i de coordinació didàctica els suggeriments i les reclamacions del grup que representen.*
 3. *Fomentar la convivència entre els alumnes del seu grup.*
 4. *Col·laborar amb el tutor o tutora i amb els professors del grup en els temes que afecten el funcionament d'aquest.*
 5. *Col·laborar amb els professors i amb els òrgans de govern de l'institut per al bon funcionament d'aquest.*
 6. *Col·laborar en la cura i la utilització adequada del material i de les instal·lacions de l'institut.*
 7. *Els delegats de curs tindran dret d'assistència a les sessions d'avaluació en la fase on es realitzen o s'exposen les conclusions i anàlisis globals del funcionament del grup.*
 8. *Totes les funcions que establisca el reglament de règim intern.*

4. Associacions de pares i mares d'alumnes

- **Article 75:**
 1. *Als instituts d'educació secundària podrà haver-hi les associacions de pares i mares d'alumnes. Aquestes són entitats per a la participació i col·laboració en el funcionament dels centres educatius, a través dels òrgans que els són propis:*
 - a. *La presidència de l'associació de pares i mares d'alumnes legalment constituïda al centre.*
 - b. *La junta directiva de l'associació de pares i mares d'alumnes legalment constituïda al centre.*
 2. *La Conselleria de Cultura, Educació i Ciència regularà la participació i col·laboració en el funcionament dels centres, en el supòsit de que hi haja més d'una associació de pares i mares d'alumnes legalment constituïda o que els seus estatuts prevegen òrgans que no estiguen inclosos en els apartats 1.a i 1.b d'aquest article.*
- **Article 76**

Els presidents de les associacions de pares i mares d'alumnes, com a òrgans de l'entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre, treballaran de forma coordinada amb l'equip directiu en l'exercici de les funcions a què es refereix l'article 78 d'aquest reglament.

Les juntes directives de les associacions de pares i mares d'alumnes, com a òrgans de l'entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre, es regiran en el funcionament intern, elecció i durada del mandat pel que establisquen els seus estatuts i les disposicions legals vigents.

- (Art. 77) A l'efecte de la participació de les associacions de pares i mares d'alumnes regulada en aquest títol, la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència certificarà, si cal, que els seus estatuts compleixen els requisits legalment establerts.
- Article 78: El president o presidenta de l'associació de pares i mares d'alumnes podrà:
 - Col·laborar amb l'equip directiu per al bon funcionament del centre.
 - Presentar al consell escolar propostes per a facilitar i fomentar la participació coordinada de tota l'activitat educativa en al vida del centre.
 - Participar, segons es determine en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.
 - Proposar a la comunitat escolar actuacions que afavorisquen les relacions entre els diferents col·lectius que la integren i milloren la convivència al centre.
 - Facilitar l'execució coordinada de les decisions del consell escolar en l'àmbit de la seua responsabilitat.
 - Proposar criteris per a l'elaboració del projecte del pressupost.
 - Elaborar propostes per al projecte educatiu del centre, la programació general anual i la memòria de fi de curs.
 - Altres funcions que s'establisquen reglamentàriament.
- Article 79: La junta directiva de l'associació de pares i mares d'alumnes del centre podrà:
 - Elevar al consell escolar la proposta per a l'elaboració del projecte educatiu i de la programació general anual.
 - Informar el consell escolar dels aspectes de funcionament del centre que considere oportuns.
 - Informar els pares i mares de l'alumnat de les activitats que estiga realitzant.
 - Rebre informació del consell escolar dels temes de què ha tractat, així com rebre l'ordre del dia de les convocatòries de les seues reunions per a l'elaboració, si fa al cas, de propostes.
 - Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
 - Elaborar propostes de modificació del reglament de règim intern.
 - Rebre un exemplar del projecte educatiu, del projecte curricular d'etapa i, si s'escau, de les seues modificacions, així com un exemplar de la programació general anual.
 - Fomentar la col·laboració entre els pares i mares, alumnes i mestres del centre per al bon funcionament d'aquest.
 - Participar, segons es determine, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.
 - Conèixer els resultats acadèmics i la valoració que en fa el consell escolar.
 - Rebre informació sobre els llibres de text i materials didàctics adoptats pel centre.
 - Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que s'establisca.
 - Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries que, en cas que siguen acceptades, hauran de figurar en la programació general anual.

5. Associacions d'alumnes

- (Art. 80) Als instituts d'Educació Secundària podrà haver-hi les associacions d'alumnes. Aquestes són entitats per a la participació i col·laboració en el funcionament dels centres educatius.
- (Art. 81) A l'efecte de la participació de les associacions d'alumnes regulada en aquest títol, la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència certificarà, si escau, que els seus estatuts compleixen els requisits legalment establerts.
- (Art. 82) Les associacions d'alumnes de l'institut, per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre, podrà, a través dels òrgans que els són propis:
 1. Col·laborar en les activitats educatives de l'institut
 2. Elevar al consell escolar propostes per a l'elaboració del projecte educatiu, de la programació general anual i del pressupost del centre
 3. Informar el consell escolar i l'equip directiu dels aspectes del funcionament de l'institut que considere oportuns.
 4. Informar tots els membres de la comunitat educativa de les activitats que estiguen realitzant.

5. *Rebre informació del consell escolar sobre els temes de què ha tractat, així com rebre l'ordre del dia de les sessions del consell abans de la seua realització, a fi de poder elaborar propostes.*
6. *Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.*
7. *Elaborar propostes de modificació del reglament de règim interior.*
8. *Rebre un exemplar del projecte educatiu, dels projectes curriculars d'etapa i, si és el cas, de les seues modificacions, així com un exemplar de la programació general anual.*
9. *Fomentar la col·laboració entre pares i mares, alumnat i professorat de l'institut.*
10. *Col·laborar amb l'equip directiu per al bon funcionament del centre.*
11. *Participar, segons es determine, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.*
12. *Conèixer els resultats acadèmics globals i la valoració que en fa el consell escolar.*
13. *Rebre informació sobre els llibres de text i els materials didàctics curriculars adoptats per l'institut.*
14. *Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que s'establisca.*
15. *Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries i extraescolars.*

6. Coordinació Del Centre Amb L'Exterior

L' institut establirà els canals de comunicació adequats amb aquelles institucions públiques i privades que configuren el seu entorn pròxim i mantindrà una relació coordinada amb les mateixes, a fi de optimitzar la seua actuació i rentabilitzar els recursos didàctics i formatius que potencialment té a la seua disposició.

a) Coordinació amb els col·legis adscrits.-

Els centres d' Ensenyança Primària adscrits a l' IES són els següents:

- Col·legi Públic Santa Maria Magdalena (Poble Nou de Benitaxell)
- Col·legi Públic Cap d'Or (Moraira)
- Col·legi Públic San Vicente Ferrer (Teulada)

La coordinació administrativa (pre-inscripcions, previsions de matrícula, trasllat d'expedients,...) es realitzarà d' acord amb la reglamentació en vigor. Respecte a la coordinació acadèmica, els departaments de l'IES establiran vies de comunicació regulars amb els centres de Primària pel que fa als dissenys curriculars que es desenvolupen en las distintes etapes per a evitar excessives divergències (*ORDE 46/2011, de 8 de juny, DOCV de 23-06-2011, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la transició des de l'etapa d'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatoria a la Comunitat Valenciana.*).

b) Ajuntaments.-

La directiva de l'IES mantindrà un contacte permanent i regular amb les autoritats municipals de l' Ajuntament de Teulada, ja de manera directa, ja a través del representant municipal en el Consell Escolar amb la fi d' establir una estreta col·laboració en quant a serveis i manteniment, per una part, i en quant a l'aprofitament de les instal·lacions per activitats formatives i culturals de caràcter extra acadèmic, per una altra banda. Circumstancialment, es mantindrà la comunicació amb els ajuntament dels municipis amb col·legis adscrits al Centre per a facilitar acords d' assistència econòmica i qualsevol altre tipus de col·laboració .

c) CEFIRE.-

L' equip directiu i els Caps de departament mantindran contactes periòdics amb el Cefire mitjançant la figura del professor/a coordinador/a dels Programes de Formació en relació amb els següents aspectes:

- Promoció i difusió de cursos de formació per al professorat.
- Utilització dels recursos didàctics del CEFIRE (materials audiovisuals, biblioteca, carpetes de recursos, etc...).
- Col·laboració amb les iniciatives del CEFIRE i resposta a les seues demandes d'informació..

B. Funcionament general de l'Institut

L'IES de Teulada, en atenció a les seues particularitats actuals, i sense perjudici de possibles canvis a analitzar i aplicar pels seus òrgans de govern, disposa les següents normes de funcionament, les quals cerquen millorar el rendiment i la convivència del centre:

1. Accés al Centre i Horari escolar

- L'horari marc del centre és des de les 8:00 fins a les 15:10.
- Dins d'aquest horari la consergeria estarà oberta al públic. A la resta del centre solament hi poden accedir el personal laboral del centre i l'alumnat sense suspensió del dret d'assistència. En cas de detectar-se la presència de persones no autoritzades se'ls acompanyarà a l'eixida del centre, si això no fora possible es comunicarà a les forces de seguretat del municipi la situació per tal de desallotjar-les
- La porta d'entrada de l'alumnat a l'Institut està situada al Camí de València s/n i romandrà oberta 10 minuts abans de l'hora d'entrada i es tancarà 5 minuts després.
- L'alumnat que arribe amb retard al centre, entrarà per la porta situada al carrer Mallorca s/n i portaran un paper justificant de la seva tardança.
- Es pot sol·licitar la justificació de les faltes d'assistència entregant el corresponent document del centre al tutor. En cas de ser admesa la sol·licitud, el tutor enregistrarà la falta com a justificada en el sistema informàtic de gestió de faltes d'assistència.
- No es podrà sortir fora del recinte escolar durant l'horari escolar. Sols podran fer-ho els alumnes majors d'edat durant les hores d'esplai i en cap altre moment.
- Els canvis de classe es realitzaran en el menor temps possible, el qual no mai serà superior a tres minuts.
- La realització dels horaris lectius serà responsabilitat del cap d'estudis, en col·laboració amb la resta de membres de l'Equip Directiu. L'aprovació d'aquests horaris correspon al Consell Escolar i la seua confecció es farà sempre en el marc de la resolució que, amb aquesta finalitat, prendrà al principi de cada curs la Conselleria d'Educació i d'acord amb els criteris acordats en la Comissió de Coordinació Pedagògica.
- En el funcionament de les activitats lectives es tindran en compte les següents normes:
 - La puntualitat és fonamental per al bon funcionament de les activitats.
 - En cas de retard del professorat, l'alumnat està obligat a esperar-lo a la porta de l'aula, tot mantenint el silenci necessari que permeta el desenvolupament normal de les classes a les aules adjacents. Cas que el retard es prolongue serà el professorat de guàrdia qui faça als alumnes les indicacions oportunes.
 - Si un/a alumne/a arriba a l'aula una vegada iniciada la classe, tindrà l'obligació d'explicar la causa del seu retard al professorat. Aquest, una vegada oïdes les explicacions corresponents, decidirà si se li ha d'aplicar alguna sanció.
 - Entre classe i classe no hi ha descans. Si un/a alumne/a necessita absentar-se de l'aula per causa justificada, esperarà el/la professora de la classe següent i li demanarà permís.
 - Quan un alumne menor d'edat necessite eixir del centre per algun motiu justificat, haurà de vindre a arregar-lo un familiar major d'edat (pare, mare, germà, etc) que signarà el document pertinent de sortida en horari lectiu.

2. Guàrdies

a) Tasques del professorat de guàrdia

- El/la professor/a de guàrdia recorrerà el Centre pels corredors i pel pati i s'ocuparà que les activitats docents es desenrotllen amb normalitat i que tots els alumnes estan atesos pel seu professor/a. Igualment procurarà detectar i solucionar qualsevol eventualitat que es produïra durant l'hora de guàrdia, ja siga lectiva o de pati.
- El professorat de guàrdia substituirà als professors absents, fent-se càrrec dels grups d'alumnes que estiguen sense professor/a.
- El professorat de guàrdia es farà càrrec d'aquells alumnes que siguen expulsats de l'aula pel personal docent, acompanyant-los a l'aula de convivència on romandran fins acabar la classe. En cap cas l'alumnat expulsat de l'aula estarà a soles sense la supervisió d'un professor/a.

- El/La professor/a de guàrdia auxiliarà oportunament aquells/es alumnes que patisquen algun tipus d'accident, tot gestionant el corresponent trasllat al centre de salut de la localitat, cas que siga necessari i procedint-se a telefonar els pares si així ho exigira la situació.. En qualsevol cas es posarà al corrent a la caporalia d'estudis de qualsevol incidència d'aquest tipus, anotant-se degudament en el comunicat de guàrdies de la sala de professors.
- Els professors responsables de la guàrdia de pati vigilaran el pati i els corredors durant els períodes de descans, a més, vetllaran per l'ordre i la bona convivència, facilitant l'accés ordenat als lavabos.

b) Funcionament de les guàrdies

- Durant tot l'horari lectiu hi haurà un grup de professors/es de guàrdia, els quals estaran localitzables durant el desenvolupament de la seua funció.
- Les hores de guàrdia estan incloses en l'horari de cada professor/a i, per tant, són d'obligat compliment. La realització de la guàrdia es considerarà sempre estesa a la totalitat de l'hora en què s'efectua. El professorat de guàrdia no podrà marxar del Centre, a no ser que siga com a exigència de la seua responsabilitat de guàrdia.
- A l'aula de convivència hi haurà un comunicat de guàrdies diari on s'anotaran les incidències produïdes i on el professorat de guàrdia signarà. Els errors que puguen produir-se en l'anotació d'incidències en l'informe de la guàrdia no seran corregits per la persona interessada, sinó que s'hauran de comunicar-se a la Cap d'Estudis.
- Els professors/res de guàrdia es posaran d'acord entre ells/es per a la substitució dels professors absents, tot i així a l'aula de convivència hi haurà un quadern de rotació de guàrdies per facilitar l'organització dels grups de guàrdia.
- El professorat de guàrdia ha de poder saber en quina dependència es troba cada professor/a. Amb aquesta finalitat, figurarà a l'aula de convivència un quadre complet de l'horari.
- Si un/a professor/a té previst faltar deixarà feina per al seu grup al professorat de guàrdia, cas que el grup d'alumnes en qüestió no tinga tasca posada pel professorat absent, el professorat de guàrdia organitzarà activitats d'estudi o d'altres que estime convenientes..
- S'intentarà cobrir al màxim les hores on falta un/a professor/a. Es cobriran primer les absències que afecten a grups de primer cicle, després les que afecten al segon cicle i per últim els batxillerats. Si el nombre de professors/es que falten és superior al nombre de professors/es de guàrdia, s'agruparan les classes. En cap cas els alumnes podran estar en la cantina o en els passadissos durant l'horari lectiu, llevat de situacions excepcionals i amb previ consentiment de direcció.

3. Tutories

A l'inici de cada curs, el/la director/a designarà, a proposta de caporalia d'estudis, un professor/a tutor/a per cada grup. La labor del professor tutor tindrà com a objectiu fonamental l'orientació individual i col·lectiva del seu alumnat, com també coordinar el professorat, alumnat i pares d'alumnes d'un mateix grup. El/la professor/a tutor/a tindrà les següents funcions:

- Reunir els pares del grup, a principi de curs, per a informar-los de:
 - l'horari del grup
 - de la seua tasca com a tutor
 - Professorat responsable de cada assignatura
 - Reglament de Règim Intern del Centre
 - Sistema de notificació i gestió de faltes d'assistència.
 - Sistema de reclamacions de notes
 - Sistema per posar-s'hi en contacte sempre que calga.
- Presidir les sessions d'avaluació del grup i redactar l'acta de les incidències i acords que es produïsquen en la Junta d'Avaluació. I dur a efecte els acords que s'hi prenguen.
- Elaborar l'informe final global dels alumnes corresponents, a partir de l'informe final de cada professor del grup i amb l'assessorament del Departament d'Orientació.
- Rebre alumnes o els seus pares, mares o tutors legals, d'acord amb la disposició horària inclosa en la seua dedicació de treball.

- El/La tutor/a informará a l'equip docent de les entrevistes concertades amb els pares i mares del seu alumnat amb una setmana d'antelació. D'aquesta manera, el professorat tindrà temps en complimentar el full de recollida de informació per a l'entrevista amb els pares i mares per tal de poder informar-los del comportament a classe de l'alumnat corresponent.
- Comunicar als pares i mares mitjançant informe escrit, cada avaluació, l'evolució del fill/a i de les mesures didàctiques i correctores.
- Vetllar pel funcionament i control d'assistència de l'alumnat del seu grup i fer les comunicacions oportunes.
- Coordinar i avaluar els fulls de seguiment personal.
- Si ho creu necessari, convocar reunions entre els professors/res del grup per tal de comentar i valorar la marxa del curs, a més a més de fomentar la coordinació entre el professorat del grup quant a metodologia i criteris d'avaluació.
- Orientar l'alumnat del grup en tots aquells aspectes que puguen millorar el seu rendiment personal i acadèmic i documentar-se pels diversos aspectes personals familiars i de l'entorn sociocultural de l'alumnat que incidisquen en el seu procés educatiu.
- Comunicar a Caporalia d'Estudis qualsevol incidència important per part dels professors/res o alumnes del grup.
- Dur a terme un pla d'acció tutorial amb l'assessorament del Departament d'Orientació, tot coordinant l'acció del professorat del grup i sota la supervisió de Caporalia d'Estudis.
- Altres tasques que li pugua encomanar la Direcció d'Estudis.

4. Activitats culturals i extraescolars

El centre podrà oferir activitats culturals i extraescolars amb cooperació de l'AMPA i/o l'ajuntament amb acords previs després de l'horari escolar.

La Direcció d'Estudis, a proposta del tutor o tutora, després d'haver escoltat el professorat del grup i els professors que hagen de participar en una determinada activitat, podrà denegar l'autorització per a participar a un/a alumne/a amb un comportament disruptiu habitual.

L'alumnat que tinga incoat un expedient disciplinari no podrà participar en cap activitat extraescolar. Aquesta mesura aplicada a un/a alumne/a serà de revisió trimestral, per tal de valorar el possible canvi de comportament de l'alumne/a involucrat.

D'aquesta manera es pretén garantir la bona convivència del grup i el correcte desenvolupament de les activitats programades.

El professorat que, durant la realització d'una activitat extraescolar, reste en el centre sense alumnat, ajudarà al professorat de guàrdia a cobrir el professorat que realitza l'activitat i tinga classes amb alumnat.

a) Tipus d'activitats:

Per completar la formació de l'alumnat, a l'institut es realitzaran, a més de les activitats lectives a les aules, altres activitats d'acord amb la classificació següent:

1) De Tutoria:

Són excursions per afavorir la convivència i el coneixement mutu entre l'alumnat i el professorat d'un grup.

Donat el seu caràcter, l'assistència dels/de les alumnes ha de ser majoritària (70% del nombre d'alumnes del grup). Els/les professors/es acompanyants han de ser del grup, incloent-hi, el/la professor/a tutor/a.

2) De Departament:

Són activitats organitzades per un departament o més, i que donat el seu interès cultural, són incloses a la programació de l'assignatura corresponent.

El seu caràcter obliga a una assistència de l'alumnat majoritària i que els/les professors/res acompanyants siguen de l'assignatura/es que l'organitzen. Serà preceptiu que els/les professors/res organitzadors/es informen detalladament als pares i mares dels/de les alumnes participants.

Els documents que s'han de lliurar en fer la proposta a la Direcció d'Estudis seran els mateixos que en el cas d'una excursió de tutoria, fent especial èmfasi en la proposta didàctica que la justifica. L'itinerari ha de ser detallat amb informacions concretes relatives al nom, adreça i categoria dels hotels, hores de temps lliure, règim alimentari, etc.

3) Activitats de Centre:

Seràn les organitzades directament per la direcció, com ara jornades culturals, celebració de dies assenyalats, viatges de fi de curs, etc. Aquestes activitats també podran influir en el desenvolupament de les distintes assignatures.

b) Normes de funcionament de les activitats:

Les distintes activitats culturals i extraescolars que es realitzen a l'institut hauran de complir sempre les normes següents:

- Hauran de comptar amb l'aprovació del Consell Escolar.
- Hauran d'estar incloses en la Programació General Anual.
- Una activitat es podrà dur a terme quan hi participe el 70% dels alumnes del grup classe. Excepcionalment, però, en els casos d'assignatures amb un nombre reduït d'alumnes es podrà permetre una eixida amb menys alumnes.
- Sempre que l'alumne/a que participe en una activitat siga menor d'edat i aquesta activitat comporte l'eixida de l'institut, serà necessària una autorització per escrit del pare, la mare o el/la tutor/a legal.
- La realització de tota activitat quedarà condicionada al fet que quede garantida la capacitat de sufragar la totalitat de les despeses que se'n puguen derivar.
- En cas que una activitat impossibilita el desenvolupament normal de les classes, aquestes quedaran suspeses fins que aquella acabe, sempre que hi participe almenys un 70% de l'alumnat del grup. Tot i això, l'alumnat que no participe en l'activitat estarà atès en l'aula el temps de durada d'aquesta.
- El/la professor/a responsable de l'activitat, amb un mínim de set dies d'antelació a la data prevista per a l'excursió, traslladarà a Vicedirecció la següent documentació:
 - Data, i hora d'eixida i arribada.
 - El mitjà de transport i pressupost total i per alumne.
 - La destinació i itinerari detallat.
 - Proposta didàctica que la justifica
 - Una llista dels participants.
 - Autorització signada pels pares o mares de l'alumnat.
 - Llista dels professors/es acompanyants.
 - Llista dels professors/es afectats.

c) Normes de les excursions:

Les excursions que es duguen a terme amb l'alumnat de l'Institut hauran de complir les normes següents:

- Es realitzaran sempre d'acord amb allò que estableix el present reglament i la corresponent Programació General Anual.
- Ha d'haver-hi una informació prèvia, per part del professorat organitzador, a l'alumnat que vaja a l'excursió, als seus respectius pares i mares, i a la resta del professorat afectat.
- Quan una excursió no comporte la suspensió de les classes d'un grup –perquè no participa com a mínim el 70% dels grups implicats- els/les professors/es procuraran no avançar en la matèria, a fi que aquelles persones que participen en l'excursió no se'n veguen perjudicades.
- El nombre mínim i màxim exigint de professors/es per autoritzar l'excursió és d'un (1) per cada grup de 20 alumnes. En cas d'un únic grup d'alumnes, seria convenient, l'assistència de dos professors. Aquest nombre podrà ser superior quan circumstàncies especials ho aconsellen i així ho entenga la Junta Directiva.
- Com a norma general, les excursions seran pagades pels alumnes que hi participen.
- Les excursions que ocupen diversos dies lectius es programaran intentant fer-les coincidir en dies que interferisquen el mínim amb la resta de les activitats lectives.
- Els/Les professors/es que organitzen una excursió donaran les indicacions pertinents, que seran d'obligat compliment per a tots els participants.
- El/la professor/a responsable de l'excursió, amb un mínim de set dies d'antelació a la data prevista per a l'excursió, traslladarà a Vicedirecció la següent documentació:
 - Data, i hora d'eixida i arribada.
 - El mitjà de transport i pressupost total i per alumne.
 - La destinació i itinerari detallat.

- Proposta didàctica que la justifica
- Una llista dels participants.
- Autorització signada pels pares dels alumnes.
- Llista dels professors acompanyants.
- Llista dels professors afectats.

5. Administració del Centre

- L'Administració del Centre estarà oberta a la comunitat educativa segons l'horari publicat al rebedor del centre.
- L'Administració del Centre, sota la direcció del secretari o de la secretària, té com funció la gestió administrativa del centre (matriculació d'alumnat, gestió de taquilles, subministrament de formularis i documents administratius, etc.).

6. Reprografia

El centre disposa d'un servei de fotocòpies a disposició dels alumnes. La reprografia de l'institut estarà instal·lada a la Consergeria i els conserges en seran els encarregats.

El servei de reprografia per a la comunitat escolar funcionarà d'acord amb les normes establides per la Secretària del centre i segons els preus fixats pel Consell Escolar.

La utilització del servei de reprografia per part del professorat, per a la realització de material didàctic, s'organitzarà d'acord amb les normes establides següents:

- La realització dels treballs de reprografia i la manipulació de la maquinària són tasques exclusives dels conserges, mai del professorat.
- És aconsellable extremar el càlcul de les quantitats de còpies a realitzar. A partir de 50 còpies d'un mateix original és convenient fer ús de la multicopista.
- No es podrà exigir la immediatesa en les fotocòpies, sinó planificar-les amb temps suficient, almenys 24 hores.
- Les còpies per a ús particular del professorat i personal del centre no docent hauran de ser abonades als mateixos conserges.

7. Cafeteria

- Solament està permesa la venda de llepolies a l'esplai.
- L'alumnat tindrà accés a la cantina durant el temps d'esplai i abans i després de començar la jornada escolar. Als canvis de classe no es pot anar a la cantina.
- L'horari del bar el fixarà el Consell Escolar cada any a principi de curs.
- L'alumnat deurà de respectar, conservar i cuidar la neteja i ordre de l'entorn i material de la cantina.
- A l'alumnat que individual o col·lectivament causen danys de forma intencionada o per negligència li seran aplicades les sancions previstes en aquest reglament.
- No es permetrà jocs d'atzar.
- Es prohibirà la venda i el consum de tabac i begudes alcohòliques a tots els membres de la comunitat escolar.
- Es respectaran les mesures bàsiques de habitabilitat, evitant l'excés de soroll o altres factors que dificulten la estància.

8. Manteniment del Centre

- El manteniment general del Centre és responsabilitat col·lectiva de tots els qui formen part de la comunitat escolar. Tota la comunitat escolar tindrà cura del material i les instal·lacions del Centre.
- El manteniment de les aules és responsabilitat de l'alumnat que les utilitzen i estarà sota el control i supervisió del professorat de la matèria corresponent (o professorat de guàrdia)
- El manteniment dels corredors, lavabos, biblioteca i altres espais d'ús comú es responsabilitat de tots. El personal de neteja té com a funció mantenir la higiene, no arreplegar la brutícia que fa una altra persona.
- En cap cas no es podrà menjar ni beure en l'interior de les aules ni als corredors de l'edifici de les aules.
- Es delimitaran llocs per a la col·locació de cartells segons la seua natura. Hi haurà de constar qui és l'emissor/a i aquest/a haurà de retirar l'anunci o cartell una vegada passat el termini de la seua vigència. No podran utilitzar-se per a la seua col·locació en cap lloc ni element del centre sistemes que no puguin eliminar-se fàcilment i sense deteriorament.

- Cal la col·laboració de tothom per tenir cura de la vegetació, així com per conservar en bon estat d'utilització les fonts, fanals, papereres, bancs, tanques i enreixats o qualsevol altre element.
- Els/Les alumnes que individual o col·lectivament causen danys de forma intencionada o per negligència li seran aplicades les sancions previstes en aquest reglament. No obstant això, si es comprova que un/a alumne/a o grup d'alumnes és responsable d'un desperfecte, avaria o robatori, estarà obligat a restituir-ho, reparar-ho o aportar una quantitat de diners igual als danys causats.

9. Taquilles

A l'institut es disposa d'un servei de taquilles per a ús de l'alumnat, que poden guardar-hi materials escolars, cascots d'anar amb moto, equips esportius, etc. Les normes d'utilització de les taquilles són les següents:

- L'ús de taquilles és voluntari.
- Les taquilles són per ús individual i queda prohibit l'ús compartit.
- La taquilla no es pot malmetre, si per ús indegut es causen danys el responsable és l'alumne/a que lloga la taquilla. Al final de curs, es passarà revisió a totes les taquilles, en el cas de que estigueren danyades no es retornaran els diners del dipòsit. Si els danys superaren la quantitat dipositada l'alumne/a responsable haurà d'abonar la diferència.
- Els/Les alumnes podran anar a les taquilles en els següents moments:
 - Abans de començar la primera classe.
 - Al llarg del primer pati
 - Al llarg del segon pati
 - En finalitzar l'última classe.
 - En qualsevol moment amb permís del professor/a amb el qual estiga en eixe moment.
- En els canvis de classe s'ha d'anar directament a l'aula sense passar per les taquilles.
- Es lloga una taquilla per un curs escolar.
- A principi de curs s'ha de sol·licitar la taquilla omplint l'imprès de sol·licitud que es facilitarà a l'Administració del Centre. En l'imprès esmentat, l'alumne/a es compromet a fer ús correcte del servei i complir el reglament. El/La tutor/a de cada grup informará de les dates en què cal fer-ho.
- Tots els tràmits (contractació, retorn de claus, etc) es faran a l'Administració del centre.
- S'assignaran les taquilles per ordre de petició.
- El termini de retorn de la clau, serà des de l'últim dia de classe, fins el dia de recollida de butlletins.
- El preu de lloguer de la taquilla serà el que figure a l'imprès de sol·licitud. Aquest import estarà desglossat en un dipòsit (retornable si la taquilla no ha sofert cap dany) i en unes despeses de manteniment i administració (aquest import no es retornarà). L'alumne rebrà un rebut per l'import corresponent.
- En cas de pèrdua de la clau d'una taquilla, les despeses ocasionades per la realització d'una còpia seran abonades per l'alumne/a que té contractada la taquilla.
- En cas d'oblidar-se de la clau, l'alumnat es pot dirigir a l'Administració del Centre on l'informaran dels tràmits a seguir per utilitzar la còpia del centre. A partir de la segona vegada que un alumne oblide la clau i la demane a secretària se'l descomptarà 1 euro del dipòsit realitzat.
- Hi haurà un full de seguiment individual de cada taquilla on s'anotaran les incidències que puguen aparèixer. L'institut es reserva el dret de revisió de taquilles.
- L'alumne que no respecta aquestes normes serà privat de l'ús de taquilles.

10. Consergeria

a) Horari i funcions del personal de consergeria

- L'horari del personal de consergeria té les següents característiques:
 - Jornada diària de dilluns a divendres: De les 7:30 h. a les 15:00 h.
 - Descans diari individual: 20 minuts.
 - Vacances: El mes d'agost preferentment, tot i que s'establirà un torn els darrers dies de juliol i d'agost.
- Sempre ha d'haver un ordenança a la consergeria, i en hores punta (esplais, canvis de classe, etc.), hi han de ser dos, llevat indicació expressa de la direcció del centre.

- Els documents i material dipositats en consergeria, permanentment (impresos, documents, etc.) o esporàdicament (material per fotocopiar, enquadrar, etc.), són responsabilitat del personal de consergeria.
- El personal de consergeria inventariarà i controlarà el material propi de la consergeria.
- L'alumnat té restringida l'entrada en consergeria, tret casos excepcionals (cures, telefonades, etc.) i sota la vigilància d'un conserge.
- El personal de consergeria s'encarregarà de l'obertura i tancament del centre realitzant les següents tasques:
 - Desconnexió i connexió de l'alarma.
 - Encesa i apagament de la calefacció si escau.
 - Encesa i apagament dels llums dels espais comuns.
 - Comprovar que totes les persianes i finestres queden tancades en acabar la jornada.
 - Obrir i tancar les portes interiors quan siga necessari.
- El personal de consergeria s'encarregarà de l'accés al centre des de l'exterior realitzant les següents tasques:
 - Obrir la porta exterior a l'alumnat per donar accés al pati deu minuts abans de començar la jornada i tancar-la cinc minuts després del primer timbre.
 - Obrir la porta exterior a l'alumnat dos minuts abans del darrer timbre de la jornada i tancar-la en eixir l'alumnat.
 - Obrir les portes dels aularis dos minuts abans de començar les classes i tancar-les en finalitzar la jornada.
 - Obrir la porta sita al Carrer Mallorca, en sonar el porter automàtic, mantenint-la tancada la resta del temps.
 - Atendre a les persones en arribar al centre donant la informació necessària per mantenir el correcte funcionament del centre (horaris d'atenció a pares i mares del professorat, de secretaria, etc.). En tot cas s'ha d'evitar la lliure circulació pel centre de personal aliè al mateix.
 - Permetre l'accés als alumnes que arriben tard en els següents casos:
 - a. Amb un justificant oficial (metge,...) a qualsevol hora lectiva.
 - b. Amb un justificant signat pels pares només en els esplais.
 - Permetre l'eixida als alumnes, durant la jornada escolar, en els següents casos:
 - a. Al llarg dels esplais, als alumnes majors de edat que ho demostren amb un document oficial com ara el DNI.
 - b. Els alumnes que tenen un justificant del centre signat pel pare, mare o tutor legal.
- El personal de consergeria posarà en l'aula de convivència els fulls de seguiment i rotació de guàrdies, així com, els recollirà per fer-los arribar al cap d'estudis, segons la normativa vigent al respecte.
- El personal de consergeria subministrarà els impresos i llistats necessaris a la sala de professors, fent les còpies necessàries pel manteniment d'aquest subministrament.
- Recollir els diaris i dur-los a la sala de professors.
- El personal de consergeria s'encarregarà de les claus del centre seguint les següents pautes:
 - Les claus del centre han d'estar degudament identificades i ordenades, solament hi tindran accés el personal de consergeria i la direcció del centre.
 - En deixar una clau al professorat quedarà registrat per escrit el professor o professora a la que el lliura, la clau concreta, la data i hora de lliurament i la de tornada. Durant aquest període serà el professor o professora indicat el responsable de la clau especificada.
- El personal de consergeria atindrà a l'alumnat seguint les següents pautes:
 - Evitarà el seu accés a la zona d'administració i gestió del centre escolar.
 - Utilitzarà els recursos de la farmaciola per realitzar petites cures, en cas de que siga insuficient deixarà telefonar a l'alumne/a per tal de que el pare, mare o tutor legal el vinga a buscar.
 - Si un alumne vol entrevistar-se amb un professor/a, el personal de consergeria mirarà en la sala de professors evitant l'accés directe de l'alumnat a aquesta.
 - Si un alumne/a vol deixar alguna cosa a un professor/a, el personal de consergeria el deixarà en el caseller corresponent.

11. Instal·lacions i material

Les instal·lacions i el material han d'estar en bones condicions d'ús sempre, per això necessitem la col·laboració de tots els membres del centre. Per a aconseguir aquest objectiu, així com per a potenciar en l'alumnat un sentit de la responsabilitat, el respecte cap als béns col·lectius i uns hàbits d'ordre i neteja que faciliten una convivència, hom creu convenient establir les següents normes.

a) Normes generals per a les instal·lacions i el material

- Els locals i mitjans materials hauran de ser respectats.
- L'alumnat i el professorat contribuiran a mantenir nets i en bon estat les instal·lacions i materials del centre, tant al llarg de la tasca docent com en qualsevol altra activitat.
- Llegir o escoltar amb deteniment les instruccions d'ús del material abans d'utilitzar-lo.
- Utilitzar amb seny l'electricitat per a minimitzar el consum elèctric, d'aquesta manera contribuirem en un ús racional de l'energia. Així com de paper, aigua i altres recursos naturals.
- El professorat comunicarà a l'equip directiu del centre qualsevol anomalia detectada pel que fa a deterioraments, anotant-la en el full que a tal efecte existirà en la consergeria del centre.
- Dels desperfectes causats de forma intencionada o per negligència serà responsable qui els cause, fent-se càrrec de la sanció que es determine, així com del pagament de les despeses que s'hi puguin originar.
- En el cas que no es pogués determinar qui n'ha estat el causant, però siga evident que el responsable pertany a un grup determinat, tot el grup assumirà la responsabilitat de la seua reparació. El centre intentarà reduir al mínim possible el grup de persones implicades.
- Els desperfectes dels quals no se'n puguera determinar la responsabilitat, seran sufragats per tot l'alumnat del centre abans de finalitzar cada trimestre.

b) Aules

- L'estat de l'aula serà responsabilitat directa del grup que l'ocupa. Quan l'alumnat, en ocupar una aula, observe qualsevol deficiència o anomalia haurà de comunicar-la al professorat a l'inici de la classe amb la finalitat d'esbrinar responsabilitats. El professorat ho farà constar en el comunicat de desperfectes sempre que siga necessària una reparació.
- No s'hi permetrà la permanència de l'alumnat a cap aula sense la presència d'un professor/a. El professorat romandrà a l'aula fins que haja eixit la totalitat de l'alumnat i en tancarà la porta amb clau. Qualsevol excepció requerirà la presència d'un/a professor/a.
- En acabar la seua classe, l'alumnat deixarà l'aula ordenada i les eines o materials utilitzats en el seu lloc corresponent i el professorat desconnectarà les màquines de la xarxa elèctrica.
- En acabar la jornada escolar, es baixaran les persianes i es tancaran els llums i l'aula.
- Cada professor/a tindrà cura que, en finalitzar la seua classe, l'aula quede neta i ordenada.

c) Circulació i mobilitat.

- Totes les eixides de l'edifici i del recinte hauran de romandre expedites, per tal que no s'hi dificulte el pas. L'aparcament dels vehicles s'efectuarà tenint en compte aquest extrem.
- No serà permès cap tipus de joc que pose en perill o dificulte la normal circulació de les persones pel recinte.
- L'ascensor només serà utilitzat per aquelles persones que de forma temporal o permanent tinguen dificultats per a fer servir l'escala amb normalitat o en els casos en què hagen de ser transportats objectes de pes considerable.

d) Aules i material específic

- Cal tindre en compte que en les aules de Dibuix, Música, Tecnologia, Informàtica, Laboratoris, Gimnàs, etc. contenen material, instruments i maquinària delicats i que, en alguns casos, el seu ús no controlat pot resultar perillós per al propi alumnat, per la qual cosa, aquest no podrà romandre en aquestes aules sense que estiga present un professor/a que es responsabilitze d'aquests material, instruments i maquinària .
- L'alumnat no podrà per iniciativa pròpia posar en funcionament cap maquinària ni utilitzar cap instrument, per a les quals coses necessitarà el permís del professorat, el qual en supervisarà en tot moment la correcta utilització.

- El professorat que necessite utilitzar aules i/o material específic haurà de reservar-los amb antelació.
- En el gimnàs no es podrà utilitzar calçat esportiu amb sola negra, ja que deixa empremtes en el paviment plàstic, així com tampoc no es podrà entrar-hi amb qualsevol altre tipus de calçat que cause danys en aquest paviment.

12. Tabac i alcohol

- Queda prohibida la venda, distribució i consum de begudes alcohòliques i altres substàncies nocives en totes les dependències del centre.
- Per llei, no es pot fumar en les instal·lacions del centre.

13. Descans

- Durant el temps de descans, l'alumnat podrà ocupar la passarel·la d'accés a la cantina, el pati i la cantina. També podran estar en la biblioteca (per a estudiar, evidentment), quan aquesta estiga en funcionament. No podran estar als passadissos, a les aules ni al vestíbul.
- Els banys oberts en l'esplai són les situades en la planta 1 ala Est.
- Els alumnes amb majoria d'edat podran eixir a les hores d'esbarjo. No es pot eixir en cap altre moment.

14. Aparells de gravació multimèdia, mòbils i reproductors d'àudio i vídeo.

- Per tal d'evitar gravacions il·legals no està permès cap aparell que pugui gravar imatge i/o so al centre, inclosos mòbils, mp3, etc.
- L'alumnat disposa d'un telèfon a consergeria per la qual cosa no necessita portar telèfon mòbil al centre. En cas de portar-lo haurà de tenir-lo guardat i desconnectat dins del recinte escolar.
- El professorat que detecte qualsevol aparell d'aquestes característiques el requisarà. Aquest aparell estarà en custòdia al centre fins que el professor/a que ho requereix autoritze la seua recollida per els pares, mares i/o tutors legals de l'alumne/a.
- La mesura anterior no eximeix de l'aplicació d'altres mesures disciplinàries.

C. Règim de disciplina de l'alumnat

Pel que fa a infraccions, faltes i sancions, s'aplicarà allò que disposa el Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre convivència en els centres docents no universitaris i sobre drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors/es, professorat i personal d'administració i servicis. Les extraccions textuais d'aquest document figuren en cursiva.

Segons es reflexa en l'article 24 apartat d) dels deures de l'alumnat, aquest ha de realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seues funcions. Per tant, l'autoritat acadèmica al centre li correspon al professorat que seran els encarregats de dur a terme els acords presos per la comunitat educativa representada en el Consell Escolar. El personal no docent del centre, conserges, personal d'administració, personal de neteja i cantina, deurà també corregir les conductes indegudes, i comunicarà les faltes que consideren oportú.

Davant qualsevol situació, l'alumnat deurà seguir les instruccions del professorat o personal no docent, i si fora necessari plantejarà les reclamacions i les seues opinions en moments en que no interrompan el normal desenvolupament de les activitats escolars.

El compliment d'aquest principi evitarà l'agreujament dels possibles conflictes i facilitarà l'aprofitament de la tasca educativa.

Segons dit Decret 39/2008:

Article 29. Aplicació de mesures correctores i disciplinàries

- 1. Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter educatiu i rehabilitador, garantiran el respecte als drets dels alumnes i 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 siguen contràries a la dignitat ni a la integritat física, psicològica o moral dels alumnes.*
- 4. La imposició de les mesures educatives correctores i disciplinàries previstes en el present decret respectarà la proporcionalitat amb la conducta de l'alumne i de l'alumna i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu.*
- 5. Quan els fets imputats puguen ser constitutius de delicte o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudi que es prenguen les mesures cautelars oportunes.*

1. Tipificació de les faltes

Les conductes irregulars de l'alumnat es desglossen en conductes contràries a les normes de convivència i conductes greument perjudicials per a la convivència.

a) Conductes contràries a les normes de convivència

(Art. 35) Es consideren conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu les següents:

- a) Les faltes de puntualitat injustificades.*
- b) Les faltes d'assistència injustificades.*
- c) Els actes que alteren el normal desenrotllament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenrotllament de les classes.*
- d) Els actes d'indisciplina.*
- e) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.*
- f) El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.*
- g) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.*
- 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 durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- o) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- p) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- s) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i que estiguen incloses en el seu projecte educatiu.

b) Conductes greument perjudicials per a la convivència

(Art. 42) Es consideren conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre les següents:

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

2. Sancions

- Article 28. Incompliment de les normes de convivència

1. Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades en els articles 35 i 42 del present decret que siguen realitzades pels alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació dels servicis de menjador i transport escolar.
 2. Igualment podran ser corregides o sancionades aquelles accions o actituds que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afecten algun membre de la comunitat educativa. Tot això sense perjudi de l'obligació, si és el cas, de comunicar les dites conductes a les autoritats competents.
- Article 29. Aplicació de mesures correctores i disciplinàries
1. Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per 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 siguen contràries a la dignitat ni a la integritat física, psicològica o moral dels alumnes.
 4. La imposició de les mesures educatives correctores i disciplinàries previstes en el present decret respectarà la proporcionalitat amb la conducta de l'alumne i de l'alumna i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu.
 5. Quan els fets imputats puguin ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudi que es prenguen les mesures cautelars oportunes.
- Article 30. Gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries
1. Els incompliments de les normes de convivència hauran de ser valorats considerant la situació de l'alumne o de l'alumna. Per a això, els òrgans responsables de la instrucció de l'expedient o d'imposició de mesures educatives correctores o disciplinàries, hauran de tindre en compte les circumstàncies personals, familiars o socials, i l'edat de l'alumne o de l'alumna, per a la qual cosa podran sol·licitar tots els informes que consideren pertinents per a acreditar la dita situació o circumstància.
 2. A l'efecte de gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries, es tindran en compte les circumstàncies atenuants o agreujants que hi concorren.
- Article 31. Reparació de danys materials
1. Els alumnes o les alumnes que, individualment o col·lectivament, causen, de manera intencionada o per negligència, danys a les instal·lacions, l'equipament informàtic (incloent-hi el programari) o qualsevol material del centre, així com als béns dels membres de la comunitat educativa, quedaran obligats a reparar el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la reparació o restabliment, sempre que el professorat, tutors, tutores o qualsevol membre del centre docent responsable de la vigilància de l'alumnat menor d'edat, proven que van emprar tota la diligència exigida per la legislació vigent i en els termes que esta preveu.
 2. Els alumnes o les alumnes que sostraguen béns en el centre hauran de restituir els béns sostrets, o reparar econòmicament el valor d'estos.
 3. Els pares, mares, tutors o tutores seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent, en relació al que disposen els apartats 1 i 2 del present article.
 4. La reparació econòmica del dany causat no serà eximent del possible expedient disciplinari per l'actuació comesa.
 5. La direcció del centre comunicarà, a la direcció territorial competent en matèria d'educació els fets arrellegats en els apartats 1 i 2 del present article perquè inicie l'oportú expedient de reintegrament.
- a) Per conductes contràries a les normes de convivència.**
- Article 36. Mesures educatives correctores
1. Davant les conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu, tipificades en l'article anterior, el pla de convivència i el reglament de règim interior del

centre podran preveure mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures educatives correctores recollides en este article i que són les següents:

- a) Amonestació verbal.
 - b) Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora.
 - c) Amonestació per escrit.
 - d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge.
 - 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 imparteix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.
2. Per a l'aplicació de les mesures educatives correctores, no serà necessària la instrucció prèvia d'expedient disciplinari; no obstant això, per a la imposició de les mesures educatives correctores dels apartats h) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumne o alumna, o als pares, mares, tutors o tutores en cas de ser menors d'edat, en un termini de deu dies hàbils.
3. Les mesures educatives correctores que s'imposen seran immediatament executives.

b) Per conductes greument perjudicials per a la convivència.

➤ Article 43. Mesures educatives disciplinàries

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

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

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

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

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

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

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

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

b) *Canvi de centre educatiu. En cas d'aplicar esta mesura disciplinària, a l'alumnat que es trobe en edat d'escolaritat obligatòria, l'administració educativa li proporcionarà una*

plaça escolar en un altre centre docent sostingut amb fons públics, amb garantia dels servicis complementaris que siguen necessaris, condició sense la qual no es podrà dur a terme la dita mesura.

3. Circumstàncies atenuants i agreujants´

a) Circumstàncies atenuants

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

b) Circumstàncies agreujants

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

4. Procediment, cas de produir-se una falta de disciplina

- *En el cas de produir-se una falta de disciplina el professor/a que ho detecte realitzarà un comunicat d'amonestació segons el model vigent, en aquest model figurarà:*
 - *Nom i Cognoms de l'alumne*
 - *Grup al que pertany*
 - *Data i hora de la falta comesa*
 - *Descripció i tipus de falta*
 - *Signatura del professor/a*
- *El professor/a que realitze un comunicat d'amonestació informarà als pares mitjançant una telefonada o per escrit amb una còpia del comunicat.*
- *Una vegada informats els pares, es faran dues còpies del comunicat d'amonestació, una per al tutor i altra per al professor/a. L'original s'arxivarà a l'Administració del Centre.*
- *El tutor/a que detecte una acumulació d'amonestacions per part d'un alumne informarà a la direcció del centre per tal d'avaluar la situació i iniciar, si escau, mesures de control i/o disciplinàries.*

5. Procediment, cas d'obertura d'expedient disciplinari.

- *Article 45. Aplicació i procediments*
 1. *Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre docent només podran ser objecte de mesura disciplinària amb la instrucció prèvia del corresponent expedient disciplinari.*

2. Correspon al director o directora del centre incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els mencionats expedients a l'alumnat.
 3. L'acord sobre la iniciació de l'expedient disciplinari s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets.
 4. El director o directora del centre farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari, que haurà de contindre:
 - a) El nom i els cognoms de l'alumne o alumna.
 - b) Els fets imputats.
 - c) La data en què es van produir.
 - d) El nomenament de la persona instructora.
 - e) El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor o instructora.
 - f) Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjuí de les que puguen adoptar-se durant el procediment.
 5. L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora, a l'alumne o alumna presumpte autor dels fets i als seus pares, mares, tutors o tutores, en el cas que l'alumne o alumna siga menor d'edat no emancipat. En la notificació s'advertirà 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.
- Article 46. Instrucció i proposta de resolució
1. L'instructor o instructora de l'expedient, una vegada rebuda la notificació de nomenament i en el termini màxim de 10 dies hàbils, practicarà les actuacions que considere pertinents i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que considere convenients per a l'esclarament dels fets.
 2. Practicades les actuacions anteriors, l'instructor formularà proposta de resolució, que es notificarà a l'interessat, o al pare, mare, tutor o tutora, si l'alumne o l'alumna és menor d'edat; se'ls concedirà audiència per un termini de deu dies hàbils.
 3. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment, ni siguen tinguts en compte en la resolució, altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per l'interessat.
 4. La proposta de resolució haurà de contindre:
 - a) Els fets imputats a l'alumne o alumna en l'expedient.
 - b) La tipificació que es pot atribuir a estos fets, segons el que preveu l'article 42 d'este decret.
 - c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne o alumna que especifique, si és procedent, les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció.
 - d) La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes en l'article 43 d'este decret.
 - e) La competència del director o directora del centre per a resoldre.
 5. Quan raons d'interés públic ho aconsellen, es podrà acordar, d'ofici o a petició de l'interessat, l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, per la qual cosa es reduiran a la mitat els terminis establits per al procediment ordinari.
- Article 47. Resolució i notificació
1. El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des de la incoació fins a la seua resolució, incloent-hi la notificació, no podrà excedir un mes.
 2. La resolució, que haurà d'estar motivada, contindrà:
 - a) Els fets o les conductes que s'imputen a l'alumne o alumna.
 - b) Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha.
 - c) Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.
 - d) El contingut de la sanció i la data d'efecte d'esta.
 - e) L'òrgan davant del qual es pot interposar una reclamació i un termini.
 3. La resolució de l'expedient per part del director o directora del centre públic posarà fi a la via administrativa, per la qual cosa la mesura disciplinària que s'impose serà immediatament executiva, excepte en el cas de la mesura correctora prevista en l'article

43.3.b) de la present norma contra la qual es podrà recórrer davant de la conselleria competent en matèria d'Educació.

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

➤ Article 49. Mesures de caràcter cautelar

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

2. Les mesures provisionals podran consistir en:

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

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

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

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

6. En cas que l'alumne o alumna que ha comés presumptament els fets siga menor d'edat, estes mesures provisionals s'hauran de comunicar al pare, mare o tutors.

7. Quan la mesura provisional adoptada comporte la no-assistència a determinades classes, durant la impartició d'estes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

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

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

6. Faltes d'assistència a classe dels/les alumnes

a) Control de faltes d'assistència

- La puntualitat i l'assistència a classe és un deure de l'alumnat.
- El control de l'assistència i puntualitat de l'alumnat serà responsabilitat del professor/a de cada àrea. Aquest deurà reflectir les incidències que es produeixquen en la seua classe.
- En cap cas l'alumnat podrà absentar-se de la classe o aplegar tard argumentant la falta d'assistència del professorat.

- L'acumulació de retards és considerada una falta injustificada i serà computada per a la repercussió de les faltes d'assistència. D'aquesta manera, es considerarà que 5 retards en una mateixa àrea equival a 1 falta injustificada.

b) Notificació als pares

- La comunicació de faltes d'assistència i de retards als pares, mares i/o tutors legals es realitzarà cada quinze dies.
- Els pares, mares i/o tutors legals podran consultar les faltes d'assistència, retards i observacions d'aula telemàticament amb la clau d'accés que els subministrarà el centre.

c) Sol·licitud de Justificació de les faltes d'assistència d'alumnes

- La sol·licitud de justificació de les faltes d'assistència es farà dintre dels cinc dies lectius posteriors a l'absència, mitjançant imprès existent en el centre, on els pares, mares o tutors legals faran constar el motiu de la falta.
- L'alumnat presentarà la sol·licitud de justificació de les faltes a tot el professorat que li impartisca classes. Si el/la professor/a accepta la sol·licitud, signarà en el revers del full. Una vegada presentat a tot el professorat, se li lliurarà la sol·licitud al tutor o tutora, qui farà les justificacions adients.
- La sol·licitud de justificació dels retards es farà al professor corresponent en l'instant de produir-se, i aquest valorarà si s'admet o no la sol·licitud. En cas de no considerar justificat el retard el professor en deixarà constància informàtica a la unitat de gestió personal.

d) Repercussió de les faltes d'assistència

- Les faltes injustificades d'assistència a classe, que al llarg d'una avaluació superen la següent proporció, seran considerades reiteratives i poden ser considerades com a falta de disciplina greu:
 - En assignatures de 4 hores setmanals cinc faltes injustificades.
 - En assignatures de 3 hores setmanals quatre faltes injustificades.
 - En assignatures de 2 hores setmanals tres faltes injustificades.
 - Set faltes acumulades en diverses assignatures.
- A part de les mesures de caràcter disciplinari abans esmentades, l'incompliment injustificat del deure d'assistència a classe serà considerat element d'avaluació. Així, si un/a alumne/a falta de forma injustificada a un 20% o més de les sessions d'una assignatura al llarg d'un trimestre, perdrà el dret a l'avaluació contínua.
- En els casos d'absentisme escolar reiterat es farà comunicació a serveis socials seguint les pautes administratives vigents.

7. Procediment d'actuació en cas d'assetjament i intimidació entre iguals.

En el cas d'assetjament i intimidació es seguiran les pautes marcades al PREVI (Pla de Prevenció de la Violència Escolar), el qual facilita els formularis necessaris per aconseguir el següent procediment:

a) Pautes d'actuació

- En línies generals cal intervenir d'aquesta manera:
 - a. Escoltar el que contenen els pares que han detectat un possible cas d'assetjament escolar.
 - b. Contrastar allò que han relatat els pares amb altres possibles indicis que s'hagen percebut al centre.
 - c. Explicar clarament a les famílies els passos que s'han de donar des del centre, les accions que es van a promoure i com es va a comprovar que donen resultat.
 - d. Incrementar la supervisió dels llocs on es dona l'assetjament.
 - e. Evitar que queden soles la víctima i el/els presumptes agressors.
 - f. Deslegitimar davant el grup aquestes accions per tal d'evitar que l'actitud de l'agressor obtinga cap mena de recolzament.
 - g. Implicar als pares i mares de l'alumnat assetjador, fent-los veure que és bo per l'alumnat que es reeduquen aquestes actituds en la seua futura vida social.

b) Mesures provisionals d'urgència:

- Cadascun dels membres de la comunitat educativa que tinga coneixement d'un cas d'assetjament, ho ha de comunicar a la instància corresponent, amb la garantia de

confidencialitat i immediatesa. També ho ha de fer inclús donant-se el cas que els fets ocorregueren fora de les instal·lacions del centre.

- Per tal de protegir a la persona agredida i/o evitar agressions:
 - a. Mesures que garantisquen la immediata seguretat de l'alumne/a agredit/da: increment de les mesures de vigilància, reorganització dels horaris del professorat per tal de donar atenció específica a l'alumnat afectat, intervenció de mediadors, canvi de grup, ...
 - b. A l'alumnat agressor se li aplicarà allò establert en aquest RRI.
 - c. El/La tutor/a, previ coneixement de l'equip directiu, posarà el cas en coneixement de les famílies de l'alumnat implicat, aportant informació i les mesures que s'estan adoptant. La direcció del centre emetrà els informes que registren la informació i les mesures adoptades.

c) Conegut el cas d'assetjament

- El procediment a seguir és el següent:
 - a. Elaboració d'un pronòstic inicial (tutor/a, cap d'estudis i orientadora) que arrecplegue la informació relativa a: la generalització, la continuïtat i la gravetat de l'agressió.
 - b. La primera valoració urgent, al voltant de l'existència o no d'assetjament.
 - c. La situació ha de ser comunicada a la família de l'alumne/a.
 - d. Les primeres mesures seran de recolzament directe a la víctima establint els mecanismes de control i aplicació del RRI.
 - e. Posada en coneixement i denúncia a les instàncies corresponents.
 - f. Comunicació de la situació: famílies dels implicats, Consell de convivència, professorat de l'alumne, inspector de zona.
 - g. Totes les accions empreses s'han de recollir en un informe.

d) Arreplegada d'informació:

- a. Entrevista amb els xiquets/etes afectats/ades (víctima/es, agressor/res), amb les seues famílies, possibles alumnes testimonis, i membres del centre que puguen col·laborar en la protecció o recolzament a la víctima.
- b. Anàlisi de la informació dels professors/res dels/les alumnes i l'orientador/a, recollir nova informació i aportar idees sobre les línies d'actuació a seguir.
- c. Triangular la informació obtesa, recercant punts de trobada, coincidències i divergències entre les diverses fonts d'informació. A partir d'aquesta informació el centre establirà si hi ha indicis de maltractament entre iguals així com el seu tipus i gravetat.

e) Mesures de prevenció i tractament individualitzat dels/les alumnes en conflicte:

- a. Detecció per part del tutor/a, dels alumnes que poden trobar-se en situació possible de maltractament.
- b. Comunicació a les famílies de l'alumnat implicat sobre les mesures educatives adoptades.
- c. Derivar cap a l'orientador/a del centre, aquells casos d'alumnes que segons els equips docents d'aula poden estar patint previsiblement algun tipus de maltractament escolar.

El Claustre del Professorat, en reunió celebrada el dia 28 de juny de 2007, aprovà aquest Reglament de Règim Interior.

El Consell Escolar del Centre, en reunió celebrada el dia 28 de juny de 2007, aprovà aquest Reglament de Règim Interior.

Teulada, a 28 de juny de 2007

EL DIRECTOR



Signat: José Álvarez Cobelas

El Claustre del Professorat, en reunió celebrada el dia 18 de desembre de 2013, aprovà aquesta revisió del Reglament de Règim Interior.

El Consell Escolar del Centre, en reunió celebrada el dia 18 de desembre de 2013, aprovà aquesta revisió del Reglament de Règim Interior.

Teulada, a 18 de desembre de 2013

EL DIRECTOR



Signat: José Álvarez Cobelas