

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

IES de Torís

Torís, setembre 2020

INDEX

1. Objectius

2. Òrgans de govern i coordinació.

- Article 1. Òrgans col·legiats de govern.
- Article 2. Òrgans unipersonals de govern.
- Article 3. COCOPE
- Article 4. Departaments
- Article 5. Equip docent i tutoria
- Article 6. Delegats i junta de delegats.

3. Comunitat educativa.

- Article 7. La comunitat educativa a l'IES
- Article 8. Relacions amb les famílies
- Article 9. Col·laboració amb els serveis socials

4. Normes de convivència.

- Article 10. Professorat de guàrdia.
- Article 11. Aula de convivència.
- Article 12. Guàrdies de pati.
- Article 13. Atenció a pares.
- Article 14. Accés al centre.
- Article 15. Faltes d'assistència. Absències.
- Article 16. Decisions col·lectives d'inassistència a classe.

- Article 17. Ús de sistemes electrònics.
- Article 18. Ús de les instal·lacions.
- Article 19. Neteja i conservació del centre.
- Article 20. Transport
- Article 21. Activitats complementàries
- Article 22. Plans de prevenció i millora de la convivència.
- Article 23. Avaluació. Reclamacions.
- Article 24. Biblioteca.
- Article 25. Banys.
- Article 26. Dret d'identitat de gènere, expressió de gènere i transsexualitat.

5. Faltes i sancions.

- Article 27. Tipus d'amonestacions.
- Article 28. Algunes conductes contràries a la convivència, i possibles sancions.

Anexos

1. OBJECTIUS

1. Aquest reglament té com objectiu fonamental afavorir que el centre complisca les seues funcions educatives de la millor manera possible. El respecte al conjunt dels membres de la comunitat educativa, la participació democràtica i l'assoliment de responsabilitats han de ser valors que guien el funcionament del centre.
2. Aquest centre es defineix com a públic, aconfessional i pluralista, amb respecte amb les diferents creences i valors basats en una convivència pacífica i democràtica, on es respecte la consciència individual de cadascú dels seus components.
3. El bon funcionament a nivell educatiu, organitzatiu i de convivència és l'eix que guia la filosofia del present Reglament.

2. ÒRGANS DE GOVERN I COORDINACIÓ.

Article 1. Òrgans col·legiats de govern.

1. Els òrgans col·legiats de govern són dos: el Claustre del Professorat i el Consell Escolar.
2. El Consell Escolar és l'òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa en el govern dels centres. Es constituïran comissions per tractar aspectes concrets.
3. El Claustre del Professorat és l'òrgan propi de participació d'aquests en el govern de l'institut i té la responsabilitat de planificar, coordinar, decidir i informar sobre tots els aspectes docents del centre.

Article 2. Òrgans unipersonals de govern.

1. Els òrgans unipersonals són el director, el cap d'estudis, el secretari i el vicedirector. El conjunt dels membres de l'equip directiu han d'assumir i garantir el lideratge participatiu al centre.
2. El director és el màxim responsable del centre. Per tant ha de liderar, coordinar i dirigir les diferents accions que es dugen a terme i garantir el compliment de la normativa vigent.
3. El cap d'estudis ha de liderar, coordinar i dirigir els processos acadèmics, organitzatius i de convivència que es donen al centre.
4. El secretari ha de liderar, coordinar i dirigir els processos administratius i econòmics que es donen al centre.
5. El vicedirector ha de liderar, coordinar i dirigir els processos acadèmics juntament amb el cap d'estudis, i promoure, coordinar i dirigir les activitats extraescolars.
6. Al centre existirà també coordinador de cicle (ESO i batxiller), que s'encarregarà de coordinar les accions educatives, especialment en l'àmbit transversal, dels diferents grups.

Article 3. COCOPE

1. La COCOPE estarà integrada pel director, el cap d'estudis, els caps de departament i el Coordinador.
2. La COCOPE s'encarregarà de coordinar els diferents aspectes d'organització pedagògica del centre. Les seues propostes hauran de ser presentades i aprovades al Claustre de Professors i/o el Consell Escolar.

Article 4. Departaments

1. Els Departaments didàctics són els òrgans bàsics encarregats d'organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis de les àrees o matèries i les activitats que els siguem pròpies, dins de l'àmbit de les seues competències.
2. Els Departaments didàctics estaran compostats per tot el professorat que impartisca l'ensenyament propi de les àrees o matèries assignades al

Departament. Estaran adscrits funcionalment a un departament els professors que, encara pertanyent a un altre, impartesquen alguna àrea o matèria del primer. Aquells professors que poseisquen més d'una especialitat o que ocupen una plaça associada a diverses especialitats, pertanyeran al departament a què corresponga la plaça que ocupen per concurs de trasllats, amb independència de l'adscripció funcional indicada anteriorment.

3. En tots els departaments existirà un cap de departament, triat segons la normativa vigent. Els membres del departament poden establir els seus propis criteris per a triar el cap de departament.
4. Els departament hauran de dinamitzar les àrees o matèries que li siguin pròpies, establir criteris de avaluació, programar les activitats pròpies, establir criteris d'atenció per a alumnat amb necessitats educatives especials, proposant les millores dins del seu àmbit d'actuació que siguin pertinents i dugent-les a terme.
5. A més dels departaments didàctics, existirà el departament d'orientació. Aquest departament tindrà especial compte amb l'alumnat amb necessitats educatives especials, la informació i orientació educativa, personal i professional, així com tractar les diferents problemàtiques que puguin sorgir al centre dins de les seues competències.

Article 5. Equip docent i tutoria

1. L'equip docent de cada grup estarà format pel conjunt del professorat que imparteix docència al grup o classe.
2. El tutor és primer dinamitzador del grup, per tant haurà de conèixer el seu alumnat, informar-los de les disposicions del centre, notificar absències i incidències als pares/ mares, dirigir els actes d'elecció de delegat i presidirà les reunions de les juntes d'avaluació.
3. El tutors es reuniran amb les famílies de forma conjunta a l'inici de curs, i durant el mateix mantindrà informades a les famílies de l'evolució dels alumnes.
4. Quan es lliuren en format paper, els parts quinzenals d'incidències i les notes hauran de tornar-se signades pels pares al tutor.
5. La junta d'avaluació estarà formada pel conjunt de l'equip docent de cada grup. Es reunirà un mínim d'una vegada al trimestre, per valorar els

resultats, i tantes vegades com el tutor i/o els membres de l'equip docent ho requerisquen.

6. El tutor tindrà especial cura en els temes transversals que es tracten a tutoria, que seran coordinats des de la capçalera d'estudis, el psicopedagog del centre i el coordinador de cicle.

Article 6. Delegats i junta de delegats.

1. Cada grup triarà un delegat i un subdelegat, que actuaran com a representants del grup front a altres instàncies del centre.
2. Els delegats canalitzaran les aportacions, suggeriments i queixes que l'alumnat tinga sobre qualsevol aspecte de la vida escolar.
3. Els delegats i els subdelegats del centre formaran la junta de delegats. Aquesta té com a funció coordinar l'acció dels alumnes a través dels seus representants. Els representants dels alumnes al Consell Escolar també formaran part de la junta de delegats.
4. La junta de delegats es reunirà una primera vegada una volta es trien tots els delegats i subdelegats, així com cada vegada que ho requerisquen els membres de l'equip directiu o el delegats del centre.

3. COMUNITAT EDUCATIVA.

Article 7. La comunitat educativa a l'IES

1. La comunitat educativa del centre està formada pels diferents estaments que treballen, estudien, conviuen i es relacionen amb el centre: professorat, alumnat, pares/mares, personal no docent, administració educativa, ajuntament, i els diferents agents socials de l'entorn.
2. El respecte i la col·laboració han de ser els valors que presidisquen les relacions entre els diferents membres de la comunitat educativa.
3. Conforme a la normativa vigent, el professorat està considerat com a autoritat i tindrà presumpció de veracitat.
4. Quan algun estament de la comunitat educativa vullga utilitzar les instal·lacions del centre, haurà de comunicar-ho a direcció amb un mínim de tres dies d'antelació, i necessitaran l'autorització del director.

Article 8. Relacions amb les famílies

1. Les relacions amb els pares/mares suposen un aspecte fonamental en la vida del centre. Les reunions amb aquests tindran lloc a l'inici curs en la reunió realitzada pel tutor, i tantes voltes siguin pertinents dins de l'horari d'atenció a pares del professorat.
2. Els pares/mares dels alumnes menors d'edat hauran d'autoritzar les eixides extraescolars dels alumnes.

Article 9. Col·laboració amb els serveis socials

La col·laboració amb els serveis socials esdevé un punt fonamental per a normalitzar les situacions d'alumnes en risc social, especialment en cas d'absentisme escolar. En aquest sentit, hi haurà com a mínim una reunió al trimestre entre els responsables d'absentisme del centre i els serveis socials.

4. NORMES DE CONVIVÈNCIA.

Article 10. Professorat de guàrdia

Les funcions del professorat de guàrdia són:

1. El professorat de guàrdia haurà d'estar tota l'hora en classe amb els alumnes quan falte un professor/a. Les guàrdies es faran a l'aula on els alumnes tinguen classe. En cas d'educació física, els alumnes aniran a alguna aula lliure, però no al pati ni al pavelló. Els alumnes que tinguen assignada l'aula d'informàtica romandran en ella si tenen treball amb material TIC. En cas contrari el professorat de guàrdia pot assignar una altra aula.
2. Les hores de guàrdia són lectives i per tant cal que l'alumnat estudei/ treballe quan es donen.
3. Si no faltara cap professor/a, almenys un professora/a de guàrdia romandrà a l'aula de convivència, i la resta a la sala de professorat.
4. Si hi ha cap conflicte greu en l'aula amb un alumne, el professor de guàrdia es farà càrrec d'aquest.

5. En cas de que faltara més professorat de guàrdia que el que hi ha en un moment determinat, la direcció del centre encarregarà aquestes funcions de forma provisionals entre el professorat amb hores de permanència no lectives disponible, o si fos possible juntaria grups.
6. Si algun alumne s'accentara el professorat de guàrdia es posaria en contacte telefònic amb els pares, i si no els trobara portaria a l'alumne al Centre de Salut. Les intervencions sobre alumnes accidentats seran conforme al protocol d'accidents aprovat al centre (Anex I)

Article 11. Aula de convivència

1. Pot haver com a màxim 6 alumnes a l'aula cada hora, 2 alumnes per grup com a màxim. Quan s'excedisca el número de 6 alumnes enviats, la direcció o en el seu defecte el professorat de guàrdia decidirà els alumnes que tornen a l'aula.
2. Si tots els professors de guàrdia estan fent substitucions, NO HI HAURÀ AULA DE CONVIVÈNCIA.
3. El professor que envie un alumne a l'aula de convivència ha de fer-li una amonestació per escrit i en cas que l'alumne no la torne signada el dia següent li posarà una altra.
4. L'alumnat que es trobe a l'aula de convivència estarà treballant en silenci. El professor que envie a l'alumne li donarà treball. Cas que no en tinga, el professorat de guàrdia li el proporcionarà.
5. Qui es negue a fer la feina tindrà una 2^a amonestació.
6. A l'aula de convivència hi haurà un registre dels alumnes que hi han anat, on el professor de guàrdia especificarà si han treballat, si s'han portat bé, etc.
7. Es faran torns del professorat que haurà de quedar-se a l'aula de convivència en cas de haver grups a substituir.

Article 12. Guàrdies de pati.

1. A les guàrdies de pati, els professors/es de guàrdia romandran als espais habilitats per a l'esplai, vetllant per l'adequada convivència entre els alumnes i el compliment de les normes de centre. Hauran d'estar a la zona de pistes, al rectangle central i a la zona d'entrada del serveix del vestuari.

2. Les zones en què es pot romandre en l'hora de l'esplai, són les pistes esportives, el menjador, el rectangle central del centre, el lateral entre la zona de les pistes i l'entrada (consultar annex III).
3. L'eixida de l'edifici es farà per la porta principal i les habilitades per a tal fi.
4. Els alumnes dispondran de cinc minuts per anar a la taquilla i passat aquest temps no podran romandre en els corredors. Tampoc estaran permeses la zona del aparcament, ni el lateral al costat dels despatxos.

Article 13. Atenció a pares.

Quan el professorat tinga hora d'atenció a pares, haurà d'estar localitzable en el centre, avisant en consergeria.

Article 14. Accés al centre.

1. L'accés al centre per part dels alumnes tindrà lloc a les hores d'inici de les classes dins de l'horari establert. Una vegada passe de l'hora, es deixarà transcorre 5 minuts, després dels quals no es deixarà entrar al centre sense justificació.
2. Els alumnes menors d'edat no poden entrar al centre fora de l'horari establert, excepte si van acompanyats del tutor legal, o presenten una justificació. En aquests casos, s'incorporaran a la següent hora.
3. Els alumnes majors d'edat hauran de justificar el motiu de l'entrada posterior a l'hora reglamentària.

Article 15. Faltes d'assistència. Absències.

1. Totes les faltes d'assistència en l'Educació Secundària Obligatòria hauran de ser degudament justificades. Aquesta justificació serà responsabilitat dels pares/ mares/ tutors legals, i podrà fer-se per escrit, mitjançant el model pertinent, o directament pels pares. Les faltes sempre es justificaran al tutor/a. Els justificants s'ensenyaran prèviament al professorat de les assignatures a les que s'haja faltat.

2. La repetició o no d'exàmens i proves als alumnes amb faltes d'assistència serà conforme a les diferents programacions d'àrea, sempre respectant el dret de l'alumne a l'avaluació contínua.
3. Les faltes d'assistència reiterades sense justificar seran considerades com a falta a les normes del centre.
4. Els alumnes menors d'edat no poden eixir del centre en horari escolar, excepte si van acompanyats del seu tutor legal que complimentarà el formulari existent en consergeria.
5. L'assistència mínima a classe de l'alumnat de FPB serà del 85%.

Article 16. Decisions col·lectives d'inassistència a classe.

1. Els alumnes de 3r i 4t d'ESO, de FPB i de batxiller, podran decidir, de forma col·lectiva, la no assistència a classe sense sanció de cap tipus si convoquen la junta de delegats i informar a la direcció amb un mínim de 5 dies naturals d'antelació.
2. El centre garantirà el dret d'assistència a classe a tot el alumnat que no desitge exercitar el seu dret de no assistència a classe conforme a la normativa.

Article 17. Ús de sistemes electrònics.

1. Queda permanentment prohibit l'ús inadequat i exhibició de sistemes electrònics aliens al procés d'ensenyament i aprenentatge.
2. L'ús inadequat o alié al procés d'ensenyament de sistemes electrònics serà sancionable amb la retirada del aparell, i es depositarà a direcció.
3. Es considerarà falta greu l'ús inadequat de sistemes electrònics que vulnere altres normes del centre. En aquest sentit es considerarà com especialment greu la intimidació i violència escrita i/o verbal mitjaçant xarxes socials, el cyberacaçament i les fotografies d'alumnes i professorat fets durant el període escolar, que siguin alienes al procés d'ensenyament.

Article 18. Ús de les instal·lacions.

1. La bona conservació de les instal·lacions i dependències de l'Institut és responsabilitat de tots els usuaris. El material cal utilitzar-lo sense produir

destrosses ni danys. La utilització de les instal·lacions serà possible durant el període escolar i dins de l'horari lectiu.

2. En el cas de produir-se desperfectes del mobiliari, material o de les instal·lacions (edifici), es farà una diferenciació entre els danys produïts per ús, dels d'abús o destrossa. En el segon cas les reparacions aniran a càrrec dels responsables. Si el desperfecte es produirà dins l'aula i no aparegueren els causants, la reparació recaurà sobre la totalitat dels alumnes/as que ocupen dita aula.
3. La utilització de les dependències del Centre per part de l'alumnat per a activitats extraescolars es demanarà a la direcció amb tres dies d'antelació. Si són persones alienes al Centre, deuran sol·licitar a la Direcció al menys amb tres dies d'antelació. Als dos casos es necessita l'autorització del director del centre.
4. Està prohibit menjar i/o beure en aules i a la resta de les dependències tancades del Centre, excepte cafeteria.

Article 19. Neteja i conservació del centre

1. La neteja i l'endreç personal és fonamental per a poder desenvolupar la tasca diària en un Centre, és a dir per a poder conviure tots diàriament. Un lloc ple de brutícia indica falta d'educació i respecte, hem de procurar prestar especial atenció a aquesta qüestió.
2. Alumnat i professorat tenen la responsabilitat de mantenir ordenada i neta l'aula i la resta d'instal·lacions, inclòs el pati, corredors, escales i serveis. Al finalitzar cada classe el professorat vetllarà per a que l'aula es que de igual de neta que al començament de la classe.

Article 20. Transport

Durant les hores de transport l'alumnat haurà de seguir les mateixes normes que les especificades per al centre en el Reglament de Règim Intern.

Article 21. Activitats extraescolars i complementàries.

1. Cada departament informarà a la Vicedirecció les activitats que tenen previstes realitzar al llarg del curs, que abans de ser incloses en la PGA seran tractades en la Comissió corresponent del Consell Escolar.
2. La coordinació de les activitats extraescolars són competència del Cap d'Estudis, la coordinació de l'ESO, la Vicedirecció i la Comissió d'Activitats Extraescolars (si existeix). Aquests estaments són els encarregats de concretar la planificació anual de totes les activitats extraescolars. Per tant si alguna activitat sorgira durant els cursos caldrà informar-los amb suficient temps d'antelació. Si interferiren en altres ja programades, tindran preferència aquestes últimes.
3. Un alumne amb expedient no pot acudir a les activitats extraescolars del trimestre en que es troba. Si té amonestacions però no ha sigut expedientat, serà decisió del tutor, el professorat que realitzi l'activitat i la direcció del centre. Qualsevol d'aquests pot decidir que un alumne amonestat no acudisca a una activitat concreta.
4. A les activitats complementàries acudirán tots els alumnes que estiguen al centre i estiguen convocats a la mateixa.

Article 22. Plans de prevenció i millora de la convivència.

1. Vetllar per la convivència entre tots els membres de la comunitat educativa és responsabilitat de tots: professorat, pares mares, alumnes, personal no docent. En aquest sentit, es promouran activitats destinades a millorar la convivència i previndre possibles problemes que es pugen donar.
2. El centre disposarà, a més del present Reglament, dels següents mecanismes en relació a la convivència:
 - a. Un pla de convivència on es concretaran les diferents accions en aquest sentit.
 - b. Una comissió de mediació, on es tractaran aquells problemes que siguin mediables, compost de professors/es i alumnes.
 - c. Una comissió de convivència del Consell Escolar, on es revisarà la convivència i les problemàtiques derivades al centre.

- d. Un pla d'acció tutorial, on la convivència es tracta en diferents activitats al llarg del curs.
- e. Mediació. Informar al conjunt del professorat que existeix aquesta possibilitat al centre, i de la qual no es fa massa ús. Informar així mateix als alumnes sobre la mediació. Incorporar qüestions relacionades amb la mediació i la disciplina en futurs plans de formació del professorat.
- f. Tutoria entre iguals. Fomentar que tutors de cursos superiors (4t i 1r batxillerat) tutoritzen alumnat de primer de l'ESO, en casos no conflictius i de manera completament voluntària. Formació dels alumnes per una correcta tutorització.

Article 23. Avaluació. Reclamacions.

1. Cada professor/a informará a principi de curs a l'alumnat i els caps de departament a la Direcció del Centre, dels objectius mínims i dels criteris d'avaluació, tenint en compte la normativa legal.
2. Els alumnes tenen dret a veure els seus exàmens i les proves d'avaluació una vegada corregits, i a conèixer els criteris utilitzats pel professor per a la seua correcció.
3. Les reunions d'avaluacions seran convocades pel Cap d'Estudis, segons calendari que es facilitarà a principi de curs.
4. El tutor prepararà prèviament, amb els alumnes, la seua participació a la sessió d'avaluació, i veurà els problemes que hi ha per donar-los solució, després d'analitzar-los. El delegat i subdelegat de l'aula podran assistir a la 1ª fase de la sessió d'avaluació, com a portaveus dels companys exposaran les conclusions a les quals hagen aplegat en la reunió de tutoria prèvia a l'avaluació. En cap cas es plantejaran problemes puntuals, que seguiran el següent camí:
 - a) Si és un assumpte concret es plantejarà directament al professor/a
 - b) Si no estigués resolt s'acudirà al tutor,
 - c) En últim extrem al Cap d'Estudis.
2. La sessió d'avaluació estarà dirigida pel tutor/a corresponent, i en ella es valorarà la progressió haguda en el procés d'aprenentatge dels alumnes/as, així com els assumptes relacionats amb la marxa del grup.

3. Després de cada sessió d'avaluació el tutor es reunirà en el seu grup per tal d'analitzar les possibles deficiències i tractar de solucionar-les.
4. El centre disposa d'un protocol per a possibles reclamacions. Annex II.

Article 24. Biblioteca.

1. La biblioteca del centre és per l'ús de l'alumnat i professorat. Per tal de fer ús del sistema de préstec, caldrà disposar del carnet identificatiu corresponent.
2. La biblioteca romandrà oberta en horari de pati, sempre que siga possible. Sempre que estiga oberta hi haurà professorat responsable. La entrada i eixida serà per la porta exterior.
3. La biblioteca és un espai de treball en silenci. No es pot parlar, menjar ni beure. L'incompliment d'aquestes normes suposarà l'expulsió dels responsables.
4. Els ordinadors podran usar-se amb autorització expressa d'algun professor de l'alumne. El seu ús serà exclusivament acadèmic.
5. Cal tornar els llibres dins del període corresponent. Cas que no es respecte, els responsables de la biblioteca podran sancionar als alumnes impedit la retirada de llibres.

Article 25. Banys.

Degut a la situació ocasionada per la pandèmia i amb la finalitat de evitar aglomeracions i poc control sobre els banys, ja que és un lloc amb certa privacitat, les normes vigents fins ara a l'IES canvien radicalment en quant a l'ús dels serveis.

- L'alumnat haurà d'anar al bany que tinguen més a prop de la seua aula. (s'han obert tots els banys de tots els pisos)
- L'alumnat només podrà fer ús del bany durant les hores de classe, el professorat serà el que li done permís. Queda totalment prohibit anar al bany en hores de pati o entre classes.
- L'aforament estarà limitat a una persona i caldrà mantenir la porta principal oberta (especificat mitjançant cartellera a les entrades dels banys)

- Queda totalment prohibit beure o omplir botelles de l'aixeta del bany.

Article 26. Dret d'indentitat de gènere, expressió de generè i transsexualitat.

1. El centre garantirà el compliment de la normativa i el protocol d'acompanyament per garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.
2. Les actuacions articulades per garantir el punt 1 són:
 - a. Inclusió d'activitats educatives que fomenten les actituds respectuoses respecte l'identitat de gènere.
 - b. Coordinar i gestionar l'actuació del centre davant possibles casos d'intersexualitat, identitat o expressió de gènere divergent.
 - c. Obrir el protocol d'acompanyament.
3. Protocol d'acompanyament
 - a. Aquest protocol s'activarà en el moment que qualsevol membre de l'equip docent detecte o siga informat d'un possible cas d'intersexualitat, identitat o expressió de gènere divergent, o bé quan o la família ho comuniqui al centre. Es comunicarà per escrit al centre, i es notificarà el cas al registre PREVI.
 - b. El pla d'actuació es farà amb el consentiment i col.laboració de qui tinga la tutoria legal de l'alumne/a.
 - c. Una vegada activat el protocol, es tindran en consideració les següents accions:
 - i. La documentació del centre i la forma de dirigir-se a l'alumne/a considerarà el nom i el gènere amb el que s'identifique.
 - ii. El centre garantirà que l'alumne/a la possibilitat d'accedir als lavabos i vestuaris d'acord amb l'indentitat de gènere manifestada.
 - d. Es qualsevol cas, es prendran les mesures pertinents per assegurar el benestar de l'alumne/a i la comunitat educativa.

4. FALTES I SANCIONS

Article 27. Tipus d'amonestació.

1. Les amonestacions per faltes a la convivència i disciplina del centre poden ser greus o lleus.
2. Les faltes lleus corresponen a l'article 35 del decret 39/2008. Aquestes es poden comunicar a les famílies per ITACA o amb el model corresponent. Aquest serà tramitat pel professor, qui es posarà en contacte amb la família del menor, per explicar la situació i, si fora el cas, les mesures correctores pertinents. Algunes d'aquestes es troben a l'article 28.
3. Les faltes greus corresponen a l'article 42 del decret 39/2008. Es consignaran en la corresponent amonestació escrita, per triplicat. Una còpia és per a l'alumne, una altra per al tutor i una altra per a direcció. Aquestes amonestacions seran signades per algun membre de l'equip directiu. Algunes de les mesures correctores possibles es troben a l'article 28.
4. L'equip directiu pot obrir expedient disciplinari si considera que la falta és suficientment greu, o hi ha una acumulació de faltes. 3 faltes greus suposarà apertura d'expedient disciplinari.

Article 28. Algunes conductes contràries a la convivència, i possibles sancions.

1. **Ús inadequat del material/ instal.lacions.** Reparació manual, si és possible, i si no econòmica.
2. **Brutícia intencionada.** L'alumne s'encarregarà de la neteja: taules, cadires...
3. **Alumnes sense cap tipus de material.** Al cas que hi haja un alumne sense material, es cridarà a casa per a què la família porte el material necessari, o en cas contrari es farà càrrec de l'alumne. Si cap de les dues mesures és possible, i la situació és recurrent, l'alumne deixarà el seu grup la resta del matí per incorporar-se a un grup superior, batxillerat/ quart de l'ESO, i si encara així no tinguera un comportament adequat se l'obrirà expedient disciplinari, estant a càrrec de la direcció del centre la resta del matí.
4. **Falta de puntualitat a classe.**

- a. El professor/a que sancione a alumne per retard a l'hora del pati es farà càrrec dels alumnes, i romandrà en un aula ordinària.
 - b. L'alumnat que de forma reincident tinga retrasos pot ser apuntat en una graella en la biblioteca, per a que acudisca en horari de pati, amb el consens de direcció. Cas que hi haja més de 3-4 alumnes apuntats en un dia determinat, els següents casos que pugen donar-se s'apuntaran al dia següents. La no presentació de l'alumne suposarà una amonestació.
5. **Patis.** No es pot estar en contacte amb la tanca exterior del centre. Cas que hi haja un grup d'alumnes que no segueixen aquesta norma, el professorat de guàrdia ho comunicarà a la direcció del centre. Aquests alumnes romandran en el pati interior del centre. Per controlar que siga així a tots els patis, s'informarà en el taulell d'anuncis de la sala de professorat qui són. El mateix tractament tindran els alumnes que estiguen en grup on altre alumne estiga fumant (l'alumnat que fume al pati tindrà mínim un dia de pèrdua del dret d'assistència a classe).
6. **Ús d'aparells electrònics.** Retirada fins a última hora. Si es gasten per fer fotografies o vídeos, pèrdua del dret d'assistència a classe, i es tornaran als pares.
7. **Baralles.** Pèrdua del dret d'assistència a classe durant mínim 1 dia lectiu.
8. **Consum o tenència de substàncies prohibides dins del centre:**
 - a. Legals. 1 dia pèrdua de dret assistència a classe.
 - b. Il.legals. 2 dies o més de pèrdua del dret d'assistència a classe, amb comunicació si cal a les autoritats competents.
9. **Suplantació de personalitat** (falsificació de signatures, notes, etc.). Pèrdua del dret d'assistència a classe durant mínim 1 dia lectiu.
10. **Introducció d'objectes perillosos.** Confiscació immediata. Pèrdua dret d'assistència a classe durant mínim un dia lectiu. Informació, si cal, a les autoritats competents.
11. **Actuacions que suposen qualsevol tipus de discriminació per sexe, orientació sexual, nacionalitat, ètnia, discapacitat, religió o creences suposarà una falta greu.** La sanció imposada inclourà les disculpes, sempre que la persona discriminada estiga conforme. La sanció inclourà també la pèrdua del dret d'assistència a classe durant al menys un dia lectiu. Es tindrà especialment en compte les situacions en les que els alumnes discriminats es troben en una situació d'especial indefensió i/o vulnerabilitat.

12. Incompliment de les normes COVID-19.

- No es podrà accedir al Centre escolar SI:
 1. Presenta símptomes compatibles amb la Covid-19.
 2. Estar en situació d'aïllament per haver segut positiu per la covid-19.
 3. Estar a l'espera d'una PCR.
 4. Estar en quarantena domiciliària per ser contacte directe amb una persona diagnosticada de Covid-19 o símptomes compatibles.
- És obligatori l'ús de la mascareta en tot el recinte escolar.
- És obligatori la desinfecció de mans abans d'accedir a l'aula.
- L'alumne és l'encarregat de desinfectar la seua taula i la seua cadira després del seu ús. El professor/a serà l'encarregat de ruixar cada taula i cada cadira i l'alumne netejarà amb paper.
- Tot el material comú, teclats, ratolins de l'aula d'informàtica, ferramentes del taller de tecnologia i material de E.F. es desinfectarà després de cada ús, amb el mateix procediment que les taules i les cadires.
- L'aforament dels banys estarà limitat a una persona. No es podrà accedir als banys fora d'hores de classe.

Es consideraran FALTES GREUS:

- Utilitzar altres portes d'accés al centre i/o altres escales que no siguen les que tenen adjudicades.
- **No respectar les normes d'higiene (llevar-se la mascareta, no respectar distàncies de seguretat reiteradament, negar-se a netejar la taula, cadira, ordinadors, materials comuns, no utilitzar correctament el sentit de la marxa, no respectar l'aforament dels banys, cafeteria, etc,)**

Aquest últim punt es considerarà seguint el Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents, com a conductes GREUMENT perjudicials per a la convivència del centre (Capítol III, Art 42, i) “*Actuacions que puguen perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa*”

13. **Situacions de disrupció menor.** Per situacions disruptives menors s'enten: parlar a classe, no fer el treball a classe i/o casa, no portar el material de forma habitual, interrompre les classes, no respectar els torns de paraula, alçar-se sense motiu, no prestar atenció de forma continuada, beure i/o menjar a classe, fer treball a classe d'una altra assignatura, arribar amb retard, així com qualsevol situació de gravetat similar a les descrites. Davant d'aquestes situacions disruptives que suposen una problemàtica al centre, però que no es consideren suficient per posar un part, es proposen una sèrie de mesures, amb el recolament de la direcció:

- i. Informar telefònicament i/o per ITACA a les famílies de la situació. Les cridades telefòniques es consignaran al registre corresponent.
- ii. Informar a les famílies amb el model pertinent (art 27.2).
- iii. Realitzar tasques de reflexió amb l'alumne respecte al seu comportament. Es poden entregar per escrit.
- iv. Full de seguiment de l'alumne. A proposta del tutor o el equip educatiu, responsable tutor.
- v. Comparecència a l'hora de pati entre 1 i 5 dies, baix la tutela del professor/a en qüestió, en un aula ordinària.
- vi. Realitzar tasques per a la comunitat en horari de pati: Neteja de cafeteria, patis interiors, etc. Amb el vist i plau de la direcció.
- vii. Realització de tasques per a la comunitat fora de l'horari escolar. Informada la família, amb el vist i plau de direcció.
- viii. Pèrdua del dret de entrar a determinades classes, i/o canvi provisional de grup. Amb el vist i plau de la direcció, supervisió de les tasques educatives per l'equip docent i el tutor/a.

ANEX I. Protocol en cas d'accident

PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'ACCIDENT DE L'ALUMNAT

1. En cas que es produïska algun accident dins de l'horari escolar, el protocol d'actuació serà el següent:
2. El professor/a que tinga classe amb l'alumne sinistrat es posarà en contacte amb el professor/a de guàrdia:
3. El professor/a de guàrdia es farà càrrec de l'alumne/a sinistrat, acudint a l'aula on estiga l'alumne/a. Cas que el sinistre es done a l'hora de l'esplai, es fara càrrec de l'alumne/a directament.
4. Si es considera que pot haver risc per a la salut de l'alumne, el professor de guàrdia es posarà en contacte amb els serveis d'emergències 112, i informarà el més ràpid possible a la direcció del centre. En cas contrari, es passa al punt següent.
5. El professor/a de guàrdia tocarà al telèfon de contacte dels pares/mares per informar del problema.
6. Si la família no està localitzable, o no pot atendre a l'alumne, el professor de guàrdia acompanyarà a l'alumne al centre de salut/metge.
7. Una volta el professor/a de guàrdia torne al centre, omplirà el part d'incidències a secretaria.
8. Si el professor/a de guàrdia no es trobara a la sala de professors per estar realitzant alguna de les seues funcions, el protocol per fer-se càrrec de l'alumne/a seguirà el següent orde:
 - a. Cap de departament en hores de departament.
 - b. Professorat en hores d'atenció a pares.
 - c. Qualsevol altre professor que es trobe al centre sense classe.
 - d. Conserge.
 - e. Equip directiu.
9. Degut a les particularitats de les activitats extraescolars, el professor/a responsable valorarà l'actuació més convenient per a cada cas.
10. Cas que el professor/a valore la possibilitat d'un risc greu per a la salut de l'alumne/a, podrà variar aquest protocol.

ANEX II procotol reclamacions.

PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT RECLAMACIONS DE QUALIFICACIONS

1. La normativa sobre la que es basa aquest protocol és l' Orde 32/2011, de 20 de desembre, publicada en el DOCV 28/12/2011.
2. Quan un alumne o els seus representants legals no estiguen conforme amb la seua qualificació, es posaran en contacte amb el professor/a responsable. Aquest els donarà les explicacions pertinents. En cap cas la direcció del centre o qualsevol altre estament atindrà les reclamacions que no respecten aquest punt.
3. Si malgrat aquestes explicacions, l'alumne o els seus representants legals no estan conforme amb la nota, podran posar una reclamació per registre d'entrada al centre, dirigida a la direcció o cap d'estudis.
4. Les reclamacions escrites s'interposaran els tres dies hàbils a partir del dia següent a la comunicació de les qualificacions. Totes les reclamacions fora de termini seran desestimades. En el cas que el professor done les explicacions pertinents posteriorment a aquestos tres dies, les reclamacions hauran d'interposar-se després de les explicacions, el mateix dia. Aquesta última possibilitat es limita a les reclamacions durant el curs, ja que per a les avaluacions finals existeixen tres dies de reclamació amb horari dins del centre per a la seua resolució.
5. Rebuda la reclamació, la direcció del centre crearà una comissió formada per:
 6. Tutor de l'alumne.
 7. Cap d'Estudis.
 8. Cap de departament.
 9. Dos professors/es, preferentment amb competències en la matèria.
10. Aquesta comissió demanarà informe escrit sobre l'avaluació de l'alumne al professor/a objecte de la reclamació. Conforme a aquest, prendrà decissió en un màxim de dos dies hàbils des de la seua convocatòria. Aquesta decissió es reflectirà en l'informe pertinent redactat pel cap d'estudis o membre de la comissió en qui delegue. Una vegada el laborat, l'informe sera signat per tots els membres de la comissió i elevat a la direcció del centre.
11. La direcció del centre disposarà de dos hàbils per prendre una decissió respecte a la reclamació, a partir de l'informe elaborat per la comissió pertinent.
12. Si la matèria objecte de reclamació no fora competència de cap professor/a de la comissió, aquesta podrà, si així ho considera, comunicar la situació a l'organ competent per tal que es puguem prendre les decisions oportunes.
13. Els alumnes poden reclamar qualsevol aspecte de la seua nota: exàmens, procediments, instruments d'avaluació, etc.

ANEX III Espais habilitats com a zona d'esplai



