

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'IES AUSIÀS MARCH DE MANISES



*Adequació a la nova normativa publicada en el 1r trimestre del curs 2025-26
Aprovat l'1 d'abril de 2026*

INDEX DE CONTINGUTS

CAPÍTOL I: PRINCIPIS GENERALS	1
I.1. NORMATIVA	2
Normativa general d'educació	2
Normativa específica d'Organització i Funcionament	2
Normativa d'Orientació educativa i professional	2
Normativa sobre Convivència	3
Normativa relativa al Professorat	4
Normativa relativa a Alumnat i Famílies	4
Normativa relativa al Procediment administratiu i transparència	5
I.1. OBJECTIUS GENERALS	6
I.2. L'EDIFICI DE L'INSTITUT	6
CAPITOL II: ÒRGANS DE GOVERN	6
Article 1: Òrgans de govern del centre	7
Article 2: Funcions dels òrgans de govern	7
II.1. CÀRRECS DIRECTIUS	7
Article 3: Direcció del centre	8
Article 4: Competències de la Direcció del centre	8
Article 5: Vicedirecció, Direcció d'estudis i Secretaria	10
Article 6: Competències de la Vicedirecció	10
Article 7: Competències de Direcció d'Estudis	11
Article 8: Competències de Secretaria	12
II.2. CONSELL ESCOLAR	14
Article 9: Composició i funcionament del Consell escolar	14
Article 10: Comissions del Consell Escolar	15
Article 11: Competències del Consell Escolar	16
Article 12: Informació dels acords del Consell Escolar	18
II. 3. CLAUSTRE DEL PROFESSORAT	18
Article 13: Composició i funcionament del Claustre	18
Article 14: Competències del Claustre	18
CAPÍTOL III: ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ SECTORIAL	20
III. 1. Associació de Famílies d'Alumnat	20

Article 15: Associació de Famílies d'Alumnat.....	20
Article 16: Funcions de la Presidència de l'AFA	20
Article 17: Funcions de la Junta Directiva de l'AFA	21
III. 2. EL CONSELL DE DELEGADES I DELEGATS	22
Article 18: Constitució del Consell de Delegats i Delegades	22
Article 19: Funcions del Consell de Delegats i Delegades	22
Article 20: Delegats i delegades de grup.....	23
III.3. ASSOCIACIÓ D'ESTUDIANTS	24
Article 21: Associació d'estudiants.....	24
CAPÍTOL IV: ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT	25
Article 22: Òrgans de coordinació docent.....	25
CAPÍTOL V: NORMES QUE REGULEN EL FUNCIONAMENT DEL CENTRE	26
V.1. CONSIDERACIONS GENERALS	26
Article 23: Normes que regulen el funcionament del centre	26
Article 24: Horari lectiu del centre	26
Article 25: Faltes d'assistència del professorat	26
Article 26: Permisos i llicències del personal docent	27
V.2. SOBRE EL RESPECTE I PROTECCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS.....	27
Article 27: Sobre el material i les instal·lacions del centre	27
Article 28: Sobre la vestimenta i higiene personal.....	29
Article 29: Ús de les aules.....	31
Article 30: Ús de les taquilles	32
Article 31: Ús del tauler d'anuncis	32
Article 32: Ús de la cafeteria	32
Article 33: Ús del pati durant els esbarjos	33
Article 34: Regulació de l'accés i ús dels banys.....	35
Article 35: Objectius de la biblioteca.....	38
Article 36: Funcions de la Biblioteca	38
Article 37: Utilització de la biblioteca.....	39
Article 38: Utilització de les instal·lacions esportives	39
Article 39: Tabac i alcohol	40
Article 40: Desperfectes	41

Article 41: Seguretat.....	41
V.3. NORMES D'ORDRE INTERN	41
Article 42: Comportament al centre	42
Article 43: Ús i exhibició de dispositius electrònics	43
V.4. PROFESSORAT DE GUÀRDIA.....	45
Article 44: Professorat de guàrdia.....	45
V.5. PARTICIPACIÓ ALS PATIS INCLUSIUS.....	47
Article 45: Tipificació de faltes i parts d'incidències als patis inclusius	47
V.6. SOBRE LES FALTES D'ASSISTÈNCIA I PUNTUALITAT	48
Article 46: Faltes i control d'assistència de l'alumnat	48
Article 47: Seguiment de l'absentisme i pèrdua del dret d'avaluació contínua	48
Article 48: Decisions col·lectives d'inassistència a classe.....	49
V.7. LES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS.....	50
Article 49: Activitats complementàries	50
Article 50: Activitats extraescolars.....	50
Article 51: Programació d'activitats complementàries i extraescolars.....	50
Article 52: Protocol de participació per a les activitats complementàries	52
Article 53: Protocol de participació per a les activitats extraescolars	53
Article 54: Funcions del professorat organitzador d'activitats	53
Article 55: Eixides extraescolars superiors a un dia i eixides a l'estranger	54
V.8. LLIBRES DE TEXT I MATERIAL DIDÀCTIC.....	55
Article 56: Llibres de text i material didàctic.....	55
CAPÍTOL VI: DRETS I DEURES.....	56
VI.1. DE L'ALUMNAT	56
Article 57: Drets de l'alumnat	56
Article 58: Deures de l'alumnat.....	59
VI.2. DRETS I DEURES DELS PARES, LES MARES O ELS REPRESENTANTS LEGALS DE L'ALUMNAT: 62	
Article 59: Drets dels pares, les mares o els representants legals de l'alumnat.....	62
Article 60: Deures dels pares, les mares o els representants legals de l'alumnat.....	63
VI.3. DEL PROFESSORAT:	64
Article 61: Drets del professorat	64
Article 62: Deures del professorat	64

Article 63: Professorat tutor.....	66
VI.4. EL PERSONAL NO DOCENT	67
Article 64: Drets i deures personal no docent	68
CAPITOL VII: REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA.....	68
Article 65: Amonestacions disciplinàries.....	69
Article 66: Faltes i sancions	70
Article 67: Reparació de danys materials.....	75

CAPÍTOL I: PRINCIPIS GENERALS

I.1. NORMATIVA

Normativa general d'educació

Les Normes d'Organització i Funcionament, NOF, formen part del Projecte Educatiu del Centre. Les NOF del centre es consideren un instrument bàsic per a la consecució d'un clima adequat de treball al centre i el seu caràcter legal es recolza en:

- Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la que es modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- Reial decret 217/2022, de 29 de març, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'Educació Secundària Obligatoria.
- Reial decret 243/2022, de 5 d'abril, pel qual s'estableixen l'ordenació i els ensenyaments mínims del Batxillerat.
- DECRET 117/2025, de 5 d'agost, del Consell, pel qual estableixen els currículums dels cicles formatius de Grau Bàsic de Formació Professional, en aplicació de la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional.
- DECRET 66/2024, de 21 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'establix l'ordenació i el currículum d'Educació Secundària Obligatoria, i l'Orde 19/2023, de 29 de juny, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els procediments derivats del Decret 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'establixen l'ordenació i el currículum d'Educació Secundària Obligatoria, i del Decret 108/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'establixen l'ordenació i el currículum de Batxillerat, així com l'organització i el funcionament del Batxillerat nocturn i a distància a la Comunitat Valenciana
- DECRET 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum d'Educació Secundària Obligatoria.
- DECRET 108/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum de Batxillerat.
- Decret 60/2021, de 14 de maig, del Consell, de regulació i coordinació dels òrgans de l'Administració de la Generalitat de participació infantil i adolescent, i de protecció de la infància i l'adolescència.
- RESOLUCIÓ de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions per a aplicar-les als centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana davant diversos supòsits de no-convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues.

- **Instruccions de 16 de juliol de 2019, de la Secretaria autonòmica d'educació i formació professional**, per les quals s'estableixen directrius envers diversos aspectes relacionats amb l'alumnat que s'incorpora al sistema educatiu espanyol procedent de centres de titularitat estrangera o sistemes educatius d'altres països.

Normativa específica d'Organització i Funcionament

- DECRET 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional. (ROF)
- ORDRE 19/2023, de 29 de juny, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els procediments derivats del Decret 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableixen l'ordenació i el currículum d'Educació Secundària Obligatoria, i del Decret 108/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableixen l'ordenació i el currículum de Batxillerat, així com l'organització i el funcionament del Batxillerat nocturn i a distància a la Comunitat Valenciana.
- RESOLUCIÓ de 7 de juliol de 2025, de la Secretaria Autonòmica d'Educació, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que impartixen Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat durant el curs 2025-2026.

Normativa d'Orientació educativa i professional

- DECRET 72/2021, de 21 de maig, del Consell, de organització de l'orientació educativa i professional al sistema educatiu valencià.
- DECRET 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.
- ORDRE 10/2023, de 22 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen i concreten determinats aspectes de l'organització i el funcionament de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià.
- ORDRE 23/2021, de 6 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es determinen els criteris de creació de llocs de professorat de l'especialitat d'Orientació Educativa en els equips d'Orientació Educativa, i per la qual s'ordena la creació de les unitats especialitzades d'Orientació.
- ORDRE 5/2021, del 15 de juliol, de la vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives i de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'aprova la nova fulla de Notificació per a l'atenció socioeducativa infantil i protecció de l'alumnat de menor edat i s'estableix la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància i adolescència

- RESOLUCIÓ de 23 de desembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual es dicten instruccions per a la detecció i la identificació de les necessitats específiques de suport educatiu i les necessitats de compensació de desigualtats.
- RESOLUCIÓ de 29 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant de situacions d'absentisme escolar.
- RESOLUCIÓ conjunta d'11 de desembre de 2017, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions per a la detecció i la atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental.

Normativa sobre Convivència

- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Llei orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència
- LLEI ORGÀNICA 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- LLEI 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència.
- LLEI 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI
- LLEI 9/2018, de 24 d'abril, de la Generalitat, de modificació de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'estatut de les persones amb discapacitat.
- LLEI 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana.
- LLEI 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, Integral contra la Violència sobre la Dona en l'Àmbit de la Comunitat Valenciana.
- LLEI 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de les Persones amb Discapacitat.
- LLEI 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la Igualtat entre Dones i Homes
- DECRET 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.
- DECRET 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.
- DECRET 136/2012, de 14 de setembre, del Consell, pel qual modifica el Decret 233/2004, de

22 d'octubre, pel qual es va crear l'Observatori per a la Convivència Escolar en els Centres de la Comunitat Valenciana.

- ORDRE 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià.
- ORDRE 62/2014, de 28 de juliol, per la qual s'actualitzen els plans de convivència i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant supòsits de violència escolar.
- ORDRE de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres escolars de la Comunitat Valenciana (PREVI).

Normativa relativa al Professorat

- LLEI 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'Autoritat del Professorat.
- DECRET 234/2022, de 30 de desembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal docent no universitari funcional que depén de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport: permisos i llicències.
- ORDE 101/2010, de 27 de desembre, de la Conselleria d'Educació, per la qual s'establixen criteris per a la dotació de plantilles i per a la determinació de condicions de treball del professorat dels centres docents públics que impartixen ESO, Batxillerat i Formació Professional dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.
- Protocol sobre ajeament laboral als centres docents.

Normativa relativa a Alumnat i Famílies

- Llei Orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del Dret d'Associació.
- Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, de Drets i Llibertats dels Alumnes i Participació, Disciplina i Convivència en els Centres
- Llei 14/2008, de 18 de novembre, de la Generalitat, d'Associacions de la Comunitat Valenciana, que regula el règim jurídic de les associacions en l'àmbit autonòmic, modificada per la Llei 26/2018
- Decret 60/2021, de 14 de maig, del Consell, de regulació i coordinació dels òrgans de l'Administració de la Generalitat de participació infantil i adolescent, i de protecció de la infància i l'adolescència.
- Decret 126/1986, de 20 d'octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual és

regulada la participació, les funcions i les atribucions de les Confederacions, Federacions i Associacions dels Pares d'Alumnes de Centres docents, no universitaris, de la Comunitat Valenciana

- ORDRE de 4 de novembre de 1996, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es crea el cens de confederacions, federacions i associacions de mares i pares d'alumnes de centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana

Normativa relativa al Procediment administratiu i transparència

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 1/2022, de la Generalitat, de Transparència i Bon Govern de la CV.

Normativa sobre Prevenció de riscos laborals

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

Estes NOF són l'instrument que garanteix el funcionament de l'institut i la participació activa de totes les persones implicades en el mateix: alumnat, professorat, personal d'administració i serveis, i pares, mares o tutors/es legals de l'alumnat.

Amb aquesta finalitat, estableix els drets, les competències i les obligacions de cada una d'elles; delimita els òrgans de gestió i participació, i assenyala pautes per al funcionament diari, d'acord amb la legislació vigent.

Es tracta d'un document amb caràcter obert que haurà de ser revisat periòdicament per a adaptar-lo als canvis que la societat i de la institució educativa que en la seua dinàmica demande. Conté els protocols d'actuació que, assumits i portats a la pràctica per tothom, millorarà el clima de relació en el centre, ajudarà a l'absència de conflictes i, conseqüentment, propiciarà un ambient de treball que facilitarà l'estudi i l'aprenentatge, tot possibilitant el nostre objectiu d'aconseguir un ensenyament públic de qualitat.

Les NOF per a la seua correcta aplicació requereixen:

1. Una atenció constant per part de tothom per al seu compliment.
2. Una avaluació de l'activitat acadèmica que ens permeta estimar si els resultats obtinguts en aplicar-lo són satisfactoris o no; i, si fa el cas, modificar-lo seguint el procediment reglamentari.

Els objectius generals del Centre i les seues concrecions posteriors hauran d'estar d'acord, aplicar-se i interpretar-se amb els principis democràtics i llibertats constitucionals, així com amb el marc legislatiu vigent.

I.1. OBJECTIUS GENERALS

Els objectius generals són:

1. Potenciar no sols els aspectes instructius, sinó també els de caràcter educatiu i formatiu.
2. Fomentar la convivència i el desenvolupament integral de la persona, tenint com a referent els drets i llibertats fonamentals i en l'exercici del respecte i de la llibertat.
3. Afavorir l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, així com de coneixements científics, tècnics, humanístics, socials i artístics.
4. Fomentar una educació que, tenint com a criteris regulatius la declaració Universal dels Drets Humans, impulse la cultura de la pau, la inclusió, la igualtat, la solidaritat i la cooperació entre tots els membres de la comunitat educativa.
5. Respectar la pluralitat lingüística, cultural i religiosa.
6. Potenciar l'educació que assegure el desenvolupament de les capacitats físiques i d'hàbits saludables.
7. Compensar les desigualtats socials i econòmiques que impedisquen el procés educatiu.
8. Donar suport a tot tipus d'activitats que permeten la consecució d'aquests objectius.

La comunitat educativa es regirà d'acord amb estes NOF, com també per les normes i disposicions legals que contemplen els seus drets i deures.

I.2. L'EDIFICI DE L'INSTITUT

Les seues instal·lacions i els seu elements materials, mobiliari i material didàctic, és de propietat pública, per la qual cosa és obligatori, per a tots els membres de la comunitat escolar, respectar-los, protegir-los i conservar-los en bon estat perquè puguin ser de màxima utilitat científicopedagògica en benefici de tothom.

Es posaran els mitjans necessaris per a potenciar l'òptima utilització de tots els recursos existents.

Tal i com indica i regula l'article 89 del Decret 252/2019, es promourà l'ús social del centre fora de l'horari escolar "per a la realització d'activitats educatives, socioculturals, artístiques, esportives que no suposen obligacions jurídiques contractuals".

L'edifici està compartit amb l'EOI de Paterna, que imparteix classes a les vesprades, segons l'horari que l'Escola determine.

CAPITOL II: ÒRGANS DE GOVERN

Article 1: Òrgans de govern del centre

Segons disposa el Reglament Orgànic i Funcional dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional (aprovat pel DECRET 252/2019, de 29 de novembre, del Consell), l'institut tindrà els òrgans de govern següents:

- a) Òrgans unipersonals de govern: les persones titulars de la direcció, la vicedirecció, les direccions d'estudis, la secretaria del centre i aquelles persones incorporades a l'equip directiu en funció de les característiques del centre.
- b) Òrgans col·legiats de govern: consell escolar i claustre de professorat del centre.
- c) Òrgans unipersonals de coordinació docent: les persones que exerceixen la funció de tutoria i altres figures de coordinació.
- d) Òrgans col·legiats de coordinació docent: comissió de coordinació pedagògica, equips educatius, departaments didàctics i de família professional i departament d'orientació acadèmica i professional.

Article 2: Funcions dels òrgans de govern

Els òrgans de govern de l'institut vetllaran perquè totes les seues actuacions es desenvolupen d'acord amb els principis i valors establerts en la Constitució Espanyola de 1978, amb l'objectiu d'assolir els fins educatius determinats per la legislació vigent. Així mateix, promouran la qualitat de l'ensenyament i contribuïran activament al desenvolupament de l'escola valenciana, amb un compromís ferm envers la normalització lingüística i cultural pròpia de la Comunitat Valenciana.

A més, vetllaran per la protecció dels drets de l'alumnat, així com per l'acompliment dels seus deures; i garantiran, en l'àmbit de les seues competències, l'exercici dels drets i deures del professorat, progenitors o tutors legals de l'alumnat i personal d'administració i serveis. Així mateix, afavorirà la participació efectiva de tots els membres de la comunitat educativa de l'institut en la seua gestió i avaluació.

II.1. CÀRRECS DIRECTIUS

L'Equip Directiu, òrgan executiu de govern de l'institut, estarà integrat per:

- Direcció del centre,
- Vicedirecció,
- Direcció d'Estudis,
- Secretari/a

La regulació de cadascun dels membres de l'equip directiu ve recollida en:

- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE), la qual modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE)
 - CAPÍTOL IV. Direcció dels centres públics
- El Decret 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional,
 - Títol II. Òrgans de govern
 - Capítol I. Equip directiu
 - Capítol II. Òrgans unipersonals de govern

Els membres de l'equip directiu, han de treballar de forma coordinada en l'acompliment de les seues funcions, conforme a les instruccions de la Direcció i les funcions específiques de cada càrrec. **Durant tot l'horari lectiu, almenys un membre de l'equip directiu, ha de romandre en el centre.**

La Direcció proposarà a l'Administració educativa el nomenament i el cessament dels membres de l'Equip Directiu, prèvia informació al Consell Escolar i al Claustre de Professors de l'institut tal i com indica el Decret 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional

L'Equip Directiu haurà de reunir-se, almenys, una vegada per setmana i sempre que el convoque la Direcció, per a posar en comú i prendre decisions sobre el funcionament de l'institut. En l'ordre del dia de les diferents reunions s'inclouran els aspectes que desitgen ser tractats per qualsevol dels seus membres.

Article 3: Direcció del centre

El **director o directora** serà elegit segons la normativa vigent en cada moment. A hores d'ara:

- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE), la qual modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE)
- El Decret 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional, concreta aspectes de la selecció, nomenament, cessament i suplències de l'equip directiu.
- El Decret 80/2017, de 23 de juny, del Consell, pel qual es regula l'actuació, el funcionament i l'organització de la Inspecció d'Educació de la Comunitat Valenciana, estableix, en l'article 3, entre les funcions de la Inspecció d'Educació la de participar en l'avaluació del sistema educatiu i dels elements que l'integren.

Article 4: Competències de la Direcció del centre

Són competències del director o directora:

Segons l'article 132 de la LOMLOE	Segons l'article 17 del ROF
a. <i>Ostentar la representació del centre, representar a l'Administració educativa en el mateix i fer-li arribar a aquesta els plantejaments, aspiracions i necessitats de la comunitat educativa.</i> b. <i>Dirigir i coordinar totes les activitats del centre, sense perjudici de les competències atribuïdes al Claustre del professorat i al Consell Escolar.</i> c. <i>Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa i impulsar plans per a la consecució dels fins del projecte educatiu del centre.</i> d. <i>Garantir el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.</i> e. <i>Exercir la prefectura de tot el personal adscrit al centre.</i> f. <i>Afavorir la convivència en el centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures correctores que corresponguen als alumnes i alumnes, en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar en l'article 127 d'aquesta Llei. A tal fi, es promourà l'agilitat dels procediments per a la resolució dels conflictes en els centres.</i> g. <i>Impulsar la col·laboració amb les famílies, amb institucions i amb organismes que faciliten la relació del centre amb l'entorn, i fomentar un clima escolar que afavorisca l'estudi i el desenvolupament de quantes actuacions propicien una formació integral en coneixements i valors dels alumnes i alumnes.</i> h. <i>Impulsar les avaluacions internes del centre i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.</i> i. <i>Convocar i presidir els actes acadèmics i les sessions del Consell Escolar i del Claustre del professorat del centre i executar els acords adoptats, en l'àmbit de les seues competències.</i> j. <i>Realitzar les contractacions d'obres, serveis i subministraments, així com autoritzar les</i>	a. <i>Representar el centre, amb la condició d'autoritat pública, representar-hi l'Administració educativa, i fer arribar a aquesta les propostes i necessitats de la comunitat educativa.</i> b. <i>Dirigir i coordinar totes les activitats del centre cap a la consecució del projecte educatiu d'aquest, d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les funcions atribuïdes al claustre de professorat i al consell escolar del centre docent.</i> c. <i>Exercir la direcció de gestió i la direcció pedagògica, garantir la inclusió de tot l'alumnat, promoure la investigació i la innovació educativa, i impulsar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu de centre.</i> d. <i>Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre, sota la supervisió de la conselleria competent en matèria educativa, i, en els casos en què no es complisquen les funcions legalment establides, emetre informes dirigits a la inspecció d'educació per a l'estudi de la possible aplicació de sancions que es deriven del corresponent expedient informatiu.</i>

<i>despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del centre, tot això d'acord amb el que estableixen les Administracions educatives.</i> <i>k. Proposar a l'Administració educativa el nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, prèvia informació al Claustre del professorat i al Consell Escolar del centre.</i> <i>l. Promoure experimentacions, innovacions pedagògiques, programes educatius, plans de treball, formes d'organització, normes de convivència, ampliació del calendari escolar o de l'horari lectiu d'àrees o matèries, d'acord amb el recollit en l'article 120.4.</i> <i>m. Fomentar la qualificació i formació de l'equip docent, així com la investigació, l'experimentació i la innovació educativa en el centre.</i> <i>n. Dissenyar la planificació i organització docent del centre, recollida en la programació general anual.</i> <i>o. Qualsevol altres que li siguin encomanades per l'Administració educativa.</i>	
--	--

Article 5: Vicedirecció, Direcció d'estudis i Secretaria

Les persones que ocupen els càrrecs de Vicedirecció, Direcció d'estudis i Secretaria seran preferentment funcionaris de carrera, en situació de servei actiu, amb destí a l'institut, designats pel director/a, prèvia comunicació al Consell Escolar, i nomenats per la Direcció Territorial d'Educació.

Article 6: Competències de la Vicedirecció

En cas d'absència o malaltia de la Direcció, es farà càrrec provisionalment de les seues funcions la Vicedirecció, la Direcció d'estudis o, si no n'hi ha, el professor o professora que designe la Direcció, tot comunicant-ho al Consell Escolar, quan es preveja una absència o malaltia amb una duració superior a quinze dies.

Tal i com indica l'article 19 del ROF són competències del **vicedirector/a**:

- Col·laborar amb la direcció de l'institut en el desenvolupament de les seues funcions.*
- Substituir la direcció en cas d'absència, malaltia o vacant i de suspensió o cessament fins a la seua substitució pel procediment legalment establert.*
- Promoure i organitzar la realització d'activitats extraescolars i complementàries, segons les directrius aprovades pel consell escolar del centre.*

- d. *Organitzar els actes acadèmics.*
- e. *Fomentar la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar en les diferents activitats que s'hi desenvolupen.*
- f. *Planificar, administrar, dinamitzar i coordinar la utilització de la biblioteca i els seus recursos didàctics.*
- g. *Vetlar al centre pel compliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals per a garantir la seguretat i salut de totes les treballadores i treballadors i exercir la direcció dels equips d'emergència propis del seu centre, amb la participació de l'equip directiu i, si existeix, de la coordinadora o coordinador de prevenció de riscos laborals.*
- h. *Impulsar actuacions relacionades amb la conservació del medi ambient i el desenvolupament sostenible.*
- i. *Elaborar un pla d'acollida destinat al professorat que s'incorpore per primera vegada al centre.*
- j. *Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada per la persona titular de la direcció del centre o per la conselleria competent en matèria d'educació, dins del seu àmbit de competències, o pels corresponents reglaments orgànics i disposicions vigents.*

Article 7: Competències de Direcció d'Estudis

Segons indica l'article 20 del ROF són competències de la **direcció d'estudis**:

- a. *Participar coordinadament amb la resta de l'equip directiu en el desenvolupament de les funcions assenyalades en aquest decret.*
- b. *Coordinar els diferents plans i projectes desenvolupats pel centre, les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i tutoria, les programacions didàctiques i el pla d'actuació per a la millora i vetlar per la seua execució.*
- c. *Coordinar les actuacions dels òrgans de coordinació docent que s'establisquen.*
- d. *Elaborar i proposar el calendari general d'activitats docents i no docents, tot incloent les activitats complementàries i extraescolars, d'acord amb la planificació dels ensenyaments, el projecte educatiu, i tot això, respectant el marc de les disposicions vigents.*
- e. *Establir el procediment d'avaluació de les faltes d'assistència de l'alumnat coordinant les actuacions per a la prevenció i correcció de l'absentisme escolar dins del centre i amb altres organismes externs a aquest.*
- f. *Coordinar l'acció tutorial, i presidir les reunions periòdiques que, a aquest efecte, es determinen.*
- g. *Organitzar els suports personals per a la inclusió de l'alumnat, d'acord amb les directrius de la comissió de coordinació pedagògica o l'òrgan del centre que tinga atribuïdes aquestes funcions.*
- h. *Vetlar per la coherència i l'adequació, si escau, dels materials curriculars i recursos didàctics que s'utilitzen al centre; així com per l'acompliment de la normativa vigent en matèria de drets d'autor i propietat intel·lectual, i fomentar l'ús de recursos educatius oberts (REO).*

- i. Proposar els agrupaments de l'alumnat i la distribució de les aules i d'altres espais destinats a la docència atenent criteris d'inclusió i convivència.*
- j. Coordinar una adequada transició de l'alumnat entre els diferents cicles i etapes.*
- k. Organitzar l'atenció i cura de l'alumnat en els períodes d'esbarjo i en altres activitats no lectives.*
- l. Exercir, de conformitat amb les instruccions de la direcció del centre, la direcció del personal docent en tot el que pertoca al règim acadèmic.*
- m. Elaborar, en col·laboració amb la resta de membres de l'equip directiu, els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat, tenint en compte un repartiment equitatiu de grups i nivells, d'acord amb els criteris pedagògics i organitzatius inclosos en la programació general anual i d'acord amb la normativa que regule l'organització i el funcionament dels centres, així com vetlar pel seu compliment.*
- n. Controlar el compliment de la jornada de treball del professorat i gestionar les justificacions de baixes, absències, permisos i llicències.*
- o. Vetlar perquè l'avaluació dels processos d'aprenentatge s'ajuste als criteris d'avaluació establits en la concreció curricular corresponent als diferents ensenyaments impartits al centre.*
- p. Organitzar el procés d'anàlisi de les dificultats vinculades a l'avaluació de processos d'aprenentatge i proposar solucions amb la col·laboració del departament d'orientació acadèmica i professional, dels equips educatius, de les famílies i de l'alumnat i l'assessorament i la col·laboració dels departaments didàctics.*
- q. Planificar, juntament amb el coordinador o coordinadora de formació, la programació d'activitats per a la formació contínua del professorat, acordada en el projecte formatiu de centre, i col·laborar-hi, així com coordinar aquelles activitats de formació que es realitzen al centre amb la finalitat d'estimular la participació en programes europeus i en projectes d'investigació i innovació educativa, tot d'acord amb les línies estratègiques generals del pla anual de formació permanent del professorat.*
- r. Assumir les competències atribuïdes a la direcció d'estudis de Formació Professional, quan aquesta figura no existisca amb la col·laboració de les o dels caps de departament de les famílies professionals i amb la coordinadora o coordinador de cicles formatius.*
- s. Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada per la persona titular de la direcció del centre o per la conselleria competent en matèria d'educació, dins del seu àmbit de competències, o pels corresponents reglaments orgànics i disposicions vigents.*

Article 8: Competències de Secretaria

L'article 21 del ROF indica que són competències del **secretari o secretària**:

- a. Participar coordinadament amb la resta de l'equip directiu en el desenvolupament de les funcions assenyalades en aquest decret.*
- b. Ordenar el règim econòmic del centre, de conformitat amb les directrius de la direcció del centre, segons el pressupost aprovat pel consell escolar, elaborar l'avantprojecte de*

- pressupost del centre, realitzar la comptabilitat i rendir comptes davant del consell escolar i les autoritats corresponents.*
- c. Exercir la supervisió i el control del personal d'administració i serveis adscrit al centre i vetlar pel compliment de la jornada i de les tasques establides.*
 - d. Actuar com a secretària o secretari dels òrgans col·legiats de govern, estendre acta de les sessions i donar fe dels acords adoptats amb el vistiplau de la persona titular de la direcció del centre.*
 - e. Custodiar les actes, els llibres, els arxius del centre docent i els documents oficials d'avaluació, així com expedir, amb el vistiplau de la persona titular de la direcció del centre, les certificacions que sol·liciten les autoritats i les persones interessades. Així mateix, acarar i compulsar documents administratius i fer les diligències que corresponguen, conforme a la normativa vigent.*
 - f. Accedir al sistema informàtic de gestió acadèmica i administrativa dels centres educatius, en el qual resideixen els expedients acadèmics de l'alumnat, i custodiar, conservar i actualitzar els expedients en suport documental o electrònic, conforme amb el nivell de protecció i seguretat establert en la normativa vigent.*
 - g. Vetlar pel compliment de la gestió administrativa tant en el procés d'admissió de l'alumnat al centre, com en altres convocatòries que així ho requerisquen.*
 - h. Donar a conèixer i difondre a tota la comunitat educativa tota la informació sobre normativa, disposicions legals o assumptes d'interés general o professional que es reba al centre docent públic.*
 - i. Coordinar la utilització d'espais, mitjans i materials didàctics d'ús comú per al desenvolupament de les activitats de caràcter acadèmic, d'acord amb el que s'estableix en el projecte educatiu, en el projecte de gestió, en les normes d'organització i funcionament i en la programació general anual.*
 - j. Vetlar pel bon ús i la conservació de les instal·lacions i l'equipament escolar, així com gestionar les demandes o accions de manteniment i les peticions o compres per a la seua reposició, si escau.*
 - k. Vetlar pel correcte ús dels mitjans informàtics i dels sistemes de comunicació que es posen a disposició del centre educatiu, del professorat i de l'alumnat seguint les instruccions i el marc normatiu establert per l'òrgan competent en matèria TIC.*
 - l. Realitzar l'inventari general del centre docent, proposar els materials de substitució necessaris per trencament o obsolescència, i mantindre'l actualitzat d'acord amb les indicacions de la persona titular de la direcció del centre.*
 - m. Custodiar i disposar la utilització del material didàctic amb la col·laboració del professorat responsable d'aquest.*
 - n. Supervisar la correcta actualització de l'inventari TIC del centre.*
 - o. Supervisar el correcte funcionament dels serveis complementaris.*
 - p. Garantir l'ús adequat i l'accessibilitat del web i dels taulers d'anuncis del centre amb la finalitat d'evitar que servisquen de suport a conductes injurioses o ofensives per a qualsevol membre de la comunitat educativa o que pogueren suposar qualsevol acte il·lícit administratiu o penal.*
 - q. Supervisar i gestionar la informació publicada en la web del centre.*

- r. *Gestionar els taulers d'anuncis del centre i responsabilitzar-se de la col·locació, ordenació i retirada de tots els elements que s'anuncien en aquests, i garantir l'ús d'un tauler per a anuncis sindicals en la sala de professorat del centre.*
- s. *Atendre i difondre els requisits normatius perquè el centre complisca la normativa vigent en matèria de protecció de dades en els procediments administratius i al compartir informació mitjançant les tecnologies de la informació i la comunicació.*
- t. *Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada per la persona titular de la direcció del centre o per la conselleria competent en matèria d'educació, dins del seu àmbit de funcions, o pels corresponents reglaments orgànics o per les disposicions vigents.*

II.2. CONSELL ESCOLAR

Article 9: Composició i funcionament del Consell escolar

El Consell Escolar és l'òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa en el govern de l'institut. La seua composició, el procediment d'elecció dels seus membres, les seues competències, entre unes altres, estan regulades en els articles 26 a 31 del *Decret 252/2019, de 29 de novembre*.

El seu règim de funcionament està regulat a l'article 29 del ROF:

1. *En la sessió de constitució del consell escolar es designarà una persona entre les persones integrants que impulse mesures educatives per al foment de la igualtat real i efectiva entre dones i homes.*
2. *El consell escolar es reunirà, com a mínim, una vegada al trimestre i sempre que el convoque la direcció del centre per iniciativa pròpia o a sol·licitud de, com a mínim, un terç dels seus membres. En aquest últim supòsit s'haurà de convocar en el termini de deu dies naturals. En tot cas, serà preceptiva a més, una reunió a principi de curs i una altra al final de curs.*
3. *Les reunions del consell escolar es duren a terme en dia considerat hàbil per a les activitats docents d'acord amb el que s'estableix en el calendari escolar, i en horari que facilite l'assistència dels seus membres, preferentment fora de la jornada escolar.*
4. *L'assistència a les sessions del consell escolar és obligatòria per als membres de l'equip directiu que en formen part, per als representants del professorat triats pel claustre de professorat, i per als representants del personal no docent que en formen part.*
5. *Per a les reunions ordinàries, la direcció del centre enviarà als membres del consell escolar la convocatòria, que inclourà l'ordre del dia de la reunió, amb una antelació mínima d'una setmana. Així mateix, i amb la mateixa antelació, posarà a la disposició dels membres, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics oferits per la Generalitat, la documentació que serà objecte de debat i, si escau, d'aprovació.*
6. *No podrà ser objecte d'acord cap assumpte que no figure en l'ordre del dia, llevat que hi estiguen presents tots els membres i que en siga declarada la urgència pel vot favorable de la majoria.*
7. *Es podran realitzar convocatòries extraordinàries, amb una antelació mínima de quaranta-*

huit hores, quan la naturalesa dels assumptes que hagen de tractar-se així ho aconselle.

8. *Tant les convocatòries ordinàries com les extraordinàries podran efectuar-se per correu electrònic o qualsevol altre mitjà electrònic recollit en les normes de funcionament de l'òrgan col·legiat i sempre que la persona integrant del consell escolar haja manifestat de manera expressa alguna d'aquestes modalitats com a idònia per a la recepció de la convocatòria.*
9. *Per a la constitució vàlida de l'òrgan, a l'efecte de realització de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de les persones titulars de la presidència i de la secretaria o, si escau, de les que els substituïsquen, i de, com a mínim, la meitat més un del total de membres efectius, amb dret a vot, que conformen el consell escolar.*

La seua composició, tal i com indica l'article 27 del ROF és la següent:

- a. *La directora o el director del centre, que en serà la presidenta o el president.*
- b. *La directora o el director d'estudis del centre.*
- c. *La secretària o el secretari del centre, que actuarà com a secretària o secretari del consell escolar, amb veu però sense vot.*
- d. *Una regidora o regidor o representant de l'ajuntament en el terme municipal del qual es trobe radicat el centre.*
- e. *Set representants del professorat triats pel claustre de professorat.*
- f. *Cinc representants de les mares, pares o representants legals de l'alumnat, dels quals un serà designat per l'associació de mares i pares de l'alumnat més representativa al centre.*
- g. *Un representant del personal d'administració i serveis.*
- h. *Quatre representants de l'alumnat, dels quals, si escau, una o un serà designat per l'associació de l'alumnat més representativa al centre.*

Article 10: Comissions del Consell Escolar

En el Consell Escolar es constituïran (article 31 de ROF) com a mínim les comissions següents :

- La comissió de **gestió econòmica** formularà propostes a l'equip directiu per a l'elaboració del projecte de gestió i del pressupost del centre docent. Així mateix, analitzarà el desenvolupament del projecte de gestió, el compliment del pressupost aprovat, i emetrà un informe que s'eleva per què en prenga coneixement el consell escolar. També emetrà un informe previ no vinculant a l'aprovació per part del consell escolar del pressupost del centre i del compte anual amb la liquidació d'aquest.
- La comissió d'**inclusió, igualtat i convivència** tindrà com a objectiu el disseny i la posada en marxa d'iniciatives encaminades a la inclusió i a l'eliminació de les barreres a l'accés, participació i aprenentatge, i a la igualtat entre homes i dones, seguint les directrius del Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat de la Generalitat que siguen aplicables, amb especial atenció als casos d'assetjament escolar i de discriminació de qualsevol índole, i a la mediació per a la resolució de conflictes, particularment els relacionats amb la violència escolar.
- La comissió **pedagògica, d'activitats extraescolars i complementàries i de serveis**

complementaris de menjador i transport podrà proposar totes aquelles intervencions de caràcter pedagògic, artísticocultural i cívic que promoguen la formació integral de l'alumnat i la consolidació dels aprenentatges formals i no formals realitzats, així com de les competències associades a aquests.

Si el Consell Escolar del centre ho considerarà oportú constituiria qualsevol altra comissió.

Aquestes comissions informaran el Consell Escolar trimestralment dels assumptes de la seua competència.

Article 11: Competències del Consell Escolar

Segons l'article 28 del ROF les competències del Consell Escolar són les següents:

- a) Proposar directrius per a l'elaboració del projecte educatiu, del projecte de gestió, de les normes d'organització i funcionament, de la programació general anual, i de tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa amb criteris d'equitat.*
- b) Conèixer i emetre informe, abans de la seua aprovació, dels projectes, plans i normes del centre, i avaluar-los, a la finalització del curs escolar, sense perjudici de les competències que el claustre del professorat té atribuïdes respecte a la concreció del currículum i a tots els aspectes educatius.*
- c) Promoure i participar en l'ús social i acadèmic del valencià dins del marc establert pel projecte lingüístic, amb la concreció del programa d'educació plurilingüe i intercultural adoptat, i pel pla de normalització lingüística, en el qual es plasmen les línies d'actuació previstes per als diferents àmbits escolars: l'administratiu, el de gestió i planificació pedagògica i el social i d'interrelació amb l'entorn.*
- d) Vetlar perquè els entorns, processos i serveis siguen accessibles a tots els membres de la comunitat educativa, mitjançant l'eliminació de barreres d'accés i la incorporació de les condicions que faciliten la interacció, la participació, la màxima autonomia i la no-discriminació de les persones.*
- e) Vetlar per la incorporació i el desenvolupament dels principis inclusius en el projecte educatiu i en tots els plans i actuacions del centre.*
- f) Conèixer i emetre informe, abans de la seua aprovació, i avaluar, a la finalització del curs escolar, la programació general anual del centre docent, sense perjudici de les competències del claustre de professorat en relació amb la planificació i organització docent, i realitzar propostes de millora perquè siguen incloses en el pla d'actuació per a la millora.*
- g) Aprovar el projecte de pressupost del centre d'acord amb el que s'estableix en el seu projecte de gestió, així com supervisar-ne l'execució i aprovar el compte anual amb la liquidació d'aquest.*
- h) Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i equipament escolar, així com informar l'obtenció de recursos econòmics complementaris d'acord amb els límits recollits en la normativa vigent i els que establisca l'Administració.*
- i) Conèixer i valorar les candidatures a la direcció del centre i els projectes de direcció*

presentats.

j) *Participar en la selecció de la persona que exercisca la direcció del centre en els termes que s'establisca en la normativa específica, ser informat del nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, així com participar en l'avaluació de l'acompliment de la funció directiva, de la manera que es determine.*

k) *Proposar, si escau, la revocació del nomenament de la persona titular de la direcció del centre, amb el previ acord motivat dels seus membres adoptat per majoria de dos terços del total de membres efectius, amb dret a vot, que conformen el consell escolar.*

l) *Proposar i aprovar mesures i iniciatives que afavorisquen la igualtat, la convivència i el respecte a la diversitat, la compensació de desigualtats, la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits i la igualtat entre dones i homes.*

m) *Conèixer i participar en la resolució dels conflictes de convivència i promoure accions de prevenció que afavorisquen un clima de convivència en el centre i una verdadera cultura de pau basada en el respecte als valors universals. Quan les mesures disciplinàries adoptades per la direcció del centre corresponguen a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del centre, el consell escolar, a instàncies de les famílies, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si escau, les mesures alternatives oportunes.*

n) *Proposar i aprovar mesures i iniciatives que afavorisquen el bon ús de l'equipament i les eines TIC de què dispose el centre, així com vetlar pel respecte a la protecció de dades, la propietat intel·lectual, la convivència i la utilització de programari lliure.*

o) *Informar sobre l'admissió de l'alumnat.*

p) *Informar i participar en l'establiment de les directrius per a la col·laboració, amb finalitats educatives i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres docents, o amb entitats i organismes públics o privats.*

q) *Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participe el centre.*

r) *Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'Administració educativa, sobre el funcionament del centre i sobre altres aspectes que puguin incidir en la millora de la gestió.*

s) *Determinar els criteris sobre la participació del centre en activitats socioculturals, esportives i recreatives realitzades dins i fora del centre, i en aquelles altres accions a les quals el centre poguera prestar la seua col·laboració.*

t) *Establir criteris i actuacions per a aconseguir una a relació fluida i participativa entre aquest òrgan col·legiat de govern i tots els sectors de la comunitat educativa, promoure les relacions i la col·laboració escola-família i fomentar la participació de les famílies en les eleccions a membres del consell escolar i en les diferents consultes que es realitzen per part de la direcció del centre o de l'Administració educativa.*

u) *Proposar i aprovar mesures i iniciatives que afavorisquen l'ús de la pàgina web de centre com a eina de difusió d'informació i publicació de la producció digital del centre.*

v) *Sol·licitar, als serveis de suport, a altres institucions o a experts, els informes i l'assessorament que es considere oportú, i constituir comissions amb caràcter estable o puntual per a la realització d'estudis o treballs.*

w) *Els centres que impartisquen cicles formatius, a més de les atribucions esmentades, tindran les següents:*

- 1. Analitzar la inserció laboral de l'alumnat titulat en el centre i fer propostes per a millorar-la.*
- 2. Informar els convenis de col·laboració amb institucions laborals, organitzacions empresarials, empreses i centres de treball.*
- 3. Impulsar i fomentar les relacions amb els centres de treball vinculats amb les famílies professionals que s'impartisquen a l'institut.*

x) *Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.*

Article 12: Informació dels acords del Consell Escolar

De totes les decisions que es prenguen en el Consell Escolar, s'informarà als distints sectors representats, via telemàtica i exposant-se en el tauler d'anuncis, en lloc reservat, un extracte dels acords adoptats.

II. 3. CLAUSTRE DEL PROFESSORAT

Article 13: Composició i funcionament del Claustre

El **Claustre del Professorat** és l'òrgan propi de participació del professorat en el govern de l'institut i té la responsabilitat de planificar, coordinar, decidir i, si escau, informar sobre tots els seus aspectes docents. La seua regulació ve recollida en els articles 32 a 34 del ROF (Decret 252/2019, de 29 de novembre).

1. El Claustre serà presidit pel director/a i estarà integrat per la totalitat del professorat que preste serveis en el centre.
2. El Claustre es reunirà, com a mínim, una vegada al trimestre i sempre que el convoque la Direcció o ho sol·licite un terç, almenys, dels seus membres. En tot cas, serà preceptiva, a més, una sessió del Claustre al principi del curs i una altra al final d'aquest.
3. L'assistència a les sessions del Claustre serà obligatòria per a tots els seus membres. Les reunions del Claustre es realitzaran preferentment en horari de vesprada, conforme estime en cada cas l'Equip Directiu.
4. En forma ordinària es convocarà amb una antelació mínima de 48 hores, no obstant açò, també es podran realitzar convocatòries extraordinàries amb una antelació mínima de 24 hores, sempre que, siga aconsellat per la naturalesa dels assumptes que s'han de tractar o altres circumstàncies temporals.
5. Les convocatòries de Claustre així com les comunicacions al professorat es realitzaran per correu electrònic i en el tauler d'anuncis de la sala del professorat.

Article 14: Competències del Claustre

Són competència del Claustre del Professorat, segons l'article 33 del Decret 252/2019):

1. Formular a l'equip directiu i al consell escolar propostes per a l'elaboració dels projectes i normes del centre (projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa).
2. Establir els criteris per a l'elaboració de la concreció dels currículums i del pla d'actuació per a la millora.
3. Establir els criteris pedagògics per a l'assignació i coordinació de les tutories.
4. Aprovar i avaluar la concreció del currículum, els aspectes pedagògics dels projectes i el pla d'actuació per a la millora; decidir les seues possibles modificacions, tenint en compte el que s'estableix en el projecte educatiu de centre i en les avaluacions realitzades.
5. Informar la programació general anual i la memòria final de curs abans de la seua presentació al consell escolar.
6. Conèixer les candidatures a la direcció i els programés presentats pels candidats.
7. Aprovar la planificació general de les sessions d'avaluació i qualificació dins del marc normatiu, així com el calendari d'avaluacions; analitzar i valorar l'evolució del rendiment escolar general del centre a través dels resultats de les avaluacions i elevar informes al consell escolar amb les propostes de millora.
8. Fixar els criteris referents a l'atenció a la diversitat, orientació, tutoria, avaluació i recuperació de l'alumnat dins el marc normatiu, així com els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat i del professorat, i per a la constitució de grups d'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. Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència, la igualtat entre dones i homes i la resolució pacífica de conflictes al centre docent.
11. Conèixer, en els termes que establisca el centre, la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions.
12. Proposar mesures i iniciatives que fomenten la col·laboració de les famílies per a la millora del rendiment acadèmic de l'alumnat, el control de l'absentisme i la millora de la convivència.
13. Emetre informe sobre les normes d'organització i funcionament del centre docent abans de la seua presentació al consell escolar.
14. Analitzar i valorar el funcionament general del centre i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participe el centre.
15. Realitzar el seguiment i avaluar l'acompliment dels diferents protocols d'actuació definits per la conselleria competent en matèria d'educació.
16. Promoure i aprovar iniciatives en l'àmbit de la inclusió, la investigació i la innovació, el foment de la lectura, l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, la formació del professorat del centre i la participació de la comunitat educativa i d'agents comunitaris.
17. Conèixer les candidatures a la direcció del centre i els projectes de direcció presentats.

18. *Triar el professorat que represente el claustre en el consell escolar del centre i participar en la selecció del director o de la directora en els termes establerts en la normativa específica d'aquesta matèria.*
19. *Conèixer les relacions del centre docent amb altres institucions del seu entorn.*
20. *Conèixer i establir propostes per a la dinamització de les relacions del centre docent amb altres institucions del seu entorn.*
21. *Promoure iniciatives i actuacions que propicien la participació i relació amb els altres sectors de la comunitat educativa i les seues organitzacions.*
22. *Fomentar la participació del professorat del centre en el programa anual de formació, en les convocatòries i activitats anuals de l'òrgan competent en formació del professorat i en els projectes d'investigació i innovació educativa, així com en aquells equips de treball que es pogueren constituir.*
23. *Conèixer el programa anual de formació del professorat del centre d'acord amb la proposta de la comissió de coordinació pedagògica i la participació del centre en les convocatòries de formació del professorat i innovació educativa.*
24. *Participar activament per tal d'aconseguir un adequat grau d'integració de les tecnologies de la informació i la comunicació al centre, de manera que es respecte sempre la normativa vigent en matèria TIC i de protecció de dades.*
25. *Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia, a petició de la direcció del centre o a petició de l'Administració educativa, sobre el funcionament del centre.*
26. *Formular propostes d'actuacions relacionades amb la conservació del medi ambient i el desenvolupament sostenible, en referència al consum adequat d'aigua i energia, al tractament dels residus i a la utilització de materials reciclables o reutilitzables.*
27. *Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.*

CAPÍTOL III: ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ SECTORIAL

III. 1. Associació de Famílies d'Alumnat

Article 15: Associació de Famílies d'Alumnat

Segons l'article 56 del Decret 252/2019:

En l'institut, podrà existir l'Associació de Famílies d'Alumnes (AFA). És una entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre.

Article 16: Funcions de la Presidència de l'AFA

El President o Presidenta de l'AFA podrà, segons l'article 57 del Decret 252/2019:

- a) Col·laborar amb l'equip directiu per al bon funcionament del centre.
- b) Presentar al consell escolar propostes per a facilitar i fomentar la participació coordinada

de tota l'activitat educativa en la vida del centre.

- c) Participar, segons determine la direcció del centre, amb l'informe previ del claustre i el consell escolar, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.
- d) Proposar a la comunitat educativa actuacions que afavorisquen les relacions entre els diferents col·lectius que la integren i que milloren la convivència al centre.
- e) Facilitar l'execució coordinada de les decisions del consell escolar en l'àmbit de la seua responsabilitat.
- f) Elaborar propostes en relació amb el projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i a tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.
- g) Proposar criteris per a l'elaboració del projecte de pressupost anual del centre.

Article 17: Funcions de la Junta Directiva de l'AFA

La Junta directiva de l'AFA del centre podrà, segons l'article 58 del Decret 252/2019:

- a) Elevar al consell escolar una proposta per a l'elaboració del projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.
- b) Informar el consell escolar d'aquells aspectes del funcionament del centre que considere oportú.
- c) Informar les mares, pares o representants legals de l'alumnat de les activitats que estiga desenvolupant.
- d) Rebre informació del consell escolar sobre els temes tractats en aquest, així com rebre l'ordre del dia de les convocatòries de les seues reunions, a fi de l'elaboració, si escau, de propostes.
- e) Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
- f) Elaborar propostes de modificació de les normes d'organització i funcionament del centre.
- g) Rebre un exemplar del projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa i, si escau, de les seues modificacions, preferentment en format electrònic o telemàtic.
- h) Fomentar la col·laboració entre les famílies, l'alumnat i el professorat del centre per a contribuir al bon funcionament d'aquest.
- i) Participar, segons determine la direcció del centre, amb l'informe previ del claustre i el

consell escolar, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.

j) Conèixer els resultats acadèmics globals i dels diferents grups de l'alumnat del centre i la valoració que d'aquests realitza el consell escolar.

k) Rebre informació sobre els llibres de text i els materials didàctics adoptats pel centre.

l) Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que establisca la conselleria competent en matèria d'educació.

m) Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries i extraescolars que, en cas de ser acceptades, hauran de figurar en la programació general anual.

III. 2. EL CONSELL DE DELEGADES I DELEGATS

Article 18: Constitució del Consell de Delegats i Delegades

Tal i com indica l'article 62 del Decret 252/2029, en l'institut existirà un Consell de Delegades i 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'Estudiants del Centre, si n'hi haguera, i la Direcció d'Estudis. El Consell de Delegades i Delegats, en la primera reunió del curs, podrà crear una Comissió Permanent o una Delegada o un Delegat de Centre, a fi d'agilitar el seu funcionament. La Comissió haurà d'estar formada per alumnat dels dos cicles de secundària, Batxillerat i Formació Professional Bàsica

Article 19: Funcions del Consell de Delegats i Delegades

El Consell de Delegades i Delegats tindrà les següents funcions (segons l'article 64 del Decret 252/2019):

1. Elevar a l'equip directiu propostes per a l'elaboració del projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.

2. Actuar com a interlocutora o interlocutor, juntament amb les associacions de l'alumnat que hi puga haver al centre, entre l'equip directiu, el claustre de professorat, el consell escolar i l'alumnat del centre.

3. Avaluar els problemes de cada grup o curs i, si és el cas, elevar-los al consell escolar.

4. Rebre informació sobre les activitats de les associacions de l'alumnat del centre i, de les federacions, confederacions estudiantils i organitzacions juvenils legalment constituïdes.

5. *Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.*
6. *Elaborar propostes de modificació de les normes d'organització i funcionament del centre, dins de l'àmbit de la seua competència.*
7. *Informar els estudiants de les activitats d'aquest consell.*
8. *Formular propostes de criteris per a l'elaboració dels horaris d'activitats docents i extraescolars.*
9. *Debatre els assumptes que haja de tractar el consell escolar en l'àmbit de la seua competència i elevar propostes de resolució a aquest.*
10. *Rebre un exemplar dels diferents plans i projectes desenvolupats pels centres i, si escau, de les modificacions d'aquests, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics*
11. *Ser informats de tots els programes i actuacions que es duen a terme al centre i elaborar informes amb la finalitat de millorar aspectes concrets de la vida del centre.*
12. *Promoure l'equitat i el respecte entre l'alumnat del centre.*
13. *Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que s'establisquen.*
14. *Proposar a la comunitat educativa actuacions que afavorisquen les relacions entre els diferents col·lectius que la integren i que milloren la convivència al centre.*
15. *Participar en l'establiment i realització d'activitats culturals, recreatives, esportives i de foment de l'acció cooperativa i del treball en equip.*
16. *Promoure activitats complementàries amb els diferents departaments docents del centre.*

Article 20: Delegats i delegades de grup.

1. *En cada curs acadèmic cadascun dels grups d'alumnes triarà, per sufragi directe i secret, en presència del seu Professor Tutor i durant el primer mes de cada curs un Delegat o Delegada de Grup. En el procés també es triarà un Subdelegat/da del Grup, que substituirà el Delegat en cas d'absència o malaltia i el recolzarà en les seues funcions.*
2. *Es constituirà la taula amb els alumnes de major i menor edat del grup. El Professor Tutor estendrà acta en el model establert, que haurà de ser lliurada l'endemà en Direcció d'Estudis. Com a secretari de la taula actuarà l'alumne de menor edat.*

Les eleccions de delegats seran organitzades i convocades per Direcció d'Estudis, en col·laboració amb els Professors Tutors dels grups i els Representants dels alumnes en el

Consell Escolar.

3. La majoria absoluta dels alumnes de cada grup podrà sol·licitar la revocació dels Delegats i/o Subdelegats, previ informe presentat al Professor Tutor, que al costat de Direcció d'Estudis seran els que definitivament decidisquen. D'igual manera, la Direcció d'estudis podrà admetre dimissions justificades d'aquells. En aquests casos, es procedirà a la convocatòria de noves eleccions.

Correspon als **delegats i delegades de grup** (segons l'article 65 del Decret 252/2019):

- 1. És funció bàsica d'aquest alumnat representar el seu grup i ser-ne el portaveu en el consell de delegades i delegats, davant de la persona que exercisca la tutoria, així com davant de qualsevol altre òrgan constituït al centre, en tots els assumptes en què el grup vulga ser escoltat. A més, cada centre, en les seues normes d'organització i funcionament, concretarà aquestes funcions segons l'etapa educativa de què es tracte.*
- 2. Les delegades i delegats i les subdelegades i subdelegats assumeixen el deure d'actuar de manera pacífica i democràtica, i ser un model de respecte amb els seus iguals i amb la resta de la comunitat educativa.*
- 3. La delegada o el delegat té el deure d'assistir a les reunions del consell de delegades i delegats, participar en les seues deliberacions i informar la persona que exercisca la tutoria i el seu grup sobre tots els temes que puguin afectar els seus interessos.*
- 4. La subdelegada o subdelegat substituirà la delegada o delegat en cas d'absència o malaltia i li donarà suport en les seues funcions.*
- 5. Les delegades i delegats i les subdelegades i subdelegats no podran ser sancionats per l'exercici de les seues funcions.*

III.3. ASSOCIACIÓ D'ESTUDIANTS

Article 21: Associació d'estudiants

L'Equip Directiu del centre promourà la constitució d'una Associació d'Estudiants que permeta una major organització de l'alumnat de cara a augmentar la participació d'aquest sector de la comunitat educativa en el dia a dia del Centre.

CAPITOL IV: ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

Article 22: Òrgans de coordinació docent

A l'institut es consideren òrgans de coordinació docent, d'acord amb la legislació vigent:

- a) La Comissió de Coordinació Pedagògica.
- b) Els equips educatius
- c) Els Departaments didàctics.
- d) El Departament d'Orientació acadèmica i professional.
- e) Departaments de la família professional.
- f) Les tutories.
- g) La Coordinació d'Educació Secundària Obligatòria.
- h) La Coordinació de Batxibac
- i) La Coordinació de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació.
- j) La Coordinació de Formació.
- k) La Coordinació de Benestar i Protecció.
 - a. Igualtat
 - b. Mediació
 - c. PEAFS
 - d. Patis Inclusius
 - e. Joves Ambaixadors de l'ONU
- l) La Coordinació del programa de reutilització de llibres i materials curriculars.
- m) La Coordinació de Cicles formatius
- n) La Coordinació Erasmus
 - a. Portfoli Europeu de les Llengües
 - b. La Coordinació de Llengües
 - c. PIIE
- o) La Coordinació de Biblioteca

Pel que fa als tutors, l'Equip Directiu podrà proposar, en els casos que crega oportú, la figura de la cotutoria, que tindrà com a comesa l'ajuda en tasques de tutoria en aquells grups en què es preveja una tasca difícil per a una sola persona.

Quant als caps de departament, se seguirà el que marque la legislació vigent. En cas que no hi haja catedràtic i no hi haja proposta del departament, la Direcció el nomenarà de manera rotatòria (per un període de quatre anys) tot començant per la persona que no haja sigut mai o no haja exercit el càrrec en el període immediatament anterior.

L'equip docent del grup està format pel conjunt del professorat que imparteix docència al grup. Aquest actuarà coordinadament per a establir els criteris necessaris que garantisquen la

convivència. Així mateix, s'ocuparà de la resolució dels problemes que afecten al grup i de la informació als progenitors o tutors legals de l'alumnat. El professor tutor coordinarà l'equip docent del grup, que en constituirà la junta avaluadora. L'equip docent del grup podrà ser convocat en qualsevol moment bé pel tutor/a, bé per la direcció d'estudis, a fi de debatre o tractar qualsevol assumpte que afecte el grup.

CAPÍTOL V: NORMES QUE REGULEN EL FUNCIONAMENT DEL CENTRE

V.1. CONSIDERACIONS GENERALS

Article 23: Normes que regulen el funcionament del centre

El bon funcionament del Centre suposa que han de ser assumides totes les normes establertes per a tal fi per part de tots els components de la comunitat escolar.

És necessari adoptar una actitud de participació i col·laboració, que permeta aconseguir una correcta aplicació de les normes. Per això, aquestes Normes miren d'estructurar una dedicació generalitzada i institucionalitzada en tots els nivells –direcció, professorat, personal no docent, alumnat i famílies– per a aconseguir una correcta aplicació dels principis bàsics de convivència l'aspecte formatiu i la influència positiva de la qual en l'educació convé ressaltar.

Article 24: Horari lectiu del centre

1. Al començament del curs, la Direcció d'Estudis confeccionarà l'horari del centre atenent a les directrius oficials i acadèmiques. A més, en la mesura del possible, es respectaran els criteris pedagògics establerts pel Claustre i se seguiran els criteris establerts en les instruccions d'inici de curs marcades per Conselleria.
2. El centre educatiu estarà obert al públic segons autoritze cada any l'Administració competent.

Article 25: Faltes d'assistència del professorat

1. Les faltes d'assistència del professorat venen regulades per la normativa vigent. A través de la Direcció d'Estudis, un professor podrà sol·licitar a la Direcció un permís per a faltar al Centre mitjançant el procediment corresponent. Aquest permís ha de sol·licitar-se amb una antelació mínima de set dies, llevat que existisquen circumstàncies de caràcter urgent. Quan es tracte de l'assistència a una activitat de formació en horari lectiu, la sol·licitud haurà de ser cursada a la Direcció del centre amb un termini mínim de 10 dies i quedarà subordinat a les necessitats del servei.
2. Quan es produïska una absència prevista, el professor ha de deixar els treballs o instruccions que considere perquè els alumnes els realitzen durant la seua absència amb el

professorat de guàrdia. A més, haurà d'anotar als fulls d'absències les hores lectives de classe d'eixe dia i els grups que quedaran desatesos per a facilitar l'organització del professorat de guàrdia.

3. Quan retorne al lloc de treball haurà d'emplenar el justificant d'absències indicant el motiu de l'absència i lliurar-lo amb el justificant a la Direcció d'Estudis.

4. Quan un professor/a falte al treball sense haver sol·licitat amb anterioritat el corresponent permís, ha d'emplenar el full de justificació d'absència, que se sol·licitarà en Direcció d'Estudis, on ha de lliurar-se en els cinc dies lectius següents a la seua reincorporació, adjuntant el justificant oportú, quan n'hi haja.

5. Amb la finalitat de facilitar l'organització diària de les guàrdies, quan un professor/a falte al treball per alguna circumstància imprevista, haurà de comunicar immediatament la seua absència directament al claustre i a algun membre de l'equip directiu, o, en la seua absència, al personal de consergeria.

6. Els parts de baixa, així com els d'alta per malaltia, es tramitaran a través de la Direcció del centre.

Article 26: Permisos i llicències del personal docent

1. Els permisos i llicències del personal docent es regula pel Decret 234/2022, de 30 de desembre, del Consell, pel que es regulen els permisos i llicències del personal Docent no universitari funcional dependent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, sent desenrotllat per la Circular 1/2025, modificada per la Circular 6/2025, de la Direcció General de Personal Docent, per la qual s'aprova el manual/instruccions de permisos i llicències del personal docent no universitari de centres públics dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.

V.2. SOBRE EL RESPECTE I PROTECCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

Article 27: Sobre el material i les instal·lacions del centre

El material i les instal·lacions del nostre centre educatiu representen un patrimoni col·lectiu i públic, fruit de la inversió de tota la societat per garantir una educació de qualitat. És per això que el seu correcte ús, manteniment i conservació són responsabilitat de tots els membres de la comunitat educativa: alumnat, professorat, personal d'administració i serveis, i famílies.

Caràcter Públic i Col·lectiu:

- El centre educatiu és un espai públic, i tot el seu material i instal·lacions són recursos compartits que han de beneficiar a tota la comunitat educativa.
- El respecte i la cura d'aquests béns són una mostra de civisme i responsabilitat social.

Importància del Manteniment:

- Un adequat manteniment garanteix la durabilitat del material i les instal·lacions, optimitzant la inversió realitzada.
- Un entorn net i ben conservat afavoreix un clima d'aprenentatge positiu i saludable.

Perjudici del Deteriorament:

- El mal ús i el deteriorament del material i les instal·lacions tenen un cost econòmic i social, ja que impliquen recursos addicionals per a la seua reparació o substitució.
- Un entorn degradat pot generar desmotivació i dificultar el procés d'aprenentatge.

Neteja i Higiene:

- La neteja i la higiene són fonamentals per a garantir un entorn saludable i prevenir la propagació de malalties.
- És responsabilitat de tots mantenir netes les aules, els passadissos, els banys i altres espais comuns.

Per a la consecució d'aquests objectius s'estableixen els principis següents:

Normes Específiques:

- S'estableixen normes específiques per a l'ús de determinats espais i equipaments, com ara laboratoris, aules d'informàtica, gimnasos, etc.
- Qualsevol desperfecte o incidència ha de ser comunicat al personal del centre per a la seua ràpida reparació.
- Es fomentarà el reciclatge i la correcta gestió dels residus, així com l'estalvi d'aigua i energia.
- Es prohibeix realitzar *graffitis*, pintades o qualsevol altra forma de deteriorament de les parets i altres superfícies del centre.
- Es prohibeix menjar o beure a les aules de classe i d'informàtica, biblioteca, gimnàs, tallers i laboratoris, corredors i passadissos i altres espais on es puga perjudicar el material.
- Les aules i qualsevol altre lloc de l'institut han de quedar després del seu ús en perfecte estat. Això no elimina la tasca del personal de neteja, però sí que contribueix a crear un clima d'higiene que afavoreix tota la col·lectivitat. En cas de ser l'últim grup de l'horari lectiu de cada dia un o dos alumnes col·laboraran en la tasca de buidar les papereres de reciclatge de les aules als contenidors del vestíbul habilitats per a això.
- En compliment de la normativa vigent, i en nom de fomentar la higiene i la protecció de la salut, tothom haurà d'abstindre's de fumar en el centre, tant els espais tancats com els oberts. Aquesta prohibició també afecta als accessos immediats al centre i voreres que l'envolten. Tot i que la llei no especifica una distància exacta, sí implica que no es pot fumar a les proximitats de les entrades i eixides del centre. Aquesta norma es fa extensible, seguint l'article 25 del Decret de Convivència apartat j, a l'ús, la incitació a aquest, la introducció en

el centre o el comerç de substàncies perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa

- Tots aquells qui utilitzen les dependències del Centre som responsables de la seua utilització, de la seua conservació i millora. Per això, cada professor/a recordarà, si cal, al començament i al final de la classe, la conveniència de certes mesures d'ordre i neteja, que es determinaran a principi de cada curs atenent el Pla de Convivència.

Es fomenta la col·laboració de tota la comunitat educativa en la cura i el manteniment del centre.

Per tant, és obligació de tots extreure l'atenció de les instal·lacions per assegurar-ne el bon ús i garantir-ne la conservació i la higiene. Es fa necessari, per tant, prendre consciència de la importància que té l'ús de les papereres i el respecte al mobiliari, les dependències i espais en general del centre, les zones verdes, etc.

Es promou la responsabilitat individual i col·lectiva en l'ús adequat dels recursos.

L'incompliment de les normes referides a l'ús del material i les instal·lacions del centre, malgrat els avisos i les mesures aplicades correctores i educatives, podran suposar l'obertura d'un expedient disciplinari en aplicació del Decret 193/2025, podent ser aplicades a la seua vegada les mesures de caràcter cautelar i provisional establertes al mateix decret.

Pel que fa a l'incompliment de les normes sobre l'ús, la incitació o el comerç de substàncies o objectes perillosos per a la salut o la integritat dels membres de la comunitat educativa podran suposar l'obertura d'un expedient disciplinari en aplicació del Decret 193/2025, podent ser aplicades a la seua vegada les mesures de caràcter cautelar i provisional al mateix decret

Article 28: Sobre la vestimenta i higiene personal

La vestimenta i la higiene són aspectes fonamentals per a garantir un ambient educatiu adequat, respectuós i saludable. Aquest article té com a objectiu establir les pautes i recomanacions sobre aquests temes, amb la finalitat de promoure la convivència i el benestar de tota la comunitat educativa.

Vestimenta:

- **Adequació a l'entorn escolar:**
 - La vestimenta ha de ser adequada per a l'activitat escolar, evitant peces que puguin resultar ofensives, provocadores o que dificulten el desenvolupament normal de les classes.
 - Es recomana evitar roba excessivament ajustada, transparent o amb missatges inapropiats.
 - S'ha de tenir en compte la necessitat de portar roba còmoda i adequada per a les activitats físiques i esportives.
- **Respecte a la diversitat:**

- Es respecta la diversitat cultural i religiosa de l'alumnat, sempre que la vestimenta no interferisca en el normal desenvolupament de les classes ni vulnere els drets dels altres membres de la comunitat educativa.
- **Seguretat:**
 - En determinades activitats, com ara laboratoris o tallers, es poden establir normes específiques sobre la vestimenta per motius de seguretat.
 - Es recomana evitar portar objectes que puguin resultar perillosos per a un mateix o per als altres.
- **Gorres i caputxes (o qualsevol peça de roba que es porte a la cara):**
 - S'aconsella evitar l'ús de gorres i caputxes (o qualsevol peça que es porte a la cara) dins de les aules, ja que poden dificultar la identificació de l'alumnat i pertorbar el desenvolupament normal de les classes.
 - S'han de tenir en compte les possibles excepcions per motius de salut o religiosos.

Higiene:

- **Higiene personal:**
 - Es promou la higiene personal com a hàbit saludable i necessari per a la convivència.
 - L'alumnat ha de mantenir una higiene personal adequada, incloent la neteja corporal, la higiene bucal, la cura de les ungles, etc.
- **Neteja i ordre:**
 - Es responsabilita de tots mantenir netes i ordenades les aules, els passadissos, els banys i altres espais comuns.
 - Es fomenta el reciclatge i la correcta gestió dels residus.
- **Salut pública:**
 - En cas de malaltia contagiosa, l'alumnat ha de seguir les indicacions del personal sanitari i del centre educatiu per evitar la propagació de la malaltia.

Col·laboració i responsabilitat:

- Es fomenta la col·laboració de tota la comunitat educativa en la promoció d'una vestimenta i una higiene adequades.
- Es promou la responsabilitat individual i col·lectiva en el manteniment d'un ambient educatiu saludable i respectuós.

Normativa

- L'incompliment de les normes referides a la convivència i la higiene, malgrat els avisos i les mesures aplicades correctores i educatives, podran suposar l'obertura d'un expedient disciplinari en aplicació del Decret 193/2025, podent ser aplicades a la seua vegada les mesures de caràcter cautelar i provisional establertes al mateix decret.

Article 29: Ús de les aules

Les aules són espais compartits on es desenvolupa l'aprenentatge i la convivència. El seu bon ús i

conservació és responsabilitat de tota la comunitat educativa. Un entorn net, ordenat i respectuós millora la qualitat educativa i fomenta el compromís amb el centre. El compliment d'aquesta normativa és obligatori i el seu incompliment tindrà conseqüències, segons la gravetat de la infracció.

Normes d'Ús i Conservació

1. Manteniment de l'Ordre i Neteja

- a. L'alumnat haurà de deixar l'aula **en les mateixes condicions** en què l'ha trobada.
- b. Es prohibeix llençar papers, restes de menjar o qualsevol tipus de residu al terra.
- c. Es prohibeix el consum de qualsevol tipus de menjar o begudes.
- d. S'han d'utilitzar les **papers** i contenidors de reciclatge.

2. Ús Adequat del Mobiliari i Materials

- a. No es podran **arrossegar cadires ni taules**, ni fer escriptures o danys en el mobiliari.
- b. Els materials compartits (llibres, instruments de laboratori, etc.) s'han de tractar amb cura i retornar al seu lloc.

3. Comportament Respectuós

- a. No es permetran **crits, interrupcions o actituds que dificulten el treball** del professorat i dels companys.
- b. Quan un professor/a o un membre de l'equip directiu ho sol·licite, caldrà **callar i atendre** immediatament.

4. Prohibició d'Accions Vandàliques

- a. Qualsevol acció que **danyi les parets, portes, finestres o equipaments** de l'aula serà considerada una **falta greu**.

Conseqüències pel No Compliment

- **Primera falta (lleu):**
 - **Amonestació verbal** i obligació d'arreglar o reparar el dany causat.
- **Reincidència o falta moderada:**
 - **Amonestació escrita** i comunicació a la família.
 - **Tasques educatives** (neteja supervisada, redacció reflexiva).
- **Falta greu (danys intencionats, vandalisme, rebuig reiterat):**
 - **Obertura d'expedient disciplinari** amb mesures cautelars.
 - **Reposició econòmica** del material danyat (a càrrec de la família).

Compromís de Tots

- **El professorat** supervisarà l'estat de l'aula i informarà d'incidències.
- **Les famílies** rebran comunicació de les incidències i s'implicaran en la solució.
- **L'alumnat** assumirà la responsabilitat del seu espai i col·laborarà en el seu manteniment.

Article 30: Ús de les taquilles

L'alumnat podrà disposar d'una taquilla per poder guardar-hi el seu material. El seu ús estarà regulat pel contracte que signaran l'alumne, els representants legals i la direcció del centre. Els moments per fer ús de la taquilla seran: abans d'entrar a classe al matí, en l'hora de l'esplai i a l'acabament dels classes (d'acord amb els instruccions que es plantejaran a principi de cada curs). Per tant, es portaran a la motxilla els llibres de tres hores, entre pati i pati.

La taquilla s'ha de mantindre en perfectes condicions de neteja i procurant fer-ne el millor ús possible.

Article 31: Ús del tauler d'anuncis

Els alumnes podran col·locar en els taulons que existeixen amb aquesta finalitat tots aquells cartells o anuncis que consideraran convenients, tot tenint cura de la seua correcció formal i del respecte a persones i institucions.

Article 32: Ús de la cafeteria

Regular l'ús de la cafeteria a l'alumnat, sempre que hi haja servei, garantint un espai ordenat, segur i respectuós, d'acord amb la legislació vigent i el projecte educatiu del centre.

1. Horari d'accés

Permés:

- Abans de començar les classes (fins 5 minuts abans de l'hora d'entrada)
- Durant els patis (segons horari establert)
- Després de les classes (fins 10 minuts després de la sortida)

Prohibit:

- Durant les hores de classe (sense excepcions)
- Entre classes (excepte amb permís exprés del professorat)
- Fora de l'horari lectiu sense autorització

2. Normes de comportament

Obligatòries:

- Mantenir la neteja (utilitzar els contenidors i papereres, respectant el reciclatge)
- Respectar el torn i evitar comportaments perillosos
- Ús adequat dels espais i mobiliari

Prohibicions específiques:

- Consumir aliments o begudes fora de la cafeteria
- Reservar taules de manera abusiva
- **Ús de dispositius electrònics** (mòbils, tauletes, etc.)
- **Jocs d'atzar o apostes**

3. Conseqüències per incompliments

Graduació segons gravetat (Decret 193/2025):

- **Infracció lleu** (1a vegada):
 - Avis verbal
 - Registre d'incident
- **Infracció greu** (reincidència o falta important):
 - Notificació a la família
 - Suspensió temporal d'accés
- **Infracció molt greu** (jocs d'atzar, danys materials, conductes perilloses):
 - Obertura d'expedient disciplinari
 - Possibles mesures correctores addicionals, incloses les cautelars.

Article 33: Ús del pati durant els esbarjos

1. Accés i circulació durant el pati

OBLIGACIONS:

- **TOT** l'alumnat haurà de baixar al pati una vegada comence el temps de descans.
- Les aules romandran **tancades** i no s'hi podrà accedir sense autorització expressa.
- El professorat que vulga resoldre dubtes ho farà **exclusivament a les aules de planta baixa** habilitades per a aquest fi.
- El personal de consergeria realitzarà **rondes de supervisió** per tot l'edifici i té autoritat per requerir a qualsevol alumne que baixi al pati.
- Excepció: Aquell alumnat que per malaltia, lesió o altre circumstància tinga el vistiplau de la Direcció del centre o professorat de guàrdia per a romandre a l'interior.
- Serà en el moment del pati quan l'alumnat ha d'aprofitar per a la realització de tasques burocràtiques i administratives (sol·licitud de certificats, fotocòpies, reclamacions, etc.)

2. Espais habilitats i el seu ús

ZONES D'ACTIVITAT:

- **Zones esportives:** Organitzades pel departament d'Educació Física i la coordinació de patis inclusius.
- **Ludoteca:** Exclusivament per a jocs de taula (escacs, dames, etc.).
- **Biblioteca:** Oberta per a préstec de llibres i zona d'estudi en silenci.
- **Cafeteria:** Només operativa quan una empresa adjudicatària assegure el servei (segons procediment administratiu).

ÚS DE BANYS: (veure annex en aquest mateix article)

- Els banys de planta baixa estaran disponibles sota supervisió del personal de guàrdia.
- Prohibit romandre als serveis sense necessitat

3. Normes de conducta

COMPORTAMENT CÍVIC:

- Respectar als companys i al personal del centre.
- Utilitzar els espais segons la seua finalitat.
- Mantenir la neteja (utilitzar les papereres).

PROHIBICIONS:

- Romandre als passadissos o aules sense autorització.
- Eixir del recinte escolar (menors de 18 anys).
- Accions violentes, intimidatòries o perilloses.
- Ús inadequat dels espais (gritar a la biblioteca, malbaratar material esportiu, etc.).

4. Control d'accés i eixides

PER A MENORS D'EDAT (menys de 18 anys):

- **Prohibida** l'eixida del centre durant el pati.

PER A MAJORS D'EDAT (18 o més anys):

- Hauran de **mostrar el DNI** o carnet del centre que acredite tindre 18 o més anys al professorat de guàrdia per eixir.
- **Horari permès:** Entre 5 minuts després de l'inici del pati i fins a 5 minuts abans de la finalització.

5. Sancions per incompliment

Les infraccions seran sancionades segons el **Decret 193/2025**:

- **Infracció lleu** (1a vegada): Avis verbal i comunicació a la família.
- **Infracció greu** (reincidència): Suspensió temporal del dret a eixir al pati.
- **Infracció molt greu** (conductes perilloses o reiteració): Obertura de procediment ordinari amb l'aplicació de mesures cautelars segons la gravetat.

Article 34: Regulació de l'accés i ús dels banys

La regulació de l'accés i ús dels banys es justifica per diversos motius:

- **Millora de la higiene i la neteja:**
 - Una regulació adequada permet establir horaris i protocols de neteja més eficients, garantint que els banys es mantinguen en condicions òptimes per a l'ús de tots els estudiants.
 - A més, es pot fomentar la conscienciació sobre la importància de la higiene personal i el respecte per les instal·lacions.
- **Prevenició del vandalisme i el desordre:**
 - La supervisió i el control de l'accés als banys poden dissuadir els actes vandàlics i el desordre, protegint les instal·lacions i evitant despeses de reparació innecessaris.
 - També es pot promoure un ambient de respecte i responsabilitat entre els estudiants.
- **Reducció de l'absentisme de classe:**
 - En regular l'ús dels banys durant les hores de classe, es redueix la possibilitat que els estudiants els utilitzen com a lloc de socialització o per a evitar assistir a classe.
 - Això contribueix a millorar l'assistència i el rendiment acadèmic.
- **Control del flux d'estudiants i prevenició d'aglomeracions:**
 - Establir horaris i normes d'ús permet gestionar el flux d'estudiants als banys, evitant aglomeracions i possibles accidents, especialment durant els canvis de classe.
 - Això garanteix un ambient més segur i ordenat als passadissos i als banys.
- **Reducció dels sorolls i les distraccions:**
 - En regular l'ús dels banys durant les hores de classe, es redueix la possibilitat que els estudiants generen sorolls i distraccions que puguin interrompre el desenvolupament de les classes.
 - Això contribueix a crear un ambient més tranquil i propici per a l'aprenentatge.
- **Garantir el respecte a la intimitat:**
 - Regular l'ús dels banys, garanteix un espai segur i de respecte, evitant situacions incòmodes per a l'alumnat.
- **1.1. Durant les hores lectives de classe:**
 - Els banys romandran oberts, però amb la porta tancada.
 - L'accés requerirà autorització del professorat de l'aula.
 - El professorat proporcionarà a l'alumnat una targeta "ix de classe" d'autorització

(cada curs tindrà un color diferent).

- o S'autoritzarà a un alumne/a com a màxim, a excepció d'aquell alumnat que siga considerat vulnerable i, per tant, necessite anar-hi acompanyat.
- o L'alumnat es dirigirà al professorat de guàrdia o a consergeria amb la targeta "ix de classe".
- o Al professorat de guàrdia o a consergeria, l'alumnat rebrà una clau del bany, paper higiènic i sabó (si ho sol·licita).
- o al professorat de guàrdia o a consergeria, es registrarà l'alumnat en un llistat i es retindrà la targeta "ix de classe".
- o Després d'utilitzar el bany, l'alumnat tornarà la clau i el sabó.
- o Es retornarà la targeta "ix de classe" a l'alumnat.
- o *Consideracions addicionals: Aquest procediment té com a objectiu controlar l'accés als banys durant les hores de classe, minimitzant distraccions i garantint un ús responsable.*
- **1.3. Durant els canvis de classe i a la finalització del pati:**
 - o Els banys romandran tancats.
 - o *Consideracions addicionals:*
 - ♣ *Aquesta mesura té com a objectiu minimitzar el desordre, el vandalisme i l'absentisme durant els canvis de classe. També, es preveuran excepcions per a casos d'urgència i necessitat, que seran valorats pel personal del centre.*
- **1.4. Una vegada començades les classes no s'autoritzarà cap eixida al banys fins que no hagen transcorregut 10 minuts.**
 - o Consideracions addicionals:
 - ♣ S'aconsegueix un inici efectiu de la classe i es minimitzen les distraccions. L'alumnat ha d'aprendre a gestionar les seues necessitats fisiològiques d'una forma responsable.
 - ♣ Es torna a remarcar que aquesta norma ha de contemplar les excepcions per a casos de necessitat i urgència.
- **1.5. Durant els descansos (pati):**
 - o L'accés serà lliure als banys de la planta baixa, però es recomana un ús responsable i respectuós.
 - o Serà el professorat de guàrdia en el primer i segon pati qui s'encarregarà de controlar i regular l'accés, garantint un ús responsable.

2. Higiene i neteja:

- **2.1. Responsabilitat individual:**
 - o Els estudiants hauran de mantenir la neteja dels banys i utilitzar correctament les instal·lacions.
 - o Es fomentarà la higiene personal, especialment el rentat de mans.
- **2.2. Manteniment del centre:**
 - o El centre garantirà la neteja i el manteniment regular dels banys.

- o Es disposarà de paper higiènic i sabó.

3. Comportament i respecte:

- **3.1. Ús adequat:**
 - o Es prohibiran comportaments vandàlics, sorolls excessius i altres conductes inapropiades.
 - o Es respectarà la intimitat dels altres usuaris.
- **3.2. Prohibicions:**
 - o Es prohibirà fumar, menjar o beure als banys.
 - o Es prohibirà l'ús de dispositius electrònics que puguin pertorbar la intimitat.

4. Casos d'urgència i necessitat:

- **4.1. Accés prioritari:**
 - o Es garantirà l'accés prioritari als banys a aquells estudiants que presenten necessitats especials o urgències mèdiques, com ara problemes de salut crònics, trastorns digestius o necessitat d'utilitzar els banys amb freqüència.
- **4.2. Comunicació i autorització:**
 - o Els estudiants que necessiten utilitzar els banys fora dels horaris establerts hauran de comunicar-ho al professor o al personal del centre, que autoritzarà l'accés sense qüestionar la necessitat.
- **4.3. Flexibilitat i comprensió:**
 - o El personal del centre mostrarà flexibilitat i comprensió davant les necessitats individuals dels estudiants, evitant situacions de vergonya o incomoditat.
 - o Es fomentarà un ambient de confiança i respecte, on els estudiants se senten còmodes comunicant les seues necessitats.

5. Supervisió i control:

- **5.1. Supervisió periòdica:**
 - o El personal del centre realitzarà supervisions periòdiques per a garantir el compliment de la normativa. El professorat de guàrdia comprovarà el seu estat al començament i finalització, comprovant l'estat i anotant en el full de consergeria qualsevol incidència.
- **5.2. Comunicació d'incidències:**
 - o Els estudiants podran informar sobre incidències o problemes als banys.

6. Sancions i conseqüències:

- **6.1. Mesures disciplinàries:**
 - o L'incompliment de la normativa podrà comportar sancions disciplinàries el Decret

193/2025, variant les mesures aplicar en funció de la gravetat i que han sigut descrites en aquest mateix article.

- **6.2. Reparació de danys:**
 - o Els responsables de danys intencionats a les instal·lacions hauran d'assumir-ne les despeses econòmiques que supose la restauració/reparació.

Article 35: Objectius de la biblioteca

En línies generals, els tres objectius bàsics de la Biblioteca del centre són:

- a) Facilitar a l'alumnat, al professorat i a la resta de la comunitat educativa l'accés a la documentació de què disposa el centre, tant per a la seua consulta com –en determinats casos– per al préstec.
- b) Consolidar la Biblioteca com un àmbit comú i interdisciplinari que participe de la formació global de l'alumnat, tot creant un espai de treball en el qual els estudiants puguen familiaritzar-se amb la utilització de la bibliografia i de la informació en general i en qualsevol tipus de suport.
- c) Actuar de suport a la promoció de la lectura amb la finalitat que l'alumnat perceba l'acte de llegir com una font de plaer.

Article 36: Funcions de la Biblioteca

Amb aquests tres grans objectius fixats, són funcions de la Biblioteca:

- a) Recopilar tota la documentació existent al Centre, així com els materials i recursos didàctics més rellevants, independentment del seu suport.
- b) Organitzar els recursos de manera que siguen fàcilment accessibles i utilitzables. Fer possible, així, el seu ús quan siguen necessaris, mitjançant un sistema d'informació centralitzat.
- c) Oferir informació a l'alumnat i al professorat en tots els formats possibles, a fi de satisfer les necessitats curriculars, culturals i complementàries.
- d) Constituir l'àmbit adequat perquè l'alumnat adquireisca les capacitats necessàries per fer ús de les diferents fonts d'informació.
- e) Coordinar activitats que fomenten la lectura.
- f) Actuar com a enllaç amb altres fonts i serveis d'informació externs, i fomentar-ne l'ús per part de tota la comunitat educativa.

Article 37: Utilització de la biblioteca

La biblioteca és un espai destinat principalment a l'estudi, la consulta bibliogràfica i la promoció de la lectura.

L'alumnat només podrà fer ús d'aquest espai en l'horari que el centre establisca en la normativa d'inici de curs.

Per a garantir un clima de treball adequat, és obligatori **mantenir el silenci** i mostrar un comportament respectuós cap a la resta d'usuaris i les instal·lacions. Per a preservar el silenci i l'ordre, es tancarà la porta en entrar i eixir de la sala i s'intentarà deixar les cadires al seu lloc un cop finalitzada l'activitat.

Gestió de l'Espai i Prohibicions:

- S'hi ha d'entrar exclusivament amb el material de treball necessari; **estan prohibides les bosses o les motxilles** a l'interior de la sala.
- Està prohibit menjar o beure** dins de la biblioteca.
- No permés l'ús de telèfons mòbils o qualsevol altre aparell electrònic (auriculars, reproductors, etc.) sense autorització expressa del professorat.

Els usuaris es fan responsables de la cura dels materials i l'equipament. En cas de pèrdua o deterioració d'un llibre per negligència, la persona responsable n'haurà d'**abonar l'import** o fer-se càrrec de la seua reposició.

Consulta i Servei de Préstec:

- Els llibres de consulta seran sol·licitats a la persona encarregada i, després de l'ús, es deixaran damunt la taula perquè el responsable els diposite correctament.
- El servei de préstec es realitzarà seguint la normativa específica del centre i el calendari establert. L'alumnat ha de respectar les dates de devolució, podent sol·licitar ampliacions de termini abans del seu venciment.

L'incompliment d'aquestes normes, incloent-hi la no devolució de llibres en el termini fixat, podrà comportar l'expulsió de la sala, la pèrdua del dret al préstec o l'aplicació d'amonestacions disciplinàries segons el Decret 193/2025.

Article 38: Utilització de les instal·lacions esportives

La utilització de les instal·lacions esportives haurà de complir les normes següents:

- L'ús de les instal·lacions esportives ha d'estar sempre sota la responsabilitat d'algun dels professors d'Educació Física. Per tant, si hi haguera programada alguna activitat en el gimnàs i no estiguera el professor d'Educació Física responsable, l'activitat quedarà suspesa.
- La finalitat de l'ús de les instal·lacions esportives haurà d'estar relacionada amb els objectius de l'assignatura. Si es fa alguna sol·licitud d'ús del gimnàs per a alguna activitat diferent a aquests objectius, la Direcció del Centre, juntament amb el professorat d'Educació Física, establirà els termes i limitacions per al seu ús.
- No es pot menjar ni introduir recipients de vidre a de les instal·lacions esportives.
- Hom accedirà a de les instal·lacions esportives amb calcer adequat. L'adequació o no quedarà a criteri del professorat d'Educació Física.
- No s'hi podran realitzar activitats multitudinàries no esportives ni aquelles que, tot i ser esportives, requereixen l'ús d'aparells o materials que puguin danyar o embrutar el

parquet o qualsevol altra estructura o dependència de les instal·lacions esportives.

Article 39: Tabac i alcohol

Els centres educatius públics de la Comunitat Valenciana, com a espais de formació i convivència, tenen l'obligació legal i moral de garantir un entorn saludable i segur per a tota la comunitat educativa. Així ho estableixen:

1. RAONS LEGALS:

- Compliment de la **Llei Orgànica 8/2021** de protecció integral a la infància
- Aplicació del **Decret 193/2025** de convivència escolar
- Observança de la **Llei 28/2005** contra el tabaquisme

2. RAONS PEDAGÒGIQUES:

- Protecció del desenvolupament neurològic en adolescents
- Prevenició d'addiccions segons l'OMS
- Promoció d'hàbits de vida saludable (Llei 10/2014 CV)

3. RAONS DE SEGURETAT:

- Evitar alteracions de la convivència escolar
- Prevenir riscos d'intoxicació o emergències mèdiques
- Garantir la integritat física de l'alumnat

4. RAONS SOCIALS:

- Complir la funció educativa en valors cívics
- Evitar normalització de conductes de risc
- Responsabilitat social com a institució pública

PROHIBICIONS EXPLÍCITES

SUBSTÀNCIES PROHIBIDES:

- **Tabac i derivats:** Prohibició absoluta en tot el recinte (inclòs vaporitzadors)
- **Begudes alcohòliques:** Qualsevol graduació
- **Drogues il·legals:** Cànnabis, haixix, pastilles, etc.
- **Substàncies nocives** (pegaments, coles...).

ÀMBIT D'APLICACIÓ:

- Interior i exterior del centre
- Activitats extraescolars
- Qualsevol espai vinculat al centre

PROTOCOL D'ACTUACIÓ

A. Detecció

- **Professorat o personal no docent** que identifiquei consum:
 - Retirada immediata de la substància
 - Aïllament de l'alumne/a en espai segur
 - Comunicació a direcció

B. Mesures (Decret 193/2025)

- Obertura d'expedient disciplinari amb mesura cautelar d'expulsió del centre durant un període comprés entre 3 i 5 dies.
- Comunicació a la família.
- Activació de protocol de salut (SPEE).
- Derivació a UPCA (en cas de reincidència),
- Denúncia policial, expulsió entre 15 i 30 dies (en cas de tràfic i distribució)

Aquestes mesures poden vindre acompanyades per protocols complementaris e tipus sanitari com l'activació de l'SPEE, coordinació amb la UPCA i amb l'acompanyament familiar

Article 40: Desperfectes

Cas de produir-se algun defecte per ús indegut del material, les reparacions seran a càrrec de l'alumne o alumnes responsables.

Si el defecte es produeix dins de l'aula i no apareguera el o els culpables, la responsabilitat del fet recaurà sobre la totalitat dels alumnes que ocupen aquesta aula. En aquest cas, es prorratejarà el cost de la reparació entre l'alumnat responsable.

Igualment, tal i com preveu la normativa vigent, els pares, mares o tutors legals en seran els responsables civils subsidiaris.

Article 41: Seguretat

Per raons de seguretat, esta totalment prohibit fer ús de les escales d'emergència (ni bloquejar-les amb cap objecte) si no és en cas de perill imminent o després d'un avis d'evacuació.

Només aquelles persones amb dificultat motora podran fer ús de l'ascensor, així com aquelles que siguen autoritzades per la Direcció del Centre. Hauran d'anar sempre amb un acompanyant.

V.3. NORMES D'ORDRE INTERN

Article 42: Comportament al centre

1. Actitud general a les instal·lacions de l'alumnat:
 - Mantenir un comportament cívic a tots els espais del centre educatiu.
 - Utilitzar les instal·lacions i materials de forma responsable, sense causar danys.
 - Respectar les espais comuns (biblioteca, aules específiques) i seguir les indicacions del personal.
2. Respecte a la resta de la comunitat educativa
 - Vocabulari adequat: No s'admeten insults, amenaces o expressions discriminatòries (per raó de gènere, origen, etc.).
 - Comportament inclusiu: Es prohibeix qualsevol forma d'assetjament o exclusió cap a companys, professorat o personal no docent.
 - Obeir les indicacions del professorat i equip directiu sense discutir.
3. Prohibicions específiques
 - Dispositius electrònics: Mòbils i auriculars només s'usaran amb autorització explícita (veure article 43)
 - Accés no autoritzat: No es permet entrar a zones restringides (sala de professorat, arxius) sense permís.
 - Eixides del centre: L'alumnat menor d'edat no podrà abandonar el recinte durant l'horari lectiu (veure article 46).
4. Conseqüències i mesures aplicables

Les infraccions es classificaran segons el **Decret 193/2025**:

 - **Faltes lleus** (Art. 23): Amonestació escrita, reparació de danys o suspensió d'activitats.
 - **Faltes greus** (Art. 25): Expedient disciplinari amb possibilitat de Procediment conciliador. Podran ser aplicades les mesures de caràcter cautelar i provisional establertes al mateix decret.
5. Compromís col·lectiu
 - Tota la comunitat educativa (alumnat, famílies, professorat i personal no docent) és responsable de fer complir aquestes normes per garantir un **entorn segur i respectuós**.

Article 43: Ús i exhibició de dispositius electrònics

D'acord amb la **Resolució de 17 d'abril de 2024**, queda **prohibit** durant l'horari lectiu:

- **L'ús i exhibició** de telèfons mòbils o altres dispositius electrònics (tauletes, auriculars, etc.).
- **El seu transport en mans** o a la vista (hauran d'estar **apagats i guardats** a la motxilla).

Només es permetrà l'ús en dos supòsits:

1. **Activitat acadèmica justificada** en la programació d'aula, amb:
 - a. Autorització explícita del professor/a.
 - b. Apagat i guardat un cop finalitzada l'activitat.
2. **Permís de la Direcció** per motius de salut o altres causes documentades.

Protocol en cas d'ús indegut

- **Primera intervenció:** El professor/a li demanarà que lliure el dispositiu.
 - El mòbil serà lliurat apagat i el professorat portarà el mòbil a la Direcció d'Estudis indicant el nom i grup de l'alumne/a on serà custodiat.
- **Segona intervenció:** Si l'alumne/a es nega, s'avisarà a un membre de l'equip directiu, qui:
 - Requerirà novament el lliurament.
 - **Custodiarà el dispositiu** fins que un representant legal l'arregleque **presencialment** dins de l'horari lectiu. No es lliurarà el dispositiu mitjançant altres vies
 - En cas de ser major d'edat podrà arreglar-lo ell mateix a la finalització de l'horari lectiu.

Conseqüències per incompliment

- **Primera infracció:**
 - Obertura de **procediment ordinari** per conducta greu (Decret 193/2025).
 - Mesura cautelar: **3 dies de suspensió d'assistència**.
- **Reincidència (el mateix dia o posteriorment):**
 - Ampliació a **5 dies de suspensió** (Decret 193/2025).

Responsabilitat de les famílies

- **Informar-se** d'aquesta normativa i **supervisar** que els dispositius no es porten a la vista.
- **Arreglar personalment** el dispositiu interceptat.

En qualsevol cas, el Centre no es fa responsable dels possibles danys que pugui rebre el/s dispositius, la seua pèrdua o sostracció.

Els comportaments inadequats per part de l'alumnat, relacionats amb el procés de retirada del mòbil o un altre aparell electrònic, seran considerats objecte de sanció si vulneren les normes de convivència.

Respecte a la mala praxis en l'ús de dispositius electrònics

Aquesta normativa regula qualsevol ús indegut de dispositius electrònics (mòbils, tauletes, càmeres, etc.) que afecte:

- **La imatge, intimitat o honor** de qualsevol membre de la comunitat educativa (alumnat, professorat, personal no docent).
- **L'ambient de convivència** del centre, tant dins com a prop de les instal·lacions.

Es consideraran **faltas greus (Decret 193/2025)** i, per tant, subjectes a obertura de procediment ordinari:

- **Gravar, fotografiar o enregistrar** a persones sense el seu consentiment.
- **Difondre imatges, vídeos o àudios** que danyen la reputació o intimitat.
- **Assetjament digital** (missatges amenaçadors, *fake news*, etc.).
- **Suplantació d'identitat** en xarxes o plataformes digitals.
- **Discriminació** per raó de gènere, orientació sexual, ètnia, etc. mitjançant dispositius.

Protocol d'Actuació davant faltas greus respecte als dispositius electrònics i mesures aplicables

1. Intervenció immediata:

- a. El professorat o equip directiu notificarà a la família.
- b. Es preservaran les proves (sense compartir-les) per a la instrucció del procediment ordinari.

2. Procediment disciplinari:

- a. Obertura de **procediment ordinari** amb mesures cautelars:
 - i. **Suspensió d'assistència** (fins a 5 dies).
 - ii. **Prohibició d'ús de dispositius** al centre (per a l'alumne/a implicat).

3. Derivació legal: En casos greus (assetjament, *sexting*...), es comunicarà a:

- a. **Inspecció Educativa**.

- b. **Autoritats judicials** (si hi ha delictes penals).
- c. Nota: Aquesta normativa s'aplica **sense perjudici de les accions legals** que puguin derivar-se per via civil o penal.

V.4. PROFESSORAT DE GUÀRDIA

Article 44: Professorat de guàrdia

Durant les hores lectives s'establirà un servei de guàrdia que serà atès, almenys, per dos professors. Són funcions del professorat de guàrdia:

1. Anotar en el Full de Guàrdies les absències del professorat i les distintes incidències que es produïsquen, com ara evacuacions, desplaçaments d'accidentats, alumnat que justifique la seua eixida del centre, retards, etc.
 2. Instar l'alumnat perquè no es demore al corredor quan siga hora d'entrar a classe i que observe un comportament adequat; així com controlar que als corredors i al pati no hi haja cap alumne/a.
 3. Comprovar si totes les aules tenen el seu professorat (realitzant l'itinerari d'acord amb el protocol que s'establirà al principi de cada curs) i que el professorat estiga en l'aula corresponent.
 4. Si fa el cas que troba alumnes fora de les aules quan les classes ja han començat, els acompanyarà a l'aula corresponent. L'acumulació de tres retards comportarà una falta lleu (notificació disciplinària per part de la Direcció d'estudis).
 5. Si fa el cas que falta algun/a professor/a, un membre de la guàrdia haurà de fer-se càrrec de l'ordre a l'aula durant la sessió lectiva. A tal efecte, cada departament disposarà a la carpeta de guàrdies unes fitxes de treball de les seues assignatures perquè puguin ser utilitzades pel grup. La dita carpeta haurà de ser actualitzada periòdicament pels departaments a fi que siga operativa.
- L'alumnat sense professor (inclòs el de batxillerat) haurà de romandre, per tant, amb el professor de guàrdia a l'aula on havia d'assistir a classe, llevat que es tracte d'un laboratori o aula específica (informàtica, gimnàs,...) En aquest cas, el professorat de guàrdia buscarà una altra aula disponible.
6. Quan hi haja més d'una absència per part del professorat, serà prioritari quedar-se amb la classe sense professor a fer l'itinerari de guàrdia previst. Si les absències superen el nombre de professors disponibles de guàrdia, serà prioritari atendre les absències en els grups de menor edat, sense desassistir els grups de més edat, (tot avisant la directiva de la situació) encara que el professorat no puga quedar-se tota la sessió a l'aula afectada. En cas necessari, es podran agrupar diferents grups en una aula de major capacitat.

7. Quan algun alumne haja d'eixir del centre durant l'horari escolar, el professorat de guàrdia és qui ha supervisar tal eixida. El professorat de guàrdia acompanyarà l'alumne/a fins a la porta. Tot seguit, haurà de fer constar en el full de guàrdia aquesta eventualitat. L'alumne/a haurà de ser acompanyat pel pare/mare/tutor legal (veure article 46), també si es posa malalt.

8. Les guàrdies d'esplai se centraran bàsicament al pati a fi d'evitar comportaments inadequats o situacions conflictives entre l'alumnat. Se seguirà el protocol que es marque a principi de cada curs, tot tenint en compte que el primer objectiu és que tot l'alumnat isca al pati.

- L'alumnat que vulga estudiar durant l'esplai podrà fer-ho a la biblioteca o a la SUM, no a la classe.

- Cas de detectar persones alienes a l'institut, se'ls invitarà a abandonar el recinte de forma immediata. Cas de negar-se a fer-ho, s'avisarà immediatament la Policia Local perquè es faça càrrec de l'expulsió.

9. Cas d'accident escolar o lesió esportiva, el professorat de guàrdia haurà de dur la persona afectada a l'aula auxiliar, perquè estiga tranquil·la, al temps que se li aplicaran els primers auxilis disponibles.

- Si l'accident o lesió és lleu i l'accidentat no té assegurança escolar (alguns/es alumnes de 1r i 2r d'ESO), s'avisarà els pares perquè es facen càrrec del seu fill/a. Si té l'assegurança escolar (la resta d'alumnat) s'avisarà la clínica contractada (amb la informació que es troba a Consergeria)

- Si l'accident o lesió és de consideració. Cas de no tindre l'assegurança escolar, s'avisarà els pares i alhora s'avisarà l'ambulatori i la policia local perquè es facen càrrec del transport de l'accidentat al centre sanitari que li pertoque (ambulatori local o hospital provincial). Si té assegurança escolar s'avisarà la clínica contractada.

10.- Cas de faltar el/la professor/a d'un desdoblament i el professorat de guàrdia no puga fer-se càrrec del seu grup per estar cobrint altres absències, el/ la professor/a que impartisca l'altre desdoblament es farà càrrec de la totalitat del grup a partir del segon dia de absència (acord de CCP 14-6-2014).

11.- Cas de vaga del professorat, tot el professorat que no tinga docència directa amb un grup, estarà en condició de guàrdia i a disposició de la Direcció d'estudis a fi de reorganitzar la docència i l'atenció a l'alumnat sense professorat.

12.- Així mateix, especialment a primeres i ultimes hores del mati, el professorat de guàrdia i xent haurà de controlar l'accés o l'eixida autoritzats de l'alumnat de batxillerat amb buits lectius 5 minuts abans de l'acabament de la classe en marxa, en el cas de l'entrada; i 5 minuts

després de l'acabament de la classe, en el cas de l'eixida. Si fa el cas que tot el professorat de guàrdia està en altres ocupacions del servei, serà la consergeria la que s'encarregue de l'esmentat control –documentat amb un llistat d'autoritzacions facilitat per la Direcció d'Estudis.

V.5. PARTICIPACIÓ ALS PATIS INCLUSIUS

Article 45: Tipificació de faltes i parts d'incidències als patis inclusius

Màxima sanció – TIPUS 3

No participació en competicions: no podrà participar en tota la competició o si ja ho està fent, quedarà expulsat d'aquesta. El seu equip podrà incloure un jugador o jugadora més. No participació en les activitats proposades als patis inclusius durant una setmana.

Sanció mitjana – TIPUS 2

No participació en activitats dels patis inclusius durant 3 dies. Si en estos 3 dies es du a terme una competició en la que ha sigut inscrit, NO podrà participar-hi.

Sanció lleu – TIPUS 1

No participació en activitats dels patis inclusius durant 1 dia. Si en eixe dia es du a terme una competició en la que ha sigut inscrit, NO podrà participar-hi.

FALTES	SANCIÓ
Obertura d'expedient o part greu	TIPUS 3
Part lleu	TIPUS 2
No tornar el material a l'hora indicada	TIPUS 1
Fer-ne mal ús del material de manera intencionada podent trencar-ho o desbaratar-ho	TIPUS 2
Faltes de respecte a qualsevol persona (alumnat i professorat de guàrdia) durant el desenvolupament del patis	TIPUS 3
Incompliment de la normativa de patis inclusius	TIPUS 1
Qualsevol acció de violència verbal o física durant la realització de les activitats en els patis inclusius	TIPUS 3

Es reserva el dret de decisió de participació de l'alumnat en els patis inclusius al departament d'educació física, coordinació de patis inclusius o qualsevol docent que ho considere oportú si es comet qualsevol altra falta de disciplina o comportament en el aula i/o centre.

V.6. SOBRE LES FALTES D'ASSISTÈNCIA I PUNTUALITAT

Article 46: Faltes i control d'assistència de l'alumnat

1. **Responsabilitat del registre:** Cada professor o professora té l'obligació de controlar els retards i les absències de l'alumnat a l'inici de cada sessió, registrant-ho diàriament a la plataforma **ITACA**.
2. **Seguiment de la tutoria:** El tutor o tutora realitzarà un seguiment setmanal de les absències. En cas de faltes injustificades reiterades, ho comunicarà a les famílies i a la **Direcció d'Estudis** per a aplicar el protocol d'absentisme previst pel **Pla Municipal de Manises**.
3. **Procediment general de justificació:** Els representants legals han de justificar les faltes preferentment per **Web Família**, o l'agenda escolar, en un termini màxim de **tres dies hàbils** des de la reincorporació. El centre, segons el **Decret 193/2025**, pot no acceptar justificacions familiars si l'absentisme és sistemàtic i no aporta documentació oficial.
4. **Absència a proves d'avaluació:** Si l'absència coincideix amb un examen o lliurament de treball, caldrà un justificant oficial (mèdic o similar). El professorat, segons els criteris del departament, decidirà sobre la repetició de la prova o l'acceptació del treball fora de termini.
5. **Protocol d'eixides durant la jornada:**
 - a. **Alumnat menor d'edat:** No pot abandonar el centre sense recollida presencial d'algun progenitor o tutor legal. Qualsevol eixida ha de quedar registrada en el **Registre d'Entrades i Eixides de Consergeria**.
 - b. **Alumnat major d'edat:** Pot eixir durant els esbarjos o hores lliures, però l'absència injustificada a les hores de classe es registrarà com a falta.
6. **Justificació del personal:** El professorat i el PAS justificaran les seues absències d'acord amb els procediments administratius de la funció pública vigents.
7. **Conseqüències:** Els retards i faltes injustificades es consideren conductes contràries a les normes de convivència i seran sancionades segons la seua gravetat segons el **Decret 193/2025**.

Article 47: Seguiment de l'absentisme i pèrdua del dret d'avaluació contínua

1. **Llindar de pèrdua d'avaluació:** La falta d'assistència a classe de manera reiterada pot impossibilitar l'aplicació correcta dels criteris d'avaluació previstos. S'estableix que l'acumulació d'un **30% de faltes d'assistència injustificades** respecte al total d'hores lectives de la matèria en una avaluació comportarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua.
2. **Seguiment i registre:** Per a garantir el control d'aquest llindar, la tutoria realitzarà un **seguiment setmanal de les absències i retards** a través de la plataforma **ITACA**. El tutor o tutora té l'obligació de contactar amb les famílies amb la periodicitat que marque la legislació per a informar de les incidències i realitzarà un registre documental d'aquestes comunicacions.
3. **Protocol d'abandó:** En el cas que es complisca el percentatge del 30% de faltes injustificades, el professor o professora de la matèria podrà iniciar el **protocol d'abandó d'assignatura**

establert pel centre.

4. **Avaluació extraordinària:** L'alumnat que perda l'avaluació contínua s'haurà de sotmetre a una **avaluació extraordinària**. Aquesta prova estarà convenientment programada i detallada en la programació didàctica de cada departament per a assegurar la valoració dels objectius de la matèria.
5. **Programes de recuperació i adaptació:** Per a l'alumnat amb faltes degudament justificades, incorporació tardana al centre o que haja rectificat de forma fefaent la seua actitud, els departaments elaboraran un **programa de recuperació de continguts**. El Cap de Departament serà el responsable d'aquest programa, adaptant l'avaluació a les circumstàncies especials de l'alumne o alumna si fora necessari.

Article 48: Decisions col·lectives d'inassistència a classe

- 1) D'acord amb l'article 8 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació, segons redacció donada per la disposició final primera de *la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig*, d'Educació, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat a partir del tercer curs de l'Educació Secundària Obligatòria, respecte a la inassistència a classe, no tindran la consideració de faltes de conducta ni seran objecte de sanció quan estes hagen sigut resultat de l'exercici del dret de reunió.
- 2) Les decisions col·lectives d'inassistència a classe hauran d'estar avalades i argumentades per més de 20 alumnes, de conformitat amb l'article 1.2 de la Llei Orgànica 9/1983, de 15 de juliol, reguladora del Dret de Reunió
- 3) Caldrà que presenten per registre d'entrada dirigit a la direcció del centre un escrit argumentant las causes de la inassistència amb, almenys, 5 dies lectius d'antelació.
- 4) En tot cas, el centre docent garantirà el dret a assistir a classe i a romandre en el centre degudament atés a l'alumnat que no desitge exercir el seu dret de reunió en els termes que preveu la legislació vigent.
- 5) La direcció del centre, comunicarà als pares, mares, tutors o tutores, amb caràcter previ, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat respecte a l'exercici del dret de reunió.
- 6) En les reunions i deliberacions de l'alumnat al llarg de les jornades d'inassistència a classe no ha d'haver-hi ingerència ni intervenció del professorat del centre, ja que és un assumpte que afecta exclusivament l'alumnat, i que només, quan ho sol·liciten, podrà ser comentat, tot utilitzant les classes de tutoria o altres espais que s'estimen adients.
- 7) Finalment, l'alumnat no podrà adherir-se a la jornada d'inassistència a classe el mateix

dia, tot i que tinga el consentiment dels seus tutors legals. Per tant, haurà de continuar les seues activitats acadèmiques fins al final de la jornada.

V.7. LES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

Aquestes activitats són un dels trets d'identitat més característic del centre ja que sempre s'ha considerat que el contacte amb la realitat exterior era el complement idoni a la tasca d'aula i una eina socialitzadora dels participants. Per això, és molt important establir les directrius que cal seguir a l'hora de programar i realitzar qualsevol d'aquestes activitats.

Article 49: Activitats complementàries

Es consideren activitats complementàries les organitzades pels departaments integrades a les seues programacions didàctiques, amb caràcter plenament curricular, obligatori i dintre de l'horari escolar (encara que, excepcionalment, puguen ampliar-lo pel caràcter propi de determinades activitats), d'acord en el Projecte Educatiu de Centre, i que tinguen un caràcter diferenciador de les pròpiament lectives pel moment, l'espai o els recursos que utilitzen.

Aquestes activitats són obligatòries i, a l'inici de curs, se signarà una autorització genèrica pels pares, mares i/o tutors legals (consentint la realització d'aquestes activitats de durada curta i dins de Manises al llarg de tot el curs). Tenint en compte aquest caràcter, la Direcció d'Estudis amb col·laboració del professorat organitzador haurà de prendre les mesures necessàries per atendre aquells alumnes que es veguen afectats per l'activitat i que no hi participen (per motius diversos: impediment físic, sancions disciplinàries, resta de grups, etc.)

Article 50: Activitats extraescolars

Entenem com a activitats extraescolars les encaminades a potenciar l'obertura del centre al seu entorn i a procurar la formació integral de l'alumne aprofitant recursos externs. Aquestes activitats són voluntàries i realitzades en horari extraescolar encara que puntualment es puguen fer en horari escolar.

Des de les tutories, a l'inici de curs, se notificarà a les famílies les possibles activitats extraescolars previstes per als seus fills i filles, el cost aproximat i les condicions de realització.

Article 51: Programació d'activitats complementàries i extraescolars

A principi de cada curs es constituirà el Departament d'Activitats Complementàries i Extraescolars (DACE), amb un representant de cada departament didàctic, coordinats per la Vicedirecció.

A l'inici de cada trimestre la Vicedirecció convocarà una reunió d'aquest departament per a concretar i fer un seguiment de la programació, regular el funcionament de les activitats i proposar al Consell Escolar aquelles que inicialment no han estat contemplades en la PGA, i, si aquest ho considera, les aprobe.

Les activitats complementàries formen part de la programació d'un o més departaments i, per tant, es considera obligatòria la participació. Aquell alumne/a que per motiu de causa major no hi participe en l'activitat haurà d'assistir obligatòriament a classe i fer les tasques preparades.

És aconsellable afavorir la realització d'activitats interdepartamentals com exemple d'interrelació de la realitat i com a constatació dels coneixements que té l'alumne. A tal efecte el DACE prioritzarà aquest tipus de activitats.

Com arregen les instruccions d'inici de curs, el Consell de Delegats i l'AMPA poden fer propostes d'activitats complementàries o extraescolars a la DACE o als departaments.

El professorat organitzador de l'activitat seguirà el protocol establert pel Departament (sol·licitar-la, comunicar la realització a les famílies i companys, preparar material, etc.) en el temps i procediments marcats.

Una vegada aprovada la realització per la Vicedirecció, caldrà informar a la resta del professorat, amb un mínim de 15 dies d'antelació, de l'horari de l'activitat, grups i alumnes que hi participen. El professorat responsable deixarà treball, a la carpeta de guàrdies de la sala de professorat, per als possibles alumnes que no participen de l'activitat i per als grups afectats per l'absència d'aquest professorat.

No es podran realitzar activitats:

- Que no estiguen recollides en la PGA .
- Deu dies naturals abans de l'avaluació final de cada trimestre.
- En el tercer trimestre per a l'alumnat de 2n de batxillerat (tret de les activitats que tinguen continuïtat al llarg del curs); en el més de juny, per a la resta de grups, a excepció de l'última setmana, després dels exàmens.

El professorat organitzador intentarà afavorir la gratuïtat de les activitats complementàries. En cas contrari, s'intentarà que tinguen una despesa mínima o s'articularen mecanismes per a ajudar a les famílies que, documentalment, tinga el centre constatades les seues carències econòmiques.

Els responsables de cadascuna de les activitats realitzades, una vegada finalitzades, entregaran una "informe-memòria" on es valore el grau de consecució dels objectius previstos, el curs i nombre d'alumnes i professorat participant, qualsevol proposta de millora i els possibles incidents. Vicedirecció elaborarà una memòria final d'activitats realitzades al llarg del curs que serà inclosa en la Memòria final de l'IES.

Quan les activitats programades tinguen una duració d'un dia o més i impliquen despeses per al professorat, la Direcció podrà autoritzar una comissió de vigilància i custòdia, tot donant lloc a una indemnització segons el que disposa la normativa vigent.

S'emetrà un certificat a tot el professorat que participe en les activitats i entregue la memòria corresponent.

Article 52: Protocol de participació per a les activitats complementàries

- Es demanarà una autorització familiar quan es tracte d'activitats realitzades fora del centre, quan sobrepassen l'horari lectiu o quan tinguen una certa dificultat (llevat d'aquells casos assenyalats en la definició inicial i que estaran autoritzats de forma genèrica en la documentació inicial del curs).
- Com que és obligatòria la participació, s'aplicarà el protocol d'absències habitual. Si l'activitat es realitza fora del centre es comunicarà l'absència el més aviat possible a qualsevol membre de la directiva.
- A criteri del professorat organitzador, sols es podrà resoldre la no participació d'un alumne/a en aquest tipus d'activitats durant els quinze o trenta dies següents a la imposició de una mesura correctora (segons el Decret 193/2025). Donat el seu caràcter obligatori i avaluable, i si fora el cas, els departaments contemplaran a la programació una alternativa d'avaluació no discriminatòria per a l'alumnat privat del dret d'assistència.
- Si per causes justificades (pel pare, mare, tutor o tutora legals), l'alumne/a no assisteix a l'activitat, haurà de realitzar els treballs i tasques acadèmiques que el professorat organitzador haja deixat preparat per a aquesta eventualitat, i que seran supervisats, el dia en qüestió, pel professorat de guàrdia. Aquest material s'haurà de lliurar, abans de la data d'eixida, i s'adjuntarà a la carpeta de guàrdies.
- El professorat participant es farà responsable i ha d'acompanyar el grup des de l'eixida fins a l'arribada al centre (si fa el cas que l'activitat acaba fora de l'horari lectiu, l'alumnat podrà marxar directament a casa sempre que les famílies ho hagen autoritzat en el full corresponent). En tot moment l'alumnat ha d'estar controlat. En cas d'excursió de llarga durada –d'un dia o més–, a les franges horàries més problemàtiques (dinar del professorat, per exemple), s'establirà un torn per a acomplir la dita funció.
- El professorat dels grups implicats en les eixides que no participe en l'activitat extraescolar haurà de fer classe amb l'alumnat que es queda al centre i, si fora necessari, ajudar al professorat de guàrdia en les seues funcions.
- Si la activitat tinguera un cost econòmic, aquest serà assequible i tant els departaments organitzadors com la direcció procuraran que cap alumne quede exclòs per raons econòmiques.

Pel que fa a la participació, heus ací els mínims exigits:

- Si l'activitat va dirigida a un grup concret (curs o grup d'optativa), ha d'anar-hi almenys el 80% de l'alumnat implicat, a fi d'evitar absències injustificades i també per no ocasionar complicacions organitzatives al professorat.
- Quan el professorat organitzador ho considere necessari caldrà demanar a l'alumnat participant el DNI, SIP o qualsevol altre document que es puga requerir als alumnes.
- Si el comportament d'algun alumne/a no ha estat el correcte durant l'eixida o activitat complementària, el professorat responsable de l'activitat pot penalitzar l'alumne amb un

part d'amonestació. En casos de gravetat, el professorat podrà gestionar l'abandonament de l'activitat i el retorn de l'alumne al centre pels mitjans que considere més oportuns. Les despeses de tornada correran a càrrec de la família de l'alumne/a.

- Si algun alumne s'accidenta de forma lleu s'avisarà al servei mèdic corresponent. En cas d'accident o lesió greu d'un alumne o professor, s'haurà de telefonar al 112 per tal d'atendre l'emergència ràpidament. En cap cas es mourà a l'alumne ni es traslladarà amb l'ajuda del vehicle particular o del bus llogat.

Article 53: Protocol de participació per a les activitats extraescolars

1. Els viatges de més d'un dia de durada seguiran les directrius marcades pel PEC (experiències pedagògiques, projectes multidisciplinars, intercanvis culturals, etc.), sempre amb contingut educatiu.
2. Els viatges de fi d'etapa educativa ('fi de curs') es podran realitzar tot seguint les pautes que marcarà el professorat responsable. L'institut no té cap obligació d'organitzar-los.
3. Requereixen una autorització per escrit dels pares, mares i/o tutors, segons els models marcats pel departament, el professorat responsable de l'eixida o pel DACE. Aquesta autorització haurà de recollir-la el professorat encarregat, abans de l'eixida.
4. Sense l'autorització referida i el compliment de tots els requisits previs, l'alumne/a no podrà participar en l'activitat.
5. S'hi aplicaran també totes les normes contemplades per a les activitats complementàries i que tinguen una aplicació lògica i funcional en les extraescolars.
- 6.- Quedarà exclòs de les activitats extraescolars, A MÉS DE L'ALUMNAT SANCIONAT PER RESOLUCIÓ D'UN EXPEDIENT DISCIPLINARI,
 - l'alumnat a qui se li haja incoat un expedient disciplinari i estiga encara pendent de resolució,
 - l'alumnat amb protocol d'absentisme actiu,
 - l'alumnat que haja sigut sancionat amb un expedient disciplinari i mantinga una conducta inadequada a criteri del seu tutor o tutora
 - l'alumnat amb un protocol d'assetjament i que figuren com assetjadors. En aquest últim cas, no podran participar si la víctima també participa de l'activitat i l'equip d'intervenció considera que hi ha risc per a la víctima.

Article 54: Funcions del professorat organitzador d'activitats

El professor/a organitzador de l'activitat té les funcions següents:

- a) Fer arribar la informació d'eixida amb suficient antelació a la Vicedirecció i a la sala del professorat (adjuntant el llistat d'alumnat que participa en l'activitat).

- b) Buscar professorat acompanyant. Els criteris per fer l'elecció seran preferentment professorat del grup que fa l'activitat o del mateix departament didàctic i que no tinguen molta càrrega lectiva el dia de l'activitat. Es respectarà la ràtio d'un professor per cada 20 alumnes (sempre amb un mínim de dos professors). No obstant això, la Vicedirecció (o el DACE) considerarà, segons les característiques de l'activitat i l'alumnat participant, la necessitat d'augmentar la proporció de professorat acompanyant en casos excepcionals.
- c) Buscar el mitjà de transport més adequat i replegar els diners per pagar-lo.
- d) Fer-se càrrec de la bossa de viatge que proporciona el centre per a les activitats: telèfon mòbil, farmaciola (si escau), diners i tot allò que es considere escaient per a l'activitat en qüestió.
- e) Prendre les decisions que considere oportunes durant l'activitat (tot seguint, en determinats casos, el protocol que marcarà el centre per a situacions singulars: accidents, pèrdues, incidents, etcètera.)
- f) Comunicar les faltes de l'alumnat que no ha assistit a l'activitat, el més aviat possible, a qualsevol membre de la directiva.
- g) Es podrà sol·licitar ajuda econòmica a l'AMPA per a les activitats. Cas d'obtindre-la, serà el professorat organitzador qui establirà els criteris d'assignació d'ajudes, llevat que l'AMPA done ajudes nominals.

Article 55: Eixides extraescolars superiors a un dia i eixides a l'estranger

En les eixides de més d'un dia, especialment en les eixides a l'estranger, el nombre mínim d'alumnes estarà en funció de l'interès de l'activitat, prèvia autorització del DACE i l'Equip Directiu. Sempre tindran un contingut cultural i educatiu.

Donat la major afectació al funcionament diari es procurarà que aquestes activitats queden programades a l'inici de curs, detallant totes les seues particularitats. Aquestes activitats podran contar amb la col·laboració de l'AMPA i/o dels pares dels alumnes.

En cas d'haver limitació de places tenen preferència els alumnes que no hagen fet cap intercanvi o eixida d'aquest tipus i demostrin una bona actitud i treball; en segon lloc, els alumnes amb bon rendiment; per últim, la resta d'alumnes fins a emplenar les places oferides. Si fora un intercanvi, es tindrà també en compte la possibilitat d'acollir als alumnes d'altres centres.

Mesures que cal prendre abans de realitzar un viatge o intercanvi:

- a) Es necessari fer una reunió informativa amb els pares, mares i/o tutors legals.
- b) El professorat responsable elaborarà un document de compromís, en el qual l'alumnat es comprometrà a realitzar el viatge en les condicions establertes en el susdit document. Aquest ha de ser signat pels pares o tutors legals.

c) Si el preu del viatge és elevat, es podrà pagar en distintes quotes. La primera quota serà un senyal de compromís (el 25% del total); la resta es farà en diversos pagaments fins a completar el total del valor del viatge. El professorat organitzador podrà buscar fórmules de finançament alternatives –amb vendes, activitats relacionades amb el centre o fruit de tasques acadèmiques.

d) Si l'alumne/a decideix, després d'haver pagat la primera quota, no anar al viatge per qualsevol motiu, no se li tornaran els diners avançats, que revertiran en les despeses comunes del grup. Cas de malaltia o causa major, si no estan fets els grups definitius, es podran tornar els diners, o bé buscar-ne un substitut/a. Cas de ser una agència de viatges qui ho gestione, la dita entitat serà la que establisca les normes.

e) Es recomana que els pagaments es facen a un compte bancari de l'institut, amb indicació expressa de l'activitat o viatge i del nom complet i curs de l'alumne que paga. S'entregarà una còpia justificant de l'ingrés a l'encarregat del viatge.

V.8. LLIBRES DE TEXT I MATERIAL DIDÀCTIC.

Article 56: Llibres de text i material didàctic

1. D'acord amb la disposició addicional quarta de la *Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació*, en l'exercici de l'autonomia pedagògica, correspon als òrgans de coordinació didàctica dels centres públics adoptar els llibres de text i altres materials que hagen d'utilitzar-se en el desenvolupament dels diversos ensenyaments.

2. L'edició i adopció dels llibres de text i altres materials no requeriran la prèvia autorització de l'administració educativa. En tot cas, aquests hauran d'adaptar-se al rigor científic adequat a les edats de l'alumnat i al currículum aprovat per cada Administració educativa. Així mateix, hauran de reflectir i fomentar el respecte als principis, valors, llibertats, drets i deures constitucionals, així com als principis i valors arreplegats en la *Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació*, i en la *Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere*, als quals ha d'ajustar-se tota l'activitat educativa.

3. La supervisió dels llibres de text i altres materials curriculars constituirà part del procés ordinari d'inspecció que exerceix l'administració educativa sobre la totalitat d'elements que integren el procés d'ensenyament i aprenentatge, que ha de vetlar pel respecte als principis i valors continguts en la Constitució i al que es disposa en la llei.

4. La relació dels llibres de text i altres materials curriculars, seleccionats en el centre per l'òrgan competent per a la utilització per l'alumnat, s'exposarà en el tauler d'anuncis abans del 30 de juny del curs anterior. Segons l'establert en el Decret 252/2019 s'haurà d'informar a la junta directiva de les Associacions de mares i pares sobre els llibres de text i els materials didàctics adoptats pel centre.

5. Amb caràcter general, els llibres de text i altres materials curriculars adoptats no podran

ser substituïts per uns altres durant un període mínim de quatre anys, des de la data de la seua adopció. Excepcionalment, quan la programació docent ho requerisca, la substitució abans del termini esmentat haurà de ser autoritzada per la direcció territorial corresponent, previ informe de la Inspecció educativa davant la sol·licitud del centre, que haurà de realitzar-se amb anterioritat al 30 d'abril.

6. En l'elaboració i utilització de materials curriculars, el professorat haurà d'atenir-se al que es disposa en l'article 32 de la *Llei de Propietat Intel·lectual* (Text refós aprovat per *Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril* -BOE 22.04.1996-, modificat per la *Llei 23/2006, de 7 de juliol* -BOE 08.07.2006-, referent a la cita i il·lustració de l'ensenyament).

CAPÍTOL VI: DRETS I DEURES

VI.1. DE L'ALUMNAT

Article 57: Drets de l'alumnat

Els drets de l'alumnat són els que estableix l'article 29 del **Decret 193/2025**. No obstant açò, l'estudi, el treball i la convivència constitueix la seua labor bàsica i, tots ells, tenen l'obligació i el dret a estudiar en el centre després d'haver formalitzat la matrícula.

Els alumnes seran adscrits per l'Equip Directiu als grups que constituïsquen l'oferta educativa de l'institut considerant els criteris que permeten atendre les opcions triades per ells o per les seues famílies en els impresos de matrícula oficial i les necessitats organitzatives de l'institut.

Dins de cada curs acadèmic no estaran permesos els canvis de grup, llevat que existisquen motius plenament justificats que hauran de ser arrellegats per escrit. La data límit per al canvi d'optativa s'establirà a l'inici de cada curs i per a canvi de Modalitat de Batxillerat, el que marque la normativa. El canvi d'optativa i/o modalitat haurà de ser comunicat per escrit a Direcció d'Estudis i, junt a la Direcció del centre, decidiran el canvi o no.

Dret a una formació integral

- a) El dret a rebre una formació que fomenta un desenrotllament harmònic de la seua personalitat i de les seues capacitats, i per a l'exercici responsable de la ciutadania.
- b) El dret a una organització de la jornada de treball i de la planificació d'acord amb la seua edat.
- c) El dret a rebre formació religiosa o moral sense ser objecte de discriminació per este motiu.
- d) El dret a rebre orientació escolar i professional per a afavorir un desenrotllament òptim i

adaptatiu en l'esfera personal, social i professional segons les seues capacitats i aspiracions.

e) El dret a rebre una educació en els valors i els principis reconeguts en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana

Dret a tindre igualtat d'oportunitats

a) El dret a no patir discriminació per raó de naixement, raça, sexe, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses o per condicions físiques o psíquiques, que es garanteix pel respecte col·lectiu a les normes de convivència i la possibilitat d'accedir als diferents nivells d'ensenyança obligatòria sense més limitacions que les derivades de desenrotllament competencial.

b) El dret a gaudir de mesures compensatòries orientades cap a la igualtat efectiva d'oportunitats i ajudes per a compensar carències familiars, econòmiques i socioculturals, derivades del trasllat de residència o d'infortuni familiar.

c) El dret a una orientació escolar contextualitzada en la realitat de l'entorn de cada alumne i alumna basada només en les seues aptituds i aspiracions, que atenga les necessitats per discapacitat o les carències socials o culturals.

Dret a una avaluació objectiva i formativa

a) El dret a ser avaluats objectivament segons el seu rendiment escolar.

b) El dret a ser informats dels criteris d'avaluació i promoció.

c) El dret a ser coneixedors dels resultats de l'avaluació, la consecució dels objectius i les decisions pedagògiques.

d) El dret a reclamar contra decisions i qualificacions sustentades en proves inadequades per contingut, nivell o per una aplicació incorrecta

Dret a la llibertat de pensament

a) El dret al fet que es respecte la llibertat de pensament, la seua visió del món i les intuïcions morals i conviccions religioses en què se sustenta, la seua intimitat pel que fa a estes creences o conviccions i a expressar-les sense perjudici dels drets dels membres de la comunitat educativa i el respecte que mereixen les institucions. D'acord amb este dret, l'alumnat podrà usar indumentària i els elements característics de la seua ètnia o religió per a accedir als centres educatius, sempre que no suposen un problema d'identificació personal o atempten contra la dignitat de les altres persones.

b) El dret al fet que la diferència i la diversitat de totes les persones siga respectada, sense estereotips, biaixos de gènere o altres condicionants externs, inclosa l'elecció de vestuari d'acord amb la identitat de gènere sentida o les seues preferències personals. En el cas que les normes d'organització i funcionament del centre preveja l'ús de l'uniforme escolar per a l'alumnat, este no podrà incloure peces obligatòries diferenciades per sexe que pogueren

constituir discriminació i limitació en la lliure elecció del tipus de peces de vestir per a l'alumnat.

- c) El dret a la informació sobre el projecte educatiu o sobre el caràcter propi del centre.
- d) El dret a manifestar discrepàncies, que canalitzarà a través dels seus representants quan tinguin caràcter col·lectiu, respecte a les decisions educatives.
- e) El dret a ser educat en la capacitat crítica, el diàleg amb la diferència i en l'adopció de perspectives àmplies de pensament.

Dret a la dignitat i la integritat física

- a) El dret al fet que es respecte la integritat física i, en conseqüència, a participar de l'activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene a través de mesures adequades de prevenció i actuació.
- b) El dret al fet que es protegisca el seu honor i privacitat mitjançant el respecte a la confidencialitat de dades i circumstàncies personals i familiars sense contradicció amb l'obligació dels centres de comunicar a l'autoritat competent maltractaments o evidència de desprotecció del menor.
- c) El dret al fet que s'escolte la seua opinió sobre les mesures que se li apliquen.
- d) El dret al fet que es protegisca el seu honor i la seua privacitat mitjançant el respecte a la confidencialitat de dades i circumstàncies personals i familiars sense contradicció amb l'obligació dels centres de comunicar a l'autoritat competent situacions de violència o evidència de desprotecció del menor.
- e) El dret al fet que el seu benestar psicològic i social es fomenti i articule la seua educació en paral·lel a l'adquisició de la resta de competències acadèmiques i humanes.
- f) El dret a respectar, atendre i vetlar per la seua integritat moral a l'empara de tot tracte vexatori o degradant.
- g) El dret a manifestar rebuig o acceptació davant d'una oferta de mediació amb l'agressor o restitució o reparació del dany en el cas de ser una possible víctima o persona perjudicada, a excepció dels supòsits de violència sexual i de violència de gènere, en els quals no és possible la mediació ni la conciliació.

Dret a la participació

- a) El dret a participar en el funcionament dels centres i en la gestió mitjançant l'exercici dels drets de reunió, inassistència col·lectiva a classe, manifestació, associació i defensa dels seus interessos a través de les associacions d'alumnat, i de representació en el centre, a través dels seus delegats i dels seus representants en el consell escolar o en qualitat de voluntaris o a través dels canals per a la seua participació directa que s'establisquen.
- b) El dret a elegir els seus representants en els òrgans de representació que dicte la

normativa vigent.

- c) El dret a participar de manera efectiva en els procediments.
- d) El dret a rebre informació sobre les qüestions pròpies del seu centre i de l'activitat educativa en general, i els membres de la Junta de delegats podran consultar les actes de les sessions del consell escolar i documentació administrativa que no comprometa drets de l'alumnat o el desenvolupament normal de l'avaluació acadèmica.
- e) El dret a decidir i ser informat del procediment conciliador i les seues condicions aplicable en el cas d'obertura d'expedient disciplinari.
- f) El dret a ser oït i escoltat en qualsevol tràmit de gestió de la convivència en el qual estiga implicat i en l'alumnat major de dotze anys, si té maduresa suficient, que puga exercir este dret per si mateix, o a través de qui designen com a representant

Dret a la reunió

- a) El dret a associar-se, amb la possibilitat de creació d'associacions, federacions i confederacions d'alumnat.
- b) El dret a associar-se una vegada acabada la relació amb el centre o al final de l'escolarització, en entitats que reunisquen els antics alumns i col·laborar a través d'estes en el desenvolupament de les activitats del centre.
- c) El dret a reunir-se en els centres per a activitats de caràcter escolar o extraescolar que formen part del projecte educatiu o a les quals puga atribuir-se una finalitat educativa o formativa.
- d) El dret de les associacions d'alumnat o el Consell de delegats a utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a l'efecte de les quals, els directors dels centres docents facilitaran la inclusió d'estes activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenvolupament d'esta.

Article 58: Deures de l'alumnat

Carnet escolar

L'alumnat haurà de portar sempre el carnet escolar, document que permetrà identificar-lo a l'hora d'entrar i eixir de l'institut. Haurà de mostrar-lo quan se sol·licite per part del professorat o personal no docent, per a l'ús de la biblioteca, les fotocòpies, etc. En el carnet escolar s'assenyalarà la majoria d'edat

Els deures de l'alumnat són els que estableix l'article 30 del **Decret 193/2025**.

Deure d'estudi

1. Tot l'alumnat té el deure d'estudiar i esforçar-se segons les seues capacitats en reciprocitat amb els recursos que la societat destina en la seua formació i l'esforç i interès d'equip docent i els pares i les mares o els representants legals. Este deure implica:

- a) El deure d'assistir a classe i respectar els horaris establits.
- b) El deure de fer les tasques indicades pel professorat en el marc de la seua acció pedagògica i seguir les seues orientacions i directrius.
- c) El deure de participar en les activitats acadèmiques.
- d) El deure de respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi de la resta d'alumnat.
- e) El deure d'atendre les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.

Deure de respectar la comunitat educativa

- a) El deure de respectar tots els drets reconeguts per a la resta de l'alumnat i dels familiars, del professorat i de la resta de personal del centre quant a dret a l'estudi i l'educació, igualtat d'oportunitats, equitat en l'avaluació, llibertat de pensament i expressió, integritat física i moral, participació en la vida del centre, reunió i associació.
- b) El deure de respectar el projecte educatiu o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.
- c) El deure de col·laborar a fer efectiu el dret dels pares, de les mares o dels representants legals a la informació mitjançant l'entrega d'informació, notificacions, convocatòries, citacions o documents que els dirigeixen el centre o el professorat.
- d) El deure de respectar les instal·lacions del centre i les pertinences de la comunitat educativa.

Deure de participació

- a) El deure d'implicar-se de manera activa i participar individualment i col·lectivament en les activitats complementàries, així com en les entitats i els òrgans de representació pròpia de l'alumnat.
- b) El deure de respectar i complir les decisions del personal del centre en els seus àmbits de responsabilitat i dels òrgans unipersonals i col·legiats, sense perjudi de fer valdre els seus drets quan es considere que les decisions es contradiuen amb ells.
- c) El deure de participar i col·laborar activament quan es requerisca la seua implicació per al desenrotllament d'activitats i, en general, per a fomentar la convivència positiva en el centre.
- d) El deure de comparéixer quan siga citat i col·laborar en l'aclariment dels fets proporcionant informació i proves rellevants, en el cas d'obertura d'expedient disciplinari.

Deure respecte als altres

1. Els alumnes tenen el deure respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa.
2. Aquest 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 establertes pel professorat.
 - i) No discriminar a cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, llengua o per qualsevol altra circumstància personal o social.

Deure respectar les normes de convivència

1. Els alumnes tenen el deure respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu
2. Aquest deure es concreta en les obligacions següents:
 - a) Participar i col·laborar en la promoció d'un ambient adequat de convivència escolar, així com conèixer el pla de convivència del centre.
 - b) Respectar el dret de la resta dels alumnes al fet que no siga pertorbada l'activitat educativa.
 - c) Justificar de forma adequada i documentalment davant el tutor, les faltes d'assistència i de puntualitat: Si fa el cas que siga menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne.
 - d) Utilitzar adequadament les instal·lacions, materials i recursos educatius utilitzats en el centre.
 - i) Respectar els béns i pertinences dels membres de la comunitat educativa.
 - f) Complir les Normes d'Organització i Funcionament del centre.
 - g) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjudici de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions

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

h) Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres docents, tot considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques i/o estimulants, estupefaents i psicotròpics.

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 a l'inrevés.

k) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, inclòs Internet, per a finalitats estrictament educatives.

l) Respectar allò que estableix el Reglament de Règim Intern del centre respecte dels 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 a les finalitats educatives establertes en el projecte educatiu del centre.

VI.2. DRETS I DEURES DELS PARES, LES MARES O ELS REPRESENTANTS LEGALS DE L'ALUMNAT:

Els drets i deures de les famílies són els que reconeix el **Decret 193/2025**, en els articles 33 i 34, així com la **Llei 26/2018, de 21 de desembre**, de drets i garanties de la infància i l'adolescència.

Article 59: Drets dels pares, les mares o els representants legals de l'alumnat

Els representants legals tenen dret:

1. Els pares, les mares o els representants legals, en relació amb l'educació dels seus fills o dels seus representats, tenen els drets i els deures que reconeix la disposició final primera de la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, d'Educació, sobre la modificació de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació.

2. L'Administració educativa garantirà que els pares, les mares o els representants legals de l'alumnat tinguen els drets següents:

a) Dret a la participació en el procés d'ensenyança/aprenentatge dels seus fills i estar informats sobre el seu progrés i inclusió socioeducativa, a través de la informació i aclariments que puguen sol·licitar, de les reclamacions que puguen formular, així com del coneixement o intervenció en les actuacions arreglades en les normes d'organització i funcionament del centre.

b) Dret a ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació personal,

acadèmica i professional dels seus fills o representats legals, i a sol·licitar, davant del consell escolar del centre, la revisió de les resolucions adoptades per la direcció del centre davant de faltes greus per a la convivència.

c) Dret a participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en el consell escolar i en la comissió d'inclusió, igualtat i convivència, i mitjançant les vies associatives reconegudes legalment.

d) Dret a associació com a pares, mares o representants legals de l'alumnat.

e) Dret a la informació sobre el projecte educatiu o sobre el caràcter propi del centre.

Article 60: Deures dels pares, les mares o els representants legals de l'alumnat

1. Als pares, a les mares o als representants legals de l'alumnat els correspon assumir els deures següents:

a) El deure de conèixer l'evolució del procés educatiu dels seus fills, estimular-los cap a l'estudi i implicar-se de manera activa en la millora del seu rendiment i, si és el cas, de la seua conducta.

b) El deure d'adoptar les mesures, els recursos i les condicions que faciliten als seus fills l'assistència regular a classe, així com el seu progrés escolar.

c) El deure de respectar i fer respectar als seus fills les normes d'organització i funcionament que regeixen el centre educatiu, les orientacions educatives del professorat i col·laborar en el foment del respecte i el ple exercici dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.

d) El deure de mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu.

e) El deure de participar en les actuacions previstes per al seguiment i avaluació de la convivència en el centre.

f) El deure de fomentar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, inclòs l'ús dels dispositius mòbils amb mesura de protecció en internet, prestant especial atenció a la prevenció del ciberassetjament, d'acord amb l'article 84 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

g) El deure de col·laborar en l'obtenció d'informació per part del centre de dades personals necessàries per a l'exercici de la funció docent.

VI.3. DEL PROFESSORAT:

Els drets i deures del professorat són els que estableix el **Decret 193/2025**, articles 31 i 32, així com la **Llei 15/2010, de 3 de desembre**, d'autoritat del professorat.

Article 61: Drets del professorat

Al professorat, dins de l'àmbit de la convivència escolar, se li reconeixen els drets següents:

- a) El dret 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) El dret a desenvolupar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, en què es respecten els seus drets, especialment el dret a la integritat física i moral.
- c) El dret a participar i rebre la col·laboració necessària per a la millora de la convivència escolar i de l'educació integral de l'alumnat, que promourà la conselleria competent en matèria d'educació.
- d) El dret a tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries, d'acord amb les normes de convivència establides, que li permeten mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, les activitats complementàries i extraescolars.
- e) El dret a la protecció i l'assistència jurídica adequada de les seues funcions docents.
- f) El dret a rebre la formació professional i el suport a la seua labor docent per part de la conselleria competent en matèria d'educació.

Article 62: Deures del professorat

El professorat, dins de l'àmbit de la convivència escolar, tenen les següents responsabilitats:

- a) Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- b) Complir amb les obligacions establertes per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.
- c) Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribueixen aquest decret i la resta de la normativa vigent.
- d) Respectar i donar un tracte adequat als membres de la comunitat educativa.
- i) Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut d'aquest decret.
- f) Inculcar als alumnes i a les 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'ensenyament-

aprenentatge.

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

i) Informar als alumnes i a les alumnes de les normes de convivència establertes 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 les alumnes i informar d'açò als pares, mares, tutors o tutores, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim intern del centre.

l) Actuar amb diligència i rapidesa davant qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al professor- tutor o la professora- tutora de manera que s'informe convenientment als pares, mares, tutors o tutores i es puguin prendre les mesures oportunes.

m) Informar als pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes i que siguin greument perjudicials per a la convivència en el centre.

n) Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la solució pacífica de conflictes.

o) Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació que es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes i les alumnes, sense perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguin implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establerts per la normativa de protecció de menors.

p) Informar a la Conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència en els termes previstos en l'*Ordre de 12 de setembre de 2007*, de la Conselleria d'Educació.

q) Informar als responsables del centre de les situacions familiars que pogueren afectar a l'alumne o a l'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'ensenyament-aprenentatge.

t) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a finalitats estrictament educatives.

o) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular

complir i fer complir el previst en la *Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal* i en la *Llei de Propietat Intel·lectual*.

v) Atendre a pares, mares, tutors, tutores, alumnes i alumnes i, si escau, l'exercici de la tutoria.

Article 63: Professorat tutor

Els professors tutors han de vetlar pel correcte desenvolupament de procés educatiu de l'alumnat del seu grup.

La tutoria és un càrrec de gran responsabilitat per al normal desenvolupament del Centre. És element d'unió entre els tres estaments de l'ensenyament: alumnes, professors i pares o tutors dels alumnes.

Les seues funcions estan arreplegades en els articles 47 i 48 del Decret 252/2019.

RELACIÓ AMB L'ALUMNAT

1. El tutor ha d'esforçar-se a conèixer a tots i cadascun dels seus alumnes, tant en la seua naturalesa social i psicològica, com en la seua situació acadèmica (assignatures pendents, recuperacions, etc.). Per a fer-ho, concertarà les entrevistes que crea convenients.
2. El tutor és responsable directe de l'ordre i disciplina del grup, i ha d'actuar en primera instància en els conflictes d'ordre disciplinari que afecten a l'alumnat del grup de la seua tutoria.
3. En l'hora lectiva setmanal de tutoria realitzaran activitats que ajuden als alumnes a l'adquisició de tècniques de treball intel·lectual, que afavorisquen la seua participació en la direcció dels seus estudis i en l'organització dels grups de treball a l'aula i en la revisió de la seua composició.
4. Haurà d'informar als alumnes de les disposicions i normes del Centre, així com de qualsevol disposició oficial que els afecte.
5. Haurà de presidir l'elecció de Delegat i Subdelegat del seu grup.
6. Haurà d'orientar i assessorar l'alumnat sobre les seues possibilitats educatives o professionals posteriors.
7. La labor de tutoria ha de tendir, també, a afavorir l'autoconeixement i el desenvolupament personal dels alumnes, a potenciar la seua autoavaluació i a promoure la màxima integració en el centre de l'alumnat amb necessitats educatives especials, proposant al departament d'orientació les adaptacionescurriculares que estime necessàries.
8. Participarà en el pla d'acció tutorial.

RELACION AMB EL PROFESSORAT

1. Reunirà als professors del seu grup sempre que alguna situació del curs ho requerisca, i obligatòriament en cada avaluació, que haurà d'organitzar i presidir estenent acta de cada sessió.
2. Coordinarà les tasques d'avaluació dels professors del grup.
3. Informarà als professors del grup de les incidències o circumstàncies especials que concórreguen en alguns alumnes (problemes familiars, personals, etc.).
4. Mantindrà reunions periòdiques amb el Coordinador de Secundària, el Departament d'Orientació i la Direcció d'Estudis per a la coordinació de les seues tasques.

RELACIÓ AMB ELS PARES, MARES I/O TUTORS LEGALS

1. Informarà als pares, mares o tutors de tots aquells aspectes relacionats amb el procés d'ensenyament.
 - 1.1. Objectius, programes, criteris d'avaluació, mètodes d'estudi.
 - 1.2. Qualificacions corresponents a cada avaluació.
 - 1.3. Comportament de l'alumne en totes les activitats del Centre, tot comunicant qualsevol anomalia que els pares hagen de conèixer.
 - 1.4. Faltes d'assistència.
2. Prèvia notificació a la Direcció d'Estudis, podrà reunir als pares dels alumnes del grup, quan ho crea convenient, almenys una vegada al principi de curs.
3. Haurà de fixar en el seu horari una hora setmanal en la qual els pares puguen visitar-lo/la.
4. Quan les circumstàncies ho requerisquen, podrà convocar, prèvia notificació a la Direcció d'Estudis, una reunió conjunta d'alumnes, professors i pares d'alumnes del seu grup.

VI.4. EL PERSONAL NO DOCENT

Article 64: Drets i deures personal no docent

Els drets i deures del personal no docent del centre són els que recull el **Decret 193/2025**, i la normativa vigent en matèria de funció pública.

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

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

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

- a) Col·laborar amb el centre per a establir-hi un bon clima de convivència.
- b) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a finalitats estrictament administratives 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 previst en la *Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal* i en la *Llei de Propietat Intel·lectual*.
- i) Custodiar la documentació administrativa, així com a guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del centre escolar.
- f) Comunicar a l'adreça del centre quantes incidències suposen violència exercida sobre persones i béns, i que, per la seua intensitat, conseqüències o reiteració, perjudiquen la convivència en els centres docents.

CAPITOL VII: REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Les situacions conflictives que puguem sorgir al Centre s'atendran d'acord amb el protocol següent:

- a) Aplicació del Pla d'Igualtat i Convivència del Centre.
- b) Si l'alumnat (bé per iniciativa seua o bé per decisió dels pares, mares i/o tutors legals) rebutja les mesures establertes en el PIC, li serà aplicada la legislació vigent en matèria disciplinària.

L'acumulació de conductes contràries a les normes de convivència al llarg d'un curs acadèmic es podrà considerar una conducta greument perjudicial per a la convivència del centre.

Abans de procedir a l'obertura d'un expedient disciplinari, la Direcció del centre estudiarà els informes del Departament d'Orientació i de la Direcció d'Estudis respecte a l'alumne/a en qüestió.

1. L'objectiu d'aquest apartat és establir uns procediments o protocols d'actuació compartits per tota la comunitat educativa. Fixar i descriure tals procediments és necessari i convenient

per a evitar que davant els mateixos fets es puguen realitzar actuacions diferents, la qual cosa repercutiria negativament en la convivència del centre.

2. És possible que siga difícil establir tots els fets que poden ocórrer en el dia a dia, però no és menys cert que s'ha d'intentar reflectir-los amb rigor dins d'un marge de flexibilitat, ja que estem parlant del tracte interpersonal i del fi darrer del treball docent que és la formació i l'educació de l'alumnat.

Article 65: Amonestacions disciplinàries

Full d'amonestacions o part d'incidència

a) Quan un alumne cometa una conducta tipificada com a contrària per a la convivència en el centre, el professor l'amonestarà verbalment. Si l'alumne persisteix en la seua actitud, li ho comunicarà als pares, mares i/o tutors legals per escrit a través de l'aplicació facilitada per Conselleria i del full d'amonestació o part d'incidència.

b) Davant una falta de major gravetat, es comunicarà als pares, mares i/o tutors legals, deixant constància escrita mitjançant l'aplicació facilitada per Conselleria i el full d'amonestació o part d'incidències. El professorat implicat aplicarà les sancions oportunes per a modificar la conducta de l'alumne.

c) El full d'incidències o part d'amonestació, serà lliurat a l'alumne pel professor que posa aquesta sanció, que s'encarregarà així mateix d'arreglar-lo, correctament signat pels familiars. El professor ha de deixar una còpia del full d'amonestació al tutor i a Direcció d'Estudis

d) L'acumulació de tres o més amonestacions per conductes contràries a les normes de convivència (lleus) al llarg d'un curs acadèmic podrà ser considerada per la Direcció del centre com una conducta greument perjudicial per a la convivència. Aquesta consideració es farà després d'estudiar els informes de la tutoria i del Departament d'Orientació, i podrà donar lloc a l'obertura d'un expedient disciplinari segons el Decret 193/2025. Així mateix, una única conducta d'especial gravetat podrà generar directament l'obertura d'aquest expedient.

Article 66: Faltes i sancions

El Decret 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana, té com a objectiu principal establir i regular un model de gestió de la convivència que permeta un desenvolupament integral de l'alumnat i facilite la tasca docent, regulant alhora els drets i deures de tots els membres de la comunitat educativa.

Este decret divideix les faltes en lleus i greus i indica les mesures correctores en cada cas en els

articles següents:

Faltes lleus (Article 23)

1. Es consideraran faltes lleus relacionades amb conductes contràries a la convivència les següents:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat o assistència.
- b) Els actes que alteren el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'aula.
- c) El consum de substàncies no permeses.
- d) Les conductes que puguin impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat.
- e) La incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència.
- f) Els actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa.
- g) La falta de col·laboració sistemàtica de l'alumnat en la realització de les activitats orientades al desenvolupament del currículum o en el seguiment de les orientacions del professorat respecte del seu aprenentatge, així com l'assistència reiterada a classe sense el material necessari.
- h) L'ús de dispositius mòbils i qualsevol tecnologia per a fins diferents de l'autorització del seu ús en el procés d'ensenyança-aprenentatge durant els períodes lectius, els esplais o les activitats extraescolars i complementàries.
- i) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i la comunicació durant les activitats autoritzades que es realitzen en el centre educatiu.
- j) Qualsevol altra conducta que altere el desenvolupament normal de l'activitat educativa, que no constitueixca falta greu.

2. A efectes administratius, les faltes lleus prescriuran en el termini de vint dies naturals, comptats a partir de la data de comissió.

Mesures correctores davant de faltes lleus (Article 24)

1. D'acord amb el que estableix l'article 23, es podrà aplicar:

- a) Amonestació verbal, preservant la privacitat adequada.
- b) Amonestació per escrit.
- c) Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o davant de la direcció o titular

del centre educatiu.

d) Realització de treballs específics en horari no lectiu.

e) Realització de tasques educatives que contribuïsquen a la millora i el desenrotllament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el dany causat en les instal·lacions, el material del centre o les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.

f) Retirada dels objectes o les substàncies no permesos, d'acord amb el que determinen les normes d'organització i funcionament del centre.

g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de quinze dies naturals. Per a això serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat o als pares, les mares o als representants legals, en el cas de menors d'edat, en un termini de cinc dies lectius des del coneixement de la conducta.

h) Canvi de grup de l'alumnat durant un termini màxim de cinc dies lectius.

i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de tres dies lectius. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumnat haurà d'estar en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la continuïtat del seu procés educatiu. Per a això, serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat o als pares, les mares o als representants legals, en el cas de menors d'edat, en un termini de cinc dies lectius des del coneixement de la conducta.

2. La mesura aplicable serà proporcional a la conducta, així com dirigida a aconseguir la conducta alternativa.

3. Les mesures correctores davant de faltes lleus prescriuran en el termini de vint dies naturals des de la seua adopció. Per això, hauran de ser aplicades en els vint dies naturals posteriors a l'adopció de la mesura correctora.

4. La direcció o titular del centre podrà alçar la suspensió prevista en les lletres g), h) i i) del punt 1, abans que finalitze el compliment de la mesura, amb la constatació prèvia que s'ha produït un canvi positiu en l'actitud de l'alumnat.

5. L'aplicació de les mesures a), b), c) i d), correspondrà al professorat present en eixe moment, o al docent tutor del grup quan tinga coneixement del fet.

6. L'aplicació de les mesures e), f), g), h) i i) correspondrà a la direcció o titularitat del centre educatiu o l'òrgan en qui delegue, després de ser comunicades als pares, a les mares o als representants legals quan l'alumnat siga menor d'edat.

7. Les normes d'organització i funcionament del centre hauran de concretar que les mesures adoptades garantisquen el que estableix l'article 21 d'este decret.

Faltes greus (Article 25)

1. Amb caràcter general, es consideraran faltes greus les vinculades amb conductes greument perjudicials per a la convivència les següents:

- a) Els actes greus d'indisciplina, injúria o ofensa contra membres de la comunitat educativa.
- b) L'assetjament i el ciberassetjament a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- c) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions, la violència de gènere i la discriminació greu per motius de raça, ètnia, nacionalitat, religió, orientació sexual, identitat de gènere, discapacitat o altres condicions personals o socials, així com la falta de respecte greu a la integritat i la dignitat personal de qualsevol membre de la comunitat educativa.
- d) La discriminació, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, per qualsevol condició o circumstància personal o social.
- e) La gravació, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, dels membres de la comunitat educativa.
- f) Els danys greus causats per ús indegut o intencionadament en els locals, el material o els documents del centre o en els béns d'altres membres de la comunitat educativa.
- g) La suplantació de la personalitat en actes de la vida docent.
- h) El dany, l'agressió, la injúria o l'ofensa al professorat en l'exercici de les seues funcions.
- i) La falsificació, la sostracció o l'accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servidors del centre.
- j) L'ús, la incitació a este i la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies nocives o prohibides, així com la resistència o negativa a entregar els objectes o substàncies quan se li requereix.
- k) Les actuacions perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- l) La incitació o l'estímul a la comissió d'una falta greu.
- m) L'incompliment d'alguna mesura imposada anteriorment.
- n) Les actuacions susceptibles de delictes comeses usant mitjans i instruments informàtics, en l'espai digital o en internet.
- o) El robatori amb violència.
- p) El furt o el dany a les instal·lacions, recursos materials, documents del centre o a les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- q) Qualsevol altre delictes reconegut en el Codi Penal.

2. A efectes administratius, estes faltes greus prescriuen en el transcurs del termini de dos mesos comptats a partir de la comissió de la conducta.

Mesures disciplinàries davant de faltes greus (Article 26)

1. Abans d'adoptar mesures educatives definitives i/o provisionals, s'haurà de tindre en compte:

- a) Les estratègies orientades a la convivència que el centre tinga previstes en el seu Pla de convivència.
- b) Els criteris descrits en l'article 21 sobre la presa de decisions.
- c) La revisió de totes les actuacions realitzades, relatives a la situació i les persones implicades.
- d) El coneixement per part de tots els membres de la comunitat educativa de la possibilitat d'incorporar el procediment conciliador amb les excepcions descrites per a això.
- e) Els drets de la majoria dels membres de la comunitat educativa i, amb caràcter prioritari, els de les víctimes d'actes antisocials, agressions o assetjament i prevaldrà l'interés superior dels menors.
- f) El manteniment del clima de treball i de convivència positiva.
- g) Evitar que les mesures que s'adopten accentuen els casos d'absentisme o risc d'abandó escolar.
- h) Tindre en compte les conseqüències educatives i socials de les persones agredides o víctimes, així com la repercussió social en l'entorn de l'alumnat, ocasionades per les conductes objecte de mesures correctores, amb la finalitat de protegir-les i no revictimitzar-les.

2. Les mesures disciplinàries que es poden adoptar davant de faltes greus són:

- a) Realització de tasques educatives fora de l'horari lectiu per a la reparació del dany causat.
- b) Suspensió del dret a participar en activitats complementàries i/o extraescolars del centre durant un període d'entre quinze i trenta dies naturals des de la comissió de la falta.
- c) Suspensió del dret d'eixides al pati, durant un període de fins a set dies naturals. Durant el compliment de la mesura, es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica.
- d) Canvi definitiu de l'alumnat a un altre grup del mateix curs.
- e) Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries, per un període comprés entre set i quinze dies naturals.
- f) Excepcionalment, es podrà suspendre l'assistència al centre educatiu per un període d'entre quinze i trenta dies naturals. En este cas, l'alumnat haurà de realitzar les activitats

formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu.

g) Suspensió del dret a la utilització del transport escolar o el servei del menjador durant un període entre set i quinze dies naturals, quan la falta haja tingut lloc en un d'estos servicis.

h) Excepcionalment, quan concórreguen circumstàncies d'especial gravetat en la comunitat educativa que impedisquen una normal escolarització futura de l'alumnat en el centre, la direcció o titular del centre educatiu informarà la comissió d'inclusió, igualtat i convivència del consell escolar i comunicarà a la inspecció educativa la possibilitat de canvi de centre educatiu, que es durà a terme preferentment en la localitat o el districte a on es trobe escolaritzat, amb garantia dels servicis complementaris que siguen necessaris, condició sense la qual no podrà dur-se a terme esta mesura.

3. En les mesures que cal adoptar davant de faltes greus que comporten la suspensió del dret a l'assistència al centre educatiu o eixides al pati, durant el compliment de la mesura es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica per part de l'equip docent.

4. Davant del coneixement de situacions en què concórreguen circumstàncies d'especial risc o possible desemparament que puguin afectar menors, la direcció o titular del centre educatiu ho comunicarà a les instàncies corresponents i a la inspecció educativa, tal com especifica la legislació vigent en matèria de protecció de la infància i l'adolescència.

5. En el cas de fets que puguin ser constitutius d'infracció o responsabilitat penal, s'haurà d'exceptuar l'aplicació de mesures educatives correctores o disciplinàries que puguin interferir o resultar incompatibles amb mesures i decisions judicials.

6. L'expedient disciplinari se suspendrà quan s'haja iniciat un procediment penal (diligències preliminars, investigació policial o judicial) respecte de l'alumnat presumptament responsable de la comissió d'una falta greu, sempre que este tinga una edat igual o superior als catorze anys. La denúncia interposada per les parts no implica l'inici del procediment penal corresponent, per la qual cosa no és motiu de suspensió de l'expedient disciplinari.

7. La direcció o titularitat del centre educatiu informarà la comissió d'inclusió, igualtat i convivència del consell escolar i preservarà el deure de sigil.

8. Les mesures disciplinàries davant de faltes greus prescriuran en el termini de dos mesos des de la resolució.

Article 67: Reparació de danys materials

1. Els i les alumnes que causen de forma intencionada o per negligència, danys a les instal·lacions o al material del centre, així com als béns dels membres de la comunitat

educativa, quedaran obligats a reparar el dany causat o fer-se càrrec de la seua reparació o restabliment.

2. Els i les alumnes que sostraguen béns en el centre, hauran de restituir-los o reparar econòmicament el seu valor.

3. Els pares, mares i/o tutors legals seran responsables civils en els termes previstos en la legislació vigent, en relació al que es disposa en els dos apartats anteriors.