



NOF

(Normes d'organització i funcionament del centre)

2020-2021

CRA DEL PENYAGOLOSA

Aprovat pel Consell Escolar en data 12 de novembre de 2020

ÍNDEX

CAPÍTOL 1.	3
PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS EDUCATIUS DEL CENTRE	
CAPÍTOL 2	3
NORMES GENERALS DEL PROFESSORAT	
CAPÍTOL 3	6
DRETS I DEURES DELS ALUMNES	
CAPÍTOL 4	10
REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA, DE L'ÚS I DE LA CONSERVACIÓ DE L'ESPAI PROPI I DELS ESPAIS COMPARTITS	
CAPÍTOL 5	21
PERSONAL NO DOCENT I FAMÍLIES	
CAPÍTOL 6	22
INFRACCIONS, FALTES, I SANCIONS	
CAPÍTOL 7	29
ACTIVITATS EXTRAESCOLARS	
CAPÍTOL 8	31
MODIFICACIONS DEL REGLAMENT	

0. PREÀMBUL

Aquest Reglament pretén ser el conjunt de **principis i normes que regulen les relacions humanes de tots els membres de la comunitat escolar**. Considerem les normes de convivència com un instrument per tal de potenciar una educació integral, dins d'un concepte de llibertat, responsabilitat, autonomia i participació. Entenem que la nostra funció educativa va més enllà del que seria considerar aquest Reglament com un simple codi de sancions a aplicar. Manifestem la nostra voluntat de fer una tasca preventiva encaminada a la formació d'un model de persona lliure, que tindrà una projecció mitjançant l'exercici de la solidaritat i el respecte a la resta de persones i instal·lacions del centre.

D'acord amb 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, hem elaborat les normes d'organització i funcionament (NOF) del centre per a l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria.

Qualsevol aspecte que no ha estat considerat en aquest NOF es regularà per la normativa referent a l'etapa d'infantil i primària, i es tindrà en compte per a les modificacions que es produiran en aquest document.

CAPÍTOL 1.

PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS EDUCATIUS DEL CENTRE

Article 1

1. El CRA del Penyagolosa és una institució educativa i un servei públic, el qual realitza la seua gestió democràticament, garantint la participació de tots els seus components: professorat, pares, mares, alumnat i personal no docent.
2. Tots els membres hauran de compartir la responsabilitat i la iniciativa per al bon funcionament del centre, cadascú en el seu àmbit de competències, delimitant els òrgans i les seues funcions.
3. Els objectius educatius d'aquest NOF es concreten amb la finalitat primordial del correcte desenvolupament de les activitats acadèmiques, el respecte mutu a tots els membres de la comunitat educativa i l'ús adequat de les dependències del centre.
4. Es tracta d'un instrument pedagògic i per tant subordinat als objectius educatius definits en el PEC i no un instrument pensat per a mantenir exclusivament l'ordre.

CAPÍTOL 2

NORMES GENERALS DEL PROFESSORAT

Article 2

És especialment important per a la bona marxa del centre que el professorat siga un exemple constant per a l'alumnat, la qual cosa exigeix un compliment rigorós dels nostres deures i normes del centre. El professorat, en la seua qualitat d'educador, ha de tindre en compte la totalitat de la persona a qui imparteix l'ensenyament, procurant no sols el desenvolupament del seu nivell intel·lectual, sinó també de la seua dimensió personal.

- El professorat en tot moment es mostrarà respectuós amb el personal docent i no docent, amb els alumnes i amb els pares/mares.
- És imprescindible l'assistència i puntualitat del professorat, no sols pel normal desenvolupament de les tasques docents, sinò per l'exemple que donem, evitant que l'alumnat pugui considerar discriminatòries les exigències de puntualitat i assistència que tindrem amb ells. Quan algun membre del professorat, sense causa justificada o avís previ, deixi transcórrer deu minuts sense presentar-se a classe, el fet es farà constar en el Comunicat de faltes del Professorat. Si el fet es repetira sistemàticament, el cap d'estudis o direcció del Centre, després d'informar-se en privat amb el/la professor/a sobre els motius del retard, actuarà en conseqüència, no admetent la justificació de la falta sense una explicació raonada.
- Quan algun professor/a sapiguem amb anticipació que hem de faltar a classe ho comunicarem al Cap d'Estudis, i es demanarà sol·licitud de permís al director, adjuntant la citació o document justificatiu pertinent. Si no ho podem preveure, avisarem al matí, si és possible, abans de començar les classes, per tal de poder organitzar les guàrdies.
- El Cap d'Estudis anotarà al full d'incidències de la sala de guàrdia l'absència del professorat a les hores que corresponga, i deixarà al costat la feina per al seu alumnat.
- En incorporar-nos al centre després d'un dia d'absència, hem de complimentar el justificat que a tal efecte es troba al despatx de Direcció i lliurar-lo al Cap d'Estudis junt amb la justificació que pertoque (visita mèdica, exàmens,...). El segon dia de baixa heu de comunicar-ho al centre i fer arribar d'alguna manera la baixa mèdica a la direcció del centre (pel correu electrònic del centre).
- Cal signar el comunicat de faltes de classe i fer constar les absències o faltes de puntualitat de l'alumnat i les incidències que es puguin produir.
- No es pot expulsar als/les alumnes de classe i en cap cas, un/a alumne/a quedarà sense la vigilància d'algun professor.
- Davant una incidència notable que alteri el normal desenvolupament de la classe, el professor de l'assignatura podrà remetre a l'alumne al professor de guàrdia (*indicant que si no hi és, haurà de tornar a l'aula*), indicant-li les tasques a realitzar i ho farà constar per escrit davant la direcció del Centre.
- Excepcionalment, en el cas de no realitzar les tasques encomanades, l'alumne podrà estar en aquesta situació durant més d'una classe.
- No heu d'abandonar l'aula i deixar sols als alumnes en el transcurs de les classes. Mireu d'avisar al professor de guàrdia per tal que us substituïska (o algú de l'equip directiu) si heu d'eixir per necessitat. La classe acaba quan sona el timbre.
- Quan algun/a alumne/a infringisca de forma lleu els seus deures o les normes del centre es farà constar de dues formes: *s'amonestarà verbalment a l'alumne o s'informarà als pares telefònicament o per escrit mitjançant un comunicat de disciplina.*
- Si reincideix o la falta és més greu, s'escriurà un comunicat de disciplina (a Cap d'Estudis).
- No es pot deixar l'alumnat eixir de l'aula durant les classes, excepte necessitat urgent.
- El tutor, coordinador entre pares/mares, alumnes i professors del seu grup, d'acord amb el que estipula el NOF, tindrà les següents obligacions fonamentals:
 - El coneixement, el més exhaustiu possible, tan individual com col·lectiu, dels alumnes del seu grup, mitjançant la tutoria.

- Manteniment d'un contacte continu amb els altres professors del grup.
- Coordinació de les Juntes d'Avaluació fent-les operatives, facilitant l'exposició i resolució dels problemes del grup.
- Convocatòria dels pares/mares dels alumnes, sempre que ho considere oportú.
- El professorat tindrà compte del material del Centre i que en totes les dependències s'acomplisca la seua funció científic-pedagògica en benefici dels alumnes procurant la màxima i correcta utilització dels recursos: bibliogràfics, de laboratori, artístics, tecnològics, audiovisuals i informàtics.
- El professorat haurà de conservar els exercicis, controls o exàmens de l'alumnat durant el termini reglamentari (fins a setembre), estant obligats a mostrar-los als alumnes i als pares quan aquests ho sol·liciten, així com a oferir-los els aclariments i criteris utilitzats. I una còpia si ho demanen per escrit a la secretaria del centre.

Article 3

PROFESSORAT DE GUÀRDIA

Cal comprovar que no falta cap professor/a en hores d'obligada permanència. Si en falta algun/a o arriba tard, ho farà constar al comunicat de guàrdia (que és a la sala de professors) i anar a substituir-lo/a si aquell tingués classe.

- En començar l'hora de guàrdia s'ha de revisar tant els passadissos com els serveis per assegurar-se que cap alumne estiga fora de classe.
- Cal anotar al comunicat de guàrdies totes les incidències que es puguin produir.
- Si falten dos professors i només n'hi ha un de guàrdia, haurà de proposar als alumnes que facen les activitats de classe dels professors absents i el professor de guàrdia vigilarà ambdues classes. S'avisarà algú de l'equip directiu per si pot controla una aula.
- Si hi ha algun alumne accidentat o que es posa malalt, es comunicarà a l'equip directiu, i si cal, el professor de guàrdia portarà a l'alumne/a accidentat o malalt al metge i ho comunicarà als pares, reincorporant-se després al centre.
- No podeu enviar a l'alumnat a casa fins que s'acabe l'horari escolar. *Per eixir del centre en hores de classe, ha de venir a buscar-los un familiar directe o un adult amb una autorització signada pels pares.*
- La guàrdia acaba quan toca el timbre.
- El professorat de guàrdia no pot absentar-se del Centre mentre dure aquesta.

CAPÍTOL 3

DRETS I DEURES DELS ALUMNES

Article 4

La normativa d'organització i funcionament s'observa, no com un codi de sancions sinó com la concreció dels principis i dels objectius del Centre, oferint un servei escolar per a la formació d'un model de persona lliure que ha assimilat la seua pròpia escala de valors i la projecta mitjançant l'exercici de la solidaritat i del respecte a les altres persones, a les instal·lacions del Centre en particular i als bens col·lectius socials, culturals, i medi-ambientals en general.

L'alumnat d'aquest Centre té dret a :

- Que es respecte la seua consciència cívica, moral, religiosa, cultural i lingüística, d'acord amb la legislació vigent.
- Ser educats en un esperit de comprensió i tolerància.
- Que el Centre els facilite els mitjans educatius per tal que puguen desenvolupar-se físicament, intel·lectualment, moralment i socialment, en condicions de llibertat, igualtat i dignitat.
- Desenvolupar la seua activitat acadèmica en les adequades condicions de seguretat i higiene.
- L'orientació educativa i professional i a l'atenció a problemes d'aprenentatge i desenvolupament de la responsabilitat, així com a la fi de l'ESO per a l'elecció d'estudis i activitats laborals posteriors.
- Formular envers els seus professors, tutors i en el seu cas, davant la Direcció d'Estudis o Direcció del Centre, aquelles reclamacions que creguen oportunes.
- Que els professors atenguen en tot moment els problemes que sobre la marxa de les classes desitgen exposar als alumnes, a través del seu delegat de grup. En darrer terme, l'estudi del problema i la seua resolució restarà a càrrec de l'autoritat competent en la matèria.
- Ser informats pels delegats en qüestions pròpies del Centre i que es recullen les seues inquietuds, encara que siguin minoritàries.
- Els delegats/des i sots-delegats/des dels alumnes podran assistir a les sessions d'Avaluació (principi) per plantejar les qüestions que consideren oportunes i atendre la valoració global del grup, i les propostes de millora. No es quedaran per tractar assumptes personals dels alumnes.
- La participació activa en la vida escolar per a la millora de la qualitat de l'ensenyament.
- Reunir-se per a tractar qualsevol tema relacionat amb les activitats del Centre.
- Crear associacions d'acord amb la Llei.
- En cas de malaltia prolongada l'alumnat podrà rebre activitats i exercicis de les diferents assignatures per a fer-les a casa, si així ho desitja, tenint dret a avaluació, a criteri del professorat respectiu.

Article 5

1.- Els alumnes tenen dret a rebre una formació que els permeta aconseguir el ple desenvolupament de la seua personalitat. A aquest objectiu s'encaminarà sempre la Programació General del Centre.

2.- La formació dels escolars haurà d'incloure:

- La formació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals i l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de la convivència.
- L'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball i també de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i estètics.
- La formació universal de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, la història, la geografia, la cultura i la realitat del País Valencià.
- La formació en el respecte a la pluralitat lingüística i cultural d'aquesta comunitat, de conformitat amb el que estableix la Llei d'ús i Ensenyament del Valencià.
- La formació religiosa i moral que estiga d'acord amb les seues conviccions.
- La capacitació per a l'exercici de les activitats professionals i intel·lectuals.
- La formació per a la Pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
- El desenvolupament harmònic de l'afectivitat, de l'autonomia personal i de la capacitat de relació amb la resta de persones.
- L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques.
- La participació en la millora de la qualitat de l'ensenyament.

3.- L'organització del treball dins de la jornada escolar s'haurà d'ajustar a l'edat escolar per tal de permetre el ple desenvolupament de la seua personalitat.

Article 6

1. Els alumnes tenen dret a una valoració objectiva del seu treball, per la qual cosa han de ser informats dels criteris d'avaluació i les proves a què seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament en cada curs o període d'avaluació.

2. L'alumnat, o els seus pares o tutors, tenen dret a sol·licitar aclariment per part dels professors pel que fa a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluacions parcials o de finals de cada curs.

3. L'alumnat o els seus representats legals tenen dret a reclamar contra les qualificacions de les esmentades avaluacions, en els termes previstos en la legislació vigent.

Article 7

Els/les alumnes tenen dret perquè se'ls respecten la llibertat de consciència i les seues conviccions ideològiques, i també la seua intimitat pel que fa a aquelles creences o conviccions. L'exercici d'aquest dret es garantirà mitjançant:

- a) L'elecció, per part de l'alumnat o dels seus pares o tutors, de la formació religiosa i moral que siga d'acord amb les seues creences o conviccions.
- b) El foment de la capacitat i actitud crítica dels alumnes, que els possibilita la realització d'opcions de consciència en llibertat.
- c) La implantació d'un ensenyament basat en criteris objectius i exclòs de tota manipulació propagandística o ideològica de l'alumnat, sense perjudici de la llibertat d'expressió, que s'exercirà en els termes previstos en l'ordenament jurídic.

Article 8

1. L'alumnat té dret al respecte de la seua integritat física i moral, i de la seua integritat personal.
2. L'alumnat té dret a desenvolupar la seua activitat acadèmica en les adequades condicions de seguretat i higiene.
3. Els centres docents estan obligats a mantenir la reserva de tota aquella informació pel que fa a les circumstàncies personals i familiars de l'alumne. Quan aquestes circumstàncies ho requeresquen, els directors dels centres lliuraran la informació a l'òrgan competent.

Article 9

1. L'alumnat té dret a gaudir d'una orientació escolar i professional, que n'assegure la llibertat de decisió d'acord amb les seues aptituds, coneixements i capacitats. L'alumnat també té dret al coneixement del món del treball i a adquirir la preparació necessària per tal d'inserir-s'hi, per a la qual cosa el Centre inclourà en la seua programació general les corresponents visites, contactes o activitats formatives pel que fa a empreses, públiques o privades.
2. El servei de tutoria escolar, a nivell individual i de grup, és per al Centre un instrument obligatori de garantia d'aquest dret. De manera especial, hom procurarà l'orientació escolar i professional de l'alumnat amb dificultats físiques, psíquiques o amb mancances socials o culturals.

Article 10

1. L'alumnat tindrà dret a rebre les ajudes necessàries per a compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i socio-cultural, de manera que es promourà el seu dret a l'accés als diferents nivells educatius en un marc d'igualtat d'oportunitats.
2. El Centre podrà mantenir relacions amb altres serveis públics i comunitaris a fi d'atendre les necessitats de l'alumnat, especialment pel que fa a l'alumnat desfavorit socio-culturalment i econòmicament.

Article 11

En els casos d'accident o malaltia prolongada, l'alumnat que curse estudis obligatoris tindrà dret a l'ajuda que calga i a l'orientació escolar que pertoque, el material didàctic i l'orientació necessària per part del professorat perquè l'accident o la malaltia no supose un detriment del seu rendiment escolar.

En cas de preveure's una falta prolongada d'assistència al centre per malaltia... es comunicarà i es valorarà la demanda d'atenció domiciliària.

Article 12

Tots els membres de la comunitat educativa estan obligats a respectar els drets que s'estableixen en aquest reglament i el DECRET 39/2008, de 4 d'abril,.

Article 13

1. Els actes que tindran lloc en l'àmbit del Centre que no respecten els drets de l'alumnat o suposen l'establiment d'impediments per a l'exercici d'aquests per part de la resta de membres de la comunitat educativa, podran ser objecte de denúncia per part de l'alumnat o pels pares o tutors davant la Direcció del Centre.

2. La Direcció, amb l'audiència prèvia de les persones interessades i, si s'escau, la consulta al Consell Escolar del Centre, adoptarà les mesures que calguen segons el que disposa la legislació vigent.

3. No obstant això, la denúncia podrà ser formulada davant els Serveis Territorials de Cultura i Educació.

Article 14

DEURES DELS ALUMNES

L'alumnat d'aquest Centre té les obligacions de:

- Respectar la funció i dignitat personal del professorat, companys i la resta de persones que treballen al Centre.
- Assistir puntualment i participar a totes les activitats docents reglamentades pel Centre. La no assistència a un examen no dóna dret a la seua realització posterior. S'aprova que cal un justificant mèdic (o document que acredite la presència al centre mèdic) o l'organisme al qual s'haja assistit per poder repetir l'examen. Cal dir que la falta sempre està justificada amb la justificació verbal o escrita dels pares, però aquesta justificació no dóna dret a repetir l'examen.
- Realitzar responsablement les activitats escolars.
- Assistir a les activitats complementàries, de formació, o de reforços, quan expressament ho determine el professor i els alumnes que les organitzen.

- Identificar-se sempre que ho demane qualsevol professor o personal no docent del centre.
- Quedar-se al centre durant l'horari escolar del curs i grup al qual pertanyen, del que només es podran absentar si el pare/mare ho sol·licita expressament, o per motiu justificat o quan la Direcció ho considere oportú.

A més s'han de tindre en compte les següents normes:

- Els alumnes d'ESO no poden eixir baix cap concepte del Centre, en hores lectives, si no van acompanyats d'un professor o d'un familiar directe.
- L'assistència a classe és un dret i un deure, la qual cosa vol dir que no es pot faltar a classe sense motiu justificat.
- La puntualitat a l'hora d'entrar a classe és indispensable. Les faltes de puntualitat són considerades faltes lleus, però la seua acumulació (3 faltes lleus) és una falta greu.
- Entre classe i classe no s'ha d'eixir al passadís, i cal esperar el/la professor/a següent dins de l'aula.
- No es pot fumar en cap lloc del centre, ni a 100 metres del recinte escolar.
- El bon comportament, l'actitud i l'atenció en classe és imprescindible per aprofitar bé els ensenyaments que ofereix el professorat, en benefici de la formació de tots.
- Les instal·lacions del centre i els materials didàctics han de ser respectades per tots ja que som els encarregats de la seua conservació. Si es trenca alguna cosa per acte malintencionat de tota una classe s'haurà de pagar entre tots els responsables, o un únic responsable.
- No es pot dur al centre cap objecte perillós o arma blanca, a no ser que algun professor ho sol·licite per a realitzar alguna activitat determinada. En aquest cas serà el professor qui ho custodiarà durant tota la jornada escolar.

CAPÍTOL 4

REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA, DE L'ÚS I DE LA CONSERVACIÓ DE L'ESPAI PROPI I DELS ESPAIS COMPARTITS

Article 15

1. És deure fonamental de tots els que constitueixen la comunitat escolar crear activament un clima de convivència i eficàcia educativa, on, amb un màxim de llibertat i sense coacció, predomine la responsabilitat individual i el compromís mutu de respectar els drets dels altres. Per aquest motiu, serà preocupació de tots els membres de la comunitat resoldre els problemes de disciplina en un ambient de diàleg i debat, procurant arribar-hi a solucions que facen innecessàries les sancions.

2. Tots els integrants de la comunitat escolar: professorat, pares, mares, alumnat i personal no docent, han de ser correctament informats de les normes de conducta i de la forma correcta de comportar-se en cada lloc i situació, i els professors i pares procuraran que els alumnes hi participen, compreguen i assumisquen aquesta normativa de la convivència, compromentent -se a complir-la i a millorar-la.

Article 16

DISPOSICIONS GENERALS

16.1. LA CONSERVACIÓ DEL MATERIAL I LA NETEJA DELS LOCALS COM A OBLIGACIÓ COL·LECTIVA.

16.1.1. NETEJA DE L'AULA I D'ALTRES DEPENDÈNCIES.

La neteja del centre corre a càrrec del personal de neteja, tanmateix els alumnes hauran de col·laborar al manteniment de l'estat de neteja de l'aula i de les altres dependències (passadís, pati, ...).

16.1.2. PRINCIPI GENERAL DE RESPONSABILITAT DE DESPERFECTES.

Els desperfectes produïts per l'ús continu i normal dels locals i les instal·lacions, correran a càrrec del centre, així com l'ocasionat per un accident involuntari. Els desperfectes produïts de forma voluntària, hauran de ser restituïts per l'infractor/a, a més a més es valorarà la intencionalitat i el risc ocasional per a la resta de la comunitat, i si són subjectes d'infracció lleu, greu o molt greu.

16.2. EL PROFESSORAT DE GUÀRDIA: TASQUES I FUNCIONS.

A més a més de les competències i funcions explicitades en la normativa actual, el professorat de guàrdia tindrà assignades les següents tasques:

- Atendre l'alumnat de les classes del professorat absent (seguint el criteri d'atenció a l'alumnat de menor a major edat).
- Fer-se càrrec de l'alumnat malalt/lesionat, i/o acompanyar-lo al Centre de Salut.
- Posar-se en contacte amb la família en funció de la gravetat, comunicant la incidència a l'equip directiu.
- El professorat que té guàrdia durant el descans ha d'evitar que l'alumnat es quede en l'aula. Però si per circumstàncies climatològiques, l'alumnat no poguera eixir al pati, els alumnes romandran a l'aula o al passadís corresponent a la seua planta.

16.3. FUNCIONS I NORMES DEL PROFESSORAT ACOMPANYANT DE L'ALUMNAT EN UNA ACTIVITAT EXTRAESCOLAR FORA DEL CENTRE:

La realització d'una activitat extraescolar, ha d'estar aprovada pel Consell Escolar. La planificació de les activitats s'adequaran a la normativa específica del centre i s'haruan d'acordar per majoria al departament corresponent. En cas de no aprovar-se l'última decisió serà de la direcció del centre.

Entenem les activitats extraescolar com una continuació de la pràctica docent que passa les parets del centre amb una finalitat educativa, és per això que les funcions seran les que aquest reglament contempla per als membres de la comunitat educativa.

16.4.- ACCÉS DE PERSONES ESTRANYES AL CENTRE

En horari lectiu, no podrà entrar ninguna persona aliena al centre que no compte amb l'autorització expressa d'algun membre de l'equip directiu.

16.5.- CRITERIS SOBRE LA UTILITZACIÓ DELS TAULONS D'ANUNCIS.

El centre disposarà en la sala de professorat del suficient espai per a exposar: calendari escolar, notificacions de sindicats, parts de faltes del professorat, relació de guàrdies, informació del DOGV i de la Direcció Territorial d'educació, informació del CEFIRE, horaris del professorat, convocatòries de cursos de formació... A l'entrada del centre hi haurà taulons on es puga posar tota la informació d'interès per a l'alumnat: cursos, convocatòries de beques i ajudes, campaments, concursos... Tots els cartells seran revisats quinzenalment.

16.6. UBICACIÓ DE L'ALUMNAT DURANT LES HORES D'ESPLAI. PROHIBICIÓ D'EIXIR DEL RECINTE ESCOLAR

L'alumnat del centre romandrà al pati durant tot el temps i tots els dies, a excepció dels dies de pluja. No es podrà eixir del recinte escolar durant l'horari lectiu i de forma particular durant l'horari d'esplai. L'alumnat sols podrà eixir del centre amb sa mare/pare/tutor/a o amb una autorització expressa d'aquests. S'ha d'avisar a algun membre de l'equip directiu.

16.7. NORMES SOBRE L'ÚS DEL TELÈFON DEL CENTRE I EL TELÈFON MÒBIL.

1. El centre posarà a disposició de tots els professors l'ús del telèfon del centre per comunicar-se amb les famílies o realitzar les gestions oportunes relacionades amb l'activitat educativa.

2. El telèfon del centre podrà ser utilitzat per algun alumne previ avís a la direcció del centre i sempre que un professor estiga present i marque el número.

3. La normativa a seguir per part de l'alumnat pel que respecta a l'ús del telèfon mòbil personal és:

- En les sortides es podrà utilitzar el mòbil exclusivament pels usos que determine el professorat.
- El mòbil ha d'estar en silenci o apagat dins del centre.
- El telèfon mòbil s'ha de dur guardat sempre que no s'hage de fer servir a demanda dels professors d'aula.
- L'alumnat sempre ha de vetllar per la integritat del seu telèfon mòbil. El centre no es fa responsable de les avaries, trencament, pèrdues, furts o robatoris dels telèfons mòbils dels alumnes.
- Els i les alumnes no poden realitzar trucades.
- En cap cas es poden fer fotografies, vídeos o enregistraments de so dels companys o del professorat, sense un consentiment previ o per indicació expressa d'alguna activitat acadèmica.
- No es pot fer difusió de cap imatge, vídeo o so dels companys en cap APP ni xarxa social.

En cas que no es seguísquen aquestes normes el telèfon mòbil personal de l'alumne/a quedarà requisat per la direcció del centre i haurà de venir el tutor/a legal de l'alumne a recollir-lo.

16.8. PUNTUALITAT I ASSISTÈNCIA A CLASSE.

És un deure fonamental de l'alumne tant l'assistència a classe com la participació en les activitats educatives. La falta de puntualitat, tant del professor com del alumnes, reporta un perjudici als altres, produint-se una pèrdua de temps així com un trencament de l'atenció de la classe si aquesta ja ha començat. La falta d'assistència a classe no justificada produeix un perjudici a l'alumne que no ha estat present per desconèixer la matèria impartida. També cal donar la importància deguda al retards injustificats al començament de les classes o entre classe i classe que incideixen negativament en la impartició de les mateixes.

16.8.1. FALTES D'ASSISTÈNCIA A CLASSE DEL L'ALUMNAT.

Les faltes de l'alumnat hauran de ser degudament justificades. Tenen el caràcter de faltes justificables, aquelles que han estat causades per motius mèdics, familiars o per causes majors que impedisquen l'assistència a classe.

Les faltes d'assistència seran controlades i registrades pels professors respectius, passant-les quinzenalment al registre general de classe d'ITACA. En cas de faltes reiterades el tutor/a les remetrà a la família i avisarà a la direcció del centre, que es posarà en contacte amb la família. Si aquesta situació no millora s'iniciarà el protocol d'absentisme tal i com assenyala la normativa.

La falta de puntualitat dels alumnes en el moment d'entrar a classe tindrà valor acumulatiu i es considerarà a tots els efectes com una falta d'assistència completa l'acumulació de tres faltes de puntualitat.

Si l'alumne té més de 20 faltes al llarg d'un trimestre no podrà ser avaluat per les àrees afectades per aquestes faltes.

Davant decisions col·lectives d'inassistència, s'aplicarà el Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell.

16.8.2. FALTA D'ASSISTÈNCIA A CLASSE DELS PROFESSORS/ES

Es consideraran injustificades les faltes d'assistència a una a varies sessions o dies si no ha mediat una sol·licitud escrita o oral per part del professorat, o aquesta ha sigut denegada per part de la direcció del centre.

El professor de guàrdia informará a la cap d'estudis de la falta d'assistència d'un professor.

El parts de faltes es remetran mensualment als Serveis Territorials.

16.8.3. PROCEDIMENT A SEGUIR AMB ELS ALUMNES EN CAS DE FALTA D'ASSISTÈNCIA D'UN PROFESSOR/A.

L'alumnat, en cas de faltar un professor, romandran en la seua classe. Seran atesos per un professor de guàrdia, realitzant les activitats que en cada cas es consideren oportunes.

16.9. NORMES A SEGUIR EN EL SUPÒSIT D'EVACUACIÓ

El centre aplicarà les directrius que marca la Conselleria d'Educació relatives a l'elaboració i adequació del pla d'evacuació. Es realitzarà un simulacre d'evacuació, al menys cada dos cursos. S'explicarà el contingut i el procediment a seguir cada curs als nous membres de la comunitat escolar.

16.10. NORMES SOBRE FUMAR.

S'adopta el compromís de ser escrupolosos en el compliment del que estableix la Llei 42/2010, de prohibir fumar en tots els recintes educatius i al voltant d'ells, fins i tot el cigarret electrònic.

Article 17

L'AULA

És un lloc de treball i convivència. Per aquesta raó, hem de respectar els temps dels altres, aprendre a escoltar, respectar el silenci dels companys, deixar el material ordenat en el seu lloc, col·laborar, dedicar-se al treball i responsabilitzar-se cadascú de sí mateix sense que el vigilen.

INVENTARI D'AULA

Durant el curs la Secretaria del CRA realitzarà controls periòdics dels materials dipositats en cada aula. El professor-tutor haurà de prendre nota dels desperfectes o de la desaparició dels materials de l'aula i notificar-ho a Secretaria.

Article 18

LA BIBLIOTECA

1. És un lloc de treball, estudi i lectura. Hi hem de guardar silenci, entrar i eixir ordenadament i alçar-nos el mínim de vegades possibles, sense fer soroll, tenir cura dels llibres i no menjar mentre hi som dins d'aquest lloc. Al finalitzar la nostra estada en la biblioteca, hem de deixar les taules i cadires ordenades, així com els llibres i material que hem utilitzat. La biblioteca i sala s'abastirà amb llibres i material audiovisual comprats per diferents fonts: pressupost del centre, dotació de la Conselleria, etc. És tractarà d'ampliar progressivament la dotació de llibres en valencià.

2. Correspon al professor responsable d'aquest servei:

- Planificar el seu funcionament.
- Controlar, mitjançant el registres adients, l'entrada i préstecs de llibres i recursos.
- Elaborar el pressupost de compra de llibres, així com la compra o reparació dels aparells audiovisuals, analitzant les peticions de professors, pares i alumnes.
- Proposar al claustre els períodes de lectura en que la Biblioteca estarà oberta als alumnes.
- Mantenir actualitzat l'inventari d'aquest servei.

Article 19

AULA DE MÚSICA

1.- El/la professor/a responsable de l'aula de música serà el/la professor/a adscrit per aquesta especialitat.

2.- Correspon al professor/a responsable de l'aula de música:

- Coordinar-se amb el responsable de música de primària i infantil per organitzar l'horari, els materials i les normes generals d'ús i neteja dels instruments.
- Proposar al Cap d'estudis l'horari d'utilització de l'aula.
- Coordinar la realització d'activitats musicals.
- Controlar el material i els instruments existents.
- Elaborar el pressupost de compra de material.
- Mantenir actualitzat l'inventari de l'aula.

Article 20

GIMNÀS, PISTES ESPORTIVES I ESPORTS

1.- Serà responsable el cap de departament d'Educació Física.

2.- Li correspon:

- Coordinar-se amb el responsable d'Educació Física de primària i infantil per organitzar l'horari, els materials i les normes generals de funcionament del gimnàs i pistes esportives.
- Planificar les activitats esportives interescolars i informar els alumnes participants en aquestes activitats.
- Controlar la utilització del material esportiu.
- Fomentar la participació de l'alumnat en la pràctica de l'esport.
- Representar al Centre davant d'organismes i entitats relacionades amb activitats esportives i de competició.
- Mantenir actualitzat l'inventari del material esportiu (junt amb el de primària).
- Revisar el material esportiu i demanar la seua posada a punt, quan corresponga.
- Elaborar el pressupost de compra de material (junt amb el de primària).

Article 21

ELS LAVABOS

És responsabilitat del personal de neteja mantenir en les degudes condicions higièniques els lavabos, així com les dutxes, vestidors i totes les altres dependències del Centre. És responsabilitat de l'alumnat el bon ús d'aquests espais.

Article 22

SALA DE PROFESSORAT

1. Serà el lloc habitual de reunions tant per al professorat del Centre com per als membres que integren el Consell Escolar.
2. S'evitarà la presència d'altres membres de la comunitat educativa que poden ser atesos en altres dependències en l'horari escolar.
3. S'evitarà l'acumulació de material innecessari. Hi haurà una neteja mensual.

Article 23

LABORATORIS DE CIÈNCIES I DE FÍSICA I QUÍMICA.

Actualment no comptem amb laboratoris específics, però està prevista la construcció en l'edificació de secundària.

Fins que estiga acabada la construcció l'aula de tecnologia serà el laboratori de ciències i de física i química, i allí està tot el material.

- 1.- Els professors responsables seran el caps des departaments respectius.
- 2.- Correspon als professors responsables:
 - Proposar al cap d'estudis l'horari d'utilització.
 - Coordinar la realització de pràctiques i experiències
 - Controlar el material existent
 - Elaborar el pressupost de compra de material.
 - Mantenir actualitzat l'inventari.

Article 24

L'AULA DE TECNOLOGIA.

- 1.- El responsable serà el professor adscrit a l'àrea de tecnologia.
- 2.- Correspon a l'encarregat de l'aula:
 - Proposar al cap d'estudis l'horari d'utilització

- Controlar el material existent
- Elaborar el pressupost de compra de material, ferramentes i maquinaria necessaris.
- Mantenir actualitzat l'inventari de l'aula.

Article 25

AULA D'INFORMÀTICA

1.-El responsable serà el professor adscrit a l'àrea d'informàtica.

2.- Correspon al professor responsable:

- Coordinar-se amb el responsable TIC del centre per a les funcions que es detallen a continuació.
- Planificar el seu funcionament.
- Revisar la utilització correcta del material de l'aula.
- Elaborar el pressupost i proposar la compra de material.
- Elaborar l'inventari i mantenir-lo actualitzat.
- Coordinar les activitats a realitzar en l'aula tant pels alumnes com pels professors/es , o pares/mares.
- Revisar anualment tant els ordinadors com les instal·lacions.

Article 26

EL MATERIAL I LES INSTAL·LACIONS

Són per a ús comú de tots. Així doncs, tots els membres de la Comunitat Escolar procuraran:

- Que el material no es trenque i es trobe sempre al seu lloc després d'utilitzar-lo.
- Mantenir el centre net i utilitzar les papereres.
- Utilitzar els contenidors de cartró i de piles
- Tenir cura i conservar el material esportiu.
- No utilitzar l'aigua de les fons, lavabos i dutxes per a altra funció que no siga la seua pròpia.
- Abstenir-se d'utilitzar les portes, porteries i postes per balancejar-se

En general, tot el material i les instal·lacions haurà de ser utilitzat per a la seua funció i finalitat específica.

Article 27

EL PATI

És el lloc d'esbargiment i de realització d'activitats esportives i dirigides a l'aire lliure de caràcter intern en que són d'aplicació les normes de convivència. Específicament, per ser lloc d'afluència massiva d'alumnat, la permanència al pati s'organitzarà d'acord amb la següent normativa:

1. El temps d'esplai és horari docent la qual cosa implica la presència dels professors/es de guàrdia.

2. Seran funcions dels professors que estiguen de vigilància de pati (actuant per delegació dels tutors):

- Evitar que els jocs de l'alumnat puguen representar un perill per ells o per els seus companys.
- Mantenir net el pati
- Evitar l'entrada d'alumnat a les aules i passadissos durant el temps d'esplai.
- Evitar que cap alumne puga eixir del recinte escolar, sota cap pretext, en temps d'esplai.
- Motivar l'alumnat per a que respecte les zones i les instal·lacions esportives.
- Informar i corregir si s'escau qualsevol deficiència al pati que pogués representar perill per a l'alumnat.

Article 28

EL SALÓ D'ACTES

A hores d'ara no disposem d'aquest espai, però està planificat en l'edificació nova. Serà un espai didàctic d'ús polivalent: exàmens, projeccions, xerrades, reunions de grans grups...

Com una dependència més del centre caldrà respectar les normes generals relatives a la neteja, ordre, prohibició d'entrar menjar... La responsabilitat de la conservació del Saló d'Actes correspondrà al/a la professor/a que està fent ús d'ell. No podrà entrar cap alumne/a sense professor/a.

Article 29

ENTRADES I EIXIDES

Les entrades i eixides de les aules , així com d'altres espais (gimnàs, taller, etc.) hauran de ser organitzades i controlades pel professorat. En aquest sentit cal tenir en compte:

- Transitar pels passadissos sense produir sorolls, crits i carreres per evitar les molèsties als qui s'hi troben treballant a les aules.
- Tot l'alumnat haurà d'estar sempre on s'hi trobe el seu grup de companys i el professor/a que estiga dirigint l'activitat.
- Els tutors o els responsables d'àrea o aquells professors o professores que estiguen dirigint l'activitat corresponent seran els responsables del compliment d'aquestes normes tan per ells com per part de l'alumnat.

Article 30

SERVEI DE CONSERGERIA

Tot i que, actualment, no disposem d'aquest servei, serà una necessitat quan l'etapa de secundària estarà operativa completament. Per tant, elaborem ja les normes de funcionament a aplicar.

Les funcions a càrrec del/la conserge seran les següents:

- La permanència en el centre de treball durant l'horari laboral, exercint la vigilància de l'edifici, instal·lacions annexes serveis i pertinències del centre.
- Detectar les deficiències i avaries que es puguin produir en els serveis de l'edifici realitzant les xicotetes i elementals reparacions i informant de les restants al secretari del centre.
- Tenir cura de l'edifici i procurant que les seues instal·lacions es conserven en perfectes condicions de neteja i decor.
- Obrir i tancar les portes del centre a les hores indicades, controlant l'entrada i estada al centre dels visitants. S'especificarà públicament els horaris d'obertura i tancament del centre.
- No permetre la utilització de les dependències del centre sense autorització del Director.
- Atendre les demandes de la Direcció i del professorat, així com realitzar les comandes que se li facen, sempre que estiguen relacionades directament amb les competències i funcions dels subalterns.
- Encendre i apagar la calefacció
- Totes les atribuïdes al cos de subalterns pel Reglament General de l'Administració Civil de l'Estat.
- Pel que fa a l'activitat específica de reprografia i per evitar acumulacions es procurarà presentar els encàrrecs amb suficient antelació.

Article 31

LA SECRETARIA

Desenvoluparà les tasques contemplades en la legislació vigent. L'alumnat serà atès en la secretaria fora de l'horari de les classes lectives seguint l'horari publicat per la secretaria del centre. L'horari d'atenció a la resta de la comunitat educativa serà el mateix publicat per la secretaria, i que es trobarà publicat al tauler d'anuncis

Article 32

ASCENSOR

És un servei que té una funció orientada a possibilitar l'accés i superar les barreres arquitectòniques del recinte escolar als membres de la comunitat escolar amb alguna deficiència física permanent o transitòria (traumatismes, distensions...) La seua utilització serà individual per a la persona o persones autoritzades, i serà autoritzada per algun membre de l'equip directiu. L'alumnat/professorat disposarà de la corresponent clau d'accés mentre dure la seua situació, responsabilitzant-se de l'ús correcte, així com de la seua devolució.

CAPÍTOL 5

PERSONAL NO DOCENT I FAMÍLIES

Article 33

PERSONAL NO DOCENT

- Els funcionaris administratius del centre tindran l'obligació d'orientar i informar els alumnes, pares i professors de tot allò que siga matèria de la seua competència.
- El personal subaltern col·laborarà sempre amb el professorat per al bon funcionament del Centre. Tindrà compte que el seu tracte siga tan respectuós amb els alumnes com amb els professors.
- El personal subaltern, en tot allò que estigués relacionat amb la funció docent, dependrà del Cap d'Estudis, i pel que fa a tasques no docents, de la Direcció.

Article 34

FAMÍLIES

Els pares/mares d'alumnes trobaran al Centre les màximes facilitats per a poder informar-se del comportament acadèmic, sociològic i tot allò que incidisca en el comportament general de llurs fills/es.

- El Cap d'Estudis informarà per escrit als pares de les incidències disciplinàries dels seus fills, aquests comunicats de disciplina els retornaran personalment els pares al Cap d'Estudis.

- Les qualificacions de les avaluacions figuraran al butlletí de notes, que serà lliurat als alumnes o als pares, en els dies que s'indiquen a principi de cada curs. S'hauran de retornar signades, el més aviat possible, al professor/a tutor/a.
- Els pares/mares podran sol·licitar una entrevista amb el tutor/a, els professors/es, membres de l'Equip Directiu o del Departament d'Orientació.
- Els pares/mares rebran a principi de curs informació del Centre i de les hores de visita del Professorat, Equip Directiu i del Departament d'Orientació. Quan no puguin assistir a l'hora assenyalada, concertaran dia i hora que siga compatible per al Centre i amb l'horari de treball dels pares.
- El professorat, tutors i Cap d'Estudis podran sol·licitar una entrevista personal amb el pare/mare de l'alumne sempre que les circumstàncies ho aconsellen.
- Els pares/mares han de justificar al Professor Tutor o al Cap d'Estudis, les faltes d'assistència dels alumnes.
- Es recorda als familiar que en vindre a replegar a un alumne han d'anar a consergeria o secretaria i notificar allí el motiu de la visita.
- Si ve algun adult a replegar un alumne i no es familiar directe (altre pare o mare per exemple), aquest portarà una autorització signada del pare mare o tutor de l'alumne que arreplega del centre.

CAPÍTOL 6

INFRACCIONS, FALTES, I SANCIONS

Article 35

1. L'alumnat no podrà ser sancionat per conductes no regulades en aquest reglament o en legislació d'ordre superior.
2. L'alumnat no podrà ser privat del seu dret a l'escolaritat.
3. En cap cas podran imposar-se sancions que atempten contra la integritat física i la dignitat personal de l'alumnat ni ser exclosos de l'aula.
4. Les sancions s'imposaran de manera proporcionada amb la falta comesa, tenint com a objectiu el manteniment i la millora del procés educatiu, i es tindran en compte les circumstàncies personals, familiars i socials de l'alumnat a l'hora de decidir la incoació d'expedient, practicar-ne la instrucció i graduar la sanció corresponent.

Article 36

1. Correspon al Consell Escolar del Centre vetllar perquè l'activitat acadèmica es faci en l'ambient idoni a fi que l'alumnat obtinga la formació adequada que li permeta aconseguir el desenvolupament ple de la seua personalitat. Amb aquesta finalitat la Direcció informará el Consell Escolar, puntualment, de qualsevol situació que distorsione la convivència normal del Centre.

2. El Consell Escolar vetllarà pel compliment efectiu de les sancions segons que preveu aquest Reglament.

Article 37

1. Els membres de la comunitat educativa, i el professorat en particular, posaran especial esment en la prevenció de les actuacions disciplinàries, deixant de banda els comportaments insolidaris, agressius i antisocials, a través del contacte i de la cooperació constant amb els pares o representats legals de l'alumnat afectat.

2. Si s'observaren conductes irregulars que, al parer del professorat, pogueren tenir com a origen l'existència de determinades mancances socials o culturals, s'elaborarà un informe psico-socio-familiar que s'hi custodiarà amb les garanties de confidencialitat i reserva previstes en el decret 246/1991 del Consell de la Generalitat Valenciana.

Article 38

Les conductes irregulars de l'alumnat es desglossen en: **infraccions simples, faltes lleus, faltes greus, faltes molt greus**. Correspondrà sancionar la comissió de faltes greus i molt greus al Consell Escolar del Centre, les lleus al Director o Cap d'estudis i les infraccions simples al professorat tutor de l'alumnat.

Article 39

1. Es consideren **infraccions simples** les conductes que, per interferir en el desenvolupament normal de l'activitat escolar, han de ser corregides i esmenades però no revesteixen la suficient gravetat per a ser qualificades com a faltes.

2.- Són **faltes lleus**:

- a) Qualsevol acte injustificat que altere lleugerament el normal desenvolupament de l'activitat escolar.
- b) Els retards injustificats sempre que no siguen reiteratius.
- c) Les absències injustificades sempre que no siguen reiteratives.
- d) La lleu deterioració, per ús indegut, de dependències i material del Centre, així com el propi material i el dels companys.
- e) Els actes d'indisciplina, falta de respecte, injúria i ofensa no greus que es puguen produir contra qualsevol membre de la comunitat educativa.
- f) Les agressions físiques entre alumnes que no tindran suficient entitat per a ser qualificades com a greus.

Caldrà tenir en compte, especialment, les circumstàncies d'edat, lloc i context en que es duguen a terme.

3.- Són **actes greus**:

- a) Els actes d'indisciplina, ofensa i injúria greus contra els membres de la comunitat educativa.
- b) L'agressió física greu contra qualsevol membre de la comunitat educativa.
- c) Causar, per ús indegut, danys greus en els locals, els materials i els documents del Centre, o en els objectes que pertanyen als altres membres de la comunitat educativa.
- d) Els actes injustificats que pertorben greument la vida acadèmica.
- e) Les actuacions irregulars encaminades a obtenir resultats superiors als merescuts en les proves d'avaluació.
- f) La sostracció de bens i objectes dels demés membres de la comunitat escolar: professors, companys i material d'ús comú, esportiu o de qualsevol altre ús.
- g) Les introducció i el consum de substàncies nocives en el Centre: tabac, alcohol, i qualsevol altra.

4. Són faltes **molt greus**:

- a) Els actes d'indisciplina, injúria i ofensa molt greus contra els membres de la comunitat escolar.
- b) L'agressió física molt greu contra qualsevol membre de la comunitat educativa.
- c) La sostracció, ocultació i falsificació de documents acadèmics.
- d) La incitació a actuacions greument perjudicials contra la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- e) Causar intencionadament danys molt greus en els locals, materials i documents del Centre o en els objectes que pertanyen als altres membres de la comunitat escolar.

Article 40

La comissió de la falta fora del recinte escolar, no serà inconvenient per a l'aplicació d'aquest decret quan s'hi efectuen durant el desplegament de les activitats extra-escolars programades pel Centre. De la mateixa manera s'hi aplicarà sempre que es constate l'existència d'una relació causa-efecte amb l'activitat escolar.

Article 41

Cometre les infraccions i faltes a que fan referència els articles anteriors implica les sancions següents:

1.- Per **infraccions simples**, la correcció d'aquestes conductes, segons la naturalesa, gravetat i reiteració dels fets, mitjançant la utilització dels mètodes oportuns que tendiran a la integració de l'alumne/a en la normal convivència.

2.- Per **faltes lleus**:

a) Amonestació privada.

b) Amonestació escrita. En aquest cas, la amonestació es comunicarà als pares o tutors. Es considerarà un comunicat de disciplina.

3.- Per **faltes greus**:

a) Amonestació amb advertiment, en el qual s'inclourà un informe detallat del professor o la professora de la matèria o del tutor/a.

b) Suspensió del dret d'assistència al Centre o a determinades classes per un període inferior a set dies de classe, sense que això implique una pèrdua d'avaluació i sense perjudici que això comporte la realització de determinades activitats o tasques en el domicili de l'alumne/a, sota la supervisió del professor/a o del tutor/a.

4.- Per **faltes molt greus**:

a) Pèrdua del dret a l'avaluació contínua. L'alumne/a se sotmetrà a les proves finals que s'establiran a aquest efecte.

b) Privació del dret d'assistència al Centre o a determinades classes durant un període de set dies a un mes, sense perjudici que això comporte la realització de determinades tasques acadèmiques en el domicili del alumne/a, sota la supervisió del professor de la matèria o del tutor/a.

c) La inhabilitació per a cursar estudis en el Centre durant el temps que reste per a la finalització del curs escolar.

d) Inhabilitació definitiva per a cursar estudis en el Centre.

En el cas d'inhabilitació per a cursar estudis en el Centre, s'instarà l'administració educativa per a que facilite a l'alumne/a sancionat/da un altre lloc en un altre centre docent. En cap cas, la sanció d'inhabilitació o pèrdua de les avaluacions implicarà l'eliminació del dret a concórrer als exàmens d'avaluacions finals.

Article 42

GARANTIES PROCEDIMENTALS

1. No podran imposar-se sancions per faltes greus i molt greus sense la instrucció prèvia d'un expedient (o un comunicat de disciplina si es considera així per falta greu, mai molt greu).

2. Els escrits mitjançant els quals es fa efectiva l'obertura de l'expedient, la proposta de resolució i la resolució de l'expedient disciplinari inclouran, necessàriament:

- a) Nom i cognoms del alumne/a.
- b) Els fets que se li imputen.
- c) La data en que varen ocórrer els fets.
- d) L' article i apartat d'aquesta norma que es considera infringit.

3. Tots els escrits a que fa referència aquest article hauran de dur la data i la signatura, respectivament, del Director, de l'instructor i del Secretari del Consell Escolar.

Article 43

Els membres de la comunitat escolar tenen l'obligació de comunicar al Director/a del Centre totes aquelles conductes tipificades com a faltes. El Director/a del Centre, una vegada recaptada la informació que considere convenient, i si observa que els fets poden constituir falta greu o molt greu, procedirà a acordar la instrucció de l'expedient, el qual contindrà, a més de les dades a què fa referència l'article anterior, el nomenament d'instructor/a, el de secretari/a quan la complexitat de l'expedient així o exigeix, el qual haurà de recaure en un professor/a del Centre. De l'acord d'instrucció es farà trasllat, de manera fefaent, als professors designats com a instructor i secretari, al Consell Escolar del Centre, a l'alumne/a i els seus pares o representants legals, per ser menor d'edat, i també s'enviarà el corresponent informe als serveis territorials de Cultura i Educació. El Director/a podrà decidir la no incoació de l'expedient aplicador de sancions, quan hi haja circumstàncies que així ho aconsellen. Aquesta decisió es comunicarà al Consell Escolar.

Article 44

El Director/a del Centre, a proposta de l'instructor de l'expedient, podrà adoptar les mesures provisionals que considere necessàries, entre aquestes, la suspensió temporal del dret d'assistència de l'alumne a determinades classes, al Centre, o bé, el seu canvi de grup quan es considere convenient. Aquesta mesura es comunicarà al Consell Escolar.

Article 45

L'alumnat o els seus representants legals podran recusar, davant el Consell Escolar, el nomenament de l'instructor/a, quan al seu parer, de la conducta d'aquest, pogués deduir-se parcialitat en la instrucció de l'expedient. El termini per a la recusació serà de quatre dies, que es contarán des de la notificació de la instrucció de l'expedient. El Consell Escolar, una vegada examinades les raons al·legades, i havent escoltat l'instructor/a de l'expedient, resoldrà ratificar-lo o substituir-lo. Contra aquesta resolució no procedirà cap recurs, sense perjudici de la possibilitat d'al·legar la recusació en interposar la reclamació contra la resolució que pose fi a l'expedient disciplinari.

Article 46

L'instructor/a, una vegada rebut el nomenament, i auxiliat/da pel secretari/a, si s'escau, prendrà declaració de l'alumne/a i practicarà les actuacions que considere pertinents per a l'aclariment dels fets. Podrà sol·licitar informe del professor/a o tutor/a de l'alumne/a i del servei psico-

pedagògic. En el termini de set dies hàbils, elaborarà el plec de càrrecs. De l'esmentat plec es farà trasllat fefaent als pares, tutors o representants de l'alumne/a. En el supòsit de proposta de sobreseïment, aquesta s'eleva al Consell Escolar per a la seua resolució.

Article 47

L'alumnat o els seus representants legals disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, que es comptaran des de la notificació del plec de càrrecs, per a la formalització de quantes al·legacions es consideren convenients.

Article 48

Una vegada formulades al·legacions, o transcorregut el termini a què fa referència l'article anterior, l'instructor/a, practicades les investigacions complementàries, si de l'escrit d'al·legacions se'n deduirà l'esmentada necessitat, elevarà al Consell Escolar la corresponent proposta de resolució. Aquesta proposta contindrà, a més de les dades a que fa referència l'article 24, tots aquells informes i elements que considere convenient aportar per a la formalització d'opinió per part del Consell Escolar, així com els documents següents:

- a) Acord del Director/a del Centre pel qual s'inicia l'expedient.
- b) Mesures prudentes adoptades en el seu cas.
- c) Recusació, si hi ha, i la seua corresponent resolució de ratificació o substitució.
- d) Notificació del plec de càrrecs, tramés a la persona interessada, mitjançant el qual se substància el tràmit d'audiència a la persona interessada.
- e) Al·legacions dels interessats; i,
- f) Informe del professor/a o tutor/a de l'alumne/a i del servei psico-pedagògic, si pertoca.

Article 49

El Consell Escolar, estudiada la proposta, podrà requerir la presència de l'instructor/a, professor/a, tutor/a de l'alumne/a i dels seus representants legals i dictarà resolució que es comunicarà de manera fefaent als interessats/des i de la qual es farà trasllat als serveis territorials de Cultura i Educació. L'esmentada resolució contindrà, a més dels requisits esmentats els altres següents:

- a) Circumstàncies atenuants i agreujants si pertoca.
- b) Sanció aplicable.
- c) Data dels efectes de la sanció.
- d) Dret que assisteix la persona interessada per a interposar reclamació davant els Serveis Territorials de Cultura i Educació que corresponguen, en el termini de quinze dies hàbils, comptadors a partir de la data de recepció de la comunicació.

Article 50

1. La resolució de l'expedient haurà de produir-se en el termini màxim d'un mes, comptador des de la data del seu inici.
2. Les conductes que constitueixen infraccions i faltes, que no hagueren estat sancionades, prescriuran amb la finalització del curs acadèmic en què hagueren ocorregut.

Article 51

COMUNICATS DE DISCIPLINA

Per tal de millorar i garantir la disciplina del centre les faltes a l'ordre es recolliran en comunicats de disciplina dirigits a corregir actituds i conductes negatives o no desitjables. El procediment a seguir es detalla a continuació:

- Quan un alumne falte a l'ordre infringint els seus deures o les normes del centre, el professor omplirà el Comunicat de Disciplina on explicarà els fets ocorreguts.
- Si el professor creu necessari treure l'alumne de l'aula, el remetrà al professor de guàrdia amb les instruccions de que si no hi és a la sala de guàrdies, torne a l'aula a comunicar-ho al professor.
- S'ha d'avisar a l'alumne que si no segueix les instruccions, es considerarà una falta greu.
- El professor de guàrdia, ha d'anotar al part de guàrdies les incidències ocorregudes (l'alumne X remés al professor de guàrdia pel professor Y).
- A l'acabar la classe, el professor de l'aula revisarà el part de guàrdies per tal de comprovar que s'ha anotat la incidència i que l'alumne ha seguit les instruccions adequadament.
- El professor avisarà, en primer lloc, al tutor de l'alumne (en el cas d'absència, al cap d'estudis) i, seguidament telefonarà a casa de l'alumne per tal de comunicar-ho el mateix dia i explicar la situació.
- El tutor registrarà el comunicat i el donarà al cap d'estudis. Aquest informarà per correu en la major brevetat possible als pares o tutors legals de l'alumne que el retornaran signat i personalment al cap d'estudis o al tutor, sempre que siga possible.
- S'aplicaran treballs comunitaris (neteja del pati...) càstigs alternatius relacionats amb la falta o la privació de participar en activitats extraescolars per tal d'evitar que els comunicats de disciplina perguen valor i no tinguin cap efecte. D'aquesta manera els alumnes aprenen que cada acció té unes conseqüències i cal pensar bé les coses abans de fer-les.
- El professor implicat, junt amb el cap d'estudis, decidirà quin és el càstig més adequat i s'encarregarà de fer-lo complir.
- El fet de negar-se a realitzar els càstigs imposats sense motius justificats es considerarà una falta greu.

Article 52

EXPEDIENT DISCIPLINARI

Quan la direcció del centre, considere que una incidència pugui constituir una falta molt greu, procedirà a la incoació d'un expedient disciplinari.

- L'acumulació de tres faltes, considerades lleus per la direcció, en un alumne al mateix trimestre, passarà automàticament a constituir una falta greu. Tres faltes greus són una falta molt greu.
- Una falta greu privarà a l'alumne del dret a participar en les activitats extraescolars fora del centre, realitzades en aquell trimestre (30 dies posteriors).
- La incoació d'un expedient implica el nomenament d'un professor/a com instructor/a que investigarà els fets i informarà dels mateixos a la direcció del centre, i després al consell escolar i a la direcció territorial.
- Davant les faltes, actes de indisciplina o mal comportament, o qualsevol altra conducta no desitjada la direcció, o en seu cas, el consell escolar, arbitrarà les mesures oportunes per a corregir-les, sense perjudici de tot allò que hagi de comunicar a la inspecció educativa o altres òrgans superiors.

CAPÍTOL 7

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Article 53

La programació d'activitats complementàries i extraescolars forma part de la Programació General Anual del centre. Cal, per tant, coordinar la realització d'aquestes activitats, per tal d'integrar-les en el funcionament ordinari del centre. L'execució d'una activitat ens implica a totes i a tots, encara que no participem directament en ella. L'organització de les activitats s'ajustaran als següents criteris:

1. Les activitats s'intentarà que estiguen programades a l'inici de curs, per poder ser aprovades a la PGA per part del Consell Escolar.
2. Les activitats extraescolars que es realitzen fora del Centre no podran tenir una durada de més de tres dies lectius consecutius. Només podrà superar el límit la sortida de final de 4^è d'ESO.
3. Quan es realitza una activitat extraescolar fora del Centre, els alumnes que no participen en aquesta, assistiran a classe. No s'avançarà matèria i es dedicarà a repàs, si falta part de la classe.
4. Es faran, com a màxim, dues eixides del centre per trimestre, a banda de l'excursió final de quart d'ESO.
5. Es procurarà que les eixides siguin de tots els grups el mateix dia per tal d'evitar problemes d'organització en el centre.
6. S'intentarà fer-les sempre el dia anterior a un festiu, per poder descansar el dia després.

7. En cas de coincidència entre activitats proposades, s'arribarà a un acord entre les parts afectades. En cas contrari, decidirà l'equip directiu.
8. En general, NO ES PROGRAMARAN ACTIVITATS QUINZE DIES ABANS DE L'AVAUACIÓ. D'altra banda, es requerirà la implicació del tutor o de la tutora per tal d'arbitrar la solució que estime més convenient per al grup.
9. LES ACTIVITATS ES PROPOSARAN PER AL GRUP SENCER. No obstant això, es tindran en compte les següents consideracions:
- Com que l'activitat es programa des de l'assignatura i es fa en horari escolar, té caràcter obligatori per a l'alumnat, llevat de casos degudament justificats.
 - L'alumnat que no participa en l'activitat, ha d'anar a classe.
 - El professorat que organitza l'activitat passarà llista de l'alumnat participant i la deixarà en la carpeta de tutoria del grup.
 - El Departament didàctic que proposa l'activitat prepararà materials didàctics per a l'alumnat que roman a l'aula, per no participar en l'activitat.
 - Igualment, el professorat participant en l'activitat prepararà materials didàctics per als grups que tinguen classe amb ell aqueix mateix dia.
 - El professorat del grup que participa en l'activitat farà el seu horari amb l'alumnat que tinga.
 - El professorat de guàrdia substituirà al professorat que no està a l'institut, per estar participant en l'activitat, en els seus grups i els proposarà les tasques encomanades per aquest (el professorat participant).
 - En casos justificats (mal comportament, desinterés general per l'assignatura, parts d'incidència,...) alguns alumnes seran exclosos de participar en l'activitat.
10. Els CRITERIS PER A DECIDIR QUI SERÀ EL PROFESSORAT PARTICIPANT seran:
- Professorat del grup
 - Professorat que, per participar en l'activitat, no deixi molts grups sense activitat lectiva.
 - Professorat que mostre disposició i ganes de participar.
11. RATIO: un/a professor/a cada 25 alumnes. Si l'activitat es fora del poble i no són més de 25 alumnes, deuran anar dos professors/es. En tot cas, queda oberta la possibilitat de negociar les modificacions pertinents amb la cap d'estudis per qüestions organitzatives.
12. EL PROFESSORAT PARTICIPANT ES FA RESPONSABLE I HA D'ACOMPANYAR EL GRUP DES DE L'EIXIDA FINS A L'ARRIBADA AL CENTRE.
13. PERMÍS: CAL EMPLENAR UN FULL PER ALUMNA/E AMB EL PERMÍS DE LES MARES I ELS PARES.
14. En acabar l'activitat, es farà l'AVAUACIÓ corresponent al mateix full on es féu la proposta inicial.

CAPÍTOL 8

MODIFICACIONS DEL REGLAMENT

Article 54

1.- Qualsevol modificació i desenvolupament de la legislació vigent, en tot el que afecte a les normes establertes en el present reglament, es considerarà incorporada, modificant si s'escau, en allò precís, els corresponents articles.

2.- El Consell Escolar del centre a proposta de qualsevol dels seus membres o del professorat, alumnat, pares o mares, i personal no docent, podrà modificar aquest reglament, amb l'aprovació per majoria absoluta dels membres que el componen.