

7

# PARTICIPACIÓ DELS DIVERSOS ESTAMENTS DE LA COMUNITAT ESCOLAR.

IES L'ALMADRAVA

## **1. Òrgans de govern**

- 1.1. El Consell escolar
- 1.2. El claustre de professors.
- 1.3. L'equip directiu

## **2. Els alumnes**

- 2.1. Drets i deures dels alumnes
- 2.2. Els delegats de grup
- 2.3. El consell de delegats
- 2.4. Alumnat major d'edat
- 2.5. L'associació d'alumnes

## **3. Els professors**

- 3.1. Drets i deures dels professors
- 3.2. La comissió de coordinació pedagògica
- 3.3. Els departaments
- 3.4. El professor de guàrdia
- 3.5. El professor de guàrdia de Biblioteca
- 3.6. El professor tutor
- 3.7. Informació general a professors

## **4. Els pares / mares**

- 4.1. Drets i deures dels pares / mares
- 4.2. La associació de pares / mares

## **5. El personal no docent**

## 1 Òrgans de govern

En aquest cas, s'atendrà al que disposa **LOE 3 DE MAIG DE 2006** i decret que estableix el reglament orgànic i funcional dels instituts d'educació secundària (**ROF DECRET 234/1997**) i **LOMCE Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre**.

### 1.1. Consell escolar

**CAPÍTOL III** Òrgans col·legiats de govern i de coordinació docent dels centres públics

#### **SECCIÓ PRIMERA. CONSELL ESCOLAR**

##### **Article 126. Composició del Consell Escolar.**

1. El Consell Escolar dels centres públics estarà compost pels següents membres:

- a) El director del centre, que n'és el president.
- b) El cap d'estudis.
- c) Un regidor o representant de l'Ajuntament en el terme municipal del qual hi ha el centre.
- d) Un nombre de professors, elegits pel claustre, que no pot ser inferior a un terç del total dels components del Consell.
- e) Un nombre de pares i d'alumnes, elegits respectivament per i entre ells, que no podrà ser inferior a un terç del total dels components del Consell.
- f) Un representant del personal d'administració i serveis del centre.
- g) El secretari del centre, que actuarà com a secretari del Consell, amb veu i sense vot.

2. Una vegada constituït el Consell Escolar del centre, aquest designarà una persona que impulse mesures educatives i millores

3. Un dels representants dels pares en el Consell Escolar serà designat per l'associació de pares més representativa del centre, d'acord amb el procediment que estableixin les administracions educatives.

4. Correspon a les administracions educatives regular les condicions per les quals els centres que imparteixin els ensenyaments de formació professional o arts plàstiques i disseny puguin incorporar al seu Consell Escolar un representant proposat per les organitzacions empresarials o institucions laborals presents en l'àmbit d'acció del centre.

5. Els alumnes podran ser elegits membres del Consell Escolar a partir del primer curs de l'educació secundària obligatòria. No obstant, els alumnes dels dos primers cursos de l'educació secundària obligatòria no poden participar en la selecció o el cessament del director.

Els alumnes d'educació primària podran participar en el Consell Escolar del centre en els termes que estableixin les administracions educatives.

6. Correspon a les administracions educatives determinar el nombre total de membres del Consell Escolar i regular el procés d'elecció.

7. En els centres específics d'educació infantil, en els incomplets d'educació primària, en els d'educació secundària amb menys de vuit unitats, en centres d'educació permanent de persones adultes i d'educació especial, en els quals s'imparteixin ensenyaments artístics professionals, d'idiomes o esportives, així com en aquelles unitats o centres de característiques singulars, l'Administració educativa competent adaptarà el que disposa aquest article a la singularitat dels mateixos.

8. En els centres específics d'educació especial i en els que tinguin unitats d'educació especial formarà part també del consell escolar un representant del personal d'atenció educativa complementària.

#### **Article 127. Competències del Consell Escolar.**

El Consell Escolar del centre tindrà les següents competències:

a) Avaluar els projectes i les normes a què es refereix el capítol II del títol V de la present Llei orgànica.

b) Avaluar la programació general anual del centre, sense perjudici de les competències del Claustre del professorat, en relació amb la planificació i organització docent.

- c) Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- d) Participar en la selecció del director del centre, en els termes que aquesta Llei orgànica estableix. Ser informat del nomenament i cessament dels altres membres de l'equip directiu. Si és el cas, previ acord dels seus membres, adoptat per majoria de dos terços, proposar la revocació del nomenament del director.
- e) Informar sobre l'admissió d'alumnes i alumnes, amb subjecció al que estableix aquesta Llei orgànica i disposicions que la desenvolupin.
- f) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instància de pares, mares o tutors legals, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si escau, les mesures oportunes .
- g) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre, la igualtat entre homes i dones, la igualtat de tracte i la no discriminació per les causes a què es refereix l'article 84.3 de la present Llei Orgànica, la resolució pacífica de conflictes , i la prevenció de la violència de gènere.
- h) Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i de l'equip escolar i informar l'obtenció de recursos complementaris, d'acord amb el que estableix l'article 122.3.
- i) Informar les directrius per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.
- j) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participi el centre.
- k) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'Administració competent, sobre el funcionament del centre i la millora de la qualitat de la gestió, així com sobre aquells altres aspectes relacionats amb la qualitat de la mateixa.

l) Qualsevol altres que li siguin atribuïdes per l'Administració educativa.

### **COMISSIONS DEL CONSELL ESCOLAR**

- Econòmica. Formada per la directora Mariola Frasquet, la secretària Leni Romà, el professor Paco Martínez, la professora Bea Vaello i la mare Rosario González.
- Convivència. Formada per la directora Mariola Frasquet, la cap d'estudis Pepa Llinares, el professor Joaquín Santacreu, la professora Laura Lacalle i la professora Bea Vaello.
- Cantina. Formada per la directora Mariola Frasquet, el professor Joaquín Santacreu, de personal PAS Maribel Reig, l'alumna Laura Espinosa, l'alumna Amaya Soliveres i la mare Rosario González.

## **1.2. El claustre de professors.**

### **SECCIÓ SEGONA. CLAUSTRE DE PROFESSORS**

#### **Article 128. Composició.**

1. El Claustre de professors és l'òrgan propi de participació dels professors en el govern del centre i té la responsabilitat de planificar, coordinar, informar i, si escau, decidir sobre tots els aspectes educatius del centre.
2. El Claustre serà presidit pel director i estarà integrat per la totalitat dels professors que presten servei al centre.

#### **Article 129. Competències.**

El Claustre de professors tindrà les següents competències:

a) Formular a l'equip directiu i al Consell Escolar propostes per a l'elaboració dels projectes del centre i de la programació general anual.

BOE núm. 106 dijous 4 maig 2006 17191

b) Aprovar i avaluar la concreció del currículum i tots els aspectes educatius dels projectes i de la programació general anual.

c) Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.

d) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògica i en la formació del professorat del centre.

- e) Elegir els seus representants en el Consell Escolar del centre i participar en la selecció del director en els termes establerts per aquesta Llei
- f) Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- g) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participi el centre.
- h) Informar les normes d'organització i funcionament del centre.
- i) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar perquè aquestes s'atinguin a la normativa vigent.
- j) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre.
- k) Qualsevol altres que li siguin atribuïdes per l'Administració educativa o per les respectives normes d'organització i funcionament.

## **SECCIÓ TERCERA. ALTRES ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT**

### **Article 130. Òrgans de coordinació docent.**

1. Correspon a les administracions educatives regular el funcionament dels òrgans de coordinació docent i d'orientació i potenciar els equips de professors que imparteixin classe en el mateix curs, així com la col·laboració i el treball en equip dels professors que imparteixin classe a un mateix grup d'alumnes.
2. Als instituts d'educació secundària existiran, entre els òrgans de coordinació docent, departaments de coordinació didàctica que s'encarregaran de l'organització i desenvolupament dels ensenyaments propis de les matèries o mòduls que se'ls encomanin.

### **1.3. L'equip directiu**

## **CAPÍTOL IV**

Direcció dels centres públics

### **Article 131. L'equip directiu.**

1. L'equip directiu, òrgan executiu de govern dels centres públics, estarà integrat pel director, el cap d'estudis, el secretari i tots els que determinen les administracions educatives.

2. L'equip directiu treballarà de forma coordinada en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb les instruccions del director i les funcions específiques legalment establertes.
3. El director, prèvia comunicació al Claustre de professors i al Consell Escolar, formularà proposta de nomenament i cessament a l'Administració educativa dels càrrecs de cap d'estudis i secretari d'entre els professors amb destinació al centre.
4. Tots els membres de l'equip directiu cessaran en les seues funcions al terme del seu mandat o quan es produeixi el cessament del director.
5. Les administracions educatives afavoriran l'exercici de la funció directiva en els centres docents, mitjançant l'adopció de mesures que permetin millorar l'actuació dels equips directius en relació amb el personal i els recursos materials i mitjançant l'organització de programes i cursos de formació.

#### **Article 132. Competències del director.**

Són competències del director:

- a) Ostentar la representació del centre, representar l'Administració educativa en el centre i fer arribar a aquesta Administració els plantejaments, aspiracions i necessitats de la comunitat educativa.
- b) Dirigir i coordinar totes les activitats del centre, sense perjudici de les competències atribuïdes al claustre de professors i al Consell Escolar.
- c) Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa i impulsar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu del centre.
- d) Garantir el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.
- e) Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre.
- f) Afavorir la convivència al centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures disciplinàries que corresponguin als alumnes, en compliment de la normativa vigent sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar en l'article 127 d'aquesta. A este fi, es promourà l'agilització dels procediments per a la resolució dels conflictes en els centres.
- g) 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



afavoreixi l'estudi i el desenvolupament de totes les actuacions que propicien una formació integral en coneixements i valors dels alumnes.

h) Impulsar les avaluacions internes del centre i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.

i) Convocar i presidir els actes acadèmics i les sessions del Consell Escolar i del Claustre de professors del centre i executar els acords adoptats en l'àmbit de les seves competències.

j) Realitzar les contractacions d'obres, serveis i subministraments, així com autoritzar les 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 estableixin les Administracions educatives.

k) Proposar a l'Administració educativa el nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, prèvia informació al Claustre de professors i al Consell Escolar del centre.

l) Qualsevol altres que li siguin encomanades per l'Administració educativa.

#### **Article 133. Selecció del director.**

1. La selecció del director es realitzarà mitjançant un procés en què participen la comunitat educativa i l'Administració educativa.

2. Aquest procés ha de permetre seleccionar els candidats més idonis professionalment i que obtinguin el major suport de la comunitat educativa.

3. La selecció i nomenament de directors dels centres públics s'efectuarà mitjançant concurs de mèrits entre professors funcionaris de carrera que imparteixin algun dels ensenyaments encomanats al centre.

4. La selecció es realitzarà de conformitat amb els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat

#### **Article 134. Requisits per ser candidat a director.**

1. Seran requisits per poder participar en el concurs de mèrits els següents:

a) Tenir una antiguitat d'almenys cinc anys com a funcionari de carrera en la funció pública docent.

b) Haver impartit docència directa com a funcionari de carrera, durant un període d'igual durada, en algun dels ensenyaments dels que ofereix el centre a què s'opta.

c) Estar prestant serveis en un centre públic, en algun dels ensenyaments dels del centre al qual s'opta, amb una antiguitat en aquest d'almenys un curs complet al publicar-se la convocatòria, en l'àmbit de l'Administració educativa convocant.

d) Presentar un projecte de direcció que inclogui, entre altres, els objectius, les línies d'actuació i l'avaluació del mateix.

2. En els centres específics d'educació infantil, en els incomplets d'educació primària, als d'educació secundària amb menys de vuit unitats, en els que imparteixin ensenyaments artístics professionals, esportius, d'idiomes o els dirigits a persones adultes amb menys de vuit professors, les administracions educatives poden eximir els candidats de complir algun dels requisits que estableix l'apartat 1 d'aquest article.

### **Article 135. Procediment de selecció.**

1. Per a la selecció dels directors en els centres públics, les administracions educatives convocaran concursos de mèrits i establiran els criteris objectius i el procediment de valoració dels mèrits del candidat i del projecte presentat.

2. La selecció serà realitzada al centre per una Comissió constituïda per representants de l'Administració educativa i del centre corresponent.

3. Correspon a les administracions educatives determinar el nombre total de vocals de les comissions.

Almenys un terç dels membres de la comissió serà professorat elegit pel claustre i un altre terç serà elegit per i entre els membres del Consell Escolar que no són professors.

4. La selecció del director, que tindrà en compte la valoració objectiva dels mèrits acadèmics i professionals acreditats pels aspirants i la valoració del projecte de direcció, serà decidida democràticament pels membres de la Comissió, d'acord amb els criteris establerts per les administracions educatives

5. La selecció es realitzarà considerant, primer, les candidatures de professors del centre, que tindran preferència. En absència de candidats del centre o quan estos no hagen estat seleccionats, la comissió valorarà les candidatures de professors d'altres centres.

#### **Article 136. Nomenament.**

1. Els aspirants seleccionats hauran de superar un programa de formació inicial, organitzat per les administracions educatives. Els aspirants seleccionats que acreditin una experiència d'almenys dos anys en la funció directiva estaran exempts de la realització del programa de formació inicial.
2. L'Administració educativa nomenarà director del centre que corresponga, per un període de quatre anys, l'aspirant que hagi superat aquest programa.
3. El nomenament dels directors podrà renovar-se, per períodes d'igual durada, prèvia avaluació positiva del treball desenvolupat al final dels mateixos. Els criteris i procediments d'aquesta avaluació seran públics. Les administracions educatives poden fixar un límit màxim per a la renovació dels mandats.

#### **Article 137. Nomenament amb caràcter extraordinari.**

En absència de candidats, en el cas de centres de nova creació o quan la Comissió corresponent no hagi seleccionat cap aspirant, l'Administració educativa nomenarà director un professor funcionari per un període màxim de quatre anys.

#### **Article 138. Cessament del director.**

El cessament del director es produirà en els supòsits següents:

- a) Finalització del període per al qual va ser nomenat i, si escau, de la pròrroga del mateix.
- b) Renúncia motivada acceptada per l'Administració educativa.
- c) Incapacitat física o psíquica sobrevinguda.
- d) Revocació motivada, per l'Administració educativa competent, a iniciativa pròpia o a proposta motivada del Consell Escolar, per incompliment greu de les funcions inherents al càrrec de director. En tot cas, la resolució de revocació s'emetrà després de la instrucció d'un expedient contradictori, prèvia audiència a l'interessat i escoltat el Consell Escolar.

**Article 139. Reconeixement de la funció directiva.**

1. L'exercici de càrrecs directius, i en especial del càrrec de director, serà retribuït de forma diferenciada, en consideració a la responsabilitat i dedicació exigides, d'acord amb les quanties que per als complements establerts a aquest efecte fixin les administracions educatives.
2. Així mateix, l'exercici de càrrecs directius, i, en tot cas, del càrrec de director serà especialment valorat als efectes de la provisió de llocs de treball en la funció pública docent.
3. Els directors seran avaluats al final del seu mandat. Els que obtinguin avaluació positiva, obtindran un reconeixement personal i professional en els termes que estableixin les administracions educatives.
4. Els directors dels centres públics que hagin exercit el seu càrrec amb valoració positiva durant el període de temps que cada Administració educativa determini, mantindran, mentre romanguin en situació d'actiu, la percepció d'una part del complement retributiu corresponent en la proporció, condicions i requisits que determinin les administracions educatives.

**Direcció i rendició de comptes**

Article 136.2 de la LOE, modificat per la LOMCE, estableix que el nomenament dels directors podrà renovar-se, per períodes de la mateixa durada, prèvia avaluació positiva del treball desenvolupat al final dels mateixos.

Els criteris i procediments d'aquesta avaluació seran públics i objectius i inclouran els resultats de les avaluacions individualitzades, a què fa referència l'article 144, realitzades durant el seu mandat, que, en tot cas, han de considerar els factors socioeconòmics i socioculturals del context i el seguiment de l'evolució en el temps.

Les administracions educatives poden fixar un límit màxim per a la renovació dels mandats.

En l'article 132 de la LOE, modificat per la LOMCE es defineixen les competències del director, que seran:

- Tenir la representació del centre, representar l'Administració educativa en el centre i fer arribar a aquesta Administració els plantejaments, aspiracions i necessitats de la comunitat educativa.
- Dirigir i coordinar totes les activitats del centre, sense perjudici de les competències atribuïdes al claustre del professorat i al Consell Escolar.
- Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa i impulsar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu del centre.
- Garantir el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.
- Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre.
- Afavorir la convivència al centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures disciplinàries que corresponguin als alumnes, en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar en l'article 127 d'aquesta Llei orgànica. Amb aquesta finalitat, es promourà l'agilització dels procediments per a la resolució dels conflictes en els centres.
- 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 afavoreixi l'estudi i el desenvolupament de totes les actuacions propiciïn una formació integral en coneixements i valors dels alumnes i alumnes.
- Impulsar les avaluacions internes del centre i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.
- 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 seves competències.
- 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 seves competències.
- Realitzar les contractacions d'obres, serveis i subministraments, així com autoritzar les 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 estableixin les administracions educatives.

- 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.
- Aprovar els projectes i les normes a què es refereix el capítol II del títol V de la present Llei orgànica.
- Aprovar la programació general anual del centre, sense perjudici de les competències del Claustre del professorat, en relació amb la planificació i organització docent.
- Decidir sobre l'admissió d'alumnes i alumnes, amb • Decidir sobre l'admissió d'alumnes i alumnes, amb subjecció al que estableix aquesta Llei orgànica i disposicions que la desenvolupen.
- Aprovar l'obtenció de recursos complementaris d'acord amb el que estableix l'article 122.3.
- Fixar les directrius per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.
- Qualsevol altres que li siguin encomanades per l'Administració educativa.
- Realitzar les contractacions d'obres, serveis i subministraments, així com autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar-los.

## 2. Els i les alumnes

### 2.1. Drets i deures de l'alumnat

a) Els alumnes tindran els drets i deures que s'especifiquen en el **DECRET 39/2008** sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servei: Títol 2, que tracta sobre drets i deures de l'alumnat.

b) Atenir-se a les normes de convivència dins del Centre reflectides en el PLA DE CONVIVÈNCIA sense perjudici de l'esmentat en el **DECRET 39/2008** Títol 3: de les normes de convivència.

- Sense perjudici en el Decret abans esmentat s'especifiquen les infraccions, faltes i sancions, a saber:

En qualsevol cas s'estarà al que disposa el RRI, Pla de Convivència del Centre i el **Decret 39/2008**.

Es consideren **INFRACCIONS SIMPLES** aquelles conductes que interfereixen en el normal desenvolupament de l'activitat escolar però que no revesteixen la suficient gravetat per a ser considerades com a faltes. Correspon al professor o al tutor de l'alumne imposar mesures educatives correctores de les infraccions simples d'acord amb el Pla de Convivència.

Es considera **CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA** qualsevol acte injustificat que alteri lleument el normal desenvolupament de l'activitat escolar.

- a) Les faltes de puntualitat injustificades.
- b) Les faltes d'assistència injustificades.
- c) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenvolupament de les classes.
- d) Els actes d'indisciplina.
- e) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.
- f) El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.
- g) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.
- h) Les accions que puguin ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
- i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge.
- j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre i viceversa.
- k) L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre.

- l) La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.
- m) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- o) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- p) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- s) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i que estiguen incloses en el seu projecte educatiu.
- t) Els alumnes no poden romandre en zones comunes (patis, passadissos, cantina) durant l'horari de classe, excepte en el cas d'haver alguna una activitat programada per a ells.
- u) els alumnes no poden romandre en les sortides de portes d'emergència.
- v) No està permès portar al centre qualsevol tipus de joc d'atzar en el suport que sigui (cartes, jocs de rol, psp ..). Seran sancionades com faltes lleus.

Correspon al professor o a la professora de l'alumne o l'alumna imposar mesures educatives correctores de les infraccions simples d'acord amb el Pla de Convivència.

➤ Es consideren **CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE** les següents:

- a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en l'article 35 del present Decret.



- b) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.
- c) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes o les alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- d) L'assetjament escolar.
- e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- f) La falsificació, deteriorament o sostracció de documentació acadèmica.
- g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- i) Les actuacions que puguen perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- j) La introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- k) Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
- l) La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el centre.
- m) La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- n) La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el centre.
- o) L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre.
- p) Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre.

q) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu i porten la gravació de imatges i so de qualsevol membre de la comunitat educativa.

r) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.

Correspon sancionar la comissió de **CONDUCTES GREUS** a la direcció del centre. Les mesures educatives correctores de les infraccions s'imposaran tenint en compte el Pla de Convivència i el **Decret 39/2008**.

## **EXPEDIENT**

Basant-nos en el decret 39/2008 de 4 d'abril del Consell, sobre la convivència en els centres docents , i dins del capítol III del títol III del nomenat decret, atendrem els articles següents:

### ***Article 45. Aplicació i procediments.***

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

2. Correspon al director o directora del centre incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els mencionats expedients a l'alumnat.

3. L'acord sobre la iniciació de l'expedient disciplinari s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets.

4. El director o directora del centre farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari, que haurà de contindre:

- a) El nom i els cognoms de l'alumne o alumna.
- b) Els fets imputats.
- c) La data en què es van produir.

- d) El nomenament de la persona instructora.
  - e) El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor o instructora.
  - f) Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjudi de les que puguen adoptar-se durant el procediment.
5. L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora, a l'alumne o alumna presumpte autor dels fets i als seus pares, mares, tutors o tutores, en el cas que l'alumne o alumna siga menor d'edat no emancipat. En la notificació s'advertirà els interessats que, si no fan alegacions en el termini màxim de deu dies sobre el contingut de la iniciació del procediment, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.
6. Només els qui tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer-ne el contingut en qualsevol moment de la tramitació.

#### ***Article 46. Instrucció i proposta de resolució***

1. L'instructor o instructora de l'expedient, una vegada rebuda la notificació de nomenament i en el termini màxim de 10 dies hàbils, practicarà les actuacions que considere pertinents i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que considere convenients per a l'esclariment dels fets.
2. Practicades les actuacions anteriors, l'instructor formularà proposta de resolució, que es notificarà a l'interessat, o al pare, mare, tutor o tutora, si l'alumne o l'alumna és menor d'edat; se'ls concedirà audiència per un termini de deu dies hàbils.
3. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment, ni siguen tinguts en compte en la resolució, altres fets ni altres alegacions i proves que les adduïdes per l'interessat.
4. La proposta de resolució haurà de contindre:
  - a) Els fets imputats a l'alumne o alumna en l'expedient.
  - b) La tipificació que es pot atribuir a estos fets, segons el que preveu l'article 42

d'este decret.

c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne o alumna que especifique, si és procedent, les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció.

d) La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes en l'article 43 d'este decret.

e) La competència del director o directora del centre per a resoldre.

5. Quan raons d'interés públic ho aconsellen, es podrà acordar, d'ofici o a petició de l'interessat, l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, per la qual cosa es reduiran a la mitat els terminis establits per al procediment ordinari.

#### ***Article 47. Resolució i notificació***

1. El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des de la incoació fins a la seua resolució, incloent-hi la notificació, no podrà excedir un mes.

2. La resolució, que haurà d'estar motivada, contindrà:

a) Els fets o les conductes que s'imputen a l'alumne o alumna.

b) Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha.

c) Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.

d) El contingut de la sanció i la data d'efecte d'esta.

e) L'òrgan davant del qual es pot interposar una reclamació i un termini.

3. La resolució de l'expedient per part del director o directora del centre públic posarà fi a la via administrativa, per la qual cosa la mesura disciplinària que s'impose serà immediatament executiva, excepte en el cas de la mesura correctora de canvi de centre educatiu, prevista en l'article 43.3.b) de la present norma contra la qual es podrà recórrer davant de la conselleria competent en matèria d'Educació.

4. Les resolucions dels directors o les directores dels centres docents públics podran ser revisades en un termini màxim de cinc dies pel consell escolar del

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

#### ***Article 48. Prescripció***

1. Les conductes tipificades en l'article 42 d'este decret prescriuen en el transcurs del termini de tres mesos comptadors a partir de la seua comissió.
2. Les mesures educatives disciplinàries prescriuran en el termini de tres mesos des de la seua imposició.

#### ***Article 49. Mesures de caràcter cautelar***

1. En incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la instrucció, el director o directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió d'aplicar mesures provisionals amb finalitats cautelars i educatives, si així fóra necessari per a garantir el normal desenvolupament de les activitats del centre.
2. Les mesures provisionals podran consistir en:
  - a) Canvi provisional de grup.
  - b) Suspensió provisional d'assistir a determinades classes.
  - c) Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats del centre.
  - d) Suspensió provisional d'assistir al centre.
3. Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de cinc dies lectius.
4. Davant de casos molt greus, i després de realitzar una valoració objectiva dels fets per part del director o directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, de manera excepcional i tenint en compte la pertorbació de la convivència i l'activitat normal del centre, els danys causats i

la transcendència de la falta, es mantindrà la mesura provisional fins a la resolució del procediment disciplinari, sense perjudi que esta no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es proposa, llevat del cas que la mesura correctora consistisca en el canvi de centre.

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

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

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

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

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

La gestió dels expedients disciplinaris es farà mitjançant l'aplicació ITACA.

Una vegada el director o directora té coneixement dels fets sancionables, demanarà la informació que considere oportuna, i decidirà, oïda la comissió de convivència, la possible proposta d'adopció de mesures provisionals, la possible instrucció d'un expedient disciplinari, o bé no incoar l'expedient si concorren circumstàncies que ho aconsellen.

Si es decideix instruir l'expedient disciplinari, el director o directora nomena un instructor o instructora i comunica l'acord de la instrucció de l'expedient a l'instructor/a, al secretari/a (si és el cas), a l'alumne/a i als seus representants legals.

L'instructor/a prendrà declaració a l'alumne/a (davant els seus representants legals si és menor d'edat) i practicarà les actuacions que considere oportunes en un plaç màxim de 10 dies hàbils des de la notificació del nomenament. L'instructor/a formularà la proposta de resolució, que es remetrà al director o directora qui dictarà resolució definitiva de l'expedient disciplinari.

El cap o la cap d'estudis notificarà a l'alumne/a o als seus representants legals si és menor d'edat, la resolució de l'expedient i les mesures disciplinàries acordades. Aquesta resolució podrà ser revisada en un plaç màxim de 5 dies pel Consell Escolar del centre a instància dels pares, mares o tutors legals de l'alumne/a, i aquest òrgan podrà revisar la decisió adoptada i proposar les mesures oportunes.

## **2.2. Els delegats o les delegades de grup**

Cada grup d'alumnes tindrà un delegat i un subdelegat. Seran elegits entre i pels alumnes del grup, en la forma que determini l'autoritat competent. A l'elecció assistirà el tutor o tutora del grup.

El **delegat o la delegada de grup** tindrà les funcions que li assigna l'article 77 del Reglament Orgànic dels Instituts de Secundària, sense perjudici de les quals exercirà les següents:

- a) Ser el portaveu del grup.
- b) Assistir a les sessions d'avaluació, en el període de les mateixes que fixin els respectius equips educatius.
- c) Transcorreguts deu minuts des de l'hora fixada per al començament de la classe, quan el professor assignat no estigui present, haurà d'avisar al professor de guàrdia.
- d) Podrà reunir-se amb el seu grup o amb els altres delegats, d'acord amb la legislació vigent, comunicant-ho prèviament al director de l'Institut.

- e) Vetllar per la neteja, l'ordre i bon ús de les instal·lacions i material de la seva aula.
- f) Convocar tot el grup per demanar les opinions i suggeriments i traslladar-les a altres instàncies. Les reunions de grup podran realitzar, d'acord amb el Tutor, en l'hora de tutoria.
- g) Col·laborar per al bon funcionament del grup.
- h) Assistir a les reunions de les famílies de l'alumnat del grup convocades per la direcció o el tutor o la tutora.
- i) Participar, amb veu però sense vot, a la Comissió de Convivència del Consell Escolar quan es tracten qüestions en què estiga implicat el seu grup o algun company o alguna companya del mateix.

El **subdelegat o la subdelegada de grup** tindrà les següents funcions:

- Substituir el delegat en cas d'absència d'aquest.
- Col·laborar amb el delegat en el desenvolupament de les seves funcions.

En cas d'absència del delegat/ de la delegada i subdelegat/subdelegada, el tutor/la tutora comunicarà a la Direcció d'Estudis tal circumstància. Si l'absència fos previsiblement transitòria i curta, assumiran provisionalment les funcions del delegat/de la delegada els/les alumnes que en la votació per a l'elecció de delegat/delegada va obtenir major nombre de vots.

### **2.3. El consell de delegats**

A l'Institut es constituirà cada curs un Consell de Delegats, que estarà format per tots els delegats de grup de l'Institut i pels representants dels alumnes en el Consell Escolar.

Les funcions del Consell de Delegats i el seu règim de funcionament seran les que es recullen en el TÍTOL VI, article 111 del ROF de IES (**DOGV 8 setembre 1997**).



## 2.4. Alumnat de major d'edat

Tot l'alumnat del centre, independentment de la seva edat, està obligat a complir el Reglament de Règim Interior, ja que la **llei 8/1985** de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació en el seu article 6.2 estableix que constitueix un deure bàsic de els alumnes el respecte a les normes de convivència dins del centre docent.

## 2.5. L'associació d'alumnes

Als instituts d'Educació Secundària podrà haver-hi les associacions d'alumnes. Aquestes són entitats per a la participació i col·laboració en el funcionament dels centres educatius.

Les associacions d'alumnes del institut, per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre, podrà, a través dels òrgans que els són propis:

- a) Col·laborar en les activitats educatives de l'institut.
- b) Elevar al consell escolar propostes per a l'elaboració del projecte educatiu, de la programació general anual i del pressupost del centre.
- c) Informar el consell escolar i l'equip directiu dels aspectes del funcionament de l'institut que consideren oportú.
- d) Informar tots els membres de la comunitat educativa de les activitats que estiguen realitzant.
- e) Rebre informació del consell escolar sobre els temes tractats en el mateix, així com rebre l'ordre del dia de les sessions del consell abans de la seua realització, amb l'objecte de poder elaborar propostes.
- f) Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
- g) Elaborar propostes de modificació del reglament de règim interior.
- h) Rebre un exemplar del projecte educatiu, dels projectes curriculars d'etapa, si escau, de les seves modificacions, així com un exemplar de la programació general anual.

- i) Fomentar la col·laboració entre pares i mares, alumnat i professorat de l'institut.
- j) Col·laborar amb l'equip directiu per al bon funcionament del centre.
- k) Participar, segons es determine, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.
- l) Conèixer els resultats acadèmics globals i la valoració que en fa el consell escolar.
- m) Rebre informació sobre els llibres de text i els materials didàctics curriculars adoptats per l'institut.
- n) Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que s'establisca.
- o) Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries i extraescolars.

### 3. El professorat

#### 3.1 .Drets i deures del professorat

**DECRET 39/2008** Sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servei: Títol 5 **Capítol 1 Article 53. Drets del Professorat.**

Els professors, sens perjudici del que disposa la legislació vigent, tindran els següents drets:

- a) Llibertat de càtedra.
- b) Participar en els òrgans del centre, activitats escolars i extraescolars.
- c) Participar, col·laborar i respectar com a membre d'un departament didàctic els acords que es determinin.
- d) Utilitzar els mitjans materials i instal·lacions de l'Institut, d'acord amb les normes reguladores del seu ús.

- e) Reunir-se en l'Institut, en activitats no docents, prèvia comunicació al director i tenint en compte la necessitat de no dificultar el normal desenvolupament de les activitats acadèmiques o docents.
- f) A l'elecció dels seus representants en el Consell Escolar i l'acompliment dels càrrecs per als quals hagin estat elegits.
- g) A l'assistència als actes als quals siguin convocats.
- h) A desenvolupar una metodologia pròpia en l'acció docent, d'acord amb la PGA, PEC, PCC de l'Institut i de forma coordinada amb els respectius departaments.
- i) Que els siga facilitada, dins dels límits imposats per la normativa vigent, i d'acord amb les possibilitats de l'Institut pel que fa al normal desenvolupament de les activitats acadèmiques i docents, l'assistència a cursos, sessions, etc. que puguin significar una millora del seu perfeccionament professional i de la qualitat de la seva tasca docent o educativa.
- j) A la formulació per escrit de peticions, queixes o recursos davant l'òrgan de govern que corresponga en cada cas.
- k) A no ser interromput o molestat al desenvolupament de les seves classes sense una causa justificada i suficient.
- l) A mantenir el bon ordre i convivència a les classes, mitjançant l'ús de la legislació relativa a drets i deures dels alumnes.
- m) A la informació detallada i prèvia dels assumptes que concerneixen a l'Institut en general i, molt particularment, a la seva activitat professional com a professorat.
- n) A obtenir dels òrgans unipersonals competents, prèvia sol·licitud i en els termes enunciats en el present Reglament, l'adopció de mesures o el suport necessari per aconseguir el material que es consideri adient per a la seva tasca pedagògica.

**DECRET 39/2008** Sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de

l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servei:

#### **Títol 5 Capítol 1 Article 54 Drets del Professorat.**

Sense perjudici del que disposa la legislació vigent, els professors queden subjectes a les obligacions següents:

- a) Guardar la Constitució en l'exercici de la funció pública.
- b) No utilitzar l'aula com a fòrum de manipulació política, ideològica.
- c) Respectar el dret de lliure expressió, de pensament, d'idees i d'opinió dels altres membres de la Comunitat educativa.
- d) Mantenir el respecte a la dignitat dels altres membres de la Comunitat educativa.
- e) Respectar els locals, material, arxius i documents de l'Institut d'acord amb l'esquema organitzatiu vigent.
- f) Participar en les reunions dels òrgans col·legiats dels quals forme part i hagen estat degudament convocats.
- g) Assistir a l'Institut en les jornades que es dediquin a activitats extraescolars, participant activament en les mateixes sempre que sigui possible.
- h) Informar amb antelació suficient als alumnes dels objectius, metodologia i criteris d'avaluació continguts a la programació de la respectiva assignatura.
- i) Assistir a classe i a les reunions d'avaluació, claustre, departament i qualssevol altres convocades per la direcció amb la deguda puntualitat.
- j) Vetllar per l'ordre i la neteja de les instal·lacions de l'institut.
  
- k) En situació de conflicte, enviar al professor de guàrdia a l'alumne que expulsi (utilitzar l'expulsió com a mesura última) amb el material corresponent per realitzar les tasques. El professor ha d'emplenar l'informe de convivència i cridar als familiars en les pròximes 48 hores. En qualsevol

cas s'estarà al que disposa el pla de convivència pel que fa a conductes disruptives i de conflictes.

l) Emplenar adequadament els parts d'assistència i el seguiment acadèmic dels alumnes. En el cas de falta col·lectiva ho comunicarà al / la cap / a estudis o, si no al directiu de guàrdia i ho reflectirà en el comunicat de classe. Igualment complimentarà els documents possibilitin el control d'assistència de professors quan exerceixi la funció del professor de guàrdia.

m) Complir puntualment els horaris i calendari prèviament establert pels òrgans competents. Les faltes d'assistència o puntualitat hauran de ser notificades i, si escau justificades d'acord amb la normativa vigent i al que disposa el present reglament.

n) El professorat que tinga coneixement que es va a veure en la necessitat de faltar ha de comunicar a la direcció d'estudis amb la màxima antelació possible. En aquests casos haurà de tenir previstes instruccions i treball per als alumnes que es vegin afectats per la seva absència.

o) Quan la falta d'assistència del professor es produeixi per causes sobtades i imprevisibles procurarà avisar la direcció d'estudis pel procediment més ràpid i directe en el menor termini de temps possible.

p) Sense perjudici de l'anterior una vegada incorporat al treball el professorat haurà de justificar la seva absència acord amb la normativa vigent.

q) Aclarir a l'alumnat els dubtes que sobre qualificacions de controls, exercicis i exàmens que aquests li plantegen.

r) Guardar la deguda reserva sobre tota aquella informació de què disposi a prop de les circumstàncies acadèmiques, personals o familiars de l'alumnat.

s) Respectar el caràcter propi de l'institut i les normes que es contenen en el present reglament.

t) En cap cas ha de permetre l'ús de mòbils, càmeres, Mp3 i altres aparells electrònics, excepte pel que fa a l'article 35 apartat n del DECRET 39/2008

Sobre la convivència. L'aparell serà requisat pel professor i serà lliurat al cap d'estudis. Podrà recuperar algun dels seus familiars.

u) Respectar i actuar d'acord amb el Pla de Convivència i el Decret 39/2008.

Pel que fa a les faltes disciplinàries del professorat i les sancions corresponents s'ha d'aplicar el disposat a la legislació vigent. L'incompliment de les obligacions dels professors es posarà en coneixement del director perquè prengui les mesures legals oportunes.

### **3.2. La comissió de coordinació pedagògica**

Integrada per tots els caps de departament, les seves funcions estan clarament definides en el **ROF (Art. 95)**. Es reunirà com a mínim cada dos mesos i de les seves reunions es redactarà una acta. A més de les tasques imposada pel **ROF** (Promoure l'ús del valencià i el programa d'educació bilingüe, elaboració dels projectes curriculars, activitats de perfeccionament del professorat, planificació de les sessions d'avaluació, activitats extraescolars, etc.) S'encarregarà d'avaluar el funcionament del centre en els aspectes didàctics

#### **1.3.3. Els departaments**

El ROF estableix als IES l'existència d'uns òrgans de coordinació docent que són el departament d'orientació, departaments didàctics i el departament d'activitats complementària i extraescolars

El departament d'orientació està integrat pel psicopedagog, el professorat de psicopedagogia terapèutica i dos professors de l'àrea de diversificació curricular. Les seves funcions estan definides en el ROF (art. 85) i es resumeix en assessorar els professors, tutors i alumnes en qüestions didàctiques, psicològiques, orientació professional. A més s'ocupa de la docència directa dels alumnes que necessiten una atenció especial donades les seves característiques personals o acadèmiques.

Els departaments didàctics s'encarreguen d'organitzar i desenvolupar els ensenyaments de cada matèria. Les seves funcions més importants són:

- Elaborar a principi del curs la programació didàctica de la seva matèria.
- Realitzar les adaptacions curriculars (individuals o de grup) per als alumnes que les necessiten.
- Establir els continguts mínims de la matèria.
- Adaptar en el seu departament el Pla d'Atenció a la Diversitat.
- Organitzar les proves de recuperació per als alumnes amb assignatures pendents.
- Elaborar al final de curs una memòria de les seves activitats.

### **3.4. El professorat de guàrdia**

El professorat de Guàrdia vetllarà pel manteniment del bon ordre i funcionament de l'Institut, en els següents termes:

- a) Atendre puntualment la guàrdia.
- b) El període de guàrdia ha de ser complet. El professorat de guàrdia ha d'estar localitzable durant tot el període, per si es produís qualsevol incidència; ha de comunicar als conserges i / o altres professors de guàrdia on estarà.
- c) Comprovar en el comunicat de guàrdies les faltes del professorat que anticipadament ha comunicat la seva absència.
- d) Sempre que hi hagi més d'un professor de guàrdia haurà un repartiment de tasques. Quan hi hagi necessitat el professorat assignat en un edifici reforçarà l'altre.
- e) Un professor o una professora de guàrdia s'encarregarà de anotar les faltes de l'alumnat dels professors o professores absents per controlar l'assistència dels/de les alumnes sense professor o professora. En cas de ser diversos professors o professores, la resta comprovarà que les classes de l'Edifici estan ateses, i els passadissos, cantina, pati, sense alumnat.

- f) Passarà llista del professor o professora absent i vetllarà pel manteniment del bon ordre del grup romanent amb els alumnes a l'aula. En el cas de no funcionament d'aquesta unitat (error informàtic) es farà anotació a mà de les absències, on s'indique dia, hora i professor / a absent i de guàrdia. La relació es traslladarà a la Direcció d'Estudis.
- g) Un cop assegurat el bon ordre del centre, haurà de vetllar i vigilar fins a finalitzar el temps destinat en el seu horari a la Guàrdia. Anirà fent successives rondes en les zones assignades comprovant que no hi haja alumnes en passadissos i patis.
- h) En el cas que el nombre d'absències siga superior al nombre de professors de guàrdia, es comunicarà el fet al Directiu de permanència, qui prendrà les mesures oportunes (utilització de la Sala d'usos múltiples, utilització de la Biblioteca, etc.) Si fos necessari es demanarà l'ajuda d'altres professors disponibles.
- i) En tots aquells casos en què es veja afectat el bon ordre o la disciplina durant la seva hora de guàrdia, tindrà capacitat per a resoldre el necessari i obligació de comunicar oportunament els fets a la Direcció d'Estudis o directiu corresponent.
- j) El professor de guàrdia conduirà, en cas de trobar a alumnes en espais comuns del centre (passadissos, patis, cantina) a la seua aula.
- k) En cas d'accident escolar es seguirà el protocol que està al punt 8 d'aquest RRI.
- l) El professor de Guàrdia permetrà la sortida del centre a aquells alumnes que presenten una autorització signada dels pares i lliurarà la mateixa a Direcció d'Estudis. Si no és així, únicament es permetrà la sortida als alumnes si els pares o tutors vénen a recollir-los.
- m) Els alumnes podran anar a últimes hores en cas d'absència d'un/a professor/a si existís permís escrit per part de la família. Aquest permís ho demana el tutor/a a principi de curs.
- n) No pot haver-hi alumnes pels passadissos.



o) Finalitzat el seu període de guàrdia, anotar en el comunicat corresponent els retards o absències del professorat, i les incidències, rellevants al seu judici, que s'haguessen produït i signarà en el lloc destinat a l'efecte.

p) Durant els patis hi haurà diversos professors i/o professores de guàrdia que vigilaran el bon ordre d'edificis, patis, pistes esportives i porta d'entrada.

El professorat de guàrdia de pati realitzarà les següents tasques:

- Zona 1: Buidar edifici ESO i vigilar pistes grans, part lateral i posterior edifici d'ESO i zona dels banys.
- Zona 2: Vigilar pistes menudes, zona cantina, zona pàrquing, zona escales emergència edifici ESO, zona posterior de la biblioteca.
- Zona 3: Vigilar zona davantera edifici principal, estar pendent de la porta d'entrada a l'IES i NO DEIXAR eixir als menors de 18 anys (demanar SEMPRE DNI). (No hi ha obligació d'obrir la porta durant tot el període, només 5 minuts a l'inici i 5 minuts abans que toque el timbre).

q) Perquè les tasques de la guàrdia siguin equilibrades s'establiran torns rotatoris de funcions:

1: atendre les absències

2: romandre al passadís de cada planta per assegurar l'ordre.

3: comprovar que no hi ha alumnat fora de les aules vigilant periòdicament cantina, patis, zones menys visibles.

### **3.5. El professor de guàrdia de Biblioteca**

El professor de guàrdia a la Biblioteca desenvoluparà les següents funcions:

a) Romandre a la Biblioteca a les hores assenyalades en el seu horari.

b) Mantenir l'ordre i el silenci de la Biblioteca i, si cal, col·laborarà amb el professor de guàrdia.

c) Controlar l'assistència a la Biblioteca dels alumnes que, per les causes que es recullen en el present Reglament, han d'assistir obligatòriament a la mateixa.

d) Controlar la presència d'alumnes a la Biblioteca. Aquesta pot ser deguda a:

-Absència injustificada de l'alumne a la seva classe. En aquest cas el professor de guàrdia ho enviarà a la seua aula.

- Alumnes als quals se'ls ha indicat que continuïn les seves tasques fora de l'aula (problemes d'actitud, manca de material). Aquests alumnes romandran a la biblioteca i / o aula de guàrdia, però en cap cas sense tasques. Si l'alumnat no porta cap tasca assignada el professor de guàrdia el tornarà a la seva aula.

e) Finalitzada la seva hora de permanència a la Biblioteca anotarà les incidències i signarà en el lloc reservat a aquest efecte en el comunicat o quadre resum corresponent.

f) El professorat de guàrdia d'última hora haurà de tancar la biblioteca en finalitzar la seva guàrdia. En el cas que algun professor / professora es quede treballant a la biblioteca i no tanque la mateixa es farà responsable de l'alumnat que estiga en ella. Si al marxar no hi ha cap professorat de guàrdia igualment deixarà la biblioteca tancada i sense alumnes dins.

g) Custodiar les claus dels armaris en què es guarden els llibres, controlant les entrades i sortides dels mateixos personalment. En cap cas es deixarà la clau als alumnes. Es controlarà que els armaris estan tancats i es guardaran les claus al lloc assignat per a això.

Per al servei de préstec de llibres als alumnes se seguiran les indicacions del professorat o persona encarregada de la biblioteca:

a) El servei de préstec de llibres es durà a terme en horari prefixat per la Direcció d'Estudis al principi de cada curs.

b) El control del registre de préstec de llibres (tant d'entrada com de sortida) serà portat a terme pels professors que tinguen guàrdia a la Biblioteca, inclosos

els prestats en les guàrdies per a la utilització durant hores de classe (diccionaris, enciclopèdies, llibres lectura).

#### 3.5.1. Funcionament de la Biblioteca

Els llibres de la biblioteca estan ordenats per àrees de coneixement. Quan un alumne o professor vulga treure algun llibre s'han d'anotar les seves dades en el quadern fosc que està a la taula. L'única dada que no s'ha d'omplir és la data de devolució, que es completarà quan es retorni el llibre.

Quan es retorni un llibre i no se sàpiga on col·locar, s'ha de guardar en el segon calaix de la taula, perquè l'encarregada el col·loqui.

#### 3.5.2. Taller de foment de la lectura

A la Biblioteca hi ha dos armaris amb llibres específics per al taller de foment de la lectura. Els llibres que hi ha en aquestes dues prestatgeries estan marcats amb un cercle de color segons el nivell; aquests llibres estan ordenats per ordre alfabètic amb les tres primeres lletres del cognom de l'autor. El préstec d'aquests llibres és independent del préstec general de la biblioteca.

Com es realitza el préstec?

L'alumnat tria el llibre que vol llegir. El professorat que està encarregat de la biblioteca li demanarà el carnet i es quedarà amb ell. Anotarà en una fitxa el nom del llibre que l'alumne ha agafat i guardarà el carnet i la fitxa en el fitxer seguint l'ordre alfabètic del primer cognom de l'alumne.

Quan l'alumnat vol tornar el llibre hi diu al professorat encarregat de la biblioteca en aquest moment, que buscarà el carnet de l'alumne o alumna en el fitxer i hi tornarà. El mateix alumne o la mateixa alumna pot posar el llibre a la prestatgeria per ordre alfabètic.

### **3.6 El professor tutor o la professora tutora**

A l'Institut hi haurà un tutor o una tutora per cada grup d'alumnes. Igualment, si és possible i la Direcció d'Estudis ho creu convenient, podrà haver-hi més d'un tutor o una tutora en un mateix grup, quan la complexitat d'aquest ho aconselle.

Podrà haver-hi també un tutor o tutora d'alumnat amb assignatures pendents i un o diversos coordinadors de tutors o tutores. A més:

- Els tutors o les tutores seran nomenats per la Direcció a proposta de la Direcció d'Estudis, donant preferència al professorat que imparteixin una matèria comuna a tot l'alumnat del grup i tenint en compte, si escau, els criteris següents:
- Disponibilitat horària
- Continuació de tutoria amb el major nombre possible d'alumnes del curs anterior.
- Impartir docència al grup i nombre d'hores que aquest imparteix.
- Formació i experiència prèvia.
- Quan hi hagi grups d'alumnes que requereixen atenció especial (repetidors) es procurarà assignar un tutor o una tutora específic/a, sempre que les possibilitats ho permeten.
- Per als assumptes relacionats amb l'assignació de tutors i/o tutores es tindrà en compte, en la mesura del possible, l'opinió del Departament d'Orientació.
- Els papers del tutor / a s'especifiquen en el Pla de Convivència.

El tutor o tutora d'alumnat amb assignatures pendents, si n'hi ha, en funció de les capacitats organitzatives del centre, tindrà les següents funcions:

- a) Estarà en permanent coordinació amb la Direcció d'Estudis quant fa als alumnes amb assignatures pendents.
- b) S'encarregarà del seguiment d'aquests alumnes, propiciant la relació amb el professorat pertinents per facilitar la recuperació de les assignatures.

### 3.7. Informació general a professors

El professorat vetllarà amb especial zel per prevenir l'aparició de conductes contràries a la convivència en el Centre del tipus de les que es descriuen en l'article anterior, així com per corregir de manera immediata, en els casos en què es produeixin. (En casos de faltes d'assistència reiterades seguir el protocol d'absentisme escolar).

El professor que observe durant el desenvolupament de les seves classes alguna conducta que pogués ser constitutiva de falta ha ACTUAR FINS A PLA DE CONVIVÈNCIA, SEGONS EL TIPUS DE FALTA O INCIDÈNCIA.

Cal consultar les normes d'ús de les aules específiques: Informàtica, Audiovisuals,

- a. EN CAS DE LESIÓ O MALALTIA D'UN ALUMNE / A: seguir el protocol que està en el punt 6 d'aquest RRI.
- b. EXPULSIÓ D'UN ALUMNE DE L'AULA: No es pot expulsar cap alumne de l'aula. Als alumnes que se'ls indiqui que continuïn les seves tasques fora de l'aula per problemes d'actitud, manca de material, se'ls enviarà a l'aula de convivència, però sempre amb tasques. Si l'alumne no portés cap tasca assignada, el professor de guàrdia el tornarà a la seva aula. Posteriorment es redactarà la falta corresponent.
- c. INICI DE LES CLASSES DESPRÉS DELS ESPLAIS: S'anirà amb antelació a l'aula per obrir la porta i evitar tant les aglomeracions als passadissos com a possibles incidències.
- d. FINAL DE LA CLASSE: No es pot deixar eixir a l'alumnat abans de que toque el timbre. L'abandonament prematur sol causar molèsties a la resta dels grups. En les hores anteriors als esplais, desallotjades l'aula i tanqueu la porta amb clau. En l'última hora del dia recordeu als alumnes que deixin les cadires damunt dels pupitres per facilitar la neteja de l'aula.

- i. ENTRE CLASSE I CLASSE: Els professors quan vagin pels passadissos obligaran els alumnes a que s'esperin dins l'aula.
- f. EN HORES DE CLASSE: No convé donar permís per anar al lavabo a no ser per una causa justificada. És en aquests moments quan es produeixen incidències (robatoris, desperfectes, etc.).
- g. SALA DE PROFESSORAT: Eviteu en la mesura del possible l'entrada dels alumnes a la Sala de professors/professores.
- h. EXÀMENS I RECUPERACIONS: Per evitar el moviment d'alumnes pel Centre mentre dura un exercici escrit, el professor/a els retindrà a l'aula, tant si són alumnes d'ESO com de postobligatòria
- i. PUNTUALITAT DE L'ALUMNAT: Exigirem puntualitat al nostre alumnat i si algun arriba més tard que el professorat ho anotarem com retard, però se li permetrà l'entrada a classe. De ser reincident es prendran les mesures oportunes.
- j. FALTES DEL PROFESSORAT: Poden donar-se dos casos, un quan la falta d'assistència és previsible, en aquest cas es notifica a Direcció d'Estudis i s'assigna treball per als alumnes, treball que es lliurarà al/ a la Cap d'estudis perquè el professorat de guàrdia l'utilitzen. El segon cas és la manca no previsible, en aquest cas s'avisarà el més ràpidament possible al centre. En ambdós casos, el professorat haurà de justificar en Direcció l'absència només es reincorpore al Centre.

## **4. Els pares / mares o tutors legals**

### **4.1.Drets i deures dels pares / mares o tutors legals**

Dels drets i deures dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i alumnes en l'àmbit de la convivència.

Capítol I. Drets dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i de les alumnes.

Article 50. Drets.

Els representants legals tenen dret:

- 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 seves funcions.
- b) Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, d'acord, amb els fins i drets establits en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis educatives.
- c) A participar en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills i filles sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.
- d) A conèixer els procediments, establits pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb aquest.
- e) A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills i filles.
- f) A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.
- g) A participar en l'organització, funcionament, govern i avaluació del centre educatiu, en els termes que estableixen les lleis.
- h) A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- i) A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
- j) Que els siguin notificades les faltes d'assistència i retards.
- k) Que els siguin notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en què puguin incórrer els seus fills i filles.
- l) A ser informats del projecte educatiu del centre, i del caràcter propi del centre.
- m) A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que

consideren oportuns, relatiu tant al funcionament del centre educatiu com de les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.

Article 51. Dret d'associació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i de les alumnes.

1. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.

2. Les associacions de pares, mares, tutors o tutores d'alumnes assumiran, entre altres, les següents finalitats:

a) Assistir als pares, mares, tutors o tutores en tot allò que concerneix a l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les.

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

c) Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i alumnes en la gestió del centre.

3. En cada centre docent podran existir associacions de pares i mares d'alumnes integrades pels pares, mares, tutors o tutores.

4. Les associacions de pares i mares d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a l'efecte, els o les titulars dels centres privats concertats o els directors o directores dels centres docents públics facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, sempre que no alterin el normal desenvolupament d'aquesta.

5. Les administracions educatives afavoriran l'exercici del dret d'associació dels pares i mares, així com la formació de federacions i confederacions.

6. Reglamentàriament s'establiran, d'acord amb la Llei, les característiques específiques de les associacions de pares i mares d'alumnes.

CAPÍTOL II. Deures dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i de les alumnes.



## Article 52. Deures.

Als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes els correspon assumir els deures següents:

- a) Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i filles i el de l'esforç i estudi per a l'obtenció dels millors rendiments acadèmics en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.
- b) Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.
- c) Col·laborar amb el centre educatiu. Quan els pares, mares, tutors o tutores, per acció o omissió, no col·laboren amb el centre educatiu dels seus fills i filles, es procedirà d'acord al que disposa l'article 41.2 Decret 39/2008.
- d) Escolaritzar els seus fills o filles. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i alumnes que, per acció o omissió, no complisquen responsablement amb els deures que els corresponen respecte a l'escolarització dels seus fills o filles, és a dir, que permetin el absentisme, l'administració educativa, amb un informe previ de la inspecció educativa, comunicarà a les institucions públiques competents els fets, a fi que adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i alumna continguts en el capítol I del títol II del esmentat Decret.
- e) Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.
- f) Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del centre.
- g) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- h) Ensenyar els seus fills i filles a cuidar els materials i instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en estos, en els termes de l'article 31.1 de l'esmentat Decret
- i) Vetlar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el centre escolar.

- j) Proporcionar al centre la informació que per la seua naturalesa siga necessària conèixer per part del professorat.
- k) Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenvolupament personal, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.
- l) Proporcionar, en la mesura de les seves disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.
- m) Adoptar les mesures necessàries, o sol·licitar l'ajuda corresponent en cas de dificultat, perquè els seus fills i filles o pupils i pupil·les cursen les ensenyances obligatòries i assistisquen regularment a classe.
- n) Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que se'ls encomanin.
- o) Participar de manera activa en les activitats que s'establisquen en virtut dels compromisos educatius que els centres docents establisquen amb les famílies, per millorar el rendiment dels seus fills i filles.
- p) Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els professors, professores i el centre docent.
- q) Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
- r) Ensenyar els seus fills i filles a desenrotllar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què els seus fills i filles a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació.
- s) Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.
- t) En el cas que el reglament de règim interior del centre preveja l'ús de l'uniforme per als alumnes i les alumnes, els pares, mares, tutors o tutores tindran l'obligació de complir la mencionada mesura. La decisió de l'uniforme en els centres privats concertats correspondrà al titular del centre.

#### 4.2. La associació de pares / mares

Als instituts d'Educació Secundària podrà haver-hi les associacions de pares i mares d'alumnes. Aquestes són entitats per a la participació i col·laboració en el funcionament dels centres educatius, a través dels òrgans que els són propis:

- La presidència de l'associació de pares i mares d'alumnes legalment constituïts en el centre.
- La junta directiva de l'associació de pares i mares d'alumnes legalment constituïts en el centre.
- La Conselleria de Cultura, Educació i Ciència regularà la participació i col·laboració en el funcionament dels centres, en el supòsit que hi haja més d'una associació de pares i mares d'alumnes legalment constituïts.
- Els presidents o les presidentes de les associacions de pares i mares d'alumnes, com a òrgans de l'entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre, treballaran de forma coordinada amb l'equip directiu.
- El president o presidenta de l'associació de pares i mares d'alumnes, com a òrgan de l'entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre, podrà:
  - 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 es determine, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.
  - d) Proposar a la comunitat escolar actuacions que afavorisquen les relacions entre els diferents col·lectius que la integren i milloren la convivència al centre.
  - e) Facilitar l'execució coordinada de les decisions del consell escolar en l'àmbit de la seva responsabilitat.
  - f) Proposar criteris per a l'elaboració del projecte de pressupost.

g) Elaborar propostes per al projecte educatiu del centre, la programació general anual i la memòria de fi de curs.

A més se'ls reconeixen els següents drets i deures:

**D'acord AMB EL TÍTOL IV DELS DRETS I DEURES DELS PARES, MARES, TUTORS O TUTORES, EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA DEL DECRET 39/2008**

## 5. El personal no docent

### DRETS I DEURES

D'acord AMB EL TÍTOL VI DELS DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA DEL DECRET 39/2008

- a. El personal d'administració s'atendrà al que disposa la normativa vigent: **DECRET 175/2006** DEL 24 DE NOVEMBRE DE 2006, **DOGV núm 5397**, del 28-11-2006.
- b. Mantenir una actitud de respecte als altres membres de la comunitat escolar.
- c. Exercir les seves funcions d'acord amb les característiques del seu lloc de treball i del centre.

### ORDENANCES A LA CONSERGERIA:

#### LA PORTA

- a. Els ordenances procurar romandre a la consergeria, en el seu horari habitual, a l'edifici assignat podent-se desplaçar per a exercir les tasques del seu càrrec.
- b. Els ordenances portaran en tot moment un control del personal que retiri de la consergeria qualsevol clau del centre i vetllaran perquè aquestes es tornin.
- c. Els ordenances atendran la porta d'accés al centre i vigilaran qualsevol personal que vulgui entrar i qualsevol persona que vulgui sortir amb permís del personal de guàrdia o directiu present al centre.

- d. El conserge encarregat de la porta al matí haurà d'obrir als alumnes a les 8:05 i tancar la porta a les 8:25.
- e. Sota a cap concepte se li obrirà la porta a cap alumne que no estiga autoritzat.
- f. A les 15:15 h s'obrirà la porta per permetre l'eixida dels alumnes del torn de matí i l'entrada dels alumnes de la vesprada.
- g. Faran la ronda interior i exterior del centre, amb especial cura a l'inici i finalització de la jornada i de la setmana, comunicant qualsevol incidència trobada.
- h. En els períodes d'esbarjo, i en les sortides dels alumnes de primer cicle, un d'ells podrà romandre a la porta principal col·laborant amb el professorat de guàrdia en la vigilància d'entrades i sortides del centre si ho requereix el professorat.

### **TELEFONADES**

- a. Quan alguna persona o institució cride per telèfon i demane per cap membre de la direcció se li passarà la trucada. Si no està o no se la pot localitzar, o no es pot posar al telèfon, es prendrà nota i es deixarà la nota al despatx.
- b. Si cap professor o professora avisa per telèfon que no pot vindre a treballar es passarà la trucada al cap d'estudis o membre de la directiva de guàrdia; si no es pot localitzar o no pot posar-se se li deixarà una nota al o a la cap d'estudis i s'annotarà la falta al part de guàrdies corresponent.
- c. Si durant els períodes d'esplai no es pot agafar el telèfon, no s'agafarà.