

Normas de Organización y Funcionamiento del IES Bahía de Babel (Alicante)

Aprobado con la PGA en el Consejo Escolar del día 4 de diciembre de 2023

Conductas positivas que queremos potenciar en nuestro centro.....	2
Normas de Organización y Funcionamiento en el de DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.....	4
Normas de convivencia y conducta.....	6
Normas del banco de libros.....	9
Asistencia y puntualidad del alumnado y del personal del centro.....	10
Asistencia y puntualidad del alumnado.....	10
Registro mediante Itaca y comunicación mediante Webfamilia.....	10
Consideraciones respecto a 2º BACH.....	10
Protocolo de absentismo.....	10
Asistencia y puntualidad del personal del centro.....	11
Asistencia y puntualidad del profesorado.....	11
Asistencia y puntualidad del Personal de Administración y Servicios.....	11
Cuidado del material y de las instalaciones.....	11
Normas de aulas específicas a cargo de los departamentos.....	12
Normas de aulas ordinarias.....	12
Guardias. Plan de atención al alumnado en ausencia de profesorado.....	12
Funciones del equipo de guardia durante las horas lectivas.....	13
Profesorado de guardia fuera del aula. Funciones.....	13
Profesorado encargado de atender dentro del aula y de la biblioteca.....	14
Funciones del equipo de guardia durante las horas de recreo.....	15
Sistema de puntos.....	17
Legislación relativa a guardias.....	18
Instrucciones de inicio de curso 2021-2022.....	18
Decreto 252/2019 ROF.....	18
Instrucciones de inicio de curso. Apartado 3.2.4. Atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.....	18
Derechos y deberes del alumnado.....	19
Medidas de abordaje educativo.....	26
Equipo de intervención de convivencia.....	27
Clasificación de los tipos de intervención.....	28
Funcionamiento del equipo de intervención.....	29
Medidas de abordaje.....	31
Medidas de refuerzo positivo.....	33
Partes de amonestación escrita (PdA).....	33
Procedimientos ordinarios y conciliadores.....	33

Formación en convivencia.....	34
Gestión del aula por parte del profesorado.....	34
El clima de clase.....	34
Establecer límites en las primeras semanas... y mantenerlos durante el curso.....	34

Conductas positivas que queremos potenciar en nuestro centro

Saludamos y sonreímos

En nuestro instituto, promovemos la cortesía y el buen trato. Creemos en la importancia de un saludo amable y una sonrisa como gestos de respeto y amabilidad hacia los demás. Estos pequeños actos cotidianos contribuyen a un ambiente de convivencia cálido y acogedor.

Conversamos y nos entendemos

Valoramos la comunicación y la comprensión mutua como bases fundamentales de nuestra convivencia. Reconocemos que las diferencias son parte de las relaciones, y por lo tanto, fomentamos la empatía y la escucha activa como herramientas para resolver desacuerdos de manera respetuosa.

Nos hablamos bonito

En nuestra comunidad educativa, el lenguaje es una herramienta poderosa que utilizamos con responsabilidad. Promovemos la comunicación amable y respetuosa como un valor fundamental. Creemos que la forma en que nos expresamos influye en la calidad de nuestras relaciones y en el ambiente en el que aprendemos y crecemos.

Somos puntuales

En nuestro instituto, la puntualidad es un signo de respeto hacia los demás. Entendemos que llegar a tiempo a clases y actividades es esencial para un funcionamiento eficiente y para garantizar que todos puedan aprovechar al máximo su tiempo de aprendizaje.

Cuidamos nuestro entorno

Todos somos responsables de mantener un entorno limpio y seguro en nuestro instituto. Valoramos la conservación de nuestras instalaciones y recursos, asegurando un espacio agradable para el aprendizaje y la convivencia. Reconocemos que nuestras acciones tienen un impacto en el medio ambiente, por lo que promovemos prácticas que reduzcan nuestra huella ecológica. Apreciamos la importancia de la conservación de nuestros recursos naturales, el reciclaje y la gestión responsable de los desechos. Trabajamos juntos para preservar nuestro entorno no solo para nosotros, sino para las generaciones futuras, y nos esforzamos por ser ciudadanos responsables del planeta.

Todos somos importantes

En nuestro instituto, reconocemos que cada persona es esencial para nuestra comunidad. No dejamos a nadie atrás, trabajamos juntos para asegurarnos de que todos tengan la oportunidad de crecer y aprender en un entorno de apoyo. Valoramos la felicidad de cada individuo y nos esforzamos por crear un ambiente

donde todos puedan encontrar la alegría y el bienestar, celebrando juntos nuestros éxitos y apoyándonos en los desafíos.

Nos preocupamos por el resto

Promovemos la empatía y la solidaridad como pilares de nuestra convivencia. En nuestro instituto, nos importa el bienestar de los demás y nos apoyamos mutuamente. Creemos en ayudar a quienes lo necesitan y construir una comunidad basada en el cuidado y la comprensión.

Disfrutamos de nuestras diferencias

Valoramos y celebramos la diversidad como una fuente de enriquecimiento. En nuestro instituto, apreciamos las diferencias culturales, sociales y personales entre nosotros. Aprendemos de estas diferencias y las utilizamos como oportunidades para crecer y enriquecer nuestra experiencia educativa.

Normas de Organización y Funcionamiento en el de DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.

Se refleja en este apartado el punto 9.3 del Decreto del título que recoge las indicaciones a tener en cuenta en la concreción de las Normas de Organización y Funcionamiento.

9.3. Las normas de igualdad y convivencia

1. Las normas de igualdad y convivencia, que forman parte de las normas de organización y funcionamiento del centro, son reglas de comportamiento consensuadas por toda la comunidad educativa, que fijan lo que cada miembro del grupo espera de los otros. Regulan las relaciones interpersonales y ayudan a prevenir y gestionar los conflictos.
2. Tendrán como objetivo fundamental desarrollar relaciones positivas entre los diferentes miembros de la comunidad educativa para conseguir el desarrollo integral del alumnado.
3. Favorecerán el respeto y el ejercicio efectivo de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
4. Concretarán, entre otros aspectos, las estrategias para la prevención y la resolución de conflictos, así como las medidas de abordaje educativo aplicables en caso de incumplimiento, que tendrán que ser de carácter educativo y restaurativo y tener en cuenta las variables contextuales, en particular, la consideración de situaciones y condiciones personales del alumnado.
5. La elaboración de las normas de convivencia tendrá en cuenta las siguientes orientaciones:

a) Ser elaboradas desde una perspectiva inclusiva y coeducativa, que cuente con la participación de todo el alumnado y de toda la comunidad y que garantice los apoyos materiales y humanos necesarios para que dicha participación sea real y efectiva.

b) Identificar y hacer explícitos los pensamientos y las conductas positivas que se quieren potenciar.

c) Fomentar y desarrollar hábitos positivos, desde una perspectiva sociocomunitaria, teniendo en cuenta las relaciones dentro del centro, en el entorno y en el espacio virtual.

d) Señalar las consecuencias de su incumplimiento, teniendo en cuenta las situaciones y condiciones personales de las personas que las infrinjan.

6. Las normas pueden ser, en función de su extensión y aplicabilidad, normas de centro o normas de aula.

a) Las normas del centro describen conductas concretas de respeto, empatía e igualdad del alumnado y del resto de la comunidad educativa hacia los otros en el funcionamiento del centro. Se ajustarán a lo establecido en este decreto y en la normativa vigente reguladora de la igualdad y la convivencia, y serán consensuadas por la comunidad educativa.

b) Las normas de aula serán consensuadas entre el alumnado y el profesorado a principio de curso en las respectivas tutorías y tendrán que ser coherentes con las normas de centro, de conformidad con las prescripciones de este decreto.

7. Las normas regularán:

a) La asistencia y la puntualidad del alumnado y del personal del centro.

b) El cuidado del material y de las instalaciones.

c) Las relaciones interpersonales, identificando con claridad las conductas contrarias a los derechos humanos y los discursos de odio, y trabajando con mensajes claros y accesibles en función de la etapa educativa y de las necesidades de apoyo del alumnado.

d) Los aspectos de salud e higiene.

e) Las competencias propias del profesorado, de la tutoría y del equipo directivo, en materia de igualdad y convivencia, así como las situaciones en las cuales tienen que intervenir otros agentes.

f) Cualesquiera otras cuestiones que sean relevantes para la promoción de la igualdad y la convivencia en el centro, acordadas y consensuadas por la comunidad educativa.

g) El uso de los dispositivos móviles en las instalaciones del centro educativo.

8. Las normas, una vez aprobadas, serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Tendrán que ser públicas y documentadas en formatos accesibles, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa y, en su caso, se facilitarán a través de los tablones del centro, la web del centro escolar y de los canales de comunicación oficialmente establecidos.

9. Los centros promoverán la edición de versiones adaptadas de las normas de convivencia a las diferentes edades y niveles madurativos del alumnado.

Normas de convivencia y conducta

<p>Durante las horas de clase no se permitirá a los alumnos permanecer en los pasillos u otras zonas del Centro diferentes a las aulas.</p> <p>Los profesores podrán, de manera excepcional, dar permiso al alumnado para ir al servicio, a buscar tiza o para cualquier otra acción relacionada con el funcionamiento de las clases. Como norma general, el alumnado tendrá que esperar en la hora de patio para ir al servicio.</p>	<p>El alumnado debe estar en el aula durante las sesiones lectivas.</p>
<p>Los alumnos deberán permanecer en sus clases con sus respectivos profesores (de materia, guardia, etc.) En el supuesto de que se haga salir al alumno o la alumna del aula como medida correctora, siempre quedará de pie junto a la puerta y con la supervisión constante de su profesora o profesor.</p>	<p>El alumnado debe estar siempre bajo el control de su profesora o profesor responsable.</p>
<p>No es recomendable que el alumnado lleve sus teléfonos y dispositivos electrónicos al centro (auriculares, tablets) ya que en el interior de los edificios no está permitido mostrarlos.</p> <p>El alumnado solamente puede usar o mostrar el móvil y/o otros dispositivos tecnológicos, como pueden ser los auriculares, en el patio siempre que sea la sesión de recreo.</p> <p>En el interior de los edificios siempre permanecerán guardados, por lo que no podrán mostrarse bajo ningún concepto, ni siquiera para consultar la hora.</p> <p>Los familiares, si necesitaran comunicarse con urgencia con el alumnado, lo harán a través del teléfono del centro.</p> <p>En el caso de que en alguna clase se vaya a utilizar alguno de estos dispositivos para realizar alguna actividad al aula, se avisará previamente a las familias a través de ITACA para que lo puedan llevar a las sesiones necesarias. Sin embargo, si algún</p>	<p>El móvil solamente puede usarse en el patio en la hora de recreo.</p>

<p>alumno o alumna no lo lleva porque no tiene o porque la familia no lo considera oportuno, en ningún caso repercutirá en que el alumnado pueda o no realizar esta actividad, puesto que se buscará la manera de solucionar este inconveniente de la mejor manera posible.</p>	
<p>En los cambios de hora, cada alumno permanecerá en su aula con el material adecuado para comenzar la clase que corresponda o trasladarse si necesita acudir a un aula específica. El alumnado permanecerá en su aula o al lado de la puerta, no pudiendo en ningún caso ir al servicio o acercarse a la puerta de otro aula.</p>	<p>El alumnado debe permanecer junto a su puerta en los cambios de sesión.</p>
<p>Durante el periodo de patio no se podrá permanecer en las aulas, que deberán estar vacías y cerradas, ni tampoco en los pasillos, a excepción hecha de la biblioteca, cafetería y de los pasillos correspondientes para acceder a los servicios.</p> <p>Los profesores de guardia con la ayuda de los conserjes verificarán que esta norma se cumpla.</p> <p>Si un profesor/a, una vez que el equipo de guardia ha desalojado su zona, permanece con alumnado en el edificio, este profesor/a se encargará de acompañar al alumnado hasta el patio cuando termine de atenderlos.</p> <p>Sin embargo, en caso de que esté lloviendo en el momento en el que comienza la sesión de recreo, el profesorado que se encuentre con el grupo permanecerá en el aula junto con el alumnado.</p> <p>Los alumnos saldrán al patio por el acceso de las puertas principales de entrada en el Centro. Está prohibida la utilización de las salidas de incendio u otras puertas, excepto en caso de emergencia. Los alumnos permanecerán en la zona del patio habilitada, no pudiendo acceder en la zona de aparcamiento ni a los diferentes espacios comprendidos entre los edificios del Instituto. Tampoco pueden permanecer en las escaleras de incendio.</p>	<p>El alumnado debe permanecer en el patio durante la hora de recreo salvo que esté lloviendo.</p>
<p>Cuando el alumnado abandone su aula, salvo que lo haga en la hora de recreo para volver posteriormente, no dejará ningún material ni objeto personal en la misma, como libros o mochilas. Tampoco, en ningún caso, al final de la jornada.</p> <p>Las aulas pueden ser ocupadas por otros grupos, por lo que, con esta medida, evitamos sustracciones o equívocos.</p> <p>El alumnado debe hacerse responsable de su material escolar, fundamentalmente de los libros cedidos por la Xarxa de Llibres,</p>	<p>El alumnado debe llevar consigo todo su material escolar y objetos personales cuando abandona el aula.</p> <p>El profesorado cierra el aula cuando el alumnado la abandona.</p>

<p>por lo que no deben dejarlos tampoco cuando abandonan el aula. El profesorado debe cerrar el aula cuando el grupo con el que ha tenido sesión abandone el aula.</p>	
<p>Las ventanas solamente deben ser manipuladas por el profesorado. El particular mecanismo de las ventanas hace que, si no se usan adecuadamente, las ventanas puedan perder un anclaje, descolgarse y suponer un peligro.</p> <p>Los carteles que indican “Prohibido abrir la ventana” están dirigidos al alumnado. Si una ventana está averiada, indicaremos esta situación con un cartel para que el profesorado tampoco la manipule.</p> <p>Las dos posiciones de la ventana son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apertura desde las dos bisagras laterales. • Apertura desde las bisagras inferiores. <p>El movimiento de la manivela debe realizarse siempre hacia el interior de la ventana.</p> <p>Se deben utilizar las dos manos en la maniobra, tanto para abrir como para cerrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una mano en el marco por encima de la manivela. • La otra, en la manivela. <p>Esta acción reduce mucho las posibilidades de rotura y, además, nos protege en caso de que se produzca.</p>	<p>Las ventanas solamente deben ser manipuladas por el profesorado.</p>
<p>El alumnado no puede consumir comida ni bebidas, salvo agua, dentro del edificio. El consumo del agua puede ser regulado por el profesor o profesora en función de sus normas de funcionamiento en sus sesiones.</p>	<p>El alumnado no puede consumir comida ni bebidas, salvo agua, dentro del edificio y siempre bajo las indicaciones del profesorado.</p>
<p>El profesorado comprobará al final de cada una de sus sesiones que el aula se encuentra limpia. En caso contrario, solicitará al alumnado que deje el aula en condiciones.</p> <p>Las tutorías, al inicio del curso, establecerán un plan para involucrar al alumnado en el control de la limpieza de su aula de referencia, en el que se incluirá un turno de responsabilidades entre el alumnado.</p>	<p>El profesorado comprobará al final de cada una de sus sesiones que el aula se encuentra limpia.</p> <p>Las tutorías establecerán un plan para involucrar al alumnado en el control de la limpieza.</p>
<p>El alumnado tiene derecho al respeto a las convicciones</p>	<p>No se permite el uso de</p>

<p>ideológicas, religiosas y morales. De acuerdo con este derecho, y tal como se establece en el artículo 40.3.c del Decreto 195/2022 “c) Respeto a las convicciones ideológicas, religiosas y morales. De acuerdo con este derecho, el alumnado podrá usar indumentaria y los elementos característicos de su etnia o religión para acceder a los centros educativos, siempre que no supongan un problema de identificación personal o atenten contra la dignidad de las otras personas.”</p> <p>Con la intención de garantizar cualquier problema con la identificación personal y la comunicación gestual, como norma general, no se permite el uso de prendas en la cabeza en el centro y, especialmente, en el interior de las aulas.</p>	<p>prendas en la cabeza en el centro.</p>
<p>La sala de profesores es de uso exclusivo del profesorado. Los alumnos solo podrán acceder a ella para solicitar la atención de algún profesor. El profesorado atenderá las consultas de alumnos y padres en los espacios habilitados para ello.</p>	<p>La sala de profesores es de uso exclusivo del profesorado</p>
<p>La cantina es un servicio más del Instituto regulado por las condiciones establecidas en el Contrato de Adjudicación. Los alumnos sólo podrán permanecer en ella en los periodos de recreo.</p>	<p>Los alumnos sólo podrán permanecer en la cantina en los periodos de recreo.</p>

Normas del banco de libros

El alumnado perteneciente al banco de libros deberá seguir las siguientes normas:

- 1.- Deben forrar todos los libros con plástico desde el primer día de su uso. Se entregarán forrados.
- 2.- El nombre figurará en la etiqueta que hay en el dorso del libro, y nunca escrito en las páginas del libro.
- 3.- No se puede escribir en los libros con bolígrafos, rotuladores, correctores o cualquier material de tinta permanente que no se pueda borrar con goma.
- 4.- No se puede realizar ningún ejercicio en el libro, aunque éste tenga habilitado un espacio para ser realizado. Los deben realizar en el cuaderno.
- 5.- Cuidar y conservar los libros; procurando no rasgar, arrancar o romper las hojas del mismo.
- 6.- Cualquier deterioro que suponga que el material es inservible, o su extravío, supondrá la reposición del libro por parte de las familias o tutores legales de cada alumna/o.

Si durante el curso escolar se detecta un deterioro intencionado de un libro por parte de un alumno o alumna de forma que necesariamente conlleve su sustitución a juicio de la persona coordinadora del banco de libros, se procederá de la siguiente forma:

- Se comunicará a los padres la obligación de reponer el libro, haciéndose cargo de su importe, en el menor tiempo posible.
- El nuevo libro permanecerá en depósito del banco de libros para sustituir el libro deteriorado al finalizar el curso.
- El alumno o alumna continuará usando el libro que se le designó al inicio de curso.

7.- El alumnado en situación de vulnerabilidad que decida incorporarse al banco de libros y demuestre no tener capacidad económica para asumir el coste del primer lote de libros, podrá solicitar el préstamo de un lote a la biblioteca del centro a través de la persona coordinadora del banco de libros. Para ello, deberá presentar en el centro un justificante de los Servicios Sociales indicando esta situación.

El incumplimiento de las normas del uso correcto de los libros, especialmente las relacionadas con el deterioro o extravío de los libros, o la no devolución en tiempo y forma de los mismos, supondrá la baja en el banco de libros.

El profesorado de las materias incluidas en el programa del banco de libros recordará a los alumnos/as receptores del préstamo todas estas normas.

Asistencia y puntualidad del alumnado y del personal del centro.

Asistencia y puntualidad del alumnado

Registro mediante Itaca y comunicación mediante Webfamilia

Las faltas y retrasos del alumnado se registran mediante la plataforma Itaca. De esta forma la comunicación de la asistencia llega a las familias que pueden consultarla a través de la plataforma Webfamilia, pudiendo activar las notificaciones mediante correo y/o móvil.

El centro prioriza la comunicación mediante Webfamilia, por lo que se anima y aconseja a las familias a habilitar este medio de comunicación. También se ofrece ayuda desde secretaría a las familias que lo soliciten o aquellas que sean dirigidas por el profesorado que detecte esa necesidad. En el caso de que la familia no esté dada de alta en la plataforma de Conselleria, se establecerá la comunicación de asistencia a través del teléfono.

Consideraciones respecto a 2º BACH

La asistencia en segundo de Bachillerato se considera para las tomas de decisiones por la junta de evaluación en la titulación del alumnado en la evaluación extraordinaria. Con una sola asignatura suspendida y, junto con la presencia de otras condiciones, una/a alumno/a puede titular siempre que tenga un 20% o menos de faltas no justificadas durante el curso escolar. Este dato se obtendrá de la información introducida por la profesora o profesor de la materia a través de Itaca.

Protocolo de absentismo.

Todos estos términos, junto con otros, están desarrollados en el protocolo de absentismo de nuestro centro que puede consultarse en los Anexos.

El centro mantiene una comunicación continua con los técnicos de absentismo del Ayuntamiento que colaboran con nosotros en la reducción del absentismo.

Asistencia y puntualidad del personal del centro

Asistencia y puntualidad del profesorado

El profesorado, en caso de que deba ausentarse de su puesto de trabajo, utilizará dos documentos: un documento de permiso de solicitud y otro de justificación. En el documento de solicitud de permiso a dirección se indicará el tipo de permiso solicitado, día y horas requeridas.

Posteriormente, entregará un impreso de justificación al que adjuntará la documentación necesaria para la misma.

Asistencia y puntualidad del Personal de Administración y Servicios

El PAS, al igual que el equipo directivo, registrará su salida y entrada al centro mediante un dispositivo mediante huella dactilar.

El PAS, en caso de que deba ausentarse de su puesto de trabajo, utilizará dos documentos: un documento de permiso de solicitud y otro de justificación. En el documento de solicitud de permiso a dirección se indicará el tipo de permiso solicitado, día y horas requeridas. Posteriormente, entregará un impreso de justificación al que adjuntará la documentación necesaria para la misma.

Cuidado del material y de las instalaciones.

Normas de aulas específicas a cargo de los departamentos.

Son directrices particulares para el uso de recursos y espacios específicos dentro del instituto. Estas normas son revisadas con regularidad al inicio de cada curso, y se evalúa su eficacia al finalizar el año académico anterior. Los departamentos académicos son responsables de establecer estas normas para las aulas que tienen asignadas, garantizando que se adapten a las necesidades específicas de sus áreas de estudio. Estas normas se publican en lugares visibles en las instalaciones correspondientes, de modo que todos los estudiantes y el personal tengan acceso a ellas y puedan seguirlas con facilidad.

Normas de aulas ordinarias

Son un conjunto de reglas acordadas en consenso con los estudiantes durante las tutorías, con la posibilidad de basarse en modelos de cursos anteriores. Estas normas se aplican en aulas de grupo y tienen como objetivo crear un entorno de aprendizaje ordenado y limpio. Además, se asignan responsabilidades específicas entre los estudiantes para asegurarse de que todos contribuyan activamente al mantenimiento y cuidado de las aulas comunes.

Guardias. Plan de atención al alumnado en ausencia de profesorado.

Funciones del equipo de guardia durante las horas lectivas

<p>El profesorado de guardia debe dirigirse a la sala de profesorado inmediatamente después de que suene el timbre, por lo que debe anticipar esta circunstancia en las actividades que realice anteriormente.</p>	<p>Puntualidad al inicio de la guardia. Todo el equipo de guardia en la sala de profesorado.</p>
<p>Se observará la hoja de guardia para comprobar qué alumnado debe ser atendido, bien porque la ausencia ya está anotada o bien porque la información del documento indica que hay profesorado ausente en horas anteriores.</p>	<p>Consultar parte de guardia.</p>
<p>El profesorado de guardia acordará qué profesores/as deben realizar la atención dentro del aula, dentro de la biblioteca (sesiones de 10:40 a 13:15 h) o fuera del aula, procurando que la distribución por puntos (de la que se hablará más adelante) sea lo más parecida posible entre todos los componentes.</p>	<p>Determinar qué profesor/a atiende cada aula.</p>
<p>En el caso de que el número de grupos a atender sea igual o superior al número de profesores, la profesora o el profesor que debe atender al grupo o grupos de mayor edad, los introducirá en el aula para, posteriormente, comprobar que todo el alumnado del centro se encuentra en su aula y está atendido. A continuación, se comunicará a la Jefatura de Estudios que todo el profesorado de guardia está atendiendo dentro de un aula para que se puedan tomar las medidas necesarias para velar por el orden en el centro.</p>	<p>Si el número de grupos a atender es igual o superior al número de profesores. El profesor que atiende al grupo de mayor edad los introduce en el aula y hace ronda. Comunica a jefatura.</p>
<p>En el caso de que el número de grupos a atender sea superior al número de profesores, la profesora o el profesor que debe atender a los grupos de mayor edad se quedará en el aula de aquel grupo que considere menos autónomo y vigilará de forma discontinua a otro grupo.</p>	<p>Se vigila de forma discontinua al grupo más autónomo.</p>
<p>Únicamente, si es posible, se puede adelantar la última sesión de 14:10 a 15:05 de los grupos de 3º de ESO o de mayor nivel.</p>	<p>No pueden adelantarse sesiones de 1º o 2º de ESO.</p>
<p>La jefatura de estudios puede cambiar en determinados días (como por ejemplo en la Semana Cultural) la asignación y/o funciones de guardia para lo que se publicará un documento con la suficiente antelación.</p>	<p>Guardias en días especiales.</p>

Profesorado de guardia fuera del aula. Funciones.

<p>Comprobar todos los espacios del IES (edificio principal, edificio Ramiro Muñoz y patio) cuidando que el alumnado permanezca en el lugar que le corresponde según su horario sin permitir que se quede por los pasillos durante las horas de clase.</p> <p>Velar por el cumplimiento del desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>Velar puntualmente por el necesario orden del centro.</p>	<p>Comprobar todos los espacios comunes del centro.</p>
<p>Anotar en el registro correspondiente las ausencias o los retrasos del profesorado, así como el nombre del profesorado de guardia que está atendiendo dentro del aula y grupo que recibe esa atención.</p>	<p>Completar el parte de guardia con las incidencias.</p>
<p>Atender oportunamente al alumnado que tenga algún tipo de accidente, y gestionar, en colaboración con el equipo directivo del centro, el traslado correspondiente a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.</p>	<p>Atender al alumnado que haya sufrido un accidente.</p>
<p>En caso de indisposición de un/a alumno/a, el profesorado de guardia avisará a la familia de esa circunstancia. Si es un/a alumno/a de 1º y 2º de ESO, únicamente abandonará el centro en compañía de un familiar mayor de edad. Para los niveles de 3º de ESO y superiores, se permitirá la salida de la alumna o del alumno si la familia la autoriza y si su indisposición no le impide realizar el trayecto hasta su domicilio. En cualquier caso, el profesorado pondrá un cuidado especial en la atención del alumno/a indispuerto/a.</p>	<p>Atender al alumnado indispuerto.</p> <p>El alumnado de 1º y 2º de ESO solamente puede abandonar el centro si acude un familiar presencialmente.</p>
<p>Finalizadas las anteriores funciones, permanecer en la sala de profesores con el fin de hacer frente a otras posibles actuaciones.</p>	<p>Permanecer en la sala de profesorado para atender las incidencias.</p>

Profesorado encargado de atender dentro del aula y de la biblioteca

<p>En caso de previsión de falta de asistencia, el docente o la docente debe facilitar a la jefatura de estudios, con carácter previo, el material y las orientaciones específicas para el alumnado afectado. La jefatura de estudios dejará este material y las orientaciones en el libro de guardias o lo proporcionará en mano a la profesora o el profesor que deba atender a ese grupo.</p>	<p>Actividades previstas para el alumnado por el profesor/a ausente.</p>
<p>En las ausencias no previstas, corresponde al mismo profesorado implicado proponer las actividades que realizará el alumnado en los casos de ausencia de profesorado. En el caso del alumnado que curse enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, estas actividades tendrán que favorecer la adquisición de las competencias clave.</p>	<p>Ausencias no previstas.</p>
<p>Mediante el uso de la aplicación ITACA, se anotarán las ausencias del alumnado. Para ello se debe pinchar sobre la hora de guardia en nuestro horario para que se despliegue un listado con el profesorado que tiene hora lectiva coincidente con nuestra hora de guardia. De esta forma podemos elegir el profesor/a ausente y acceder al listado de alumnado del grupo que estamos atendiendo.</p>	<p>Anotar en ITACA las ausencias del alumnado durante nuestra hora de guardia en el aula.</p>
<p>En el primer y último recreo un profesor se encargará de atender la biblioteca.</p> <p>Se facilitará su uso como zona de lectura y trabajo del alumnado, velando por el orden y buen uso de la instalación, así como el proceso de préstamo de libros según las instrucciones de la comisión.</p> <p>Se evitará que el alumnado coma en el interior.</p>	<p>Atención de la biblioteca en los recreos.</p>

Funciones del equipo de guardia durante las horas de recreo

<p>El equipo de guardia debe comunicarse entre sus componentes inmediatamente después de que suene el timbre, por lo que debe anticipar esta circunstancia en las actividades que realice anteriormente.</p> <p>Las funciones del profesorado de guardia ausente se asumirán por el resto del equipo de guardia.</p>	<p>Comunicación previa del equipo de guardia. Asumir las funciones del profesorado de guardia ausente.</p>
<p>El equipo de guardia se dividirá al inicio de la misma para comprobar que, tanto en el edificio principal como en el edificio Ramiro Muñoz, todo el alumnado ha abandonado los edificios y se encuentra en el patio. El profesorado que finaliza la sesión lectiva anterior será el encargado de desalojar el aula y cerrar su puerta.</p>	<p>Desalojo de los edificios por el profesorado de guardia. Desalojo y cierre de las aulas por el profesorado.</p>
<p>Cada componente del equipo de guardia tendrá una posición de referencia y una zona prioritaria desde la que desarrollar sus funciones</p>	<p>Posiciones de referencia del profesorado.</p>

<p>en cada recreo. Las funciones rotarán para cada sesión:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ A: Aseos. Desalojo del edificio Ramiro Muñoz junto con profesor/a de guardia “C”. Cierre y posterior apertura de la puerta de acceso a las escaleras en frente de la biblioteca. Control de los aseos del patio entre la cantina y el gimnasio. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Solamente hay dos cubículos en cada uno de los dos lavabos. El profesorado de guardia dejará pasar un máximo de dos personas cada vez. El resto del alumnado esperará fuera en cola. ▪ Se comprobará continuamente que el alumnado abandona el lavabo dejándolo en condiciones óptimas de limpieza ▪ Al final del recreo se cerrarán los lavabos para que sean los profesores de EF quienes los abran cuando lo necesiten. Se cierran con la llave de aula. ○ B: Biblioteca. Se facilitará su uso como zona de lectura y trabajo del alumnado, velando por el orden y buen uso de la instalación, así como el proceso de préstamo de libros según las instrucciones de la comisión. Se evitará que el alumnado coma en el interior. Apertura y cierre. ○ C: Cantina. Desalojo del edificio Ramiro Muñoz junto con profesor/a de guardia “A”. Cierre y posterior apertura de la reja de acceso de las escaleras. Control de la cantina y zona adyacente. Pistas y resto del patio. ○ D: Patio. Desalojo del edificio principal junto con profesor/a de guardia “E”. Pista cercana al edificio principal, pasillo exterior junto al edificio Ramiro Muñoz y zona junto al edificio principal. ○ E: Entrada al edificio principal. Desalojo del edificio principal junto con profesor/a de guardia “D”. Cierre y posterior apertura de la puerta de acceso al edificio principal junto a la sala de profesores. Control de la entrada al edificio principal. ○ F: Aula abierta. Zona del aula abierta y pista deportiva adyacente. Se facilitará el uso del aula abierta como zona de pintura, lectura o juegos de mesa. Apertura y cierre. ○ PA. Patis Actius. Coordinación de las actividades de “Patis Actius”. 	<p>A- Aseos patio (desalojo Ramiro Muñoz)</p> <p>B- Biblioteca</p> <p>C- Cantina (desalojo Ramiro Muñoz)</p> <p>F- Esquina y aula abierta</p> <p>D- Patio y zonas junto a los edificios (desalojo edificio principal)</p> <p>E- Entrada edificio principal (desalojo edificio principal)</p>
<p>El profesorado de guardia prestará una atención especial al alumnado de menor de edad y velará por el desarrollo normal de las actividades en el tiempo de recreo para garantizar su integración en el centro en</p>	<p>Atención especial al alumnado de menor edad.</p>

las mejores condiciones posibles y por el necesario orden del centro.	
El equipo de guardia atenderá oportunamente al alumnado que tenga algún tipo de accidente, y gestionará, en colaboración con el equipo directivo del centro, el traslado correspondiente a un centro sanitario en caso de necesidad, comunicándolo a la familia.	Atención al alumnado que tenga un accidente.

Sistema de puntos

Para facilitar y agilizar la asignación de las funciones del equipo de guardia durante las horas lectivas, el equipo directivo llevará un control del registro del libro de guardia basado en un sistema de puntos. Por cada hora de guardia atendiendo a un grupo en el aula se asignarán

- 4 puntos por grupos de 1º, 2º o 3º de ESO
- 3 puntos para el resto de grupos
- 2 puntos para la atención en biblioteca

De forma periódica, en función del tipo de guardia realizada, el equipo directivo actualizará en el libro de guardias los puntos de cada componente del equipo sumando los realizados durante ese periodo.

En el reparto de funciones que el equipo de guardia debe realizar de forma colegiada al inicio de la hora de guardia se ha de intentar en todo momento que la puntuación individual de cada uno de sus componentes sea lo más parecida posible.

Legislación relativa a guardias

Instrucciones de inicio de curso 2021-2022

a) Horas de guardia; hasta tres periodos horarios, considerando un descanso de patio como periodo horario completo. El profesorado de guardia desarrollará las funciones establecidas en el punto 5 del artículo 86 del Decreto 252/2019 y el apartado 3.2.4. de esta resolución.

Decreto 252/2019 ROF

Artículo 86. Atención al alumnado en ausencia de profesorado

1. Los centros, en el ejercicio de su autonomía organizativa, elaborarán un plan de atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.
2. Se dará una atención prioritaria al alumnado de menos edad y se evitará, en la medida que sea posible, la distribución del alumnado.
3. A este efecto, corresponde al mismo profesorado implicado proponer las actividades que hará el alumnado en los casos de ausencia de profesorado. En el caso del alumnado que curse enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, estas actividades deberán favorecer a la adquisición de las competencias clave.
4. La programación general anual incluirá los criterios establecidos para la elaboración de las actividades y las tareas que tendrán que estar disponibles en caso de ausencia del profesorado.
5. La atención del alumnado en ausencia de profesorado la realizará el profesorado de guardia que desarrollará las funciones siguientes:
 - a) Velar por el cumplimiento del desarrollo normal de las actividades del centro.
 - b) Velar puntualmente por el necesario orden del centro, cuidando que el alumnado permanezca en el lugar que le corresponde según su horario y que no permita que se quede por los pasillos durante las horas de clase.
 - c) Anotar en el registro correspondiente las incidencias que se hayan producido, que incluya las ausencias o los retrasos del profesorado.
 - d) Velar por el desarrollo normal de las actividades en el tiempo de recreo para garantizar su integración en el centro en las mejores condiciones posibles.
 - e) Atender oportunamente al alumnado que tenga algún tipo de accidente, y gestionar, en colaboración con el equipo directivo del centro, el traslado correspondiente a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
 - f) Otros aspectos que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias

Instrucciones de inicio de curso. Apartado 3.2.4. Atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado

1. De acuerdo con lo que establece el artículo 86 del Decreto 252/2019, los centros, en el ejercicio de la autonomía organizativa que tienen, deben elaborar un plan de atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado. Se debe dar prioridad al alumnado de menor edad. Este plan deberá tener en consideración las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para los centros educativos en el curso 2021-2022, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

2. En cada sesión lectiva prevista en el horario del profesorado ausente, la atención del alumnado será responsabilidad del profesorado de guardia, que desarrollará las funciones establecidas en el punto 5 del artículo 86 del Decreto 252/2019.

3. En caso de previsión de falta de asistencia, el docente o la docente debe facilitar a la jefatura de estudios, con carácter previo, el material y las orientaciones específicas para el alumnado afectado. En las ausencias no previstas, corresponde al mismo profesorado implicado proponer las actividades que realizará el alumnado en los casos de ausencia de profesorado. En el caso del alumnado que curse enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, estas actividades tendrán que favorecer la adquisición de las competencias clave.

4. La programación general anual incluirá los criterios establecidos para la elaboración de las actividades y las tareas que tendrán que estar disponibles en caso de ausencia del profesorado.

Derechos y deberes del alumnado.

Vienen recogidos en el DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano en su Capítulo III.

Artículo 39. Principios generales de los derechos y de los deberes del alumnado.

1. Todo el alumnado tiene los mismos deberes y los mismos derechos.
2. Durante su escolarización, tiene el deber de asumir responsablemente sus deberes, así como conocer y ejercitar sus derechos.
3. La dirección, el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa tienen que garantizar el ejercicio de estos derechos y deberes en el contexto educativo.

Artículo 40. Derechos del alumnado	
<p>1. El alumnado tiene derecho a recibir una educación inclusiva e integral, basada en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de la igualdad y la convivencia, que se concreta en:</p> <p>a) Educación en el ejercicio del respeto, la igualdad y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la gestión y resolución pacífica de estos.</p> <p>b) Educación en los principios y derechos reconocidos en la Convención sobre los derechos del Niño de Naciones Unidas, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos ratificados por España, en la Declaración de Derechos Humanos y en los valores comunes que constituyen el sustrato de la ciudadanía democrática, así como en el respeto de la dignidad de toda persona, sea cual sea su condición.</p> <p>c) Educación en los valores y principios reconocidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.</p> <p>d) Educación en los derechos y deberes que se reconoce al alumnado y a los otros miembros de la comunidad educativa recogidos en el presente decreto y en la legislación vigente.</p>	<p>Derecho a una educación basada en los siguientes valores y principios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respeto - Inclusividad - Libertad - Igualdad - Prevención de conflictos y su resolución y gestión pacífica - Tratados internacionales ratificados por España, Constitución Española y Estatuto de Autonomía
<p>2. El alumnado tiene derecho a recibir una educación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya el pleno</p>	<p>Derecho a recibir una educación integral de calidad y en</p>

<p>desarrollo de su personalidad, que se concreta en:</p> <p>a) Educación en competencias clave que permitan el desarrollo personal y su participación social.</p> <p>b) Formación con criterios de calidad y en condiciones de equidad en las diferentes áreas, materias y ámbitos.</p> <p>c) Educación adaptada a la diversidad de intereses formativos y a las capacidades del alumnado.</p> <p>d) Educación socioemocional que facilite afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.</p> <p>e) Formación ética y moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones en conformidad con la Constitución.</p> <p>f) Orientación escolar, personal y profesional que permita la toma de decisiones de acuerdo con sus aptitudes, capacidades e intereses.</p> <p>g) Formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural.</p>	<p>condiciones de equidad que contribuya el pleno desarrollo de su personalidad.</p>
<p>3. El alumnado tiene derecho que se respete su identidad, integridad física y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, derechos reconocidos en la Convención sobre los derechos del Niño de Naciones Unidas, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos ratificados por España la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en la Constitución Española, que se concreta en:</p> <p>a) Respeto a la intimidad, la integridad, la dignidad personal, la orientación sexual, la expresión de género y la identidad de género, el origen étnico y nacional.</p> <p>b) Respeto a la libertad de conciencia.</p> <p>c) Respeto a las convicciones ideológicas, religiosas y morales. De acuerdo con este derecho, el alumnado podrá usar indumentaria y los elementos característicos de su etnia o religión para acceder a los centros educativos, siempre que no supongan un problema de identificación personal o atenten contra la dignidad de las otras personas.</p> <p>d) Respeto a la diferencia y la diversidad de todas las personas, sin estereotipos, sesgos de género u otros condicionantes externos, incluyendo la elección de vestuario de acuerdo con la identidad de género sentida o sus preferencias personales. En el supuesto de que las normas de organización y funcionamiento del centro prevea el uso del uniforme escolar para el alumnado, este no podrá incluir piezas obligatorias diferenciadas por sexo que pudieran constituir</p>	<p>Derecho que se respete su identidad, integridad física y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientación sexual, la expresión de género y la identidad de género. - Diferencia y la diversidad de todas las personas, sin estereotipos.

<p>discriminación y limitación en la libre elección del tipo de prendas de vestir para el alumnado.</p> <p>e) Protección contra toda agresión física, emocional, sexual o moral, como las motivadas por identidad de género, expresión de género, orientación sexual, por motivos de discapacidad o diversidad funcional, por motivos de violencia de género o supremacismo étnico o cultural.</p>	
<p>4. El alumnado tiene derecho a ser valorado con objetividad, lo cual implica:</p> <p>a) Ser informado, de manera universalmente accesible, y participar activamente sobre la evolución de su propio proceso de aprendizaje.</p> <p>b) Poder solicitar aclaraciones y presentar reclamaciones sobre las decisiones y calificaciones obtenidas, tanto en las evaluaciones parciales como en las finales, en los términos establecidos en normativa vigente.</p> <p>c) Que la evaluación sea útil en la mejora de su proceso de aprendizaje.</p> <p>d) Conocer los aspectos básicos de la evaluación dentro de las programaciones didácticas (criterios de evaluación, instrumentos de evaluación y criterios de calificación) y los criterios que se hayan establecido para la promoción y la permanencia.</p> <p>e) Conocer los criterios establecidos a las normas de organización y funcionamiento del centro en la pérdida de la evaluación continua.</p> <p>f) A ser evaluado con más de un instrumento de evaluación, adaptados a las características personales de todo el alumnado, y al reconocimiento a las diversas formas de expresión, códigos y medios de comunicación.</p>	<p>Derecho a ser valorado con objetividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información. - Aclaraciones y reclamaciones. - Utilidad de la evaluación. - Programación didáctica. - Varios instrumentos de evaluación y adaptados.
<p>5. El alumnado tiene derecho a participar, con los apoyos que se requieran en cada caso, en la vida del centro, de forma individual y colectiva. Este derecho se concreta en:</p> <p>a) La participación del alumnado en las estructuras constituidas en cada centro, recogidas en las normas de organización y funcionamiento del centro, así como en los órganos de gobierno, a través de sus representantes y de las asociaciones del alumnado legalmente constituidas y establecidas.</p> <p>b) El alumnado tiene derecho a participar en las estructuras propias de participación infantil y adolescente establecidas en los centros, con el objetivo de promover una participación autónoma, significativa y que promueva valores y habilidades democráticas.</p>	<p>Derecho a participar en la vida del centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructuras y órganos de gobierno del centro. - Ejercicio de la libertad de expresión. - Derecho de asociación y reunión. - Participación activa en el modelo de gestión de la igualdad y la convivencia. - La participación activa en el propio proceso de

<p>c) El ejercicio de la libertad de expresión, con posibilidad de manifestar de manera respetuosa sus opiniones, dentro del marco de derechos universales, de valores democráticos y del respeto al proyecto educativo. Los centros, en sus normas de convivencia, regularán la manera y los espacios a través de los cuales se podrá ejercer este derecho.</p> <p>d) El ejercicio del derecho de asociación y reunión, de acuerdo con la legislación vigente.</p> <p>e) La participación activa en el modelo de gestión de la igualdad y la convivencia.</p> <p>f) La participación activa en el propio proceso de enseñanza y aprendizaje, a través del uso de metodologías educativas participativas que potencien su creatividad y la capacidad crítica.</p>	<p>enseñanza y aprendizaje.</p>
<p>6. El alumnado tiene derecho a la inclusión, la protección social y a ser formado en condiciones de igualdad de oportunidades. Este derecho, en el ámbito educativo, se concreta en:</p> <p>a) Recibir protección y apoyo para compensar desigualdades, por situaciones de carencia o desventaja de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, especialmente en situaciones que impidan o dificultan el acceso, la participación, la permanencia y el aprendizaje en el sistema educativo.</p> <p>b) Recibir protección y los apoyos necesarios en casos de infortunio, accidente, o por situaciones de enfermedad grave o prolongada, para minimizar el impacto de una desescolarización forzada y para facilitar su progreso educativo y personal.</p> <p>c) Prestar atención especial al alumnado víctima de violencia de género o de acoso o ciberacoso.</p> <p>d) Garantizar la atención específica y la provisión de los apoyos necesarios al alumnado que presente cualquier tipo de discapacidad y, en su caso, necesidades específicas de apoyo educativo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.</p> <p>e) Recibir protección en caso de que fuera víctima de violencia, y en casos de indicio razonable o confirmación de maltrato físico, psicológico o cualquier tipo de negligencia o desprotección.</p>	<p>Derecho a la inclusión, la protección social y a ser formado en condiciones de igualdad de oportunidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo para compensar desigualdades. - Atención por acoso. - Apoyo por discapacidad. - Protección.
<p>7. El alumnado tiene derecho a la protección de la salud y a su promoción. Este derecho se tiene que traducir en:</p> <p>a) La promoción de la actividad física y del ocio saludable, desde una</p>	<p>Derecho a la protección de la salud y a su promoción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promoción de la actividad física.

<p>perspectiva educativa y comunitaria.</p> <p>b) La promoción de hábitos alimentarios sanos y de menús saludables en el caso de los comedores escolares.</p> <p>c) La promoción de hábitos digitales saludables y en el uso y manejo de las tecnologías de la información, la comunicación y la relación, y de protección en el mundo digital.</p> <p>d) La promoción de una educación sexual integral, que le permita vivir la propia sexualidad de forma positiva.</p> <p>e) La protección específica de su salud mental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promoción de hábitos alimentarios sanos. - Promoción de hábitos digitales saludables. - Promoción de una educación sexual integral. - Protección de su salud mental.
<p>8. El alumnado tiene derecho a recibir una educación igualitaria, que se concrete en:</p> <p>a) El desarrollo de competencias para la consecución de la autodeterminación personal y la corresponsabilidad de género, especialmente en relación con el trabajo doméstico y el cuidado de las personas.</p> <p>b) La consideración de la igualdad total entre mujeres y hombres, y el rescate del olvido de la aportación de las mujeres en las diferentes disciplinas y su contribución, social e histórica, en el desarrollo de la humanidad.</p> <p>c) La utilización de un lenguaje no sexista y respetuoso con la diversidad.</p> <p>d) La capacitación para que la elección de las opciones académicas, personales y profesionales se realice libre de condicionamientos basados en estereotipos asociados al género.</p> <p>e) La consolidación de la madurez personal, social y moral para actuar de manera responsable y autónoma en las relaciones personales y afectivosexuales, a analizar críticamente la sociedad y a contribuir a la igualdad real y efectiva entre las personas.</p>	<p>Derecho a recibir una educación igualitaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corresponsabilidad de género. - Aportación de las mujeres social e histórica. - Orientación académica y profesional libre de estereotipos. - Contribución a la igualdad real y efectiva.

Artículo 41. Deberes del alumnado	
<p>1. Respetar a todas las personas. Este deber implica:</p> <p>a) Ser respetuoso con los otros, como norma fundamental de convivencia.</p> <p>b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones ideológicas, religiosas y morales que se encuentran amparadas y reconocidas por la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Carta de derechos fundamentales de la Unión Europea y por la Constitución Española.</p> <p>c) Respetar la identidad y expresión de género, la orientación sexual, así como la dignidad personal, la integridad y la intimidad de todas las personas que conforman la comunidad educativa, evitando cualquier discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p> <p>d) Rechazar la violencia en todas sus formas.</p> <p>e) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Deber de respetar a todas las personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La libertad de conciencia, las convicciones ideológicas, religiosas y morales. - La identidad y expresión de género, la orientación sexual, así como la dignidad personal, la integridad y la intimidad
<p>2. Estudiar. Este deber implica:</p> <p>a) Participar activamente en el proceso de aprendizaje para el desarrollo de actitudes y habilidades y en la adquisición del conocimiento.</p> <p>b) Asistir y participar activamente en todas las actividades escolares obligatorias.</p> <p>c) Ser puntual y respetar los horarios de las actividades del centro, independientemente de que estas se desarrollan dentro o fuera de las instalaciones.</p> <p>d) Esforzarse para conseguir un desarrollo pleno como personas.</p> <p>e) Ejercer hábitos saludables referentes en el descanso, la alimentación y la higiene.</p>	<p>Deber de estudiar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar activamente. - Puntualidad y respeto del horario. - Esfuerzo. - Hábitos saludables de descanso, alimentación e higiene.
<p>3. Respetar al profesorado y a todos los profesionales que integran el equipo educativo o que prestan sus servicios en la comunidad educativa. Este deber implica:</p> <p>a) Respetar la labor del profesorado, del personal de administración y servicios y del personal no docente de atención educativa, y seguir sus indicaciones, tanto en el ejercicio de su labor educativa como en el</p>	<p>Deber de respetar al profesorado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al personal del centro. - Hacer las tareas que le encomiendan. - Respetar el PEC.

<p>control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las normas de organización y funcionamiento del centro.</p> <p>b) Hacer los trabajos o tareas encomendadas por el profesorado.</p> <p>c) Respetar el proyecto educativo del centro.</p>	
<p>4. Practicar la convivencia positiva. Este deber implica:</p> <p>a) Cumplir las normas de organización y funcionamiento y las normas de convivencia del centro.</p> <p>b) Participar y colaborar activa y positivamente con el resto de los miembros de la comunidad educativa para favorecer el desarrollo de todas las actividades educativas.</p> <p>c) Posicionarse activamente a favor de las personas más vulnerables, quienes puedan sufrir acoso escolar, respetando, defendiendo e integrando a cualquier posible víctima.</p>	<p>Deber de practicar la convivencia positiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir las normas. - Favorecer el desarrollo de las actividades. - Posicionarse activamente a favor de las personas más vulnerables.
<p>5. Cuidar y utilizar adecuadamente las instalaciones. Este deber implica:</p> <p>a) Cuidar y respetar las instalaciones y el equipamiento del centro, incluidas las del comedor y el transporte escolar, los sistemas de emergencia y los diferentes materiales empleados en la actividad educativa.</p> <p>b) Respetar el medio ambiente haciendo un uso adecuado y sostenible del agua y de la energía.</p> <p>c) Respetar el entorno del centro, mantener el orden y cuidar las instalaciones del entorno: jardines, aceras, portales, fachadas, paredes, etc.</p>	<p>Deber de respetar las instalaciones y los materiales del centro y del entorno.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso adecuado y sostenible del agua y la energía

Medidas de abordaje educativo

En este punto se desarrolla el sistema de intervención para la mejora de la convivencia, en el que se incluyen las medidas de abordaje educativo aplicables en caso de incumplimiento, de acuerdo con aquello establecido por la norma que regula la igualdad y la convivencia en el sistema educativo valenciano. En su aplicación se tendrán en cuenta la situación y las condiciones personales del alumnado.

Las medidas de abordaje educativo tendrán un carácter educativo y restaurativo, tendrán que garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Las medidas de abordaje educativo tendrán que ser proporcionales y coherentes a las faltas cometidas. Las decisiones de adoptar estas medidas por la comisión de faltas contra las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas. Las acciones restaurativas individualizadas, personalizadas o grupales tendrán que ser trabajadas con las personas implicadas. Para que estas normas sean efectivas, habrá que consensuarlas con la participación activa de toda la comunidad educativa, a través de la comisión de convivencia, de las comisiones mixtas o de las asambleas participativas.

Equipo de intervención de convivencia

El equipo de intervención de convivencia y sus funciones aparece reflejado en la siguiente tabla:

Persona	Función
Directora	Control y supervisión del equipo, y procedimientos ordinarios
Jefe de Estudios	Coordinación del equipo, mediación de urgencia y procedimientos ordinarios
Vicedirectora	Control y supervisión del TEI y de la mediación a cargo del alumnado
Coordinadora de Igualdad y Convivencia	Coordinación del equipo, mediación, acompañamiento y seguimiento
Profesor/a de mediación 1 Raquel Durá	Mediación, acompañamiento y seguimiento
Profesor/a de mediación 2 M ^a Ángeles Martín	Mediación, acompañamiento y seguimiento
Coordinadora TEI Laura Teuler	Coordinación de la Tutoría Entre Iguales
Coordinadora MEI Verónica Ferrándiz	Coordinación de la Mediación Entre Iguales

Clasificación de los tipos de intervención

Tipo de intervención	
Mediación a cargo del jefe de estudios	En situaciones de urgencia o gravedad y siempre que sea necesaria una actuación que no pueda esperar la intervención del profesorado de mediación.
Mediación a cargo del profesorado	Es una negociación estructurada y guiada por el profesorado, que facilita el proceso de comunicación, ayudando a las partes a definir claramente su problema, a comprender los intereses de cada parte, y a generar opciones dirigidas hacia un posible acuerdo o, al menos, hacia un mayor entendimiento. Durante el proceso de mediación, las partes tienen la oportunidad de explicar su punto de vista, sus preocupaciones, necesidades e intereses, proporcionándoles la oportunidad para expresar sus sentimientos y sentirse escuchadas. Las personas mediadoras no imponen una solución al problema, son las partes las que mantienen siempre la responsabilidad de tomar su propia decisión.
Mediación entre iguales	Es una negociación estructurada y guiada por el alumnado formado, que facilita el proceso de comunicación, ayudando a las partes a definir claramente su problema, a comprender los intereses de cada parte, y a generar opciones dirigidas hacia un posible acuerdo o, al menos, hacia un mayor entendimiento. Durante el proceso de mediación, las partes tienen la oportunidad de explicar su punto de vista, sus preocupaciones, necesidades e intereses, proporcionándoles la oportunidad para expresar sus sentimientos y sentirse escuchadas. Las personas mediadoras no imponen una solución al problema, son las partes las que mantienen siempre la responsabilidad de tomar su propia decisión.
Acompañamiento	El equipo de intervención puede decidir mantener reuniones con determinados alumnos de forma puntual o periódica para garantizar su derecho a la protección.
Seguimiento	Son las actuaciones que realizan una evaluación continua del proceso de mediación o acompañamiento realizado para decidir si se deben seguir o cambiar las intervenciones acordadas.
Tutoría entre iguales	Se basa en la ayuda y el acompañamiento que un estudiante mayor ofrece a otro menor. Se centra en el desarrollo de la inteligencia emocional, en la escucha activa y en la creación de redes de afecto y apoyo entre el alumnado. Es una forma de implicación del alumnado en la creación de un clima de bienestar en el que todos

	<p>pueden aprender y crecer como personas. Además, facilita enormemente la transición de primaria a secundaria, o la acogida de alumnado otros centros o modalidades de la enseñanza.</p>
Prácticas restaurativas	<p>Persigue la reparación del daño tanto en los aspectos materiales como en los emocionales y morales. Se trata de abordar los conflictos de forma comunitaria, donde puede darse la presencia y la participación, además de las partes directamente implicadas, de personas que se han visto afectadas en alguna medida (amistades, observadores, profesorado, familias...). Proporcionan oportunidades en las que el alumnado comparte sus sentimientos, forja relaciones y resuelve problemas. La finalidad de este proceso es la transformación de las situaciones conflictivas en oportunidades de aprendizaje.</p>
Procedimientos ordinarios	<p>Cuando sea necesario adoptar medidas de abordaje educativo en caso de perjuicio grave a la convivencia siguiendo las disposiciones del DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.</p>

Funcionamiento del equipo de intervención.

Información de la necesidad de actuación.

Un miembro del Equipo de Intervención de Convivencia (EIC) puede detectar la necesidad de actuación de forma directa o por la información dada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El registro de los partes de amonestación del profesorado también será una herramienta de información muy útil para tomar decisiones de intervención.

Decisión de intervención, asignación a la persona adecuada.

El miembro del EIC que detecte la necesidad de actuación trasladará la información a la persona del equipo adecuada para realizar esa intervención. En algunos casos puede ser necesario tomar esa decisión consensuadamente con la Coordinadora de Igualdad y Convivencia, Jefe de Estudios o en la reunión del EIC. Si la actuación requiere ser urgente por su gravedad o posible impacto inmediato en la convivencia, se deberá comunicar al Jefe de Estudios.

En caso de ser necesaria una mediación, cada día de la semana habrá un miembro del equipo con una hora reservada para sus actuaciones, por lo que la intervención se designará a la primera persona que tenga esa hora disponible, en ese mismo día o el siguiente.

Comunicación inmediata de la intervención al alumnado implicado.

Se realizarán dos comunicaciones al alumnado implicado:

- Una inmediata informando de que un miembro del EIC les citará.
- Otra posterior del miembro asignado indicando el momento de la cita.

En cualquier caso, la comunicación al alumnado implicado de la realización de la intervención deberá ser inmediata, por lo que, en caso de no disponer de tiempo para realizar esa comunicación, se trasladará esa función a la Coordinadora de Igualdad y Convivencia y/o al Jefe de Estudios para que puedan ser ellos quienes realicen esa función.

Posteriormente, ese mismo día, la persona asignada a la intervención comunicará a todo el alumnado implicado el día y la hora de la intervención.

Intervención y registro

La intervención debe realizarse ese mismo día o el siguiente para los casos de mediación a cargo del profesorado, y lo antes posible en el resto de actuaciones.

Posteriormente se realizará un breve registro en un documento colaborativo con la siguiente información:

- Fecha de la intervención.
- Miembro del EIC que realiza la actuación.
- Alumnado implicado.
- Tipo de intervención (mediación a cargo del profesorado, acompañamiento, etc.)
- Breve explicación del motivo de la intervención.
- Actuaciones y fecha/s de seguimiento

Se comunicará al alumnado la fecha y hora de la próxima sesión de seguimiento.

Agendar actuaciones posteriores

Se agendarán las actuaciones de seguimiento para que todo el equipo pueda comprobar la disponibilidad del equipo de intervención.

Medidas de abordaje	
Conducta	Actuación (en una misma sesión)
Interrumpir la clase	<ul style="list-style-type: none"> - Primer aviso. - Segundo aviso. - Amonestación en Itaca y salida a la puerta del aula durante unos minutos. - Parte de amonestación (PdA) con tareas de la asignatura, a realizar en el centro durante una hora, fuera del horario lectivo.**
Ignorar el símbolo de silencio	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación en Itaca y salida a la puerta del aula durante unos minutos. - PdA con tareas de la asignatura, a realizar en el centro durante una hora, fuera del horario lectivo.**
	Actuación (en un mismo curso escolar)
Abandonar la puerta del aula entre sesiones	<ul style="list-style-type: none"> - Permanecer un primer patio junto a la puerta del despacho de dirección. - Permanecer dos primeros patios junto a la puerta del despacho de dirección.
Falta de respeto a una compañera/o	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación en Itaca y salida a la puerta del aula durante unos minutos. Antes de la incorporación, solicitud de disculpas. - PdA con taller de convivencia, a realizar en el centro durante una hora, fuera del horario lectivo.**
Ensuciar el aula o dañar el material	<ul style="list-style-type: none"> - Reparación de los daños y/o limpieza, con el pago de la cantidad correspondiente si fuera necesario. - Ídem que en la primera ocasión más tareas de limpieza y reparación en el centro fuera del horario lectivo por una hora. PdA.**
Mostrar el móvil dentro del edificio	<ul style="list-style-type: none"> - Primer aviso. - Retirada del móvil con entrega al final de la jornada. - Retirada del móvil con entrega al día siguiente a la familia y realización de taller de buen uso del móvil durante 1 hora fuera del horario lectivo. PdA** - Retirada del móvil durante 3 días. PdA**
Desobedecer una instrucción directa del profesor/a	<ul style="list-style-type: none"> - Comparecencia inmediata ante jefatura de estudios y expulsión del aula en esa asignatura entre 3 y 5 sesiones. PdA y tareas a realizar en otro grupo. Citación a los padres. Valoración de la apertura de un procedimiento ordinario.**
Falta de respeto a un profesor/a	<ul style="list-style-type: none"> - Comparecencia inmediata ante jefatura de estudios y expulsión del aula entre 3 y 5 días. Citación a los padres. PdA y valoración de la apertura de un procedimiento ordinario.**
Conducta gravemente perjudicial para la convivencia	<ul style="list-style-type: none"> - PdA, comparecencia inmediata ante jefatura de estudios y apertura de expediente disciplinario.**

**Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo máximo de 15 días naturales.

Cada uno de los puntos que aparecen en la columna "Actuación" corresponden a la primera, segunda, tercera o cuarta vez que se incumple la misma norma.

El profesorado tiene la consideración de autoridad pública según se establece en la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado. Esto supone, tal como indica su Artículo 6. Presunción de veracidad que, en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias, los hechos constatados por el personal docente gozarán de la presunción de veracidad, cuando se formalicen documentalmente en el curso de los procedimientos instruidos en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia y respecto de los hechos constatados por ellos personalmente en el ejercicio de su función docente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas.

Medidas de refuerzo positivo.

El profesorado aplicará medidas de refuerzo positivo con el alumnado como:

- Motivación verbal.
- Comunicaciones rápidas o comentarios positivos mediante Itaca.
- Tarjetas o vales con recompensa, individuales o colectivas.
-

Partes de amonestación escrita (PdA).

Como se indica en las medidas de abordaje, en algunas ocasiones será necesario registrar la conducta del alumno/a mediante un parte de amonestación.

El parte de amonestación supone:

- La comunicación telefónica y por ITACA a las familias del profesor/a que registra el parte, indicando el día que deberá realizar las tareas que son parte de la sanción (preferiblemente miércoles de 13:00 a 14:00 h)
- Preparación de las tareas de la asignatura por parte del profesor/a que registra el parte, a realizar en el centro durante una hora, fuera del horario lectivo.
- Control del alumno/a durante la realización de las tareas.
- Valoración del Equipo de Intervención de Convivencia para una posible intervención con el alumno/a.

El parte de amonestación se registra mediante un formulario electrónico cuyo enlace estará en el *Quadern del dia a dia del Professorat*. El formulario envía una copia del parte a la persona tutora del grupo del alumno/a y a jefatura de estudios pero conviene realizar una comunicación verbal en el caso de que la conducta sea gravemente perjudicial para la convivencia.

Procedimientos ordinarios y conciliadores.

Los procedimientos ordinarios y conciliadores se realizarán conforme al DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.

https://dogv.gva.es/datos/2022/11/16/pdf/2022_10681.pdf

Formación en convivencia.

El equipo directivo, con la participación del Equipo de Intervención de Convivencia, diseñará las actividades formativas necesarias para el conjunto de la comunidad educativa que permitan la mejora de la convivencia en el centro.

Gestión del aula por parte del profesorado.

A continuación, se incluye un fragmento del libro *Resolución de conflictos en el aula* de Juan Vaello Orts, ed. Santillana que explica como establecer tanto un clima facilitador como los límites en el aula.

El clima de clase

Por clima de clase se entiende el conjunto de condiciones ambientales en que se enmarcan las actividades del aula. Las conductas problemáticas, aunque pueden aparecer en cualquier momento, suelen darse cuando las condiciones son propicias, y, por ello, es necesario crear un clima facilitador que haga más cómodo el trabajo escolar y más improbable la conflictividad. Entre las medidas que pueden contribuir a mejorar el clima de clase, podemos destacar las siguientes:

- Establecer límites en las primeras semanas de curso, y mantenerlos durante el curso.
- Disponer normas efectivas de convivencia que regulen los comportamientos más frecuentes e importantes. (nota: ver cuadro de nuestras medidas de abordaje)
- Mantener una relación de empatía y confianza con los alumnos.
- Entrenar a los alumnos en relaciones de reciprocidad, con especial incidencia en el respeto mutuo.

- Conocer los roles de los alumnos y propiciar que contribuyan a la convivencia y no la perturben.
- Detectar subgrupos perturbadores y reconducir su actitud.

Establecer límites en las primeras semanas... y mantenerlos durante el curso

Por límites en la clase se entiende una línea imaginaria que separa las conductas aceptables de las no aceptables. Varían según cada profesor y cada grupo, pues son una convención más o menos explícita entre ambos.

Se deben establecer de forma inequívoca en las primeras semanas del curso, pues si no los acaban imponiendo los líderes negativos de la clase. Los límites se asientan durante las primeras tres o cuatro semanas mediante un proceso implícito de negociación de límites que comprende dos vías de actuación: mientras el profesor intenta marcar límites estableciendo normas y aplicándolas, los alumnos problemáticos significativos ensayan conductas de tanteo e incumplimiento de normas, con el fin de desplazar los límites hacia sus preferencias y necesidades.

Los resultados de dicha negociación implícita (más bien, forcejeo) determinan de forma bastante sólida los límites que van a imperar en la clase durante el curso. Una vez establecidos en las primeras semanas, y a pesar de que a lo largo del curso tienden a deslizarse ligeramente hacia una mayor permisividad por efecto del relajamiento y el desgaste, suelen permanecer bastante estables a no ser que circunstancias extraordinarias los hagan fluctuar (la sustitución de un profesor, la incorporación de un alumno conflictivo...). Conviene que el profesor evite el deslizamiento de los límites y se esfuerce en mantenerlos lo más estables posible.

Los límites, por lo tanto, deben estar claros, especialmente en lo que se refiere a las conductas significativas, que son aquellas que por su frecuencia, intensidad o impacto sobre la clase afectan decisivamente al desarrollo del trabajo escolar. La nitidez de los límites supone evitar las ambigüedades e incoherencias que se producen cuando un profesor permite una determinada conducta en algunas ocasiones y la prohíbe en otras.