



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Universitats i Ocupació

**IES BERENGUER D'ALMAU
CATARROJA**

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

9a Revisió – juliol 2023

MARC LEGAL

El Reglament de Règim Interior es regeix per:

LLEI ORGÀNICA 3/2020, de 29 de desembre, per la que es modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació

DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.

ORDRE 62/2014 de 28 de juliol per la que s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència.

DECRET 252/2019, de 29 de novembre del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional.

DECRET 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià

ORDRE 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià

DECRET LEGISLATIU de 24 d'octubre de 1995, sobre la funció pública valenciana.

D'acord amb la LLEI 4/1983, de 23 de novembre, d'Ús i Ensenyament del Valencià, l'ús del Valencià tindrà un caràcter preferent en les sessions i documents del Reglament de Règim Interior.

Per a tot dubte, aclariment, ampliació o interpretació caldrà consultar els citats textos.

1.- PRINCIPIS GENERALS

- 1) Tota l'activitat del centre va encaminada al ple desenvolupament de l'alumnat, de la seua personalitat individual i com a ciutadans d'un Estat de dret, de la seua formació acadèmica i humana. El professorat, auxiliat pel personal no docent del Centre, en col·laboració i coordinació amb els pares i mares de l'alumnat, veritables educadors dels seus fills i filles, és l'encarregat de dur a terme la tasca formadora i educativa.
- 2) Tot l'alumnat té els mateixos drets i deures, sense més distincions que aquelles que es deriven de la seua edat i de les etapes o els nivells de les ensenyances que cursen.
- 3) Tots els pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat tenen els mateixos drets i responsabilitats en el desenrotllament educatiu dels seus fills, filles, tutelats o tutelades.
- 4) Tot el professorat, així com qualsevol persona que duga a terme la seua activitat educadora al centre, té els mateixos drets i deures en el desenrotllament educatiu de l'alumnat, sense més distincions que aquelles que es deriven de la seua relació jurídica amb el centre, els càrrecs directius o les funcions docents que exercisca.
- 5) La participació de la comunitat educativa en l'elaboració, el control del compliment i l'avaluació de les normes de convivència del centre, i la del professorat i l'alumnat en les normes d'aula.
- 6) Correspon a tots els membres de la comunitat educativa afavorir, en l'àmbit de les seues competències, la convivència al centre i fomentar l'adequat clima escolar per als processos d'ensenyança - aprenentatge establerts en el pla de convivència, fonamentant-se en la cultura de la participació, la resolució pacífica dels conflictes i el respecte mutu als drets individuals.

7) La mediació és un procés de resolució de conflictes que fomenta la participació democràtica en el procés d'aprenentatge, i possibilita una solució del conflicte assumida i desenrotllada amb el compromís de les parts. El Pla d'Acció Tutorial posa especial atenció al desenvolupament del Programa de Mediació de l'IES Berenguer Dalmau.

2.- DELS DRETS DE L'ALUMNAT

Principis generals dels drets i dels deures de l'alumnat

1. Tot l'alumnat té els mateixos deures i els mateixos drets.
2. Durant la seua escolarització té el deure d'assumir responsablement els seus deures, així com conèixer i exercir els seus drets.
3. La direcció del centre, el professorat i la resta dels membres de la comunitat educativa han de garantir l'exercici d'aquests drets i deures en el context educatiu.

1. L'alumnat té dret a rebre una educació inclusiva i integral, basada en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en els principis democràtics de la igualtat i la convivència, que es concreta en:

- a) Educació en l'exercici del respecte, la igualtat i la llibertat dins dels principis democràtics de convivència, així com en la prevenció de conflictes i la gestió i resolució pacífica d'aquests.
- b) Educació en els principis i drets reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides, en els tractats internacionals en matèria de drets humans ratificats per Espanya, en la Declaració el substrat de la ciutadania democràtica, així com en el respecte a la dignitat de tota persona, siga quina siga la seua condició.
- c) Educació en els valors i principis reconeguts en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- d) Educació en els drets i deures que es reconeix a l'alumnat i als altres membres de la comunitat educativa recollits en el present decret i en la legislació vigent.

2. L'alumnat té dret a rebre una educació integral de qualitat i en condicions d'equitat que contribuísca al ple desenvolupament de la seua personalitat, que es concreta en:

- a) Educació en competències clau que permeten el desenvolupament personal i la seua participació social.
- b) Formació amb criteris de qualitat i en condicions d'equitat en les diferents àrees, matèries i àmbits.
- c) Educació adaptada a la diversitat d'interessos formatius i a les capacitats de l'alumnat.
- d) Educació socioemocional que facilite afrontar adequadament les relacions interpersonals.
- e) Formació ètica i moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions de conformitat amb la Constitució Espanyola.
- f) Orientació escolar, personal i professional que permeta la presa de decisions d'acord amb les seues aptituds, capacitats i interessos.
- g) Formació en el respecte a la pluralitat lingüística i cultural.

3. L'alumnat té dret al respecte a la seua identitat, integritat física i dignitat personals, així com a la seua llibertat de consciència i les seues conviccions ideològiques, religioses i morals, drets reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides, en els tractats internacionals en matèria de drets humans ratificats per Espanya, en la Declaració Universal dels Drets Humans i en la Constitució Espanyola, que es concreta en:

- a) Respecte a la intimitat, la integritat, la dignitat personal, l'orientació sexual, l'expressió de gènere, la identitat de gènere, l'origen ètnic i nacional.
- b) Respecte a la llibertat de consciència.
- c) Respecte a les conviccions ideològiques, religioses i morals. D'acord amb aquest dret, l'alumnat podrà usar indumentària i els elements característics de la seua ètnia o religió per a accedir als

centres educatius, sempre que no suposen un problema d'identificació personal o atempten contra la dignitat de les altres persones.

d) Respecte a la diferència i la diversitat de totes les persones, sense estereotips, biaixos de gènere o altres condicionants externs, incloent-hi l'elecció de vestuari d'acord amb la identitat de gènere sentida o les seues preferències personals. En el cas que les normes d'organització i funcionament del centre prevegen l'ús de l'uniforme escolar per a l'alumnat, aquest no podrà incloure peces obligatòries diferenciades per sexe que pogueren constituir discriminació i limitació en la lliure elecció del tipus de peces de vestir per a l'alumnat.

e) Protecció contra tota agressió física, emocional, sexual o moral, com les motivades per identitat de gènere, expressió de gènere, orientació sexual, per motius de discapacitat o diversitat funcional, de violència de gènere o supremacisme ètnic o cultural.

4. L'alumnat té dret a ser valorat amb objectivitat, la qual cosa implica:

a) Ser informat, de manera universalment accessible, i participar activament en l'evolució del seu propi procés d'aprenentatge.

b) Poder sol·licitar aclariments i presentar reclamacions sobre les decisions i qualificacions obtingudes, tant en les avaluacions parcials com en les finals, en els termes establits en normativa vigent.

c) Que l'avaluació siga útil en la millora del seu procés d'aprenentatge.

d) Conèixer els aspectes bàsics de l'avaluació dins de les programacions didàctiques (criteris d'avaluació, instruments d'avaluació i criteris de qualificació) i els criteris que s'hagen establits per a la promoció i la permanència.

e) Conèixer els criteris establits en les normes d'organització i funcionament del centre en la pèrdua de l'avaluació contínua.

f) A ser avaluat amb una diversitat d'instruments d'avaluació, adaptats a les característiques personals de tot l'alumnat, i al reconeixement de les diverses formes d'expressió, codis i mitjans de comunicació.

5. L'alumnat té dret a participar, amb els suports que requerisca en cada cas, en la vida del centre, de manera individual i col·lectiva.

Aquest dret es concreta en:

a) La participació de l'alumnat en les estructures constituïdes en cada centre, recollides en les normes d'organització i funcionament del centre, així com en els òrgans de govern, a través dels seus representants i de les associacions de l'alumnat legalment constituïdes i establides.

b) L'alumnat té dret a participar en les estructures pròpies de participació infantil i adolescent establides en els centres, amb l'objectiu de promoure una participació autònoma, significativa i que promoga valors i habilitats democràtiques.

c) L'exercici de la llibertat d'expressió, amb possibilitat de manifestar de manera respectuosa les seues opinions, dins del marc de drets universals, de valors democràtics i del respecte al projecte educatiu. Els centres, en les seues normes de convivència, regularan la forma i els espais a través dels quals es podrà exercir aquest dret.

d) L'exercici del dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.

e) La participació activa en el model de gestió de la igualtat i la convivència.

f) La participació activa en el propi procés d'ensenyament i aprenentatge, a través de l'ús de metodologies educatives participatives que potencien la seua creativitat i la capacitat crítica.

6. L'alumnat té dret a la inclusió, la protecció social i a ser format en condicions d'igualtat d'oportunitats. Aquest dret, en l'àmbit educatiu, es concreta en:

a) Rebre mesures de protecció i suport de compensació de desigualtats, per situacions de mancança o desavantatge de tipus personal, familiar, econòmic, social o cultural, especialment en situacions que impedisquen o dificulten l'accés, la participació, la permanència i l'aprenentatge en el sistema educatiu

- b) Rebre protecció i els suports necessaris en casos d'infortuni, accident, o per situacions de malaltia greu o prolongada, per a minimitzar l'impacte d'una desescolarització forçada i per a facilitar el seu progrés educatiu i personal.
- c) Parar atenció especial a l'alumnat víctima de violència de gènere o d'assetjament o ciberassetjament.
- d) Garantir l'atenció específica i la provisió dels suports necessaris a l'alumnat que presente qualsevol tipus de discapacitat i, si és el cas, necessitats específiques de suport educatiu, de conformitat amb el que es disposa en el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.
- e) Rebre protecció en cas que fora víctima de violència, i en casos d'indici raonable o confirmació de maltractament físic, psicològic o qualsevol tipus de negligència o desprotecció.

7. L'alumnat té dret a la protecció de la salut i a la seua promoció. Aquest dret s'ha de traduir en:

- a) La promoció de l'activitat física i l'oci saludable des d'una perspectiva educativa i comunitària.
- b) La promoció d'hàbits alimentaris sans i de menús saludables en el cas dels menjadors escolars.
- c) La promoció d'hàbits digitals saludables i en l'ús i maneig de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, i de protecció en el món digital.
- d) La promoció d'una educació sexual integral, que li permeta viure la seua pròpia sexualitat de manera positiva.
- e) La protecció específica de la seua salut mental.
- d) La capacitació perquè l'elecció de les opcions acadèmiques, personals i professionals es realitze lliure de condicionaments basats en estereotips associats al gènere.
- e) La consolidació de la maduresa personal, social i moral per a actuar de manera responsable i autònoma en les relacions personals i afectivosexuals, per a analitzar críticament la societat i contribuir a la igualtat real i efectiva entre les persones.

8. L'alumnat té dret a rebre una educació igualitària, que es concrete en:

- a) El desenvolupament de competències per a la consecució de l'autodeterminació personal i la corresponsabilitat de gènere, especialment en relació amb el treball domèstic i la cura de les persones.
- b) La consideració de la igualtat total entre dones i homes, i el rescat de l'oblit de l'aportació de les dones en les diferents disciplines i la seua contribució, social i històrica, al desenvolupament de la humanitat.
- c) La utilització d'un llenguatge no sexista i respectuós amb la diversitat.

3.- DELS DEURES DE L'ALUMNAT

Són deures bàsics de l'alumnat:

1. Respectar totes les persones. Aquest deure implica:

- a) Ser respectuós amb les altres persones, com a norma fonamental de convivència.
- b) Respectar la llibertat de consciència, les conviccions ideològiques, religioses i morals que es troben emparades i reconegudes per la Declaració Universal dels Drets Humans, la Carta de drets fonamentals de la Unió Europea i la Constitució Espanyola.
- c) Respectar la identitat i expressió de gènere, l'orientació sexual, així com la dignitat personal, la integritat i la intimitat de totes les persones que conformen la comunitat educativa, evitant qualsevol discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

- d) Rebutjar la violència en totes les seues formes.
- e) Respectar els drets de tots els membres de la comunitat educativa.

2. Estudiar. Aquest deure implica:

- a) Participar activament en el procés d'aprenentatge per al desenvolupament d'actituds i habilitats i en l'adquisició del coneixement.
- b) Assistir a totes les activitats escolars obligatòries i participar-hi activament.
- c) Ser puntual i respectar els horaris de les activitats del centre, independentment que aquestes es desenvolupen dins o fora de les instal·lacions.
- d) Esforçar-se per a aconseguir el desenvolupament ple com a persones.
- e) Exercir hàbits saludables referents al descans, l'alimentació i la higiene.

3. Respectar el professorat i tots els professionals que integren l'equip educatiu o que presten els seus serveis en la comunitat educativa. Aquest deure implica:

- a) Respectar la labor del professorat, del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa, i seguir les seues indicacions, tant en l'exercici de la seua labor educativa com en el control del compliment de les normes de convivència i de les normes d'organització i funcionament del centre.
- b) Fer els treballs o tasques encomanades pel professorat.
- c) Respectar el projecte educatiu del centre.

4. Practicar la convivència positiva. Aquest deure implica:

- a) Complir les normes d'organització i funcionament i les normes de convivència del centre.
- b) Participar i col·laborar activament i positiva amb la resta dels membres de la comunitat educativa per a afavorir el desenvolupament de totes les activitats educatives.
- c) Posicionar-se activament a favor de les persones més vulnerables, les que puguen patir assetjament escolar, respectant, defensant i integrant qualsevol possible víctima.

5. Cuidar i utilitzar adequadament les instal·lacions del centre.

Aquest deure implica:

- a) Cuidar i respectar les instal·lacions i l'equipament del centre, incloent-hi les del menjador i el transport escolar, els sistemes d'emergència i els diferents materials emprats en l'activitat educativa.
- b) Respectar el medi ambient fent un ús adequat i sostenible de l'aigua i de l'energia.
- c) Respectar l'entorn del centre, mantindre l'ordre i cuidar les instal·lacions de l'entorn: jardins, voreres, portals, façanes, parets, etc.

4.- CLASSIFICACIÓ DE LES CONDUCTES QUE ALTEREN LA CONVIVÈNCIAS

Les conductes que alteren la convivència en els centres es classifiquen en:

- a) Conductes contràries a la convivència.
- b) Conductes greument perjudicials per a la convivència.

1. CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA

1. Amb caràcter general, són conductes contràries a la convivència:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat o assistència. Es consideraran faltes injustificades aquelles que manquen de validesa informativa i documental, traslladada per l'alumnat, o els

pares, mares o representants legals en cas de menors d'edat, al tutor o tutora de l'alumne o alumna.

- b) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre, especialment de les activitats d'aula.
 - c) Els danys en les instal·lacions, recursos materials o documents del centre, o en les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
 - d) L'ús de qualsevol objecte o substància no permesos.
 - e) Les conductes que puguin impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat.
 - f) La incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència.
 - g) Els actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa.
2. Qualsevol altra conducta que altere el normal desenvolupament de l'activitat educativa, que no constituïska conducta greument perjudicial per a la convivència.
 3. Les normes d'organització i funcionament dels centres podran concretar aquestes conductes amb la finalitat d'aconseguir la seua adaptació als diferents cursos, cicles, nivells i etapes educatives i ensenyaments, així com a l'alumnat escolaritzat i al context de cada centre.
 4. A efectes administratius, les conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de la data de comissió.

1.1. MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU DAVANT DE CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA

1. D'acord amb el que estableix l'article 15, aquestes són:

- a) Amonestació oral, preservant la privacitat adequada.
- b) Amonestació per escrit.
- c) Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o la direcció del centre.
- d) Realització de treballs específics en horari no lectiu.
- e) Realització de tasques educatives que contribuïsqen a la millora i desenvolupament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el mal causat en les instal·lacions, material del centre o pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
- f) Retirada dels objectes o substàncies no permesos, d'acord amb el que es determine en les normes d'organització i funcionament del centre.
- g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de 15 dies naturals.
- h) Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius.
- i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de 3 dies lectius.

Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne haurà de romandre en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la continuïtat del seu procés educatiu.

2. Per a l'abordatge educatiu de conductes contràries a la convivència, no serà necessària la prèvia instrucció del procediment ordinari. No obstant això, per a les mesures g) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat i als seus pares, mares o representants legals, en cas de ser menors d'edat, en un termini de 5 dies hàbils.
3. La mesura aplicable serà proporcional als fets o la situació, així com dirigida a assolir la conducta alternativa.
4. Les mesures d'abordatge educatiu per a conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals de la seua adopció.

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

Responsables de l'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència

1. Correspon aplicar les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència a la direcció del centre i al professorat.
2. L'aplicació de les mesures a, b, c i d de l'article 16 correspondrà al professorat present en aquell moment, o al tutor o tutora del grup quan tinga coneixement del fet.
3. Correspon a la direcció del centre l'aplicació de les mesures e, f, g, h i i de l'article 16, que podrà ser delegada a l'òrgan o càrrec que la direcció determine. Aquestes mesures seran comunicades a l'alumne o alumna, a la direcció del centre, i al tutor o tutora, que al seu torn ho comunicarà als pares, mares o representants legals quan siga menor d'edat.
4. El centre educatiu concretarà, dins de les normes d'organització i funcionament, les mesures que cal prendre, garantint en tot cas el que estableixen els articles 12 i 13 d'aquest decret.
5. Si, transcorreguts vint dies naturals des del coneixement de l'autoria dels fets, no s'hagueren aplicat mesures educatives, no serà pertinent l'aplicació d'aquestes.

CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

1. A tots els efectes, són conductes greument perjudicials per a la convivència:
 - a) Els actes greus d'indisciplina, desconsideració, insults, amenaces, falta de respecte o actituds desafidores, comesos cap al professorat i personal del centre.
 - b) L'assetjament i el ciberassetjament a qualsevol membre de la comunitat educativa.
 - c) L'ús de la intimidació o la violència, les agressions, les ofenses greus, l'abús sexual i els actes d'odi, o els que atempten greument contra el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge o a la salut dels membres de la comunitat educativa.
 - d) Violència de gènere.
 - e) La discriminació, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, ja siguin per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, orientació sexual, identitat de gènere, discapacitat o diversitat funcional, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
 - f) L'enregistrament, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, quan aquest fet resulte contrari al dret a la intimitat, o continga contingut vexatori, agressions i/o humiliacions cap a qualsevol membre de la comunitat educativa.
 - g) Els danys greus causats intencionadament, o per ús indegut, en les instal·lacions, materials i documents del centre o en les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
 - h) La suplantació de personalitat i la falsificació o sostracció de documents acadèmics.
 - i) L'ús, la incitació a aquest, la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
 - j) L'accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servidors del centre.
 - k) La incitació o estímul a la comissió d'una falta que perjudica greument la convivència.
 - l) L'incompliment d'alguna mesura imposada per una conducta contra les normes de convivència, així com l'incompliment de les mesures d'abordatge educatiu dirigides a reparar els danys o assumir el seu cost, o a fer les tasques substitutives imposades.

2. A efectes administratius, aquestes conductes, tipificades com a greument perjudicials per a la convivència, prescriuen en el transcurs del termini de dos mesos comptats a partir de la comissió dels fets.
3. En el cas de comissió d'actes que pogueren ser constitutius de delictes o poguera derivar-se'n responsabilitat penal, la direcció del centre públic o la titularitat del centre privat concertat té l'obligació de comunicar els fets a l'administració corresponent, als cossos de seguretat i al Ministeri Fiscal. Se n'informarà l'alumne o alumna i la família o representants legals quan siguin menors d'edat.

Mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència

1. A l'hora d'adoptar mesures definitives i/o cautelars davant de conductes greument perjudicials per a la convivència descrites, s'hauran de tindre en compte:
 - c) La revisió de totes les actuacions realitzades relatives a la situació i les persones implicades.
 - d) El coneixement per part de tots els membres de la comunitat educativa de la possibilitat d'incorporar el procediment conciliat al procediment ordinari per a l'aplicació de mesures, descrit en l'article 26 del decret 95/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià amb les excepcions descrites en el mateix article.
 - e) Els drets de la majoria dels membres de la comunitat educativa i, amb caràcter prioritari, els de les víctimes d'actes antisocials, agressions o assetjament, prevalent l'interès superior dels i les menors sobre qualsevol altre interès.
 - f) El manteniment del clima de treball i de convivència positiva necessària perquè el centre educatiu i l'activitat docent complisca amb la seua funció.
 - g) Evitar que les mesures que s'adopten, com ara la suspensió del dret d'assistència al centre educatiu, accentuen els casos d'absentisme o risc d'abandonament escolar.
 - h) Tindre en compte les conseqüències educatives i socials de les persones agredides o víctimes, així com la repercussió social en l'entorn de l'alumnat, ocasionades per les conductes que han derivat en l'aplicació de mesures correctores, amb la finalitat de protegir-les i no revictimitzar-les.

Les mesures que es poden adoptar davant de conductes que perjudiquen greument la convivència són:

- a) Realització de tasques fora de l'horari lectiu en benefici de la comunitat educativa, per a la reparació del mal causat en instal·lacions, transport escolar, menjador, materials, documents o en les pertinences d'altres persones.
- b) Suspensió del dret a participar en activitats complementàries i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals.
- c) Suspensió del dret d'eixides al pati, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals. Durant el compliment de la mesura, es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica per a treballar la presa de consciència dels fets, amb la finalitat d'interioritzar els valors de respecte i convivència.
- d) Trasllat definitiu de l'alumne o l'alumna a un altre grup del mateix curs.
- e) Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries, o excepcionalment al centre, per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals.
- f) Excepcionalment, quan la gravetat dels fets ho justifique, es podrà suspendre l'assistència al centre educatiu per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. En aquest cas, i durant aquest interval, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu. Amb aquesta finalitat, es dissenyarà un pla de treball que coordinarà i supervisarà la direcció d'estudis del centre, les activitats del qual tindran un seguiment per part de l'equip educatiu i seran tingudes en compte

en l'avaluació final de les matèries. Així mateix, l'alumne o l'alumna podrà realitzar les proves objectives d'avaluació que hi haguera programades en aquest període.

- g) Suspensió del dret a la utilització del transport escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el transport escolar.
 - h) Suspensió del dret a la utilització del menjador escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el menjador escolar.
 - i) Excepcionalment, quan concórreguen circumstàncies d'especial gravetat en la comunitat educativa, la direcció del centre n'informarà la comissió de convivència del consell escolar i comunicarà a la Inspecció d'Educació la possibilitat de canvi de centre educatiu, que es durà a terme, preferentment, en la localitat o districte en el qual es trobe escolaritzat, amb garantia dels serveis complementaris que siguin necessaris, condició sense la qual no podrà aplicar-se aquesta mesura.
3. En aquelles situacions en les quals el centre tinga coneixement que concorren circumstàncies d'especial situació de risc o de possible desemparament que poguera afectar una persona menor, la direcció del centre públic o la titularitat del centre privat concertat ho comunicarà a les instàncies corresponents i a la Inspecció d'Educació, tal com especifica la legislació vigent en matèria de protecció de persones menors i adolescents.
 4. En el cas de fets que pogueren ser constitutius d'infracció o responsabilitat penal, s'haurà d'exceptuar l'aplicació dels procediments i mesures d'abordatge que puguen interferir o resultar incompatibles amb mesures i decisions judicials. En el cas d'haver-se iniciat un procediment ordinari, aquest quedarà suspès mentre no recaiga pronunciament judicial.
 5. Les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència prescriuran en el termini de dos mesos des de la resolució

6.- GRADACIÓ DE LES MESURES EDUCATIVES CORRECTORES I DISCIPLINÀRIES

Els incompliments de les normes de convivència s'hauran de tindre en compte les circumstàncies personals, familiars o socials, i l'edat de l'alumne o de l'alumna.

A l'efecte de gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries, es tindran en compte les següents

Circumstàncies atenuants:

- a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
- b) La no-comissió amb anterioritat d'accions contràries a les normes de convivència.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenrotllament de les activitats del centre.
- d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- e) La falta d'intencionalitat.
- f) El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i el comportament habitual.
- g) La provocació suficient.

Circumstàncies agreujants:

- a) La premeditació.
- b) La reiteració.
- c) Qualsevol conducta discriminatòria per raó de naixement, raça, sexe, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

- d) Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa es realitze contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvalidesa, recent incorporació al centre o situació d'indefensió.
- e) La publicitat, incloent-hi la realitzada a través de les tecnologies de la Informació i la comunicació.
- f) La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

7.- FALTES D'ASSISTÈNCIA I AVALUACIÓ. DECISIONS COL·LECTIVES D'INASSISTÈNCIA

L'alumnat dels Programes de Formació Professional Bàsica que hagen superat el 15% de faltes d'assistència injustificades o amb justificació improcedent, en almenys dos mòduls, a proposta del tutor/a o equip docent, perdran la seua plaça, ates allò disposat al decret 135/2014, de 8 d'agost, del Consell, pel qual es regulen els cicles formatius de Formació Professional Bàsica en l'àmbit de la Comunitat Valenciana ***“L'alumnat o, si és el cas, els seus representants legals firmaran un document d'acceptació i compromís pel qual es compromet a mantindre la seua assistència, podent perdre la seua plaça en el cycle de Formació Professional Bàsica, per aplicació d'allò que s'ha establert amb caràcter general per a les ensenyances de Formació Professional amb vista a l'anul·lació de matrícula per inassistència (article 10 de l'Orde 78/2010 de 27 d'agost de la Conselleria d'Educació)”***

L'alumnat al qual se li haja anul·lat la matrícula per inassistència i perda la seua plaça en un cycle de Formació Professional Bàsica, únicament en el supòsit de trobar-se en edat d'escolarització, d'ofici se li proporcionarà una plaça en un centre educatiu en què existisquen vacants en Educació Secundària Obligatoria

L'alumnat de Formació Professional que, en el període que transcórrega des de l'inici del curs fins a la fi del mes d'octubre, haja superat el 15% de faltes d'assistència injustificades o amb justificació improcedent, a proposta del tutor/a del grup, el director/a del centre acordarà l'anul·lació de la matrícula que s' haja formalitzat, ates allò disposat a l'article 10 de l'Orde 78/2010 de 27 d'agost de la Conselleria d'Educació.

L'alumnat de Formació Professional que haja superat el 15% d'hores d'inassistència injustificades o amb justificació insuficient o de 10 dies lectius consecutius després del mes d'octubre també s'acordarà l'anul·lació de la matrícula excepte en el cas que no hi haja oferta pública del cycle formatiu en règim semipresencial o a distància i en aquest cas perdrà el dret a l'avaluació continua i només podrà presentar-se a l'avaluació final dels mòduls corresponents, ates allò disposat l'article 10 de l'Orde 78/2010 de 27 d'agost de la Conselleria d'Educació.

Sense perjudi de les mesures educatives correctores que s'adopten davant de les faltes d'assistència, i tenint en compte que la falta d'assistència a classe de manera reiterada pot fer impossible l'aplicació del caràcter continu de l'avaluació, s'estableix que **l'alumnat d'ESO i batxillerat** ,haja superat el 20% de faltes d'assistència injustificades o amb justificació improcedent en una assignatura i a proposta del professor/a d'aquesta, perdrà el dret a avaluació continua i serà avaluat segons el procediment extraordinari que determine el departament didàctic establint-se un pla de reforç i seguiment per a dit alumnat, llevat dels casos en els que les faltes d'assistència estiguen correctament justificades i s'haja pogut establir un pla de treball individual per a l'alumnat en qüestió.

La comunicació a les famílies de les faltes d'assistència puntuals de l'alumnat es farà per mig de la APP web família (el professorat indicarà amb periodicitat setmanal les faltes). Els casos més greus o reincidents seran informats telefònicament a la major brevetat a la família.

La justificació de les faltes d'assistència per part de les famílies es farà mitjançant l'agenda escolar o la web família.

Les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat a partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, respecte a d'inassistència a classe, no tindran la consideració de faltes de conducta ni seran objecte de sanció quan estes hagen sigut resultat de l'exercici del dret de reunió i siguen comunicades prèviament a la direcció del centre amb una antelació mínima de cinc dies naturals, i sempre que siguen avalades per més de 20 alumnes del centre.

En tot cas, el centre garanteix el dret a assistir a classe i a romandre en el centre degudament atès a l'alumnat que no desitge exercitar el seu dret de reunió en els termes que preveu la legislació vigent.

8. ÚS DE TELÈFONS MÒBILS I ALTRES DISPOSITIUS ELECTRÒNICS

a) L'ús d'aparells de telefonia mòbil i altres dispositius electrònics està prohibit en la totalitat dels espais del centre educatiu, donat que constitueixen un dels principals focus d'incident en el desplaçament de l'alumnat entre hores a cadascuna de les aules.

b) Dins de les aules el professorat podrà o no autoritzar el seu ús en funció de les necessitats de l'assignatura i sempre quan el professorat haja indicat clara i explícitament que es pot fer ús d'ells per a l'activitat de la matèria.

c) L'ús dels telèfons mòbils i altres dispositius electrònics està prohibit durant la realització de les proves o exàmens de cada assignatura llevat dels casos en els que hi haja una autorització expressa per part del professorat de l'aula.

d) A l'alumnat que faça ús del telèfon mòbil o altres dispositius electrònics en els espais indicats se li podrà ser retirat l'aparell, sent entregat al seu pare, mare, tutor o tutora legal quan vinga a recollir-lo o en acabar les sessions lectives del dia si l'alumne o alumna és major d'edat.

e) L'alumnat que, durant la realització d'una prova o examen, siga sorprès amb el telèfon mòbil o altre dispositiu electrònic en les mans, o estant accessible sense tindre'l guardat a la motxilla, li podrà ser retirat l'examen en eixe moment i el telèfon mòbil o dispositiu electrònic i l'examen o prova es considerarà no superat. El telèfon mòbil o dispositiu electrònic li serà entregat al seu pare, mare, tutor o tutora legal quan vinga a recollir-lo o en acabar les sessions lectives del dia si l'alumne o alumna és major d'edat a més de ser informat de la no superació de la prova o examen per haver fet cas omís d'aquesta instrucció.

f) L'incompliment d'aquesta norma suposarà la retirada del mòbil que només podrà ser retornat al pare, mare, tutor o tutora legal si l'alumne/a és menor d'edat i en finalitzar l'activitat lectiva del dia si l'alumne/a és major d'edat.

9. ENTRADES I EIXIDES DEL CENTRE

Entrades

L'accés al centre a 1a hora del matí (08:00 h) i a 1a hora de la vesprada (14:20 h) es fa per la porta del centre del jardí del carrer Cristòfor Aguado.

Passats 05 min des de la indicació acústica d'inici de les classes es tancarà la porta i l'alumnat haurà d'accedir al centre per la porta del carrer Blasco Ibáñez.

L'alumnat que arribe al centre una vegada tancada la porta d'accés podrà accedir a l'aula. El retard serà registrat i en el cas de ser reiteratiu sancionat amb l'assistència al centre en horari no lectiu per a l'alumnat.

Els accessos la resta d'hores es farà sempre per la porta d'accés del carrer Blasco Ibáñez amb el mateix criteri d'accés a l'aula que a 1a hora del matí

Eixides

L'eixida del centre a les 14:00 h es farà per la porta del centre del jardí del carrer Cristòfol Aguado.

L'eixida del centre a les 15:15 h (alumnat de 3r, 4t, 1r bat i 2n bat) es farà per la porta del carrer Cristòfol Aguado.

L'eixida a última hora de la vesprada (20:10 h) o (21:05 h) es farà per la porta del carrer Blasco Ibáñez.

Eixides en els descansos

Només l'alumnat major de 18 anys està autoritzat del centre durant els descansos, ho farà per la porta de jardí del carrer Cristòfor Aguado.

Les portes d'accés i eixides podran ser modificades en circumstàncies especials per la direcció del centre.

Eixides durant la jornada escolar

L'alumnat major d'edat pot eixir del centre per causa justificada o necessitat.

L'alumnat menor d'edat només podrà eixir del centre si ho fa acompanyat del pare, mare, tutor o tutora legal o persona autoritzada pels anteriors.

L'alumnat que curse el batxillerat musical per cursar simultàniament estudis al conservatori podrà eixir del centre a les hores en les que no té classe lectiva sempre que el pare, mare, tutor o tutora legal ho autoritze.

L'alumnat que participa de la coordinació horària amb el Conservatori de Música de Catarroja podrà eixir del centre per a assistir a les classes planificades amb en el Conservatori.

L'alumnat menor d'edat que abandone el centre durant la jornada escolar sense anar acompanyat per pare, mare, tutor, tutora legal o persona autoritzada per la porta del centre o per llocs no autoritzats per a l'eixida serà sancionat a l'assistència al centre en horari no lectiu per a l'alumne o alumna. En cas de reiteració serà incoat un expedient disciplinari.

10. ÚS DELS ESPAIS DURANT ELS ESPLAIS

Durant els esplais, l'alumnat ha de romandre als patis del centre en les zones assignades a cada curs:

1r ESO: pati junt als barracons de l'hort

2n ESO: pista de futbol

3r ESO: pistes de vollei i basket

4t ESO: pistes de vollei i basket

1r de Batxillerat: pati Joan Miró i espai enfront despatx orientació

2n de Batxillerat: pati entrada centre i porxada

No està permès estar als passadissos del centre ni a les aules tret dels dies de pluja en els que si que es podran ocupar els passadissos del centre i les aules en les que hi haja professorat. En aquesta circumstància, l'estància als passadissos ha de ser tal que permeta la lliure circulació de les persones, no estan permesos actes com córrer, cridar, seure a les escales i els passadissos bloquejant el pas, etc.

La biblioteca del centre està oberta durant els esplais pe aquell alumnat que vulga treballar o estudiar. L'assistència a la biblioteca comporta l'obligació de respectar les normes d'ella, l'incompliment d'aquestes comporta la privació d'assistència a la biblioteca.

Durant els esplais l'alumnat no pot acostar-se a les tanques del centre per a parlar amb les persones que s'acosten a elles. L'incompliment d'aquesta norma es considera com una actitud contrària a les normes de convivència que comporta la sanció de privació del període de recreació per un període mínim de 2 dies.

No està permès el llançament de qualsevol element cap a l'alumnat, entre altres, pedres del jardí, boles de xiprés, etc, per les lesions que poden causar. Aquesta actitud es considerarà com a comportament greument perjudicial per a la convivència en el centre.

En el temps d'esplai, l'alumnat major de 18 anys pot eixir del centre per la porta del jardí del carrer Cristòfor Aguado, havent de ser puntual en l'entrada una vegada sone la senyal acústica d'inici de les classes.

11. CONSUM DE TABAC, ALCOHOL I ALTRES SUBSTÀNCIES ADDICTIVES I/O EXCITANTS

No està permès fumar ni consumir begudes alcohòliques ni cap altre tipus de substància de tipus addictiva en cap espai del recinte escolar. L'incompliment d'aquesta norma es considerarà una conducta greument perjudicial per a la convivència escolar.

No està permès el consum de **begudes energètiques** en el recinte del centre. L'incompliment d'aquesta norma suposarà la retirada de la beguda energètica. En cas de reiteració es considerarà una conducta contrària a les normes de convivència del centre i sancionada d'acord a l'establir per al consum de substàncies addictives.

12. PROCEDIMENT DE RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS OBTINGUDES I LES DECISIONS DE PROMOCIÓ O D'OBTENCIÓ DEL TÍTOL ACADÈMIC QUE CORRESPONGA.

L'ORDE 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga.

L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podran sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades a conseqüència del procés d'avaluació.

En cas que els aclariments no siguin suficients per a l'alumnat o per als seus representants legals, podran sol·licitar informació més precisa per mitjà d'una sol·licitud de revisions respecte de les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació, tant parcials com finals, de cada curs. A estos efectes, serà susceptible de sol·licitud de revisió qualsevol instrument d'avaluació utilitzat pel professorat. Té la consideració d'instrument d'avaluació tot document, prova, exercici, treball, registre o altra informació utilitzat pel professorat per a l'observació sistemàtica i el seguiment de l'alumnat quant al seu procés d'aprenentatge.

L'alumnat, o els seus representants legals si és menor d'edat, podran reclamar les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o d'obtenció del títol o certificació acadèmica que corresponga, sempre que dispose de raons justificades per a això.

Podran ser objecte de reclamació:

a) La presumpta aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació i de qualificació establits en la programació didàctica i/o en la normativa vigent. Estes reclamacions es podran efectuar en relació amb les qualificacions:

1. De caràcter ordinari, que seran els resultats parcials de l'avaluació donats per l'equip docent durant el curs escolar, dels quals quedarà constància en actes o en uns altres documents d'avaluació.

2. De caràcter final, que seran els resultats finals de l'avaluació en un curs escolar, dels quals es poden derivar decisions relatives a la promoció, a la certificació, o a la titulació, o en una prova que conduísca a una titulació, a una certificació o a l'accés a unes determinades ensenyances no universitàries.

b) La presumpta inadequació d'un o de més instruments d'avaluació als objectius i continguts establits en la programació didàctica elaborada pel departament didàctic, en el currículum o en la normativa vigent respecte d'això.

El professorat conservarà els instruments d'avaluació d'un curs escolar i totes les informacions relacionades **fins a tres mesos** després d'iniciat el curs escolar següent. En cas que s'iniciï un procediment de reclamació, haurà de conservar tota la documentació anterior fins que el procediment finalitze.

PROCEDIMENT DE RECLAMACIÓ EN EDUCACIÓ SECUNDÀRIA, BATXILLERAT I FORMACIÓ PROFESSIONAL BÀSICA:

L'alumnat, o els seus representants legals si és menor d'edat, podran, en primer lloc, sol·licitar els aclariments i les revisions. En cas de disconformitat amb els aclariments realitzats pel professorat o amb el resultat de la revisió de les qualificacions, l'alumnat, o els seus representants legals si és menor d'edat, podran presentar una reclamació al respecte del aspectes esmentats.

Les reclamacions s'hauran de presentar per escrit, amb l'exposició de motius, adreçades a la direcció del centre.

La presentació de la reclamació s'efectuarà en la secretaria del centre.

Amb independència de la sol·licitud d'aclariments i revisions que s'haja efectuat, el termini per a la presentació de la reclamació escrita serà de tres dies hàbils a comptar de l'endemà de la comunicació oficial de la qualificació objecte de la reclamació.

PROCEDIMENT DE RESOLUCIÓ EN EDUCACIÓ SECUNDÀRIA, BATXILLERAT I FORMACIÓ PROFESSIONAL BÀSICA.

Una vegada presentada la reclamació

1.- En el termini màxim de dos dies hàbils des de la recepció de la reclamació, es constituirà l'òrgan que la instruirà, el qual actuarà de manera col·legiada per a estudiar-la i elaborar l'informe relatiu als fets, actuacions, valoració de la correcta aplicació dels criteris d'avaluació i de l'adequació de la prova, rectificació o ratificació de les decisions d'avaluació adoptades i proposta de mesures correctores, si pertoca.

2.- L'òrgan instructor, estarà compost per:

- a) La direcció d'estudis del centre.
- b) El tutor o la tutora de l'alumnat que reclama.
- c) La direcció del departament didàctic de la matèria, de l'àmbit o del mòdul objecte de reclamació.
- d) Dos professors o professores designats per la direcció del centre, preferentment amb atribució docent en la matèria objecte de la reclamació.

3.- L'òrgan instructor disposarà de dos dies hàbils, a partir del dia en què haja sigut convocat per la direcció del centre per a l'estudi de la reclamació, per a elaborar l'informe i elevar-lo a la direcció del centre.

4.- La direcció del centre disposarà de dos dies hàbils per a dictar una resolució expressa i notificar-la a les persones interessades, comptats des de la recepció de l'informe emés per l'òrgan instructor de la reclamació o transcorregut el termini perquè siga emés. Si a conseqüència de la resolució s'ha de modificar la decisió d'avaluació respecte de l'alumne o l'alumna, el titular de la secretaria del centre, o qui tinga atribuïdes les seues funcions, rectificarà l'acta d'avaluació, situació que caldrà fer constar per mitjà de l'oportuna diligència; així mateix, es rectificaran els documents oficials d'avaluació de l'alumnat i s'incorporarà una còpia de la resolució al seu expedient acadèmic.

5.- En les reclamacions que es produïsquen després de l'avaluació final ordinària o de l'avaluació final extraordinària del segon curs de Batxillerat, la resolució de la reclamació s'haurà de notificar a les persones interessades amb una antelació mínima de 48 hores respecte de l'acabament del procés de preinscripció a les proves d'accés a la universitat.

6.- Contra la resolució de l'òrgan encarregat de resoldre la reclamació, les persones interessades podran presentar un recurs d'alçada davant de la direcció territorial competent en matèria d'educació, en el termini màxim d'un mes.

PROCEDIMENT DE RECLAMACIÓ ENSENYANCES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

La reclamació de qualificacions per part de l'alumnat que curse cicles formatius de Formació Professional s'ajustarà al que disposa l'article 14 de l'Orde 79/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria

d'Educació, per la qual es regula l'avaluació de l'alumnat dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

1) L'alumnat té dret a ser informat, a l'inici de cada curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a què serà sotmés, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació.

2) L'alumnat, o els seus representants legals, podrà sol·licitar tots els aclariments que considere necessaris sobre les valoracions que es realitzen sobre el seu procés d'aprenentatge, així com sobre les qualificacions o decisions de promoció o titulació que s'adopten com a resultat del dit procés. L'equip docent ha de garantir l'exercici d'este dret.

3) Així mateix, els alumnes i les alumnes, o els seus pares, mares o tutors legals, en cas de ser menors d'edat, podran sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs, i podran reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga.

A l'efecte, el procediment per a fer efectiu este dret serà el següent:

1) Per a la revisió de qualificacions parcials:

a) Sol·licitud d'aclariments al professorat del mòdul formatiu corresponent.

b) Revisió per part del professorat i de l'interessat o la interessada de les proves i dels altres elements de juí que han servit per a qualificar i aclariments a l'alumnat.

Si hi persistix la discrepància, es pot reclamar per mitjà d'un escrit dirigit al director o a la directora del centre docent en un termini de tres dies hàbils següents al de la notificació de la qualificació.

c) Revisió de les proves, els exercicis i la resta d'elements que van donar lloc a la qualificació reclamada i els criteris utilitzats per a avaluar-los, per una Comissió formada per professorat del cicle formatiu, el tutor o la tutora i el cap o la cap d'Estudis, en un termini màxim dels tres dies hàbils posteriors a la recepció de la reclamació escrita.

d) Dictamen emés pel cap o la cap d'Estudis, tenint en consideració les conclusions de la Comissió.

e) Notificació per escrit, per part a Direcció del centre, a l'interessat o la interessada del resultat de la revisió, confirmant o rectificant la qualificació reclamada, en el termini màxim dels dos dies hàbils següents a la recepció del dictamen.

2) Reclamació contra les qualificacions de caràcter final, de promoció o titulació:

a) Una vegada efectuat el mateix procediment que el previst per a les qualificacions parcials, si es manté la discrepància s'interposarà recurs d'alçada davant de la Direcció Territorial competent en matèria d'Educació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació o d'aquell en què es produïsquen els efectes del silenci.

13. ATENCIÓ SANITÀRIA A L'ALUMNAT EN HORARI ESCOLAR

La RESOLUCIÓ de 13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmàcies en els centres escolars.

La prestació d'atenció sanitària específica en centres d'educació està regulada per la Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de Salut de la Comunitat Valenciana; per la Llei 8/2018, de 20 d'abril, de la Generalitat, de modificació de la Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de Salut de la Comunitat Valenciana; i per l'Ordre de 29 de juliol de 2009, de la Conselleria de Sanitat, que desplega els drets de salut de xiquets i adolescents en el medi escolar.

En el procediment del centre d'atenció sanitària a l'alumnat en horari escolar es descriu els passos a seguir en cada circumstància.

14. ATENCIÓ A L'ALUMNAT EN HORARI ESCOLAR EN CAS DE FALTA DE PROFESSORAT

L'article 86 del decret 252/2019 diu:

1. Els centres, en l'exercici de la seua autonomia organitzativa, elaboraran un pla d'atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat.
2. Es donarà una atenció prioritària a l'alumnat de menys edat i s'evitarà, en la mesura que siga possible, la distribució de l'alumnat.
3. A aquest efecte, correspon al mateix professorat implicat proposar les activitats que realitzarà l'alumnat en els casos d'absència de professorat. En el cas de l'alumnat que curse ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, aquestes activitats hauran d'afavorir l'adquisició de les competències clau.
5. L'atenció de l'alumnat en absència de professorat serà responsabilitat del professorat de guàrdia, que desenvoluparà les funcions següents:
 - a) Vetlar pel compliment del desenvolupament normal de les activitats del centre.
 - b) Vetlar puntualment per l'ordre necessari del centre, cuidar que l'alumnat romanga al lloc que li correspon segons el seu horari i no permetre que es quede pels passadissos durant les hores de classe.
 - c) Anotar en el registre corresponent les incidències que s'hagen produït, incloent-hi les absències o retards del professorat.
 - d) Vetlar pel desenvolupament normal de les activitats en el temps d'esbarjo, a fi de garantir la seua integració en el centre en les millors condicions possibles.
 - e) Atendre oportunament aquell alumnat que patisca algun tipus d'accident, gestionar, en col·laboració amb l'equip directiu del centre, el trasllat corresponent a un centre sanitari en cas de necessitat i comunicar-ho a la família.

El professorat que s'absente del centre amb previsió, haurà de deixar tasques programades per a que l'alumnat continue el seu procés formatiu en l'aula amb el professorat de guàrdia.

En cas d'absència sobrevinguda o de llarga durada i fins que l'Administració cobreisca la plaça, el professorat de guàrdia realitzarà activitats que fomenten l'adquisició de les competències claus, com ara el foment de la lectura.

En cas d'absències de llarga durada i fins que es cobreisca la plaça, els departaments didàctics són els responsables de planificar les activitats a realitzar pel grup amb el suport del professorat de guàrdia per tal de que puguen continuar amb el seu procés educatiu.

15. NORMES DE PARTICIPACIÓ EN EL BANC DE LLIBRES (XARXA LLIBRE)

Els llibres de text del Banc de llibres, són propietat de la Conselleria d'Educació i l'alumnat els rep com a préstec. Per a conservar-los convenientment s'han de respectar-se les **NORMES** següents:

1. Cada llibre estarà marcat amb el segell del centre, i, a més, portarà un **codi de barres** i una **fitxa d'identificació**. Aquestes marques no s'hauran d'esborrar, eliminar o deteriorar. En cas que algun llibre no porte codi, l'alumne o alumna el portarà el més prompte possible a la Biblioteca per tal de posar-li'n un, doncs un llibre sense codi **NO SERÀ ADMÈS** a final de curs. A més a més, cal tindre en compte que les matèries amb més d'un llibre (matemàtiques, geografia, física i química...) han de tindre **TOTS EL MATEIX CODI**, i no correlatiu.
2. Es recomana que l'alumnat **pose el seu nom** en el lloc habilitat per a tal efecte.

3. Tots els llibres s'han de protegir amb un **folre de plàstic transparent** (no adhesiu). Tots els llibres reciclats s'entreguen a l'alumnat folrats, a excepció dels llibres nous, que han de ser folrats convenientment, per l'alumnat receptor, per a conservar-los millor.
4. L'alumnat comunicarà a la comissió del Banc de Llibres si detecta alguna anomalia en els llibres quan s'entreguen a principi de curs.
5. Els llibres **no poden ser subratllats** amb cap tipus de llapis, marcador, bolígraf, etc.
6. Es considera mal ús o deteriorament del llibre de text:
 - Qualsevol marca (subratllat, apunts, resolució d'activitats, dibuixos, adhesius, etc.).
 - Fulls trencats, embrutats, mullats o arrugats.
 - Lloms descosits o trencats.
7. Els llibres que incomplisquen la normativa o que s'hagen perdut o tinguen un altre codi que no els correspon **S'HAURAN D'ABONAR** perquè l'institut els pugui repondre.

LA PARTICIPACIÓ EN LA XARXA LLIBRES COMPORTA L'ACCEPTACIÓ I ACOMPLIMENT D'AQUESTES NORMES. En cas contrari, el curs següent **NO ES PODRAN BENEFICIAR DE LA PARTICIPACIÓ DEL PROGRAMA XARXA LLIBRE.**

16.- DELS CÀRRECS REPRESENTATIUS DE L'ALUMNAT

16.1.- Competències del delegat/ada de grup:

1. Assistir a les reunions del consell de delegats i participar en les seues deliberacions.
2. Exposar als òrgans de govern i de coordinació didàctica els suggeriments i les reclamacions del grup que representen.
3. Fomentar la convivència entre l'alumnat del seu grup.
4. Col·laborar amb el tutor o tutora i amb el professorat del grup en els temes que afecten el funcionament d'aquest.
5. Col·laborar amb el professorat i amb els òrgans de govern de l'institut per al bon funcionament d'aquest.
6. Col·laborar en la cura i la utilització adequada del material i de les instal·lacions de l'institut.
7. Els delegats de curs tindran dret d'assistència a les sessions d'avaluació en la fase on es realitzen o s'exposen les conclusions i anàlisis globals del funcionament del grup.

17.- DELS ÒRGANS COL·LEGIATS DE L'ALUMNAT

17.1.- Competències del Consell de delegats:

1. Elevar a l'equip directiu propostes per a l'elaboració del projecte educatiu de l'institut i la programació general anual.
2. Informar els representants de l'alumnat en el consell escolar dels problemes de cada grup o curs.
3. Rebre Informació dels representants de l'alumnat en aquest consell sobre els temes de què han tractat i de les confederacions, federacions estudiantils i organitzacions juvenils legalment constituïdes.
4. Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.

5. Elaborar propostes de modificació del reglament de règim intern dins l'àmbit de la seua competència.
6. Informar els estudiants de les activitats d'aquest consell.
7. Formular propostes de criteris per a l'elaboració dels horaris d'activitats docents i extraescolars.
8. Debatre els assumptes que haja de tractar el consell escolar en l'àmbit de la seua competència i elevar propostes de resolució als seus representants en aquest.

18.- DELS DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR

18.1.- Drets del professorat

El professorat té els següents drets:

1. A ser respectat, a rebre un tracte adequat i a ser valorat per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. Que es respecten les seues indicacions en el compliment de les normes establides en el centre educatiu i en l'entorn escolar.
3. A mantindre la comunicació i la col·laboració necessària amb les famílies i membres de la comunitat educativa amb els suports que necessiten en cada cas.
4. A l'autonomia pedagògica i a la presa de decisions relatives a l'aplicació de les normes de convivència.
5. A desenvolupar la funció docent en un ambient educatiu on es respecten els seus drets i la seua integritat física i moral.
6. A rebre formació permanent en matèria d'atenció a la diversitat, sobre igualtat i convivència escolar i sobre estratègies de gestió de la convivència.
7. A participar en els òrgans i estructures que tinguen atribuïdes competències en l'àmbit de la convivència escolar.
8. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.
9. A exercir el dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.
10. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.
11. A la consideració d'autoritat pública, segons s'estableix en la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat.

18.2.- Deures del professorat

1. Proporcionar a l'alumnat una educació de qualitat, igualitària, equitativa i respectar la seua diversitat i fomentar un bon clima de participació i convivència.
2. Informar l'alumnat i les famílies o representants legals sobre els continguts, procediments, instruments i criteris d'avaluació.
3. Actualitzar-se de forma continuada sobre atenció a la diversitat, la igualtat i convivència escolar i la gestió de la igualtat i la convivència, en el marc dels plans de formació oficials que promou l'Administració educativa.
4. Respectar la llibertat de consciència, la identitat i l'expressió de gènere, l'orientació sexual i les conviccions religioses i morals, així com la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
5. Participar en l'elaboració de les normes d'organització i funcionament del centre.

6. Fomentar un clima positiu de convivència en el centre i en l'aula, i durant les activitats complementàries i extraescolars.

7. Col·laborar en la prevenció, detecció, intervenció i gestió de la igualtat i la convivència, i aplicar les mesures d'abordatge educatiu necessàries, d'acord amb el que es disposa en aquest decret.

8. Comunicar a la direcció del centre educatiu les situacions que perjudiquen greument la convivència perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.

9. Informar les famílies sobre els incompliments de les normes de convivència per part dels seus fills, filles o tutelats, i sobre les mesures d'abordatge educatiu adoptades.

10. Controlar les faltes d'assistència i els retards, i comunicar-les a les famílies o representants legals.

19.- DELS CÀRRECS I FUNCIONS DEL PROFESSORAT

19.1.- Competències del director/a:

1. Ostentar la representació del centre, representar a l'Administració educativa en el mateix i fer-li arribar a aquesta els plantejaments, aspiracions i necessitats de la comunitat educativa.
2. Dirigir i coordinar totes les activitats del centre, sense perjudici de les competències atribuïdes al Claustre del professorat i al Consell Escolar.
3. Col·laborar amb la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència en tot allò relatiu a la consecució dels objectius educatius de l'institut.
4. Designar el cap o la cap d'estudis, el secretari o la secretària i qualsevol altre òrgan unipersonal de govern que pugui formar part de l'equip directiu llevat de l'administrador o la administradora, proposar-ne els nomenaments i cessaments a l'administració educativa, així com designar els caps de departament i els tutors, de acord amb el procediment establert en aquest reglament.
5. Exercir la direcció de tot el personal adscrit a l'institut, així com dirigir la gestió dels mitjans materials de aquest.
6. Exercir l'adreça pedagògica, promoure la innovació educativa i impulsar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu del centre.
7. Garantir el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.
8. Exercir la prefectura de tot el personal adscrit al centre.
9. Afavorir la convivència al centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures disciplinàries que corresponguin als alumnes i alumnes, en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar en l'article 127 de la LOMCE. A tal fi, es promourà l'agilitat dels procediments per a la resolució dels conflictes als centres.
10. Impulsar la col·laboració amb les famílies, amb institucions i amb organismes que facilitin la relació del centre amb l'entorn, i fomentar un clima escolar que afavoreixi l'estudi i el desenvolupament de quantes actuacions propiciïn una formació integral en coneixements i valors dels alumnes i alumnes.
11. Impulsar les avaluacions internes del centre i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.
12. 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.

13. 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.
14. Realitzar les contractacions d'obres, serveis i subministraments d'acord amb la legislació.
15. Coordinar i fomentar la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar i procurar els mitjans necessaris per a la execució més eficaç de les seues atribucions.
16. Promoure les relacions amb els centres de treball per a la formació d'alumnat i la seua inserció social.
17. Promoure l'ús vehicular i social del valencià en les activitats de l'institut, d'acord amb la Llei d'Us i Ensenyament del Valencià i la normativa de desplegament.
18. Impulsar i promoure les relacions de l'institut amb les institucions de l'entorn.
19. Garantir i facilitar informació sobre la vida de l'institut als diferents sectors de la comunitat escolar i les seues organitzacions representatives, lliurant còpia dels documents que li siguen requerits en els termes que estableix la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
20. Garantir i facilitar el dret de reunió del professorat, alumnat, pares i mares d'alumnes i personal d'administració i serveis, d'acord amb la Llei Reguladora del Dret a l'Educació i al legislació vigent que regule els òrgans de representació i la negociació col·lectiva dels empleats públics.
21. Facilitar al adequada coordinació amb altres serveis educatius de la seua demarcació.
22. Subministrar la informació que li siga requerida per les autoritats educatives competents.
23. Proposar actuacions anuals al consell escolar i al claustre de professors que despleguen les línies bàsiques del programa presentat per a la seua elecció, i presentar una informe al final del curs sobre la seua realització.
24. 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.
25. Aprovar els projectes i les normes als quals es refereix el capítol II del títol V de la LOMCE.
26. Elaborar amb l'equip directiu el projecte educatiu i la programació general anual de l'institut, d'acord amb les directrius i els criteris establits pel consell escolar i amb les propostes formulades pel claustre, l'associació de pares i mares d'alumnes i el consell de delegats.
27. Aprovar la programació general anual del centre, sense perjudici de les competències del Claustre del professorat, en relació amb la planificació i organització docent.
28. Presentar la memòria anual de activitats i de la situació general de l'institut al director o directora territorial de Cultura i Educació.
29. Decidir sobre l'admissió d'alumnes i alumnes, amb subjecció a l'establert en la LOMCE i disposicions que la desenvolupin.
30. Aprovar l'obtenció de recursos complementaris.
31. Fixar les directrius per a la col·laboració, amb finalitats educatives i culturals, amb les Administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.

32. Promoure l'ús vehicular i social del valencià.
33. Qualsevol unes altres que li siguin encomanades per l'Administració educativa.

19.2.- Competències del vice-director/a:

1. Substituir el director en cas d'absència o malaltia.
2. Organitzar els actes acadèmics conjuntament amb el director i amb el cap d'estudis.
3. Vetllar, junt amb el cap d'estudis, pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística.
4. Coordinar la realització de les activitats complementàries, extraescolars, segons les directrius aprovades pel consell escolar de l' institut.

19.3.- Competències del/de la cap d'estudis:

1. Substituir el director en cas d'absència o malaltia.
2. Coordinar i vetllar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries.
3. Confeccionar els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat segons els criteris establerts pel claustre de professors.
4. Coordinar les activitats pedagògiques dels caps de departament.
5. Coordinar l'acció dels tutors i tutores.
6. Organitzar els actes acadèmics.
7. Vetllar, pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística.
8. Coordinar les activitats de perfeccionament del professorat.

19.4.- Competències del/de la cap d'estudis de Formació Professional: Tindrà entre altres les següents competències:

1. Subministrar la informació que li siga requerida per les autoritats educatives competents.
2. Coordinar l'actuació dels tutors dels grups de formació professional respecte als mòduls de formació en centres de treball, a aquest efecte disposarà dels recursos necessaris per a fer-ne el seguiment efectiu i la posterior avaluació.
3. Coordinar les activitats pedagògiques dels i de les caps de família professional i de practiques formatives.
4. Organitzar la utilització i el funcionament dels tallers i laboratoris d'ús comú als diferents cicles formatius.
5. Elaborar i coordinar, amb els caps de departament de família professional, les propostes de necessitats de material per a l'elaboració del projecte de pressupost, que comunicarà al secretari o secretaria o a l'administrador o administradora.
6. Coordinar els professors tutors dels diferents grups de cadascun dels cicles formatius, pel que fa a la realització de la formació en centres de treball.

19.5.- Competències del/ de la secretari/a:

1. Ordenar el règim administratiu de l'institut, de conformitat amb les directrius del director o directora.
2. Actuar com a secretari/a dels òrgans de govern col·legiats de l'Institut.
3. Custodiar els llibres oficials de l'institut.
4. Expedir els certificats.
5. Realitzar l'inventari de l'institut.

6. Custodiar i organitzar la utilització de la biblioteca, mitjans audiovisuals i material didàctic.
7. Exercir, sota l'autoritat del director/a, la direcció del personal d'administració i serveis adscrit a l'institut.
8. Elaborar el projecte de pressupost de l'institut.
9. Ordenar el règim econòmic de l'institut.
10. Vetllar pel manteniment material de l'institut en tots els aspectes.
11. Diligenciar, ordenar el procés d'arxivament i custòdia dels documents.

19.6.- Competències del/de la cap de departament didàctic:

1. Participar en l'elaboració del projecte curricular d'etapa.
2. Coordinar i redactar la programació didàctica de les àrees, matèries o mòduls que s'integren en el departament i la memòria inicial de curs.
3. Dirigir i coordinar les activitats acadèmiques del departament.
4. Convocar i presidir les reunions ordinàries del departament i les que amb caràcter extraordinari calga celebrar.
5. Elaborar i donar a conèixer a l'alumnat la Informació relativa a la programació amb especial referència als objectius mínims exigibles i als criteris d'avaluació.
6. Convocar i presidir, en coordinació amb el cap d'estudis la realització dels exercicis corresponents a l'alumnat de batxillerat o de cicles formatius amb matèries o mòduls pendents, alumnes lliures i de les proves extraordinàries i avaluar-los en col·laboració amb els restants membres del departament.
7. Vetllar pel compliment de la programació didàctica del departament i la correcta aplicació dels criteris d'avaluació.
8. Coordinar l'organització d'espais i instal·lacions, l'adquisició i el manteniment del material i de l'equipament específic assignat al departament per a un millor aprofitament d'aquest.
9. Promoure l'avaluació de la pràctica docent del departament i dels diferents projectes i activitats d'aquest.
10. Col·laborar en les avaluacions sobre el funcionament i les activitats de l'institut que promouen els seus òrgans de govern.
11. Formular propostes a la comissió de coordinació pedagògica per a fomentar l'ús del valencià com a llengua vehicular en les àrees corresponents.

19.7.- Competències del/ de la cap del departament d'orientació:

1. Participar en l'elaboració del projecte curricular d'etapa.
2. Redactar el pla d'activitats del departament i vetllar pel seu compliment i la memòria de final de curs.
3. Dirigir i coordinar les activitats del departament.
4. Coordinar les activitats de suport i les adaptacions curriculars necessàries per a alumnes amb necessitats educatives especials.
5. Elaborar i donar a conèixer als alumnes la Informació relativa a les activitats del departament.
6. Col·laborar en les avaluacions que sobre el funcionament de les activitats de l'institut promouen els seus òrgans de govern o l'administració educativa.
7. Assumir la docència dels grups d'alumnes que se li assignen.
8. Prestar suport a la formació i a l'exercici de les funcions als delegats d'aula.

19.8.- Competències del/ de la professor/a tutor/a de grup:

1. Participar en el desplegament del pla d'acció tutorial i en les activitats d'orientació sota la coordinació del cap d'estudis i en col·laboració amb el departament d'orientació.
2. Coordinar el professorat del seu grup en tot allò referent al procés d'aprenentatge de l'alumnat.
3. Organitzar i presidir les sessions d'avaluació del seu grup.
4. Facilitar la interacció de l'alumnat en el grup i fomentar en ells el desenvolupament d'actituds participatives.
5. Orientar i assessorar l'alumnat en els processos d'aprenentatge i sobre les seues possibilitats acadèmiques i professionals.
6. Col·laborar amb el departament d'orientació en els termes que establisca la direcció d'estudis.
7. Mitjançar davant la resta del professorat i de l'equip directiu en els problemes que es plantegen a l'alumnat del seu grup en col·laboració amb el delegat i el subdelegat del grup corresponent.
8. Informar els pares i mares, el professorat i l'alumnat del grup al començament del curs dels objectius, programes escolars i criteris d'avaluació i també al llarg de l'any de tot allò que els concernisca en relació amb les activitats docents, amb el programa o programes d'educació bilingüe que aplique el centre i amb el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat del grup i de les avaluacions obtingudes.
9. Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i els pares, mares o tutors legals de l'alumnat.
10. Coordinar les activitats complementaries de l'alumnat del grup.
11. Recollir les aspiracions, necessitats i consultes de l'alumnat.
12. Informar l'alumnat a principi de curs dels seus drets i deures.

19.9.- Competències del/ de la professor/a de guàrdia:

1. Atendre els grups d'alumnes que es troben sense professor per qualsevol circumstància i orientar les seues activitats d'acord amb les instruccions que a principi de curs establisca la junta directiva amb el vist-i-plau del claustre de professors.
2. Vetllar per l'ordre i pel bon funcionament del Centre, especialment en els períodes de pati.
3. Controlar el funcionament de l'aula de Convivència, en els termes establerts al punt V.4.
4. Anotar en el comunicat corresponent les absències o els retards del professorat i qualsevol altra incidència que es produísca.

20.- DELS DEPARTAMENTS DIDÀCTICS:**20.1.- Competències dels departaments didàctics:**

1. Formular propostes a l'equip directiu i al claustre relatives a l'elaboració del projecte educatiu de l'institut, la programació general anual, el reglament de règim intern i el projecte econòmic del centre.
2. Formular propostes a la comissió de coordinació pedagògica relatives a l'elaboració i modificació dels projectes curriculars d'etapa i per a fomentar l'ús del valencià com a llengua vehicular.
3. Elaborar abans del començament del curs acadèmic la programació didàctica.
4. La programació didàctica inclourà com a mínim els aspectes següents:

- En el cas de l'ESO, l'adequació dels objectius generals, dels continguts i dels criteris d'avaluació de l'àrea o matèria al cycle o curs i als alumnes amb necessitats educatives especials.
 - En el cas del Batxillerat i cicles formatius, els objectius, els continguts i els criteris d'avaluació per a cada curs.
 - La distribució temporal dels continguts curriculars.
 - La metodologia didàctica a aplicar.
 - Els procediments i instruments previstos per a avaluar l'aprenentatge de l'alumnat i seguir la seua progressió, i també els criteris de qualificació.
 - Les activitats de recuperació per a l'alumnat de Batxillerat amb assignatures pendents i els aprofundiments i reforços per a aconseguir aquesta recuperació.
 - Els materials i recursos didàctics a utilitzar, inclosos els materials curriculars per a ús de l'alumnat.
 - La concreció dels temes transversals del currículum.
 - Les activitats complementàries i extraescolars que es pretenen realitzar des del departament
 - Els mínims que han de complir les adaptacions curriculars i els programes de diversificació.
5. Promoure la investigació educativa i proposar activitats de perfeccionament dels seus membres.
 6. Col·laborar amb el departament d'orientació en la prevenció i detecció de problemes d'aprenentatge, programar i aplicar, en col·laboració amb el departament d'orientació, les adaptacions curriculars per als alumnes que ho necessiten i determinar els continguts curriculars bàsics per a l'elaboració de programes individualitzats de diversificació curricular.
 7. Organitzar i realitzar activitats complementàries en col·laboració amb la direcció d'estudis.
 8. Organitzar i realitzar les proves necessàries per a l'alumnat de Batxillerat o de cicles formatius amb matèries o mòduls pendents, així com altres proves per a l'obtenció de títols.
 9. Resoldre, en primera instància, les reclamacions derivades del procés d'avaluació que l'alumnat formulen al departament i dictar els informes pertinents.
 10. Elaborar al final del curs una memòria en què s'avalua el desplegament de la programació didàctica i els resultats obtinguts, de conformitat amb el que estableix la legislació vigent.
 11. Proposar matèries optatives dependents del departament, que seran impartides pel professorat d'aquest.

20.2.- Competències del departament d'orientació:

1. Elaborar, d'acord amb les directrius establertes per la comissió de coordinació pedagògica i en col·laboració amb els tutors les propostes d'organització de l'orientació educativa, psicopedagògica i professional així com del pla d'acció tutorial.
2. Coordinar, d'acord amb el que estableixen els projectes curriculars d'etapa, l'orientació educativa, psicopedagògica i professional de l'alumnat.
3. Contribuir al desplegament del pla d'orientació educativa i psicopedagògica, així com del pla d'acció tutorial d'acord amb el que estableixen els projectes curriculars d'etapa i elevar al consell escolar una memòria sobre el seu funcionament al final del curs.
4. Elaborar la proposta de criteris i procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars apropiades per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
5. Col·laborar amb el professorat de l'instint en la prevenció i detecció de problemes d'aprenentatge i en la planificació i realització d'activitats educatives i adaptacions curriculars dirigides a l'alumnat que presenta aquests problemes.

6. Realitzar l'avaluació psicològica i pedagògica prèvia de l'alumnat per als quals es proposen els programes de diversificació curricular i planificar en col·laboració amb els departaments didàctics aquests ensenyaments.
7. Assumir la docència dels grups d'alumnes que els siguin encarregats.

21.- DELS ÒRGANS COL·LEGIATS:

21.1.- Competències del Consell Escolar:

1. Avaluar i participar en l'elaboració dels projectes i les normes als que es refereix el capítol II del títol V de la LOMCE.
2. Avaluar la programació general anual del centre sense perjudi de les competències del Claustre de professorat, en relació amb la planificació i organització docent.
3. Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
4. Participar en la selecció del director del centre en els termes que la LOMCE estableix.
5. Ser informat del nomenament i cessament dels altres membres de l'equip directiu. Si és el cas, amb l'acord previ dels seus membres, adoptat per majoria de dos terços, proposar la revocació del nomenament del director.
6. Informar sobre l'admissió d'alumnes amb subjecció al que estableix la LOMCE i disposicions que la desenvolupen.
7. Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atinguen a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguen a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instància de pares o tutors, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si és el cas, les mesures oportunes.
8. Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones, la igualtat de tracte i la no discriminació i la resolució pacífica de conflictes i la prevenció de la violència de gènere.
9. Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i equip escolar i aprovar l'obtenció de recursos complementaris.
10. Informar les directrius per a la col·laboració, amb finalitats educatives i culturals, amb les Administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.
11. Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les que participe el centre.
12. 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.
13. Qualsevol altres que li siguin atribuïdes per la administració educativa.

21.2.- Competències del Claustre de professorat:

El Claustre de professors és l'òrgan propi de participació dels professors al govern del centre i té la responsabilitat de planificar, coordinar, informar i, si escau, decidir sobre tots els aspectes educatius del centre.

El Claustre serà presidit pel director i estarà integrat per la totalitat dels professors que prestin servei al centre.

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

2. Aprovar i avaluar la concreció del currículum i tots els aspectes educatius dels projectes i de la programació general anual.
3. Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació de l'alumnat.
4. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògica i en la formació del professorat del centre.
5. Triar els seus representants en el Consell Escolar del centre i participar en la selecció del director en els formes establides en la Llei
6. Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
7. Analitzar i valorar el funcionament general del Centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les que participe el centre.
8. Informar les normes d'organització i funcionament del centre.
9. Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar per que estes s'atinguen a la normativa vigent.
10. Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre.
11. Qualsevol altres que li siguin atribuïdes per la administració educativa o per les respectives normes de organització i funcionament.

21.3.- Competències de la Comissió de coordinació pedagògica:

1. Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic de l'institut a fi de proposar a l'equip directiu el pla de normalització lingüística i el disseny particular del programa o programes d'educació bilingüe que aplique el centre per a la inclusió en el projecte educatiu de l'institut.
2. Establir les directrius generals per a l'elaboració i la revisió dels projectes curriculars d'etapa, escoltat el claustre.
3. Coordinar l'elaboració i responsabilitzar-se de la redacció dels projectes curriculars d'etapa i de les seues possibles modificacions.
4. Analitzar i informar al claustre sobre la coherència entre el projecte educatiu de l'institut, els projectes curriculars d'etapa i les seues possibles modificacions, la programació general anual i el conjunt de programes d'atenció a la diversitat que el centre establisca.
5. Establir les directrius generals per a l'elaboració de les programacions didàctiques dels departaments, del pla d'orientació educativa, psicopedagògica i professional i del pla d'acció tutorial, inclosos en el projecte curricular d'etapa.
6. Proposar al claustre de professors. per a la seua aprovació, els projectes curriculars i el pla d'avaluació d'aquests.
7. Coordinar el desplegament dels projectes curriculars d'etapa en la pràctica docent de l'institut.
8. Promoure i col·laborar amb el cap d'estudis en la coordinació de les activitats de perfeccionament del professorat.
9. Proposar al claustre la planificació general de les sessions d'avaluació, d'acord amb les decisions incloses en els projectes curriculars d'etapa i el calendari d'exàmens o proves extraordinàries.
10. Promoure l'ús del valencià en totes les activitats que li competeixen.

22.- DELS DRETS I DEURES DELS PARES, MARES, TUTORS O TUTORES DELS ALUMNES EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA

Drets de les famílies

Les famílies o representants legals, en relació amb l'educació dels seus fills i filles o tutelats, menors d'edat, sense perjudici dels drets reconeguts en l'article 4.1 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, tindran els següents drets:

1. A conèixer el projecte educatiu del centre, així com la resta dels plans i protocols educatius, i a ser orientades al respecte.
2. A participar en l'elaboració i revisió de les normes que regulen l'organització, la igualtat i la convivència en el centre, en els termes establits en la normativa vigent.
3. A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en la normativa vigent.
4. A ser respectades per la resta de la comunitat educativa i que es respecten les seues conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals.
5. A participar en els òrgans i estructures establides en la normativa vigent, i en aquelles altres habilitades en cada centre, que tinguen atribucions en l'àmbit de la gestió de la igualtat i convivència.
6. A ser informades sobre totes aquelles decisions relacionades amb la convivència escolar que afecten els seus fills i filles, tutelats o tutelades, així com a presentar reclamacions d'acord amb la normativa vigent.
7. A col·laborar amb els centres educatius en la prevenció i l'abordatge de les conductes contràries a les normes de convivència.
8. A col·laborar en la proposta de mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència escolar.
9. A ser escoltades en els procediments oberts, relatius a alteracions greus de la convivència.
10. A associar-se lliurement.
11. A ser escoltades en aquelles decisions que afecten l'orientació i el progrés acadèmic de filles i fills o tutelats.
12. A la intimitat i confidencialitat en el tractament de la informació que afecta les seues filles i fills o tutelats o el nucli familiar.
13. A la possibilitat de formar-se en matèria d'igualtat i convivència.

Deures de les famílies

1. Correspon als pares, les mares i representants legals, com a primers i principals responsables de l'educació dels seus fills i filles o tutelats, l'adopció de les mesures oportunes, la sol·licitud de l'ajuda corresponent i la col·laboració amb el centre perquè el procés educatiu es duga a terme de manera adequada.

Es concreta en els següents deures:

- a) Adoptar les mesures, recursos i condicions necessàries que garantisquen l'assistència a classe, l'estudi i la participació dels seus fills i filles o tutelats. D'acord amb l'article 49, de la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, sobre la no escolarització, absentisme i abandó escolar: «Les persones progenitores i altres representants legals de persones menors d'edat, com a responsables de la seua criança i formació, tenen el deure de vetlar perquè aquestes cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament, i de garantir l'assistència a classe».
- b) Conèixer i donar suport al procés educatiu dels fills, filles o tutelats, en col·laboració amb el professorat.
- c) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- d) Mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu.
- e) Col·laborar amb els centres educatius i amb el professorat en tots aquells aspectes relacionats amb la convivència escolar i contribuir a millorar-la.

- f) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals, així com la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
 - g) Participar en la reflexió i la redacció de les normes de convivència del centre i respectar-les.
 - h) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com les normes de convivència i les normes d'organització i funcionament.
 - i) Respectar i fer respectar l'autoritat i les orientacions del professorat en l'exercici de les seues funcions.
 - j) Participar de manera activa en els acords o compromisos particulars establits entre el tutor o la tutora, alumne o alumna i la seua família, com a mecanisme de resolució d'un conflicte.
 - k) Fomentar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, incloent-hi l'ús dels telèfons mòbils i altres dispositius electrònics, prestant especial atenció a mesures de prevenció del ciberassetjament.
 - l) Participar en les actuacions previstes per al seguiment i l'avaluació de la convivència en el centre.
2. Aquestes obligacions s'entenen sense perjudici de les establides en l'article 4.2 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 juliol, reguladora del dret a l'educació.
3. Per al degut compliment dels seus deures, les famílies tindran garantit el dret a l'accessibilitat universal.

23.- DELS ÒRGANS REPRESENTATIUS DELS PARES

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

L'associació de pares i mares d'alumnes del centre (AMPA) assumirà, entre altres, les finalitats següents:

- a) Assistir els pares, mares, tutors o tutores en tot allò que concernix l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les.
- b) Col·laborar en les activitats educatives del centre.
- c) Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores des alumnes en la gestió del centre.

L'AMPA del centre podrà utilitzar les instal·lacions del mateix per a la realització de les activitats que li són pròpies. A este efecte, l'equip directiu facilitarà la integració de les dites activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenrotllament d'esta.

23.1.- Competències de la junta directiva de l'associació de pares i mares d'alumnes:

- 1. Elevar al consell escolar la proposta per a l'elaboració del projecte educatiu i de la programació general anual.
- 2. Informar el Consell Escolar dels aspectes del funcionament del centre que considere oportuns.
- 3. Informar els pares i mares de l'alumnat de les activitats que estiga realitzant.
- 4. Rebre Informació del Consell Escolar dels temes de què ha tractat, així com rebre l'ordre del dia de les convocatòries de les seues reunions per a l'elaboració, si fa al cas, de propostes.
- 5. Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
- 6. Elaborar propostes de modificació del reglament de règim intern.

7. Rebre un exemplar del projecte educatiu, del projecte curricular d'etapa i, si s'escau, de les seues modificacions, així com un exemplar de la programació general anual.
8. Fomentar la col·laboració entre els pares i mares, alumnes i mestres del centre per al bon funcionament d'aquest.
9. 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.
10. Conèixer els resultats acadèmics i la valoració que en fa el Consell Escolar.
11. Rebre Informació sobre els llibres de text i materials didàctics adoptats pel centre.
12. Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que s'establisca pel Consell Escolar.

24.- DELS DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR

24.1.- Drets del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa

1. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.
3. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.

24.2.- Deures del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa

1. Conèixer i participar en l'elaboració de les normes d'igualtat i convivència, a través de les estructures participatives constituïdes en cada centre.
2. Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència, així com vetllar, en l'àmbit de les seues funcions, pel compliment de les normes d'igualtat i convivència.
3. Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
4. Comunicar a la direcció d'estudis les conductes que suposen una alteració greu de la convivència perquè es puguem prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.
5. En el cas del personal d'administració i serveis, col·laborar en la custòdia de la documentació administrativa relacionada amb la convivència escolar, així com guardant sigil i confidencialitat respecte a les actuacions de les quals tingueren coneixement

25. PROCEDIMENT A SEGUIR DAVANT LA SITUACIÓ DE PARES I MARES QUE NO CONVIUEN

Davant de la situació de pares i mares que no conviuen, es tindrà en compte, a efectes administratius i escolars les instruccions dictades en la:

RESOLUCIÓ de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions per a aplicar-les als centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana davant diversos supòsits de no-

convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues.

Tenint en compte sempre en el que ella s'indica respecte a les actuacions en les que es tindran en compte els principis rectors que en ella s'indiquen:

- a) La garantia de l'interés superior del menor, xiquet o xiqueta.
- b) El compliment dels pronunciaments judicials
- c) La defensa dels drets i supervisió dels deures
- d) La col·laboració amb altres institucions públiques en matèria de protecció del menor
- e) La col·laboració amb el Ministeri Fiscal i amb els jutjats i tribunals de justícia davant de situacions de contínua desavinença entre els progenitors o tutors legals que causen un perjudici al menor o al seu dret a l'educació.
- f) La prevenció i resolució pacífica dels conflictes.