

**NORMES
D'ORGANITZACIÓ I
FUNCIONAMENT**

IES COMARCAL

INDEX

INTRODUCCIÓ

1. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT
2. CONVIVÈNCIA
 - 2.1. De les entrades i eixides del centre.
 - 2.2. Del material de l'alumnat.
 - 2.3. De les aules.
 - 2.4. De les aules específiques.
 - 2.5. Dels espais comuns.
 - 2.6. Dels procediments davant incidències de convivència.
 - 2.7. Tipificació de les conductes contràries a la convivència.
 - 2.8. Tipificació de les conductes greument perjudicials a les normes de convivència.
 - 2.9. Mesures educatives d'abordatge davant conductes que alteren la convivència.
 - 2.10. Gradació de les mesures educatives correctores.
 - 2.11. Del contacte amb les famílies.
 - 2.12. De la resolució pacífica de conflictes al centre.
3. DE LES GUÀRDIES
 - 3.1. En hores de classe
 - 3.2. En hores de pati
4. PROTOCOLS D'ACTUACIÓ
 - 4.1. En cas de malaltia o accident
 - 4.2. De les mesures de seguretat
5. DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES
6. DE LES RECLAMACIONS DE QUALIFICACIONS
7. ANNEXOS
 - 7.1. Model de justificant de faltes d'assistència.
 - 7.2. Model d'autorització de les famílies per a la inassistència col·lectiva a les classes a causa de l'exercici del dret de reunió.
 - 7.3. Model de sol·licitud de realització de prova fora de termini.
 - 7.4. Model de sol·licitud de reclamació de qualificacions.
 - 7.5. Model de sol·licitud de còpia de prova escrita avaluable.
 - 7.6. Model d'amonestació i mesures correctores per conductes contràries a la convivència (CC).
 - 7.7. Model d'amonestació i mesures correctores per conductes greument contràries a la convivència (CG).
 - 7.8. Model d'autorització per a eixides i entrades de l'alumnat convalidat de batxillerat.
 - 7.9. Model d'autorització per a eixides del centre de l'alumnat de batxillerat.
 - 7.10. Model de sol·licitud de mediació.
 - 7.11. Enllaços web de les ordres, lleis i decrets als que fa referència aquest document.

INTRODUCCIÓ

El N.O.F , és un conjunt de normes en les quals es concreten els drets i deures de l'alumnat, de les famílies i del professorat ,on s'estableixen les normes d'organització i funcionament del Centre, entre les que figuren les que garanteixen l'obligat compliment del Pla de Convivència i aquelles més generals establertes en el Decret 195/2022, de l'11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.

1. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT

Independentment dels drets i deures establerts en la legislació vigent (annex 6.11) i com a complement dels mateixos, l'Institut estableix els següents drets i deures de l'alumnat:

1.1 Són drets de l'alumnat

- a. Rebre l'educació adequada per a desenvolupar al màxim les seues capacitats amb les condicions de treball propícies per aconseguir-ho.
- b. Veure respectada la seua integritat física i moral per part de tots els membres de la comunitat escolar.
- c. No sofrir discriminació per cap raó.
- d. Usar les instal·lacions i materials del centre dins dels marges establerts pels horaris i les normes d'ús.
- e. Associar-se en la manera en què s'establisca, i crear fòrums de participació que contribuïsquen a aportar suggeriments per a millorar la vida del centre.
- f. Veure avaluat amb objectivitat el seu progrés acadèmic.
- g. Participar en les sessions d'avaluació i donar la seua opinió sobre el procés d'aprenentatge.
- h. Participar en aquells òrgans de govern que establisca la llei.
- i. Donar la seua opinió, a través dels seus representants, sobre aquells aspectes de la vida del centre que els concerneixen.
- j. Sol·licitar una còpia de qualsevol prova escrita amb la presentació de la sol·licitud oficial que figura en l'annex 6.4 d'aquest reglament.
- k. Sol·licitar reclamació de qualificacions amb la presentació de la sol·licitud oficial que figura a l'annex 6.5 d'aquest reglament.

1.2 Són deures de l'alumnat

- a. Respectar el dret a l'educació dels seus companys i companyes.
- b. Complir els horaris del centre.

- c. Tractar a tots els membres de la comunitat escolar amb respecte.
- d. Respectar l'autoritat del professorat i atendre les seues indicacions.
- e. Acudir a classe amb els materials necessaris de cada assignatura.
- f. Realitzar les tasques que des de cada assignatura se'ls encarreguen.
- g. Resoldre els conflictes que sorgisquen en la seua convivència amb la paraula i el raonament.
- h. Mantenir uns hàbits de conducta correctes, incloent la cura i higiene personal.
- i. Complir les normes establertes tant de la llei com del present reglament.
- j. Assumir les responsabilitats que tenen com alumnat del centre i la seua implicació en la vida de l'institut.

Els drets i deures del professorat i del personal d'administració i serveis queden establerts en el Decret 39/2008, de 4 d'Abril, l'enllaç del qual es troba a l'annex 6.11 d'aquest reglament.

2. CONVIVÈNCIA

Uns hàbits de conducta que demostren que l'alumnat, complint els seus deures, respecta els drets de la resta, i al mateix temps, veu respectats els propis, són imprescindibles per a una bona convivència.

A més a més, el pas de l'alumnat per l'institut constitueix la seua transició a la vida adulta i a futurs entorns de treball per als que haurà d'estar preparat adequadament, no només en la seua formació acadèmica, sinó també com a persones que han d'aprendre a valdre's en tots els ambients i situacions.

Per tant, el professorat en conjunt, des de cadascuna de les seues diferents responsabilitats al centre, contribuirà a que l'alumnat assumisca aquestes normes de convivència.

2.1 De l'assistència i de les entrades i eixides al centre.

- a. L'assistència al centre és obligatòria: En el cas de l'ESO per ser educació obligatòria, i en el cas de Batxillerat pel compromís adquirit amb la matrícula oficial.
- b. Alumnat i professorat seran absolutament puntuals en acudir a les seues respectives aules.
- c. Si algun professor/a preveu un retard en l'arribada o ha d'absentar-se per motius justificats, ho comunicarà a la direcció d'estudis i al professor/a de guàrdia, qui després d'anotar-lo al llibre de guàrdies, el substituirà a l'aula durant la seua absència.
- d. Les absències de l'alumnat seran anotades per cada professor/a, i es comunicaran als pares mitjançant la plataforma Itaca.

- e. No es permet l'eixida fins que sone el senyal per tal d'evitar molèsties a la resta de grups.
- f. Amb la finalitat de no interrompre les classes, no es permet l'entrada a classe passats 10 minuts de la senyal de primera hora. L'alumnat que arribe després de 10 minuts signarà en el llibre de registre d'entrada en consergeria i romandrà fins al senyal de segona hora, sent motiu de falta d'assistència no justificada.
- g. L'alumnat que acudisca al centre després de les tres primeres hores haurà d'esperar al final del descans per a accedir.
- h. Els pares i mares de l'alumnat hauran de justificar degudament totes les absències dels seus fills i filles mitjançant la plataforma Itaca o comunicat de faltes.
- i. L'alumnat no podrà abandonar el centre durant l'horari lectiu. No obstant, en cas d'existir algun motiu justificat, es farà sempre acompanyat del pare, mare o tutor, que signaran al llibre de registres d'eixides de consergeria. Els justificants d'eixida es comunicaran al tutor/a que els arxivarà amb la documentació de la carpeta de tutoria.
- j. L'alumnat major de 18 anys podrà eixir als descansos mitjançant la presentació d'un document oficial que acredite la seua edat (DNI o carnet escolar).
- k. Els retards de l'alumnat a una classe es comunicaran als pares mitjançant la plataforma Itaca. Si aquests retards injustificats són reiterats (3 o més per assignatura) podran tindre consideració de CC, i es comunicaran a més a més, a la direcció d'estudis.
- l. Les absències de l'alumnat en dia d'exàmens o proves hauran de ser justificats amb antelació i s'haurà d'omplir una sol·licitud oficial de repetició de prova.
- m. Les faltes i retards del professorat es justificaran segons la normativa vigent.
- n. Eixir del centre sense permís, bé botant les tanques, bé aprofitant l'apertura de portes, serà considerat CG. El professor/a que detecte aquest comportament avisarà immediatament a la família de l'alumne/a, i a la direcció.
- o. Per a la realització de proves fora de termini per motius justificats, es demanarà la realització d'aquestes proves per escrit segons el model de l'annex 6.3 d'aquest reglament.
- p. La inassistència a classe per part de l'alumnat a causa de l'exercici del dret de reunió s'haurà de justificar per part del pare, mare o tutor legal amb el model de l'annex 6.2 d'aquest reglament.
- q. En el cas d'entrades i eixides de l'alumnat de Batxillerat menor d'edat fora del marc horari per motiu d'absència del professorat de la matèria, aquest ha de ser autoritzat pel seu tutor/tutora legal presentant el document corresponent amb la matrícula a l'inici de curs. En qualsevol cas, a soles es podrà retardar l' entrada o avançar l'eixida 1 hora , sempre amb la supervisió de la Direcció d'Estudis o la Direcció del centre.

- r. L'alumnat de Batxillerat amb matèries convalidades que tinguen lloc a primera o a última hora del seu marc horari, podran entrar o eixir del centre sempre que el seus tutors/es legals hagen omplert l'autorització corresponent.

2.2 Del material de l'alumnat

- a. L'alumnat ha d'acudir al centre amb els materials necessaris per a les activitats del dia: llibres de text, llibretes, equipament esportiu, instruments, etc. En el cas que un alumne/a acudisca al centre sense el material necessari, el professorat de la matèria corresponent prendrà les mesures educatives que estime convenientes per tal de corregir aquesta conducta, que podria ser considerada com CC. Per afavorir l'autonomia i la responsabilitat de l'alumnat, en cap cas es podrà telefonar als pares i mares per a que porten els materials.
- b. El centre participa en el programa *banc de llibres*, finançat per la Conselleria d'Educació amb una dotació econòmica per a la reposició i renovació dels llibres de text.
- c. Serà beneficiari del banc de llibres l'alumnat de tots els nivells d'ESO i Batxillerat inscrit al programa, que haja lliurat al centre el lot complet dels llibres de text del curs anterior en bones condicions.
- d. L'alumnat beneficiari del banc de llibres ha de responsabilitzar-se del seu lot de llibres, i, en cas de pèrdua o deteriorament del material, haurà de reposar el llibre o els llibres amb exemplars nous.

2.3 De les aules

- a. L'alumnat tindrà ordenats els pupitres, les motxilles, etc.
- b. L'alumnat vetlarà per l'ordre i la neteja de les aules amb la supervisió dels tutors i tutores.
- c. Durant l'hora de pati les aules romandran buides i tancades amb clau.
- d. A les aules no es podrà mastegar xiclets ni altres tipus de llepolies.
- e. A les sortides de l'aula, l'alumnat es desplaçarà pels corredors evitant córrer, cridar o qualsevol actitud que perjudique l'ambient de treball.
- f. Només es podrà eixir per anar al bany amb el permís del professor/a.
- g. No està permès treure el cap per les finestres ni llançar objectes.
- h. En acabar la jornada es tancaran les finestres i les persianes de les aules.
- i. L'alumnat no podrà portar caputxes o gorres en totes les estances de l'edifici.

2.4 De les aules específiques

Com a **normes genèriques**:

- a. L'actitud a l'aula ha de ser correcta i respectuosa amb l'espai, els companys i el professorat.

- b. Els materials de les aules han de tractar-se amb cura ja que són de tots i totes i per a tots i totes.
- c. El deteriorament o trencament voluntari del material i instal·lacions de les aules específiques, com de tots els espais del centre, haurà de ser reposat per l'alumnat causant d'aquestes accions.
- d. No es podrà accedir amb menjar o begudes.

A les **aules d'Informàtica**:

- a. El control de l'aula es realitzarà mitjançant el llibre de l'aula, on s'anotará el grup. El professor/a, incidències, etc.
- b. L'alumnat és l'únic responsable dels seus documents fent còpia en pendrive o internet, ja que, en qualsevol moment, es poden fer actualitzacions o manteniment dels equips.
- c. Es farà un ús profitós d'internet, mantenint la configuració establerta, fent ús de l'etiqueta en les comunicacions i utilitzant el mòbil només per l'ús que designe el professor/a.
- d. Es mantindran les posicions dels monitors i els equips. Qualsevol canvi haurà de demanar-lo al professor/a.
- e. Es cuidarà de la neteja de l'aula utilitzant les papereres.
- f. El servidor ha de ser el primer i l'últim en encendre's i apagar-se, per a un bon funcionament dels ordinadors clients i per tindre un accés a internet i als usuaris de xarxa.
- g. Tant l'alumnat com el professorat han de treballar amb el seu usuari personal.
- h. Els treballs es guardaran a la carpeta "documents" situada a la carpeta personal.

Als **Laboratoris**:

- a. L'alumnat treballarà al lloc assignat sense desplaçar-se, si no és per indicació del professor/a.
- b. Serà obligatori l'ús d'elements de protecció (ulleres, guants, etc.) en algunes de les pràctiques.
- c. En acabar les pràctiques, l'alumnat haurà de deixar net el seu banc de treball i rentar-se les mans.

A les aules de **Música**:

- a. A les aules de música s'accedirà sense córrer i amb silenci, per tal de no pertorbar l'ambient de treball.
- b. Els instruments no es podran tocar de cap manera sense al consentiment del professor/a.
- c. Les cadires de paleta romandran sempre ordenades.

Al **Gimnàs:**

- a. A les classes d'Educació física, no es permet portar anells, penjolls, arracades o qualsevol objecte que pugui ser el causant de lesions durant les pràctiques esportives.
- b. Tot l'alumnat haurà de tindre cura de portar els cabells i les ulleres ben subjectes.
- c. L'alumnat respectarà el material de dotació del departament, així com els banys, papereres i contenidors.
- d. Finalitzada la sessió, l'alumnat deixarà el material ordenadament al seu lloc.
- e. En acabar les classes, els vestidors romandran tancats amb clau.
- f. Serà obligatori l'ús de roba adient per a l'educació física, així com una bossa d'agençament.

A les aules de **Plàstica:**

- a. És obligatori portar el material necessari per a cada activitat proposta pel professor/a. El cas contrari podrà ser considerat motiu de sanció.
- b. A totes les sessions a les aules de plàstica l'alumnat mostrarà respecte i cura amb el propi treball i els dels companys.
- c. L'alumnat haurà de ser curós amb les instal·lacions i el mobiliari, així com de la neteja dels pinzells, compassos, plantilles, pintures, etc., de les aules.

Als tallers de **Tecnologia:**

- a. L'alumnat revisarà l'estat de les eines de treball als panells dels tallers.
- b. L'alumnat vetlarà per la neteja i l'ordre dels tallers.
- c. Els materials comuns (coles, fustes, etc.) s'utilitzaran sempre amb el permís del professor/a.
- d. Les màquines elèctriques (trepants, talladores, serres, etc.) no es podran utilitzar sense la presència del professor/a.
- e. Acabades les sessions, l'alumnat deixarà tots els materials on els han trobats, és a dir, als seus llocs.

A la **biblioteca:**

- a. A la biblioteca no es podrà menjar ni beure, com a la resta de aules específiques, fins i tot en les hores d'esplai.
- b. No es podrà tirar restes de papers o altres deixalles.
- c. No està permès l'ús de telèfons mòbils, aparells de música, etc., ni tampoc balons, pilotes o qualsevol altre element que afecte l'ordre.
- d. No es pot deambular d'un lloc a un altre tafanejant de forma ociosa, o realitzar accions que entorpeixen les activitats i funcions de totes les

persones que la utilitzen, evitant fer sorolls innecessaris, cridar, parlar amb veu alta, etc.

- e. Es tractaran amb cura els fons bibliogràfics, sense ratllar-los, tacar-los, etc., així com el mobiliari i els elements decoratius.
- f. L'alumnat entregarà els llibres utilitzats després de la seua consulta al professor/a responsable, que s'encarregarà de tornar-lo al seu lloc.
- g. Es respectaran els horaris d'apertura i tancament, així com els terminis de préstec.
- h. L'alumnat que mostre un comportament inadequat, a més de les mesures correctores per conductes que alteren la convivència, se li podria prohibir la entrada a aquest espai.
- i. A la biblioteca hi ha un màxim d'aforament en cada hora.

2.5 Dels espais comuns

Als *banys*

- a. Hi ha banys a disposició de l'alumnat a la planta baixa, a la primera i segona plantes. L'ús dels banys del gimnàs en hores de classe és exclusiu de l'alumnat que estiga fent classe d'Educació física.
- b. L'alumnat podrà accedir als banys de planta durant les hores de classe i per causa urgent amb el consentiment del professor/a encarregat. En aquests casos excepcionals, l'alumne o alumna acudirà al lloc de guàrdia i serà el professor/a de guàrdia qui obrirà el bany, el tancarà després de l'ús, i l'anotará al registre corresponent.
- c. Durant l'esplai, l'alumnat podrà accedir als banys del gimnàs i la planta baixa.
- d. L'alumnat haurà de ser acurat en l'ús i neteja dels banys.

Als *corredors*

- a. Els corredors són zones de pas, i l'alumnat afavorirà en ells l'ambient de treball evitant córrer, cridar, jugar, etc.
- b. L'alumnat no podrà romandre als corredors si no és per motiu justificat.
- c. L'ús de les taquilles es farà al moment de l'entrada o eixida o en les hores de descans preferiblement-

Als *patis*

- a. Tot l'alumnat del centre baixarà al pati en les hores d'esplai, mai en hores de classe.
- b. L'alumnat atindrà les indicacions dels professors de guàrdia de pati així com del personal de serveis.
- c. A l'igual que a la resta de espais del centre, es parlarà de manera correcta, evitant insults, malnoms, paraules desagradables o ofensives.
- d. En cas de conflicte, i amb l'ajuda del professor/a de guàrdia de pati o dels mediadors, l'alumnat resoldrà la situació dialogadament .
- e. Durant les hores de pati, l'alumnat no accedirà al gimnàs, pavellons o aules.
- f. L'alumnat podrà demanar en consergeria material per als jocs, deixant en custòdia el seu carnet escolar. Si alguna pilota votés per damunt la

tanca, no es pujarà al mur per recuperar-la i s'avisarà al professor/a de guàrdia.

- g. L'alumnat farà ús de les papereres per a llançar els papers, envasos, restes de menjar, etc.
- h. L'alumnat no pot circular amb patins, patinets, *skateboards* o bicicletes per desplaçar-se dins del centre.

2.6 Procediments a seguir davant incidències de convivència

- a. Davant conductes contràries a les normes de convivència, el professor/a redactarà el comunicat d'incidències corresponent (Annex 6.6) i el lliurarà al tutor/a i a la direcció d'estudis.
- b. Immediatament es posarà en contacte amb la família per a explicar els fets, fent-ho constar al comunicat d'incidències i al registre telefònic.
- c. El professor podrà enviar a l'alumne/a a un espai de convivència amb tasques, i l'alumne/a omplirà el full de reflexió al voltant de la seua acció.
- d. Els comunicats d'incidències de convivència es traslladaran al tutor/a del grup i una còpia a la direcció d'estudis.
- e. Així mateix, al comunicat d'incidències s'indicaran aquells comportaments que, davant la sanció, puguen ser factors agreujants o atenuants.
- f. En cas d'incidències greus es seguiran els passos que indica la llei però intentant agilitzar el procés. L'alumne/a sancionat haurà de comparèixer immediatament davant el director/a.
- g. El professor/a redactarà el comunicat d'incidències corresponent (Annex 6.7).
- h. Immediatament es posarà en contacte amb la família per a explicar els fets, fent-ho constar al comunicat d'incidències i al registre telefònic.
- i. Aquest comunicat es traslladarà al director/a i una còpia al tutor/a.
- j. En cas d'accions molt greus o per reiteració d'accions greus, el director/a obrirà expedient durant els dos dies lectius després de la comunicació de l'expedient i nomenarà un instructor/a.
- k. L'instructor/a notificarà a la família l'obertura d'expedient formalment: lliurament de notificació, amb registre d'eixida, o signatura dels pares i mares com assabentats.
- l. L'instructor/a acorda amb els pares i mares o tutors/es legals i l'alumne/a un dia d'audiència durant els 10 dies següents a la notificació de l'obertura. Tot el que es parli a l'audiència pot quedar reflectit al document corresponent.
- m. L'instructor/a pot proposar mesures cautelars encara que el director/a pot prendre-les sense cap proposta.
- n. L'instructor/a farà les investigacions que estime convenientes, com informes del departament d'orientació, declaracions d'alumnat i professorat, informes del tutor/a, etc., i adjuntarà tots els documents a l'expedient.

2.7 Tipificació de les conductes contràries a la convivència (Art.15 Decret 195/2022)

- 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 15 dies naturals, comptats a partir de la data de comissió

2.8 Tipificació de les conductes greument contràries a la convivència.(Art.16 Decret 195/2022)Són conductes greument contràries a les normes de 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.

2.9 Mesures d'abordatge davant conductes contràries a la convivència.

1. Independentment de les mesures preventives adoptades per a evitar conflictes i afavorir un clima de treball i convivència adients, l'institut prendrà mesures educatives per corregir aquelles conductes que infringeixen les normes establertes en el present document i inspirades en el Decret 195/2022, de 11 de novembre. En aquest Decret queden reflectides les Conductes Contràries a les normes de convivència (CC) i les Conductes Greument perjudicials per a la convivència (CG) en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics.
2. El centre actuarà davant de qualsevol incidència i en funció de la seua gravetat, a través de cadascun dels estaments que el componen: equip docent, tutories, equip directiu i comissió de convivència.
3. La competència per a prendre mesures educatives correctores correspon al Director/a, que delega en el/la cap d'estudis i professorat

la imposició de les ressenyades al Decret.

4. La competència d'obrir un expedient disciplinari correspon a la Direcció del centre.

D'acord amb el que estableix l'article 16, les mesures d'abordatge davant conductes contràries 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 contribuïsquen 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.
- 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.

D'acord amb el que estableix l'article 19, les mesures d'abordatge davant conductes greument perjudicials a 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) Trasl·lat 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 siguen necessaris, condició sense la qual no podrà aplicar-se aquesta mesura.

2.10 Gradació de les mesures educatives d'abordatge : atenuants i agreujants.

Els incompliments de les normes de convivència hauran d'estar valorats considerant la situació de l'alumne o alumna. Per això, els òrgans responsables de la instrucció de l'expedient o d'imposició de mesures educatives correctores hauran de tindre en compte les circumstàncies personals, familiars o socials i de l'edat de l'alumne o de l'alumna, per la qual cosa podran sol·licitar tots els informes que consideren pertinents per a acreditar la dita situació o circumstància.

Seràn 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 desenvolupament 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 comportament habitual.

Seràn 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, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- d. Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa es realitzi contra qui es trobe en situació d'inferioritat, diversitat funcional, recent incorporació al centre o situació d'indefensió.
- e. La publicitat, incloent-hi la realitzada a través de les tecnologies de la informació i comunicació.
- f. La realització de l'acció en grup o amb la intenció d'emparar-se en l'anonimat.

2.9 Del contacte amb les famílies

- a. Els pares i mares hauran d'assistir a la primera reunió del curs, convocada al mes d'octubre pels tutors i tutores, per tal de conèixer el funcionament del centre, la composició dels grups, les normes de convivència, etc. En cas d'impossibilitat d'acudir, es ficaran en contacte amb els tutors i tutores per a concertar una cita extraordinària el més aviat possible.
- b. La comunicació amb les famílies en cas de CC o CG es farà per telèfon per tal de garantir la immediatesa.

- c. Les famílies o tutors legals de l'alumnat, més enllà de les dades requerides per a la matriculació, facilitaran tants telèfons de contacte com siguin necessaris per tal de facilitar la comunicació, tant en cas de malaltia, accident com en qualsevol incident de convivència.
- d. Les famílies hauran de notificar els canvis de número de telèfon o de domicili per tal de no perdre la comunicació amb el centre. Aquestes notificacions es faran per escrit en secretaria.
- e. La *Web Família* serà la via de contacte del professorat amb les famílies per a comunicacions ordinàries de seguiment o sol·licitud de cita. Amb la formalització de la matrícula, la secretaria del centre enviarà una contrasenya al correu electrònic del pare/mare.
- f. Els drets i deures de les famílies estan descrits als articles 50, 51 i 52 de l'Ordre 39/2008, de 4 d'Abril.

2.10 De la resolució pacífica de conflictes mitjançant l'equip de mediació.

- a. L'equip de mediació ajudarà en la resolució de conflictes entre persones al nostre centre, intentant així un clima escolar més pacífic i productiu, i també la reducció d'amonestacions i el fracàs escolar.
- b. Aquest equip de mediació, constituït per alumnat de 2n d'ESO fins a 1r de Batxillerat, estarà format en resolució pacífica de conflictes.
- c. Qualsevol estudiant que visca un conflicte dins dels considerats com a mediables, i desitge voluntàriament la intervenció externa de l'equip, podrà sol·licitar-lo mitjançant el model 6.10 que figura als annexos d'aquest reglament.

3. DE LES GUÀRDIES

El professorat de guàrdia és el responsable de vigilar el normal desenvolupament de l'activitat de l'institut durant les hores encomanades.

3.1 Durant les hores de classe

- a. El llibre de guàrdies és el document oficial on queda reflectida la vida de l'institut. A l'inici de la guàrdia el professorat s'assegurarà que tots els grups tenen professor/a, i anotarà al llibre de guàrdies les faltes i els retards dels absents.
- b. De la mateixa manera, anotarà qualsevol incidència que es produïska durant l'hora de guàrdia que li correspon. (Entenent com a "incidència" tot el que supose que el professorat o alumnat no estiga a l'aula; la presència d'alumnat pels corredors en hores de classe; accidents o malalties de l'alumnat, i en general, qualsevol circumstància que altere el normal funcionament del centre).
- c. El professorat de guàrdia haurà de substituir a l'aula el professor o professora absent, anotant prèviament aquesta circumstància al llibre de guàrdies.

- d. En cas d'haver més professorat absent que de guàrdia, decidirà com resoldre provisionalment la situació i avisarà a qualsevol membre de l'equip directiu.
- e. En cas de malaltia o accident de l'alumnat, procedirà segons els protocols especificats en el capítol 4.1 d'aquest reglament.

3.2 En hores de pati

- a. En les guàrdies de pati, el professorat de guàrdia vigilarà que cap alumne/a isca de l'institut sense autorització.
- b. Vetlarà per les normes de convivència.
- c. Assistirà l'alumnat accidentat o malalt seguint el protocol especificat al capítol 4.1 d'aquest reglament.
- d. Donarà avís de l'entrada de persones alienes al centre.

4. DELS PROTOCOLS D'ACTUACIÓ

4.1 En cas de malaltia o accident

- a. Els pares i mares de l'alumnat amb tractament mèdic o amb malalties cròniques hauran de notificar per escrit l'administració del tractament i el protocol d'actuació.
- b. Si la malaltia de l'alumnat és lleu, el professor/a de guàrdia valorarà la situació i telefonarà a la família. L'alumne/a romandrà a la classe, a la biblioteca o amb algun membre de l'equip directiu o baix la supervisió del professorat fins al moment de ser recollit, si és el cas.
- c. Si la malaltia crea alarma, el professor/a responsable telefonarà a casa per què se'l porten a un centre sanitari.
- d. Si la malaltia és contagiosa, s'avisarà a l'equip directiu que es posarà en contacte amb el centre de salut per tal de rebre instruccions.
- e. En cas de lesió lleugera per accident podrà ser curada al propi centre, entenent com a lesió lleugera: excoriacions, talls superficials, picadures d'insectes sense reacció al·lèrgica, etc.
- f. En cas de lesió per accident que presente certa gravetat i precise d'atenció sanitària (ferides sagnants que necessiten punts de sutura, cops forts amb possibilitat d'esquinç o fractura, picadura amb reacció al·lèrgica, introducció d'objectes a ulls, nas, orelles, etc.) el professorat realitzarà les primeres cures i avisarà a l'equip directiu. L'alumne/a es podrà traslladar al centre sanitari per la família, o avisant al 112, o amb taxi, previ consentiment de la família.
- g. En cas que la lesió siga molt greu (cop o traumatisme amb pèrdua de sentit i/o vòmits, ingestió de productes tòxics, ferides als ulls amb elements punxants, desmais, atacs epilèptics, l'ennuec, etc.) s'avisarà urgentment al 112 i es seguiran les seues instruccions.

- h. L'alumnat de 3r i 4t de l'ESO té un tractament diferenciat ja que d'aquests/es alumnes no es fa càrrec la Seguretat Social. L'equip directiu informarà a les famílies del procediment a seguir i facilitarà els documents necessaris.

4.2 De les mesures de seguretat

- a. L'alumnat haurà de conèixer les mesures de seguretat i la seua importància per tal d'evitar accidents. Per això haurà de respectar tots els elements de seguretat de l'edifici.
- b. L'alumnat serà coneixedor, a través de les sessions de tutoria, del pla d'emergència i la manera d'actuar en cas d'alarma.
- c. Als simulacres, l'alumnat tindrà l'obligació de complir amb les normes de seguretat i seguir estrictament el pla d'emergència. Qualsevol comportament negligent que impedisca l'èxit de l'evacuació tindrà consideració de CG.
- d. Qualsevol acte que pugui exposar a tot el col·lectiu a un perill (buidar extintors, bloquejar les eixides d'emergència, fer malbé les senyalitzacions de seguretat, disparar alarmes, etc.) seran considerades com a CG.

5. DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES

Les activitats *complementàries* són aquelles que es realitzen dins de l'horari lectiu del centre i estan relacionades directament amb el desenvolupament del currículum com a complement de l'activitat escolar. Són activitats obligatòries i ha de poder participar el conjunt de l'alumnat del grup, curs, cicle, nivell o etapa. La seua realització és debades i s'haurà de garantir que cap alumne o alumna quede exclòs de participar-hi per motius econòmics.

Les activitats *extraescolars* es poden dur a terme també fora del període lectiu o de la jornada escolar. Són activitats voluntàries per a les famílies i no poden incloure ensenyaments inclosos en les programacions didàctiques de cada curs escolar. No són activitats avaluables a efectes acadèmics.

- a. Les activitats extraescolars i complementàries hauran d'estar incloses en les programacions didàctiques dels departaments. En cas de ser una activitat no programada prèviament es lliurarà a la vice-direcció el full de comunicació amb un mínim de 15 dies d'antelació i haurà de ser aprovada pel consell escolar.
- b. Cap alumne podrà participar en l'activitat sense l'autorització oficial de les famílies.
- c. L'alumnat amonestat amb 3 o més mesures correctores per faltes contràries a la convivència (CC) en un trimestre no podrà participar en aquestes activitats. En el cas de les activitats complementàries, l'alumnat sancionat romandrà a la seua aula o a l'aula de convivència durant les hores de l'activitat realitzant tasques pròpies de l'assignatura.

- d. L'alumnat amonestat amb mesures correctores per faltes greument perjudicials per a la convivència (CG) en un termini d'un mes no podrà participar en cap d'aquestes activitats.
- e. Totes les activitats extraescolars i complementàries s'avaluaran per part del professorat responsable amb un document de memòria de l'activitat.

6. DE LES RECLAMACIONS DE QUALIFICACIONS

- a. La reclamació de qualificacions, decisions de promoció, certificació o obtenció de títol acadèmic es farà en forma i temps marcat per la legislació (veure enllaços) i mitjançant el model 7.4 de l'annex d'aquest reglament.
- b. En cas d'exercir el dret a la sol·licitud de còpia d'un examen o instrument d'avaluació objectiva, els pares, mares o tutors legals podran demanar-la seguint el següent procediment:
 - Ompliran en secretaria un formulari de SOL·LICITUD GENERAL amb registre d'entrada, especificant la matèria i prova que volen revisar.
 - Demanaran una cita amb el professor o professora de la matèria per tal de fer la revisió de dita prova i rebre una còpia de la mateixa.
 - El professor/a els facilitarà un document (Annex 7.5) pel qual els sol·licitants es comprometen a la no difusió indeguda dels continguts de la copia presentada.

7. ANNEXOS

7.1 Model de justificant de faltes d'assistència.



IES Comarcal
Av. Maria Ros s/n
46100 Burjassot
Tel. 96 1206290
<http://mestreacasa.gva.es/web/iescomarcal>



IES COMARCAL

JUSTIFICANT DE FALTES D'ASSISTÈNCIA

En/Na _____ amb DNI _____
pare/mare/tutor/a legal de l'alumne/a _____ del grup _____
sol·licita que es consideren justificades les faltes d'assistència a les classes ací detallades :

DIA	MES	CLASSES A LES QUE FALTÀ (marqueu amb una X)						
		1 ^a 8.05-9.00	2 ^a 9.00-9.55	3 ^a 9.55-10.50	4 ^a 11.15-12-10	5 ^a 12.10-13.05	6 ^a 13.05-14.00	7 ^a 14.20-25.15

Pel motiu següent: _____

Firmat: _____

Burjassot, _____ de _____ 20__

7.2 Model de autorització de les famílies per a la inassistència col·lectiva a les classes a causa de l'exercici del dret de reunió.



AUTORITZACIÓ PER A LA NO ASSISTÈNCIA A CLASSE A CAUSA DE L'EXERCICI DEL DRET DE REUNIÓ DE L'ALUMNAT

(Nom i cognoms).....com a
mare/pare/tutor legal de l'alumne o alumnadel
centre IES COMARCAL a l'empara de l'article 34 , apartats 4 i 5 del DECRET 39/2008 i a l'efecte
de l'exercici del dret de reunió previst en l'article 8 de la Lei Orgànica 8/1985 de 3 de juliol,
reguladora del dret a la educació,

AUTORITZE al meu fill/filla a la NO assistència a classe el diai
EXONERE el centre de les responsabilitats que es puguen derivar d'esta autorització.

.....dede 20.....

SIGNAT :EL PARE/MARE/TUTOR O TUTORA LEGAL

DNI:.....

7.3 Model de sol·licitud de realització de prova fora de termini.



SOL·LICITUD DE REALITZACIÓ DE PROVA FORA DE TERMINI

A l'atenció d' En /Na _____ professor/a de la matèria _____

EXPOSE:

Que per motiu de l' absència del meu fill/la meua filla _____ a la prova del dia _____ de _____ pel següent motiu _____ que ha segut justificat davant el /la tutor/a _____

SOL·LICITE:

que li siga designada un altra data pera la seua realització o li siguen assignades les tasques necessàries per a la recuperació de la matèria avaluada.

SIGNAT:

DNI:

DATA:

7.4 Model de sol·licitud de reclamació de qualificacions.

 GENERALITAT VALENCIANA		SOL·LICITUD DE RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS SOLICITUD DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES	
A DADES D'IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A			
COGNOMS/APELLIDOS		NOM/NOMBRE	SEXE/SEXO
DATA DE NAIXEMENT/FECHA DE NACIMIENTO			
DNI/NIE	POBLACIÓ DE NAIXEMENT/POBLACION DE NACIMIENTO	PROVINCIA/PROVINCIA	NACIONALITAT/NACIONALIDAD
DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NUMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NUMERO)			C. POSTAL
LOCALITAT/LOCALIDAD	PROVINCIA/PROVINCIA	CORREU ELECTRÒNIC/CORREO ELECTRONICO	TELEFON/TELEFONO
DADES DEL PARE, MARE O TUTORIA LEGAL / DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTORIA LEGAL			
COGNOMS/APELLIDOS		NOM/NOMBRE	DNI/NIE
			TELEFON/TELEFONO
B EXPOSA / EXPONE			
Que havent rebut amb data _____ de _____ de 20__ comunicació/notificació/publicació sobre les qualificacions _____ i estant en desacord amb _____			
Que habiendo recibido con fecha _____ de _____ de 20__ comunicación/notificación/publicación sobre las calificaciones _____ y estando en desacuerdo con _____			
C SOL·LICITA / SOLICITA			
Interposar reclamació per: Interponer reclamación por:			
<input type="checkbox"/> La presunta aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació i qualificació establits en la programació didàctica i/o en la normativa vigent en relació amb les qualificacions. La presunta aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y/o en la normativa vigente en relación con las calificaciones.			
<input type="checkbox"/> De caràcter ordinari / De carácter ordinario <input type="checkbox"/> De caràcter final / De carácter final			
<input type="checkbox"/> La presunta inadequació d'un o més instruments d'avaluació als objectius i continguts establits en la programació didàctica elaborada pel departament o òrgan corresponent, en el currículum, o en la normativa vigent respecte d'això. La presunta inadecuación de uno o varios instrumentos de evaluación a los objetivos y contenidos establecidos en la programación didáctica elaborada por el departamento u órgano correspondiente, en el currículum, o en la normativa vigente al respecto.			
D OBSERVACIONS / OBSERVACIONES			
			REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
			DATA D'ENTRADA EN L'ORDEN COMPETENS FECHA DE ENTRADA EN EL ORDEN COMPETENS
DIRECTORIA DEL CENTRE / PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL O COMISSIÓ D'AVALUACIÓ DIRECTORA DEL CENTRO / PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL O COMISIÓN DE EVALUACIÓN			

(1/2) EXEMPLAR PER AL CENTRE. PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL O COMISSIÓ D'AVALUACIÓ / EJEMPLAR PARA EL CENTRO. PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL O COMISIÓN DE EVALUACIÓN

CE - DG000
DIN - 74
A - 18570 - 01 - E

17/10/11

7.5 Model de sol·licitud de còpia de prova escrita avaluable.



IES Comarcal
Avd. Maria Ros s/n
46100 Burjassot
Tel. 961 20 62 90
<http://mestreacasa.gva.es/web/iescomarcal>



IES COMARCAL


MODEL DE SOL·LICITUD DE CÒPIA DE PROVA ESCRITA AVALUABLE

En/Na _____, amb DNI _____, padre/madre/tutor
de l'alumne/a _____ del grup _____ sol·licite una còpia de la
prova de la matèria _____ realitzada el dia _____ de _____ de _____
amb el compromís de no fer difussió indeguda de la mateixa.


Signat:

Burjassot, ____ de _____ de _____

7.6 Model Comunicat de Conductes Contràries a la convivència i propostes de mesures d'abordatge (CC).

 IES COMARCAL	COMUNICAT CC
AMONESTACIÓ PER CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA	
DATA: / /	
El professor/ La professora :	
amonesta l'alumne/alumna :	del grup:
per la següent tipificació descrita en el <u>Decret 195/2022 Article 15:</u>	
comunicant-ho a la família el dia _____ a les _____ hores.	
Descripció dels fets especificant les circumstàncies agravants o atenuants :	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
S'han pres les següents mesures d'abordatge:	
<input type="checkbox"/> Fer tasques baix la supervisió del professorat de guàrdia fora de l'aula.	
<input type="checkbox"/> Omplir full de reflexió i lliurar-lo a caporalia d'estudis	
<input type="checkbox"/> Escriure una carta de disculpes dirigida a	
<input type="checkbox"/> Compareixença immediata davant la caporalia d'estudis	
<input type="checkbox"/> Realització de treballs específics en horari no lectiu	
<input type="checkbox"/> Altres:	
Firma:	
<hr/>	
ENTREVISTAT PER LA CAPORALIA D'ESTUDIS DATA : _____	
<u>ALTRES MESURES D'ABORDATGE:</u>	

7.7 Model Comunicat de Conductes Greument Contràries a la per convivència i proposta de mesures d'abordatge (CG).

	COMUNICAT CG
AMONESTACIÓ PER CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA	
DATA: / /	
El professor/ La professora :	
amonesta l'alumne/alumna:	del grup :
per la següent tipificació descrita en el <u>Decret 195/2022 Article 18:</u>	
encomanant-li la compareixença immediata davant la Direcció del centre i comunicant-ho a la família a les _____ hores de la data.	
Descripció dels fets especificant les circumstàncies agravants o atenuants:	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Firma :	
<hr/>	
<u>A omplir per part de la Direcció del centre.</u>	
1) S'acorden les següents mesures d'abordatge:	
2) S'inicia :	
<input type="checkbox"/> un Procediment Ordinari amb data ____/____/____ a càrrec de l'instructor /instructora En/Na: _____	
<input type="checkbox"/> un Procediment Conciliat pactat amb la família amb data ____/____/____	
3) Es comunica a la Comissió de Convivència i Igualtat del Consell Escolar amb data : ____/____/____	

7.8 Model autorització per a eixides i entrades de l'alumnat convalidat de batxillerat.



IES Comarcal

Avda. Maria Ros s / n
46100 Burjassot
Tel. 961 20 62 90

<http://mestreacasa.gva.es/web/iescomarcal>

AUTORITZACIÓ EIXIDES I ENTRADES ALUMNAT BATXILLERAT CONVALIDAT

EN/NA _____ AMB DNI _____,
PARE, MARE ,TUTOR,TUTORA LEGAL DE
L'ALUMNE/A _____ DEL GRUP _____
AUTORITZE L'EIXIDA DEL CENTRE A DARRERA HORA O L'ENTRADA
A SEGONA HORA DEL MEU FILL/FILLA PER ESTAR CONVALIDAT/
CONVALIDADA DE L'ASSIGNATURA _____

Signat

Burjassot, ____ de/d' _____ de

7.9 Model autorització per a eixides del centre de l'alumnat de batxillerat.



IES Comarcal
Avd. Maria Ros s/n
46100 Burjassot
Tel. 961 20 62 90
<http://mestreacasa.gva.es/web/iescomarcal>



AUTORITZACIÓ EIXIDA DEL CENTRE

ALUMNAT BATXILLERAT

CURS: _____

EN/NA: _____

AMB DNI: _____ PARE, MARE O TUTOR/A LEGAL DE
L'ALUMNE/A _____

AUTORITZE

NO AUTORITZE

L'EIXIDA DEL CENTRE DEL MEU FILL/A A DARRERA HORA ELS DIES EN
QUÈ ESTIGA ABSENT EL PROFESSORAT DE LA ASSIGNATURA

SIGNATURA DEL PARE/MARE/TUTOR-A

BURJASSOT _____ DE/D' _____ DE 2020



7.10 Model de sol·licitud de mediació per a la resolució pacífica de conflictes.



IES Comarcal
Rocafort-Godella-Burjassot
Avd. Maria Ros s/n
46100 Burjassot
Valencia



SOL·LICITUD DE MEDIACIÓ I/O AJUDA

Aquesta sol·licitud és confidencial

- Data:
- Anota el teu nom i el grup al qual pertanys:
- Conta allò que et passa o que t'ha passat (si ho necessites, pots continuar escrivint per darrere de la fulla):

- ¿Tens inconvenient o preferència per algun/a mediador/a en concret?

¿On pots lliurar aquesta sol·licitud?: a la bústia que es troba a la planta baixa al costat de l'ascensor, a algun membre de l'equip de mediació, al teu tutor/a, a la cap de d'estudis,... (si ho prefereixes pots ficar-la en un sobre tancat).

7.11 Enllaços web de les ordres, lleis i decrets als que fa referència aquest document.

- **Resolució de 28 de juny de 2018**, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la que es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.

http://www.dogv.gva.es/datos/2018/12/03/pdf/2018_11040.pdf

- **Ordre de 4 d'octubre de 2005**, del conseller de Cultura, Educació i Esport de creació de l'arxiu de registres sobre convivència escolar RGSTR_CNVVNC_SCLR.

http://www.dogv.gva.es/datos/2005/11/11/pdf/2005_12161.pdf

- **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.

http://www.dogv.gva.es/datos/2019/05/03/pdf/2019_4442.pdf

- **Decret 233/2004, de 22 d'octubre**, del Consell de la Generalitat, pel que es crea l'Observatori per a la Convivència Escolar en els Centres de la Comunitat Valenciana.

http://www.dogv.gva.es/datos/2004/10/27/pdf/2004_Q10896.pdf

- **Ordre 32/2011 de 20 de desembre**, de regulació del dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i l'establiment del procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga.

https://www.dogv.gva.es/portal/ficha_disposicion_pc.jsp?sig=012939/2011&L=1

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

http://www.ceice.gva.es/documents/162640785/162670691/2019_11616.pdf/06f8911e-0527-4e38-8c4c-1b3ce82de4be

- **Llei 26/2018, de 21 de desembre**, de drets i garanties de la infància i l'adolescència.

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2019/BOE-A-2019-1986-consolidado.pdf>

- **Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre**, d'Educació.

<https://www.boe.es/boe/dias/2020/12/30/pdfs/BOE-A-2020-17264.pdf>

- **Decret 195/2022, de 11 de novembre**, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu.

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