

**REGLAMENT DE RÈGIM INTERN**

**IES ENGUERA**



## INDEX

	<u>Pàgina</u>
1. INTRODUCCIÓ.....	4
1.1. Justificació i objectius del RRI.....	4
1.2. Descripció de la realitat del Centre.....	5
1.3. Àmbit d'aplicació.....	5
2. NORMATIVA.....	5
2.1. Òrgans unipersonals.....	6
2.2. Òrgans col·legiats de govern.....	6
2.3. Òrgans de coordinació docent.....	6
2.4. Òrgans de participació.....	6
2.4.1. El delegat de grup i funcions.....	6
2.4.2. La Junta de Delegats i funcions.....	6
2.4.3. Associació de mares i pares d'alumnes.....	6
2.4.4. Taulers d'anuncis.....	7
3. DRETS I DEURES.....	7
3.1. Drets i deures dels/les alumnes/as.....	7
3.2. Drets i deures de pares/mares/tutors/tutores.....	7
3.3. Drets i deures de professors i professores.....	7
3.4. Drets i deures del personal d'administració i de servicis.....	8
4. REGULACIÓ DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA.....	8
4.1. Principis generals. Normes generals d'actuació en el Centre.....	8
4.2. Normes de convivència del Centre.....	8
4.2.1. Accés i eixida del Centre.....	8
4.2.2. Assistència i puntualitat.....	9
4.2.3. Retards.....	9
4.2.4. Faltes d'assistència.....	10
a) De professors/as.....	10
b) D'alumnes/as.....	10
c) Absentisme: Protocol d'actuació.....	11
4.2.5. Utilització de telèfons mòbils, MP3, etc.....	12

4.2.6. Guàrdies d'aula, de patis i de biblioteca ).....	12
4.2.7. Normes de conducta i funcionament de l'aula.....	13
4.2.8. Normes de conducta i funcionament d'altres dependències i instal·lacions.....	13
a) Biblioteca.....	13
b) Sala d'usos múltiples i audiovisuals.....	13
c) Utilització del material audiovisual, didàctic i informàtic.....	14
d) Fotocopiadora.....	14
e) Taquilles.....	14
4.2.9. Protocol d'actuació davant de situacions disruptives freqüents.....	14
4.2.10. Protocol d'actuació davant d'accidents en horari escolar i/o durant les activitats extraescolars i complementàries.....	15
4.2.11. Procediment davant de situacions d'emergència i/o especial gravetat.....	15
4.3. Regulació de les Activitats Complementàries i Extraescolars.....	15
5. RÈGIM DISCIPLINARI.....	16
5.1. Conductes contràries a les normes de convivència en el Centre i mesures correctores.....	18
5.1.1. Tipificació.....	18
5.1.2. Mesures educatives correctores.....	19
5.1.3. Comunicació als pares/mares/tutors/tutores de l'alumnat.....	21
5.1.4. Competència per a aplicar les mesures educatives correctores.....	21
5.1.5. Constància escrita i registre de les mesures educatives correctores.....	21
5.1.6. Prescripció.....	21
5.1.7. Reiteració de conductes contràries a la convivència i falta de col·laboració dels pares/mares/tutors/tutores.....	22
5.2. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre.....	22
5.2.1. Tipificació.....	22
5.2.2. Mesures educatives disciplinàries.....	24
5.2.3. Responsabilitat penal.....	25
5.2.4. Aplicació i procediments.....	25
5.3. Decisions col·lectives d'inassistència a classe.....	25
6. PROCEDIMENT D'AVUACIÓ INTERNA, SEGUIMENT I REVISIÓ PERIÒDICA DEL RRI.....	27

## **1. INTRODUCCIÓ.**

El Reglament de Règim Intern de l'IESENGUERA és un conjunt de regles i normes que regixen el funcionament del nostre centre, de manera que en ell es reconeixen els components de la nostra comunitat educativa, així com els seus drets i deures i la interacció entre ells, per a establir de forma clara i coherent les relacions entre els diferents sectors que formen part de la comunitat escolar.

Es tracta d'un conjunt de directrius que facilita i canalitza la participació dels seus membres i, per tant, la seua influència en la vida acadèmica. El compliment de les mateixes beneficia a tots, ja que el respecte del reglament garanteix la protecció de cada un dels membres com a individu i de cada col·lectiu que integra la comunitat educativa. És fonamental que cada col·lectiu tinga clares les seues obligacions i, així mateix, siga conscient dels seus drets.

### **1.1. Justificació i objectius del RRI.**

L'objectiu primordial de la present norma no és un altre que dotar-nos d'un marc de convivència que ens permeta el ple desenrotllament dels objectius i fins establits en el PEC i d'acord amb la normativa vigent.

La comunitat educativa de l'IES ENGUERA, formada per professors/as, pares/mares, alumnes/as i personal d'administració i servicis, considera, com a objectius principals de la seua missió educativa, els següents:

- A) L'aprenentatge de la convivència dins d'un col·lectiu social.
- B) El desenrotllament de la personalitat individual d'acord amb les característiques personals.
- C) L'adquisició de coneixements i d'hàbits de treball intel·lectual, expressió artística, motriu, que permeten a l'individu accedir a nivells d'estudis superiors o que li permeten la preparació per a afrontar la realitat social del treball.
- D) Facilitar la formació del professorat i l'actualització dels seus coneixements teòrics i tècnics, així com la pràctica pedagògica.
- E) Orientar la preparació de l'alumnat, per mitjà de la informació necessària, cap als estudis superiors o cap a un futur professional.
- F) El Disseny Curricular del centre es desenrotlla d'acord amb la normativa vigent.

## **1.2. Descripció de la realitat del Centre.**

L'IES ENGUERA té com a col·legis adscrits, els següents:

- C.E.I.P. Eduardo López Palop d'Enguera.
- C.E.I.P. Ramón y Cajal d'Anna.

Els estudis que s'impartixen són ESO, Batxillerat (Modalitats de Ciències i Tecnologia i Humanitats i Ciències Socials) i Cicles Formatius de Grau Mitjà, PQPI i PDC. En tots els nivells la llengua vehicular és el castellà (zona de domini castellà), no obstant això, a nivell administratiu i social s'utilitza també el valencià.

## **1.3. Àmbit d'aplicació.**

L'àmbit d'aplicació d'este reglament serà el propi recinte escolar i totes les seues dependències i qualsevol altre lloc on s'haja desplaçat la comunitat educativa, en l'horari escolar establert en la Programació General Anual (PGA).

## **2. NORMATIVA.**

Este RRI s'establix d'acord amb el que preveu la legislació vigent següent:

- Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, d'Educació.
- Reglament Orgànic i Funcional dels Instituts d'Educació Secundària. Decret 234/1997 (DOGV de 8 de setembre de 1997), en tot allò no derogat.
- Instruccions anuals d'inici de curs en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent en els centres d'ESO, Batxillerat i Cicles Formatius.
- Orde 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'establix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que correspon (DOGV núm. 6680 de 28-12-2011).
- Decret 7/2008, de 25 de gener, del Consell, pel qual es regulen els permisos i llicències del personal docent no universitari dependent de la Conselleria d'Educació (DOCV de 29-01-2008).
- Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres

docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis (DOCV de 09-04-2008).

- Orde de 14 de desembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, sobre Avaluació en Educació Secundària Obligatòria (DOCV de 21-12-2007).
- Orde de 24 de novembre de 2008, de la Conselleria d'Educació, sobre avaluació en Batxillerat a la Comunitat Valenciana (DOCV de 15-12-2008)
- Reial Decret 1114/2011, de 29 de juliol pel qual s'establix l'ordenació general de la Formació Professional del sistema educatiu.
- Orde 77/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula el mòdul professional de Formació en centres de treball (FCT) dels cicles formatius de Formació Professional, de les Ensenyances d'Arts Plàstiques i Disseny i dels Programes de Qualificació Professional Inicial en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 6347 de 03-09-2010).
- Orde 78/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen determinats aspectes de l'ordenació i organització acadèmica dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 6347 de 03-09-2010).
- 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 (DOGV núm. 6347 de 03-09-2010).

**2.1. Òrgans unipersonals** (ROC títol II, capítol II).

**2.2. Òrgans col·legiats de govern** (ROC títol II, capítol III)

**2.3. Òrgans de coordinació docent** (ROC títol IV)

**2.4. Òrgans de participació:**

**2.4.1. El delegat de grup i funcions** (ROC articles 113 i 115)

**2.4.2. La Junta de Delegats i funcions** (ROC articles 111, 112 i 114)

**2.4.3. Associació de pares i mares i d'alumnat** (ROC títol III)

#### **2.4.4. Taulers d'anuncis** (Instrucció 1/2010 de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació))

### **3. DRETS I DEURES.**

Este punt es redacta d'acord amb tot el que disposa el Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris. En este Decret es desenrotlla amb major detall cada un dels drets i deures.

#### **3.1. Drets i deures dels/les alumnes/as** (Títol II, capítols I i II)

- Dret a una formació integral (article 15)
- Dret a l'objectivitat en l'avaluació (article 16)
- Dret al respecte de les pròpies conviccions (article 17)
- Dret a la integritat i la dignitat personal (article 18)
- Dret de participació (article 19)
- Dret d'associació i de reunió (article 20)
- Dret d'informació (article 21)
- Dret a la llibertat d'expressió (article 22)
- Dret d'ajudes i suports (article 23)
- Deure d'estudi i d'assistència a classe (article 24)
- Deure de respecte als altres (article 25)
- Deure de respectar les normes de convivència (article 26)

#### **3.2. Drets i deures de pares/mares/tutors/tutores** (Títol IV, capítols I i II)

- Drets (article 50)
- Dret d'associació dels pares, mares, tutors o tutores de els alumnes i les alumnes (article 51)
- Deures (article 52)

#### **3.3. Drets i deures de professors i professores** (Títol V, capítols I i II)

- Drets (article 53)
- Deures (article 54)

### **3.4. Drets i deures del personal d'administració i de servicis (Títol VI, article 55)**

## **4. REGULACIÓ DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA.**

### **4.1. Principis generals. Normes generals d'actuació en el Centre**

- Durant el desenrotllament de les activitats acadèmiques, els/les alumnes mantindran un comportament correcte i una actitud receptiva i participativa, respectant en tot moment el dret a l'estudi i aprofitament escolar dels seus companys i evitant sempre les actituds agressives, discriminatòries o irrespectuoses, tant cap a ells com cap al professorat i el personal no docent.
- El professorat vetlarà per que les activitats s'exercisquen en un ambient de cordialitat, participació i respecte entre les persones, potenciant actituds de:
  - Diàleg i comunicació.
  - Crítica positiva i respectuosa.
  - Acceptació de les responsabilitats que corresponguen.
  - Ús correcte de vies legals i de funcionament.
  - Respecte i tolerància a les diferències individuals.
  - No discriminació.

### **4.2. Normes de convivència del Centre.**

#### **4.2.1. Accés i eixida del Centre.**

- L'horari d'entrada en el centre serà a les 8:00 hores i el d'eixida a les 15:05 hores, excepte que, pel seu horari particular, un grup haja d'entrar o eixir a una altra hora. La sol·licitud d'este horari intensiu es farà quan determine la normativa i es remetrà a Servicis Territorials d'Educació de València perquè ho autoritze.
- Sonarà un timbre per a indicar la finalització d'una classe i el començament de l'altra. Este avís només recorda que la classe ha de finalitzar; no obstant això, serà el professor d'aula qui decidirà el moment exacte de finalització de cada classe, sense que això supose un perjudici per al professor següent. Així mateix sonarà un timbre per a indicar el començament i la finalització d'ambdós recreacions.
- Quan un alumne/a arribe fora d'hores haurà de sol·licitar en Consergeria que li obriuen la porta i passar per ella perquè el conserge ho anote en el llibre de



registre d'entrades i eixides, explicitant el motiu i seguir el protocol indicat en el punt 4.2.3. Quan haja d'eixir abans d'hora el conserge ho anotarà en el llibre de registre, també especificant el motiu i deixant en consergeria l'autorització. Ells/elles seran els encarregats d'obrir la porta d'eixida. Els alumnes/as menors d'edat només podran eixir del centre quan vinga son pare, mare o persona autoritzada a arreplegar-los. Els alumnes/as majors d'edat seguiran el mateix protocol sense necessitat d'autorització paterna.

#### **4.2.2. Assistència i puntualitat.**

- L'assistència al centre és obligatòria en tots els nivells que s'impartixen.
- Els retards injustificats també seran objecte de consideració, a l'hora d'entrada, després de les recreacions o entre classes. El professor corresponent comunicarà a la família els fets, ben telefònicament o bé per mitjà de comunicat per escrit, havent d'omplir el comunicat d'incidència dirigit a la família i comunicant de forma verbal a l'alumne la necessitat de corregir la situació.

Quan un alumne tinga 3 retards injustificats en una mateixa assignatura es considerarà com una falta lleu i el professor omplirà el comunicat corresponent.

- Les absències reiterades sense justificació seran objecte de sanció tal com estableix este mateix Reglament. La justificació es farà per mitjà de justificant mèdic o justificant firmat pels pares. En cas d'examen, únicament és vàlid el justificant mèdic o un altre document oficial.
- La puntualitat en l'entrada i eixida de les classes ha de complir-se escrupolosament, tant per a mantindre l'adequat clima de treball en classe com per a permetre que la resta d'alumnes i professors puguen desenrotllar el seu treball de la millor manera possible.
- Per la mateixa raó no ha de donar-se per finalitzada una classe abans que sone el timbre, perquè la resta de grups continuen treballant.
- També és obligatori romandre en les classes de valencià encara que s'haja sol·licitat l'exempció.

#### **4.2.3. Retards.**

- El centre romandrà obert des de les 7:30 hores del matí.

- La porta es tancarà a les 8:10 hores. Els alumnes/as que arriben passada esta hora han de passar per Consergeria, on el conserge els apuntarà en el llibre de registre i romandran en l'espai habilitat per a això.
- En el cas que els retards en l'entrada a classe es produïsqen tant en el període de 8:00 a 8:10 com entre una classe i la següent es deixarà a criteri del professor/a deixar entrar a l'alumne en classe o no. El professor/a omplirà un comunicat d'incidència quan l'alumne acumule 3 retards sense justificar.
- Quan l'alumne/a arribe tard a primera hora sense justificar, el Cap d'Estudis omplirà el comunicat corresponent de conducta contrària a les normes de convivència per a notificar la incidència i que els pares prenguen les mesures oportunes quan s'acumulen 3 retards sense justificar.

#### **4.2.4. Faltes d'assistència.**

##### **a) De professors/as**

- Les faltes d'assistència, permisos i llicències dels professors/as estaran regides pel que indica el Decret 7/2008, de 25 de gener, del Consell, pel qual es regulen els permisos i llicències del personal docent no universitari dependent de la Conselleria d'Educació (DOCV de 290108). El/la professor/a què falte haurà de comunicar-ho a l'equip directiu del centre com més prompte millor. Si l'absència està prevista amb antelació, deixarà indicat el treball que han de realitzar els seus alumnes perquè el professor de guàrdia ho controle i s'anotarà en el comunicat de guàrdia del dia.
- La falta d'algun professor no suposarà la possibilitat de variar l'horari d'altres assignatures per a fer-les coincidir amb eixa hora sense professor, excepte en casos excepcionals, amb l'autorització del Director.

##### **b) D'alumnes/as.**

- Els alumnes han de justificar totes les faltes d'assistència. La justificació es farà per mitjà de justificant mèdic o justificant firmat pels pares. Els justificants s'han d'ensenyar a tots els professors/as abans d'entregar-los al tutor/a.
- Les faltes d'assistència de l'alumnat hauran d'introduir-se en el programa informàtic abans del 5t dia lectiu del mes següent.
- En el cas que el tutor/a detecte reiteració en la no-assisstència haurà de contactar immediatament amb els pares i informar degudament Direcció d'Estudis, sense

esperar a passar el recompte de faltes mensuals.

- Respecte a les faltes no justificades d'assistència a classe es procedirà de la manera següent:

A) L'acumulació de faltes no justificades segons la tabulació següent:

Assignatures de 4 hores setmanals: 12 faltes no justificades.

Assignatures de 3 hores setmanals: 9 faltes no justificades.

Assignatures de 2 hores setmanals: 6 faltes no justificades.

Assignatures d'1 hora setmanal: 3 faltes no justificades.

donarà lloc a passar directament a la realització d'una prova a final de curs i la corresponent prova extraordinària, si cal.

B) Aquells alumnes que falten, en un mateix dia, a les classes prèvies a la realització d'un examen hauran de justificar degudament les dites faltes al professor de l'assignatura objecte d'examen per a poder realitzar-ho el mateix dia, a criteri del professor que fa l'examen.

C) Els alumnes/as de Cicles Formatius i PQPI han de tindre en compte el nombre d'hores d'assistència mínimes necessàries per a poder ser avaluats i superar els mòduls segons normativa vigent.

### **c) Absentisme: Protocol d'actuació.**

- Quan es detecte en el Centre un cas d'absentisme escolar, caldrà seguir els passos que indica el protocol d'actuació establert per PLA MUNICIPAL D'ABSENTISME ESCOLAR de l'Ajuntament d'Enguera i Anna.

Estos passos que s'ha de seguir són:

#### **a. Faltes d'assistència a classe.**

Els tutors hauran de revisar les faltes d'assistència de l'alumnat mensualment, per a valorar si estan correctament justificats. Estes faltes seran entregades mensualment als alumnes perquè les comuniquen als pares, mares o tutors. L'alumnat tornarà al tutor un resguard firmat pels pares, mares o tutors. A partir de 5 dies o 30 hores sense justificar es comunicarà per escrit i amb justificat de

recepció a les famílies indicant-los els inconvenients d'esta actitud i que de repetir-se la mateixa es comunicarà als Servicis Socials corresponents.

Tot este procediment es durà a terme amb el coneixement i vist i plau de la Direcció Del Centre. Els casos que es deriven als Servicis Socials Municipals es comunicaran al Consell Escolar del Centre.

#### **b. Faltes de puntualitat.**

Els retards injustificats també seran objecte de consideració, a l'hora d'entrada, després de les recreacions o entre classes. El professor corresponent comunicarà a la família els fets, ben telefònicament o bé per mitjà de comunicat per escrit, havent d'omplir el comunicat d'incidència dirigit a la família i comunicant de forma verbal a l'alumne la necessitat de corregir la situació.

Quan un alumne tinga 3 retards injustificats en una mateixa assignatura es considerarà com una falta lleu i el professor omplirà el comunicat corresponent.

#### **4.2.5. Utilització de telèfons mòbils, MP3, etc.**

- Queda terminantment prohibit fer ús d'ells sense autorització del professor i sense control del mateix. Per a urgències es pot utilitzar el telèfon de Secretaria (962249085) sempre que l'alumne vaja acompanyat pel professor de guàrdia.
- Quan un alumne/a faça ús d'ells sense permís el professor/a se'l requerirà apagat, omplirà el comunicat corresponent i ho entregarà en Direcció d'Estudis

#### **4.2.6. Guàrdies.**

- Quan un professor/a falte, un professor/a de guàrdia acudirà a l'aula per a passar llista i fer entrega del material de treball deixat pel professor/a que ha faltat, si és el cas, i per a controlar la realització del mateix. En tot moment mantindrà l'orde en classe i vetlarà perquè els alumnes estiguen en silenci i treballant.
- Les guàrdies seran actives, per torns, evitant que els alumnes estiguen pels corredors del Centre. Si açò ocorre, se'ls conduirà a les seues aules.
- En la sala de professors/as romandrà el full de guàrdies, on s'arreglaran les absències i/o retards del professorat, les incidències del dia i les firmes dels professors/as de guàrdia.
- En les guàrdies de recreació, els professors/as es distribuiran tant dins de l'edifici

com en el pati i la resta de dependències. Es comprovarà que totes les aules romanen tancades i que els alumnes han abandonat les aules i corredors.

- En el cas que hi haja alumnes/as en l'aula de Convivència, un dels professors de guàrdia es farà càrrec de la mateixa en torns rotatoris.

#### **4.2.7. Normes de conducta i funcionament.**

- Les classes han de romandre sempre netes. Abans d'abandonar una classe el professor/a corresponent comprovarà que esta estiga perfectament neta, de manera que el professor/a següent se la trobe en eixe estat. En cas contrari es donarà part a Direcció d'Estudis.
- Entre classe i classe els alumnes romandran en les seues aules fins a l'arribada del professor/a.
- Per a evitar incidències és recomanable que els professors/as tarden el mínim temps possible a accedir a les seues aules.
- Durant el desenrotllament de les classes no pot haver-hi cap alumne transitant pels corredors. D'això s'encarregaran els professors de guàrdia.

#### **4.2.8. Normes de conducta i funcionament d'altres dependències i instal·lacions.**

##### **a) Biblioteca.**

- La Biblioteca és un lloc de treball, per tant queda prohibit menjar, beure o escoltar música en el seu interior, així com interrompre o dificultar el treball dels altres. El professor/a encarregat de la biblioteca vetllaran perquè això es complisca, tant en hores de classe com en les recreacions.
- És responsabilitat de tots els usuaris que romanga el més neta possible.
- El préstec de llibres o de qualsevol altre material audiovisual es regirà per un protocol acordat a este efecte i supervisat per la persona encarregada de la biblioteca.
- Es podrà fer ús de la biblioteca en les hores de pati i una vegada s'entre en la mateixa, no es podrà eixir fins que no finalitze el període de recreació.

##### **b) Sala d'usos múltiples i sala d'audiovisuals.**

- El coordinador/a de secundària establirà, si és el cas, un torn d'utilització d'estes

aules.

**c) Utilització del material audiovisual, didàctic i informàtic.**

- El coordinador/a TIC establirà un orde d'utilització oportú del material audiovisual, didàctic i informàtic comunitari.

**d) Fotocopiadora.**

- L'ús i maneig de les màquines de reprografia i de qualsevol altre material de consergeria és competència exclusiva del personal de consergeria.
- Les fotocòpies realitzades hauran de ser anotades en el registre corresponent.
- L'encàrrec de fotocòpies per part dels professors, sobretot quan siga un volum considerable, es farà amb antelació suficient, de manera que els/les conserges puguen organitzar el seu treball.
- En el vestíbul de centre, els alumnes/as disposen d'una fotocopiadora de monedes per a realitzar les seues fotocòpies personals.

**e) Taquilles.**

- Els alumnes podran fer ús de les taquilles. Si la taquilla té algun desperfecte, l'alumne haurà de fer-se càrrec de la seua reparació, aplicant-se al mateix temps, la sanció que contempla este mateix Reglament en relació amb ruptures i desperfectes.
- Si l'alumne perd la clau, li'l comunicarà a vicedirecció, qui li farà la còpia corresponent després de l'abonament de la mateixa.

**4.2.9. Protocol d'actuació davant de situacions disruptives freqüents.**

- Quan es produïska una conducta contrària a les normes de convivència del centre, sense expulsió de l'aula, el/la professor/a afectat/haurà d'omplir un comunicat en el qual assenyalarà i descriurà la incidència (pot incloure un informe més detallat en un foli adjunt) així com les mesures correctores que vaja aplicant, indicant la data en què es fan efectives. A continuació, entregarà el dit part al/ a la Cap/a d'Estudis perquè ho firme, ho registre, se'l torne i entregue una altra còpia al tutor/a.
- El/la professor/a afectat/enviarà una còpia del part d'incidència als pares.

#### **4.2.10. Procediment d'actuació davant d'accidents en horari escolar i/o durant les activitats extraescolars i complementàries.**

Si un alumne/a patix un accident o es troba indisposat/a, s'actuarà de la manera següent:

- 1º Es valorarà l'estat de l'alumne/a.
- 2º Si pot atendre's amb la farmaciola del Centre, es farà ús del mateix.
- 3º Si revestira una gravetat major i l'alumne/a poguera ser mogut, es lamará als pares perquè li acompanyen al Centre de Salut (davant de la més mínima dubte que fóra perillós moure l'alumne/a, es cridarà immediatament al 112).
- 4º Si en el supòsit anterior els pares no pogueren vindre a per l'alumne, es cridarà al 112 perquè traslladen a l'alumne/a al Centre de Salut.
- 5º Si la gravetat impedis moure l'alumne/a es cridarà immediatament al 112 perquè es facen càrrec, i als pares d'este perquè tinguen coneixement del fet.

#### **4.2.11. Procediment davant de situacions d'emergència i/o especial gravetat.**

Hi ha un protocol d'actuació per a situacions d'emergència i/o especial gravetat, així com un Pla d'Evacuació en contínua revisió.

#### **4.3. Regulació de les Activitats Complementàries i Extraescolars.**

- A principi de curs cada departament haurà d'entregar en ViceDirecció la proposta d'activitats extraescolars per al curs, seguint el model que s'entregarà a este efecte i, una vegada realitzada l'activitat, s'entregarà també en vicedirecció la memòria de la mateixa, seguint el model proporcionat.
- Quan es vaja a realitzar una activitat extraescolar no contemplada a principi de curs, haurà de comunicar-se a ViceDirecció com més prompte millor perquè siga aprovada pel Consell Escolar.
- Sempre que siga possible es confirmarà la realització d'una activitat a ViceDirecció el mes anterior a la seua realització, indicant el dia i l'hora d'eixida i de tornada, el curs o cursos que participen i els professors responsables.
- Una setmana abans de la realització de qualsevol activitat s'haurà de penjar en el tauler d'activitats extraescolars la relació d'alumnes i professors participants.
- Els alumnes/as que vagen a participar en qualsevol activitat que es realitze fora del

recinte escolar, hauran d'entregar al professor/a responsable de la mateixa l'autorització firmada per son pare/mare/tutor/a abans de la seua realització.

- El cost íntegre de totes les excursions i viatges anirà a càrrec dels alumnes participants. Si s'ha pagat una fiança, esta es podrà perdre en el cas que l'alumne/a no participe i açò ocasione un sobrecost per als altres.
- Els alumnes/as amb mal comportament poden ser exclosos d'estes activitats acollint-nos al Decret 39/2008.

## **5. RÈGIM DISCIPLINARI (Tot este punt s'ajusta al TÍTOL III, del Decret 39/2008)**

- Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades en els articles 35 i 42 del Decret 39/2008 que siguen realitzades pels alumnes i les alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació del servici de transport escolar.
- Igualment podran ser corregides o sancionades aquelles accions o actituds que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afecten algun membre de la comunitat educativa. Tot això sense perjuí de l'obligació, si és el cas, d'informar les autoritats competents les les dites conductes.
- Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter educatiu i rehabilitador, garantiran el respecte als drets dels alumnes i les alumnes i procuraran la millora en les relacions de convivència de tots els membres de la comunitat educativa.
- En cap cas, els alumnes i les alumnes podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació, ni en el cas de l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.
- No podran imposar-se mesures educatives correctores ni disciplinàries que siguen contràries a la dignitat ni a la integritat física, psicològica o moral dels alumnes i les alumnes.
- La imposició de les mesures educatives correctores i disciplinàries previstes en el present RRI respectarà la proporcionalitat amb la conducta de l'alumne i de



l'alumna i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu.

- Quan els fets imputats pogueren ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudici que es prenguen les mesures cautelars oportunes.
- Els alumnes o les alumnes que individual o col·lectivament causen de forma intencionada o per negligència danys a les instal·lacions, equipament informàtic (inclòs el programari) o qualsevol material del centre, així com als béns dels membres de la comunitat educativa, quedaran obligats a reparar el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la seua reparació o restabliment.
- Els alumnes o les alumnes que sostraguen béns en el centre hauran de restituir els béns sostrets, o reparar econòmicament el valor d'estos.
- Els pares, mares, tutors o tutores seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent.
- La reparació econòmica del dany causat no serà eximent del possible expedient disciplinari per l'actuació comesa.
- La direcció del centre comunicarà a la Direcció Territorial d'Educació els fets relacionats amb els danys reflectits en els punts anteriors per a iniciar l'oportú expedient de reintegrament.
- Els incompliments de les normes de convivència hauran de ser valorats considerant la situació de l'alumne o de l'alumna. Per a això, es tindrà en compte les circumstàncies personals, familiars o socials, i l'edat de l'alumne o de l'alumna, per a tal cosa podran sol·licitar tots els informes que consideren pertinents per tal d'acreditar la dita situació o circumstància.
- A l'efecte de la 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'ofertament d'actuacions compensadores del dany causat.

e) La falta d'intencionalitat.

f) El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i comportament habitual.

g) La provocació suficient.

- Als mateixos efectes es tindran en compte les següents 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 discapacitat física, sensorial o psíquica, 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'inferior edat, minusvalidesa, recent incorporació al centre o situació d'indefensió.

f) La publicitat, incloent-hi la realitzada a través de les tecnologies de la informació i la comunicació.

g) La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

## **5.1. Conductes contràries a les normes de convivència en el Centre i mesures correctores.**

### **5.1.1. Tipificació.**

Es consideren conductes contràries a les normes de convivència del centre les següents:

a) Les faltes de puntualitat injustificades.

b) Les faltes d'assistència injustificades.

c) Els actes que alteren el normal desenrotllament de les activitats del centre, especialment els que alteren el normal desenrotllament de les classes.

d) Els actes d'indisciplina.

e) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els

membres de la comunitat educativa.

- f) El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.
- g) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.
- h) Les accions que puguen ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
- i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament del procés d'ensenyança-aprendizaje.
- j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre i viceversa.
- k) L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre.
- l) La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.
- m) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre.
- o) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- p) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- s) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i que estiguen incloses en el seu projecte educatiu.

### **5.1.2. Mesures educatives correctores.**

- Davant de les conductes contràries a les normes de convivència del centre,

tipificades en l'apartat anterior, les mesures educatives correctores seran les següents:

- a) Amonestació verbal.
  - b) Comparencia immediata davant del/del cap d'estudis o el director/a.
  - c) Amonestació per escrit.
  - d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge, utilitzats durant les activitats que es realitzen en el centre. La primera vegada se li tornarà al pare, mare o tutor legal de l'alumne/a al finalitzar la jornada lectiva per Direcció d'Estudis. Si l'alumne/a reincidix, serà tornat als pares, mares, tutors o tutores legals al finalitzar el curs. En el cas que l'alumne/a siga major d'edat, se li tornarà personalment en les condicions anteriors.
  - e) Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.
  - f) Incorporació a l'aula de convivència.
  - g) Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius.
  - h) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora.
  - i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El Cap/a d'Estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.
- Per a l'aplicació de les mesures educatives correctores, no serà necessària la prèvia instrucció d'expedient disciplinari; no obstant això, per a la imposició de les mesures educatives correctores dels apartats g), h) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència als alumnes/as, o als seus pares, mares, tutors o tutores en cas de ser menors d'edat, en un termini de deu dies hàbils.

- Les mesures educatives correctores que s'imposen seran immediatament executades.

### **5.1.3. Comunicació als pares/mares/tutors/tutores de l'alumnat.**

Totes les mesures correctores previstes en l'apartat anterior hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes o alumnes menors d'edat, seguint el model elaborat pel centre.

### **5.1.4. Competència per a aplicar les mesures educatives correctores.**

- Correspon al director o a la directora del centre i a la Comissió de Convivència, en l'àmbit de les seues competències, afavorir la convivència i facilitar la mediació en la resolució dels conflictes.
- Al director o a la directora del centre li correspon, així mateix, imposar les mesures educatives correctores que corresponguen als alumnes/as, en compliment de la normativa vigent i d'acord amb el que estableix este reglament de règim interior, sense perjudi de les competències atribuïdes a este efecte al Consell Escolar del centre.
- No obstant això, a fi d'agilitzar l'aplicació de les mesures educatives correctores previstes en el reglament, el cap/a d'estudis o el tutor/a, per delegació del director o directora, podrà imposar les mesures correctores previstes davant de les conductes contràries a les normes de convivència del centre.

### **5.1.5. Constància escrita i registre de les mesures educatives correctores.**

- De totes les mesures educatives correctores que s'apliquen haurà de quedar constància escrita en el centre, a excepció de les previstes en les lletres a), b) i d), de l'apartat 5.1.2. d'este reglament, que incloga la descripció de la conducta que l'ha motivat, la seua tipificació i la mesura educativa correctora adoptada.

### **5.1.6. Prescripció.**

- Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes, comptat a partir de la data de comissió.
- Les mesures educatives correctores adoptades per conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes des de la seua imposició.

### **5.1.7. Reiteració de conductes contràries a la convivència i falta de col·laboració dels pares/mares/tutors/tutores.**

- Quan un alumne/a haja comés cinc conductes contràries a les normes de convivència del centre romandrà privat del dret d'assistència al centre durant un període de tres dies, sense perjudici que els professors li posen el treball corresponent i que puguin presentar-se als exàmens. El tutor/a s'entrevistarà amb els pares o tutors per a informar-los personalment de la mesura adoptada i se'ls notificaran per escrit, prèvia comunicació a Direcció d'Estudis.
- Quan un alumne/a ja haja estat privat del dret d'assistència al centre durant un període de tres dies, cada tres conductes contràries a les normes de convivència del centre li suposarà una nova privació del dret d'assistència al centre durant un nou període de tres dies.
- En aquells supòsits en què, una vegada duta a terme la correcció oportuna, l'alumne o l'alumna continue presentant reiteradament conductes perturbadores per a la convivència en el centre, a més d'aplicar les mesures educatives correctores que corresponguen, es traslladarà, prèvia comunicació als pares, mares, tutors o tutores legals en el cas de menors d'edat, a les institucions públiques que es considere oportunes, de la necessitat d'adoptar mesures dirigides a modificar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne o alumna que puguin ser determinants de l'aparició i persistència de les dites conductes.
- En aquelles actuacions i mesures educatives correctores en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o alumna i estos la rebutgen, el centre ho posarà de l'administració Educativa, perquè s'adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i de l'alumna continguts en el Decret 39/2008 i el compliment dels deures arrellegats en el mateix Decret.

## **5.2. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre.**

### **5.2.1. Tipificació.**

Es consideren conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre les següents:

- a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració

previstes en l'apartat 5.1.1. del present Reglament.

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

p) Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre.

### **5.2.2. Mesures educatives disciplinàries.**

- Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'apartat anterior, lletres h), m) i n), són les següents:
  - a) Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
  - b) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.
  - c) Canvi de grup o classe de l'alumne o alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
  - d) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre sis i quinze dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li impartix docència.

La Direcció d'Estudis del centre organitzarà l'atenció a l'alumnat afectat per estes mesures.

- Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'apartat anterior, excepte les lletres h), m) i n), són les següents:
  - a) Suspensió del dret d'assistència al centre durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius. Per a evitar la interrupció en el seu procés formatiu, durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o alumna haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el professorat que li impartix docència. Un dia a la setmana, a l'hora assenyalada pel tutor/a, l'alumne arrebregarà en el Centre de mans d'aquell/la el treball encomanat per cada un dels professors/as que li impartixen docència. Cada professor/a té, per tant, l'obligació de facilitar al tutor/al material de treball amb antelació a eixa visita. El dia assenyalat per a l'entrega del material de treball del tutor/a a l'alumne serà també, si és procedent, el moment en què l'alumne entregarà el treball ja realitzat al tutor/a,



perquè este/a ho repartisca entre els diferents professors/as de l'alumne.

- b) Canvi de centre. En el cas d'aplicar esta mesura disciplinària, a l'alumnat que es trobe en edat d'escolaritat obligatòria, l'administració educativa li proporcionarà una plaça escolar en un altre centre docent sostingut amb fons públics, amb garantia dels servicis complementaris que siguen necessaris, condició sense la qual no es podrà dur a terme la dita mesura.
- Llevat que, segons el parer de la direcció de centre, es tracte d'una conducta molt greu que requerisca de la instrucció directa d'un expedient disciplinari, es procedirà de la manera següent:
    - 1<sup>a</sup> conducta greument perjudicial: intervenció de Direcció d'Estudis o Direcció i compromís per part de l'alumne/a.
    - 2<sup>a</sup> conducta greument perjudicial: reunió del cap/a d'estudis, tutor/a i pares i imposició de tres dies de privació del dret d'assistència al centre.
    - 3<sup>a</sup> conducta greument perjudicial: obertura d'expedient disciplinari.

### **5.2.3. Responsabilitat penal.**

La direcció del centre comunicarà, simultàniament al Ministeri Fiscal i a la Direcció Territorial competent en matèria d'educació, qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal, sense perjudici d'adoptar les mesures cautelars oportunes.

### **5.2.4. Aplicació i procediments.**

- Correspon al Director o directora del centre incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els referits expedients a l'alumnat segons la legislació vigent.

### **5.3. Decisions col·lectives d'inassistència a classe.**

- Les decisions col·lectives adoptades pels alumnes i les alumnes a partir del tercer curs de l'Educació Secundària Obligatòria, respecte a la 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.
- Les decisions col·lectives d'inassistència a classe adoptades pels alumnes i

alumnes hauran de disposar de la corresponent autorització dels seus pares, mares, tutors o tutores, en el cas que els alumnes o alumnes siguin menors d'edat.

- Estes decisions col·lectives d'inassistència a classe hauran d'estar avalades per més de 20 alumnes o alumnes.
- L'autorització del pare, mare, tutor o tutora de l'alumne o de l'alumna per a no assistir a classe implicarà l'exoneració de qualsevol responsabilitat del centre derivada de l'actuació de l'alumne o de l'alumna, tant amb la resta de l'alumnat com respecte a terceres persones.
- L'autorització del pare, mare, tutor o tutora de l'alumne o de l'alumna haurà d'omplir-se d'acord amb el model establert en l'annex II del Decret 39/2008.
- El centre garantirà el dret a assistir en classe i a romandre en el centre degudament atés a l'alumnat que no desitja exercir el seu dret de reunió en els termes que preveu la legislació vigent, així com als alumnes o les alumnes que no disposen de la preceptiva autorització dels seus pares, mares, tutors o tutores.
- Les decisions col·lectives dels alumnes o les alumnes d'exercir el seu dret de reunió, que impliquen la inassistència a classe i l'autorització dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes o les alumnes, hauran de ser comunicades a la direcció del centre amb una antelació mínima de cinc dies naturals.
- El centre comunicarà als pares, mares, tutors o tutores, amb caràcter previ, les decisions col·lectives adoptades pels alumnes o les alumnes respecte a l'exercici del dret de reunió.

## **6. PROCEDIMENT D'AVUACIÓ INTERNA, SEGUIMENT I REVISIÓ PERIÒDICA DEL RRI.**

- El Pla de Convivència es publicarà en la pàgina web de l'IES.
- Amb l'objecte de donar-li la publicitat necessària, els tutors dedicaran part de la seua tasca tutorial a la divulgació d'este Pla entre els seus alumnes, per a fomentar el seu coneixement i compliment.
- El present Pla de Convivència podrà ser revisat cada curs escolar per si fóra necessària la seua adaptació a noves situacions escolars o la seua modificació d'acord amb les experiències acumulades i la normativa vigent. Qualsevol iniciativa en este sentit es plantejarà davant del Claustre i el Consell Escolar.

Text aprovat en sessió ordinària del Consell Escolar celebrada el dia 7 de juliol del 2014.