

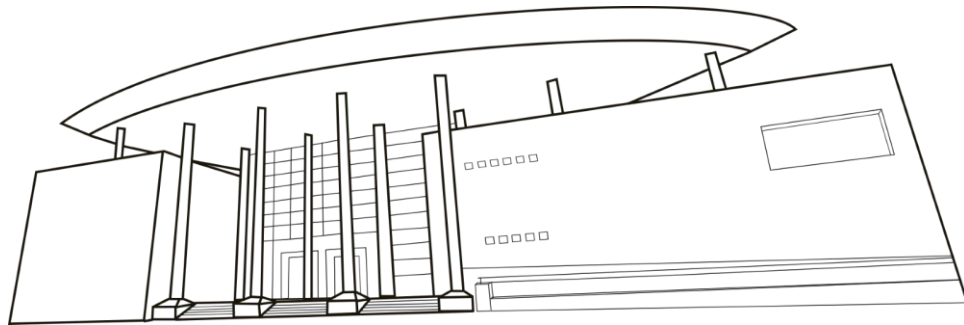
Isabel de Villena

Institut d'educació secundària



Reglament de Regim Intern

(en revisió)



Estructura

- Preàmbul

- Capítol I- Principis Bàsics

- Capítol II – La comunitat educativa

II.1 Comunicacions entre la Comunitat Educativa

II.2 Professorat

II.3 Alumnat

II.4 Pares / Mares

II.5 P.N.D. (personal no docent)

- Capítol III – Òrgans de govern, de coordinació didàctica i de representació i participació

- Capítol IV- Normes bàsiques de funcionament intern.

IV.1 Professor de guàrdia

IV.2 Accés, permanència i eixides del centre

IV.3 Faltes d'assistència a classe i retards

IV.4 Exàmens / Avaluacions

IV.5 Activitats complementàries i extraescolars

IV.6 Ús d'instal·lacions i dependències del centre:

IV.6.1 Aules, corredors, escales, pati, dependències E.F. Laboratoris, sala de professors, consergeria, secretaria, bar/cafeteria, biblioteca

IV.6.2 Plans d'emergència.

IV.6.3 Actuació en cas d'accident / malaltia/malaltia crònica

- Capítol V- Règim disciplinari

- Capítol VI- Disposicions finals

Annex:

Legislació

Preàmbul

L'educació és un dret fonamental reconegut com a tal en la Declaració dels Drets Humans. L'institut ha de prestar una educació cívica, humanística i científicotècnica de qualitat. En aquest sentit, la comunitat educativa d'aquest IES ha de dotar-se d'un Reglament de Règim Intern com a instrument regulador d'una organització i convivència dins del Projecte Educatiu del centre. I això per a crear un clima de relació personal i eficàcia educativa, en un marc de llibertat, responsabilitat i compromís mutu.

Aquest Reglament té per missió arbitrar les relacions entre tots els membres de la comunitat educativa dins del més estricte respecte a la dignitat de totes les persones que participen en el procés educatiu, arreplegant els drets i deures de què són creditors. El Reglament s'ha d'entendre com un document que haurà de ser orientador del procés educatiu del centre.

Capítol I - Principis Bàsics

Article 1: Aquest Institut, basant-se en els fins que en la matèria d'educació conté la Constitució, desenvolupats en les lleis promulgades a aquest efecte, ajustarà la seua organització i funcionament als principis continguts en el Projecte Educatiu que s'elaborarà i entre els que destacaríem :

1.1 S'educarà als alumnes en el respecte a la llibertat individual, al pluralisme i a la tolerància en un marc de convivència democràtica i participativa.

1.2 Es tendirà a una formació integral dels alumnes que faça d'ells persones lliures, responsables, amb esperit crític i creador i que els ajude a inserir-se plenament com a ciutadans en la societat i època en què viuen.

1.3 Es respectaran les conviccions socials, polítiques, filosòfiques, ètiques, religioses i morals així com les diverses ètnies i cultures de tots els membres de la Comunitat Educativa de l'Institut, i ningú haurà de ser discriminat en raó de qualsevol d'elles.

1.4 L'educació serà per a la pau, cooperació i solidaritat entre els pobles.

1.5 L'ensenyança respondrà a un projecte de coeducació, eliminant qualsevol estereotip sexista.

1.6 Es potenciarà l'ús de les dues llengües de la comunitat per a arribar a un ús igual d'ambdós.

1.7 S'impulsarà el dret de tots els sectors de la Comunitat Escolar d'intervindre en les decisions que els afecten través dels seus representants en els distints òrgans de govern, participació i coordinació que formen la dita comunitat.

1.8 El centre vetlarà perquè hi haja un tracte respectuós entre tots.

Capítol II – La comunitat educativa i els seus membres.

II.1. Comunicacions entre els membres de la Comunitat Educativa.

D'acord amb la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Article 1.1. Les comunicacions amb les famílies es practican per aquells mitjans electrònics que proporcione la administració educativa.

Article 1.2. Les comunicacions al professorat es practican per mitjans electrònics.

Els interessats que no estiguen obligats per Llei a rebre notificacions electròniques, podran decidir comunicar en qualsevol moment al centre, mitjançant els models normalitzats que s'establisquen a aquest efecte, que les notificacions successives es practiquen o deixen de practicar-se per mitjans electrònics.

II.2 – Professorat

Article 2: Són professors del centre aquells professors que desenvolupen la seua activitat docent en el mateix, siga quina siga la seua situació administrativa en ell.

Article 3: Els professors del centre té els següents drets:

3.1 Llibertat de càtedra en el marc de la Constitució.

3.2 Llibertat de reunió sense que això afecte el normal desenvolupament de la seua activitat docent.

3.3 Participar activament amb veu i vot en el funcionament i gestió de l'Institut a través dels distints òrgans col·legiats dels que siga integrant: claustre, Consell Escolar...

3.4 Estar informats de la gestió duta a terme pels òrgans de govern de l'Institut, així com d'aquelles qüestions i disposicions legals que els afecten més directament.

3.5 Ser respectat en la seua labor docent per part de la resta dels membres de la Comunitat Educativa així com en la seua llibertat de consciència, integritat i dignitat personal.

Article 4: Els professors del centre té els deures següents:

4.1 Respectar als diferents membres de la comunitat educativa en les seues conviccions ètiques, ideològiques, morals i religioses.

4.2 Exercir el seu treball docent impartint les classes amb dedicació, rigor i professionalitat. Donar a conèixer els alumnes els objectius, continguts i els criteris d'avaluació de la seua assignatura.

4.3 Assistir a les reunions dels òrgans i comissions que calga.

4.4 Col·laborar en la realització d'activitats extraescolars i complementàries.

4.5 Col·laborar amb el Cap d'Estudis i tutors en totes les activitats que faciliten el coneixement i l'orientació de l'alumne, així com en el control de l'assistència a classe.

4.6 Informar els alumnes i els seus representants legals de tots els aspectes que afecten el seu desenvolupament educatiu.

4.7 Complir i fer complir les normes arreplegues i establides en el present Reglament.

II.3. – Alumnat:

Són alumnes del centre tots els matriculats en el mateix en qualsevol dels seus nivells.

Els alumnes són els vertaders protagonistes del procés educatiu. Són subjectes de drets i deures.

Article 5 - Els alumnes del centre tenen els següents drets:

5.1 Rebre una informació integral que els permeta aconseguir el ple desenvolupament de la seua personalitat. Ser respectats en la seua integritat física i moral, així com en la seua dignitat personal.

5.2 Al respecte de la seua llibertat de consciència, dret a la privacitat i les seues conviccions religioses, ètiques i morals.

5.3 A una valoració objectiva del seu rendiment escolar i a la informació dels criteris d'avaluació i proves d'acord amb els objectius i continguts fixats en els distints projectes curriculars d'etapa i/o cicles.

5.4 A sol·licitar aclariments i/o reclamar contra les qualificacions obtingudes en les avaluacions parcials o finals en els termes previstos en la llei.

5.5 A desenvolupar la seua activitat acadèmica amb les degudes condicions de seguretat i higiene.

5.6 A participar amb veu i vot en la vida i funcionament de l'institut a través dels distints òrgans col·legiats establits – Consell Escolar, Assemblea de representants

5.7 A reunir-se en l'Institut i a ser informats de totes les qüestions referides al centre a través dels seus representants en el Consell Escolar, associacions d'Estudiants, Assemblea de Delegats, Observatori de convivència... respectant les instal·lacions i el normal exercici de l'activitat docent.

5.8 A rebre una orientació escolar i professional que assegure la seua llibertat de decisió d'acord amb les seues aptituds, coneixements i capacitats.

5.9 A rebre ajudes precises per a compensar possibles carències familiars, socials, culturals i econòmiques.

5.10 A l'accés al centres vestint robes característiques o pròpies per motius de la seua identitat religiosa i que no suposen cap problema d'identificació o atempten contra la dignitat de les persones

5.11 A que el centre vetle per l'acompliment del protocol d'acompanyament que garanteix el respecte a la diversitat sexual i de gènere (expressió de gènere, identitat de gènere i orientació sexual) incloent-hi la intersexualitat (Instrucció 15/12/2016 de política educativa).

5.12. A que el centre garantirà i promourà accions per a revertir la desigualtat de gènere i caminar cap a la igualtat. És un objectiu prioritari combatre la violència de gènere i la discriminació de les dones.

Article 6 - Els alumnes del centre tenen els deures següents:

6.1 El deure més important de l'alumnat és el d'aprofitar positivament la plaça escolar que la societat posa a la seua disposició. D'ací que el deure estudiar és la conseqüència del dret fonamental a l'educació. I això suposa les obligacions següents:

6.1.1 Assistir a classe diària i puntualment.

6.1.2 Complir i respectar els horaris establits pel centre.

6.1.3 Respectar el dret a l'estudi dels companys

6.1.4 Acudir a classe amb el material necessari per a l'exercici de l'activitat docent.

6.1.5 Seguir les orientacions del professorat respecte al seu aprenentatge i la seua formació integral.

6.2 Respectar l'exercici dels drets i llibertats dels membres de la comunitat escolar, la qual cosa suposa:

6.2.1 Respectar la dignitat del P.N.D.

6.2.2 Respectar la dignitat i integritat física dels restants alumnes.

6.2.3 Respectar la dignitat, integritat física i la funció docent dels professors.

6.2.4 Respectar l'edifici, instal·lacions, mobiliari i material del centre.

6.3 Col·laborar i participar per a millorar el desenvolupament de l'ensenyança i convivència en el centre, respectant i complint el present R.R.I.

II.4. – Pares / Mares / Representants Legals / Tutors

Article 7 - Els pares, mares, representants legals o tutors dels alumnes tenen dret a :

7.1 Triar i participar en la gestió i el funcionament de l'Institut a través dels seus representants en el Consell Escolar i les associacions de pares.

7.2 A constituir-se en associacions de Pares d'Alumnes en els termes establerts en la vigent legislació.

7.3 A rebre informació periòdica sobre l'assistència a classe i el rendiment acadèmic dels seus fills, a través de ITACA.

7.4 A conèixer les normes bàsiques de funcionament i organització de l'Institut: horaris, calendari escolar, professorat, sistemes i criteris d'avaluació, normes de convivència i sancions disciplinàries...etc. D'acord amb el present Reglament.

7.5 A reunir-se i disposar de locals propis en el I.E.S.

7.6 A presentar queixes, propostes i suggeriments que s'estimen oportunes a la direcció del centre, als professors, al Consell Escolar, bé a través dels seus representants o a títol personal, per a millorar la qualitat de l'ensenyança i per a un millor funcionament del centre.

Article 8 - Els pares / Mares / Representants Legals o tutors dels alumnes tenen les obligacions següents:

8.1 Acudir a les citacions realitzades per l'equip directiu, Tutor, professors del centre, per a tractar assumptes relacionats amb el rendiment acadèmic o el comportament disciplinari dels seus fills.

8.2 Justificar les faltes d'assistència a classe dels seus fills en cas de malaltia i esdeveniments personals i/o familiars que ho requerisquen.

8.3 *Atendre i visualitzar la informació de l'evolució educativa dels seus fills/es.*

8.4 Proporcionar, en la mesura de les possibilitats, el material docent necessari per a la normal i adequada assistència a classe i el corresponent rendiment de l'alumne.

8.5 Fomentar en els seus fills el respecte per la institució escolar i per l'educació, així com responsabilitzar-se dels danys causats per aquells en les instal·lacions del centre i les propietats pertanyents als membres de la Comunitat Escolar.

8.6 Realitzar un seguiment al llarg del curs de la marxa acadèmica dels seus fills pel que fa al seu rendiment, actitud i assistència a classe.

II.5 – P.N.D.

Article 9 - El P.N.D. de l'Institut ho formen educadors d'aula CIL i de centre, administratius, conserges i personal de neteja.

Article 10 - Drets del P.N.D.:

10.1 A ser respectats en la seua integritat física i moral per part de la resta dels membres de la comunitat educativa.

10.2 A participar amb veu i vot a través dels seus representants en el Consell Escolar, en el funcionament i gestió de l'institut.

10.3 A realitzar la seua labor en les degudes condicions de seguretat i d'higiene.

Article 11 - Deures del P.N.D.:

11.1 Tractar amb respecte a la resta dels membres de la Comunitat Educativa.

11.2 Realitzar les seues funcions d'acord amb el que estableix la legalitat vigent.

11.3 Complir l'horari de treball que legalment i d'acord amb el que la normativa tinga establert i conforme a les orientacions emanades de la direcció i Secretaria.

11.4 Cooperar perquè hi haja un ambient educatiu que garantisca el compliment dels objectius del centre i dels drets dels usuaris.

Capítol III – Òrgans de govern, de coordinació didàctica i de representació i participació :

Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa y la Llei Orgànica d'Educació, Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig, en el seu capítol III-articles del 126 al 130, ambdós inclusivament - es refereix als òrgans de govern, de coordinació i de participació en els centres, si bé en la seua disposició transitòria onze, precisa que *“En les matèries la regulació remitent de les quals Aquesta Llei a ulteriors disposicions reglamentàries, i en tant estes no siguen dictades, s'aplicaran, en cada cas, les normes d'este rang que ho venien sent a la data d'entrada en vigor d'esta Llei, sempre que no s'oposen al que disposa esta”*.

Per això, fins tant no es dicte un nou Reglament orgànic i funcional segueix vigent l'actual del 97 –Decret 234/97- que en el seu:

-Títol II, capítol II regula els òrgans unipersonals de govern:

- Director/a
- Cap d'Estudis
- Vicedirector
- Secretari/a

-Títol II, capítol III regula els òrgans col·legiats de govern:

- Consell Escolar
- Claustre de professors

-Títol III regula la participació dels pares i mares i de l'alumnat en la vida del centre a través del president del A.M.P.A i els delegats dels alumnes.

-Títol IV regula els òrgans de coordinació docent:

- Departaments.
- Comissió de coordinació pedagògica.
- Equip docent de grup.

-Títol VI regula el Consell de delegats d'alumnes.

En cas de convocatòria de vaga d'alumnes se seguiran les normes següents:

Article 12 - L'ASSEMBLEA DE REPRESENTANTS (AR) o Consell de delegats d'alumnes, és l'òrgan de participació dels representants d'alumnes de l'institut.

12.1 A l'inici de curs, i en un termini màxim d'un mes, la tutora o tutor de cada grup dirigirà l'elecció de representant (i d'observador/a) de cada grup.

L'elecció de representant és una responsabilitat per part del grup, i cal assegurar que la persona elegida representarà el grup amb seriositat i equanimitat.

12.2 L'AR es reunirà com a mínim una vegada al trimestre. Serà convocada en principi per la Vicedirecció del centre, però podrà ser-ho sempre que ho demanen: els membres del consell escolar, o un nombre de representants mínim del 10% del total.

12.3. Què fa l'Assemblea?

- Es dona informació sobre la vida del centre: activitats, organització, avaluacions, tutories... per part de la direcció, dels membres del consell escolar, i de qualsevol representant que tinga alguna cosa important a transmetre.

- Els representants tenen la responsabilitat de transmetre als altres companys i a la direcció del centre tot el que els preocupa i les seues propostes.

12.4 Qui forma l'Assemblea?

- El representant de cada classe
- Els representants d'alumnes en el Consell Escolar

12.5 Què han de fer els representants?

- els representants de classe i els de Consell Escolar han d'estar sempre en contacte, i compartir la informació

- Els representants han de comunicar a la seua tutora i/o a l'equip directiu qualsevol problema o preocupació de la classe.

- El o la representant ha de preparar l'assemblea, consultant a la classe, i després que passe la informació de l'AR a la classe. Per això és important:

- convocar les AR amb temps i un ordre del dia clar
- fluïdesa en la comunicació: correus o altres mitjans...

Article 13 - Procediment per a una convocatòria de vaga per l'alumnat del centre

13.1 Si un sindicat d'estudiants convoca una vaga, aquesta ha de ser discutida i aprovada (o no) per l'alumnat del centre. Caldrà convocar una Assemblea de Representants.

13.2 Els representants de cada classe informaran sobre els motius de la vaga, per escrit i

de forma clara.

13.3. Es votarà en cada grup.

13.4 Un/a representant dels delegats lliurarà a la direcció del centre:

- Punts pels quals es fa vaga
- Data de la vaga
- Resultat de la votació de cada grup.
- Llistat d'alumnes de la classe que fan vaga
- Accions o manifestacions

13.5. Els alumnes es comprometen a informar (amb cartells explicatius) dels motius de la vaga.

13.6 La comunicació dels resultats de la votació a la direcció del centre haurà de fer-se, com a mínim, 48 hores abans del dia de la vaga

13.7 Si la votació és majoritària a favor de la vaga, els exàmens o proves previstes per eixe dia, hauran d'ajornar-se.

13.8 Encara que la votació siga majoritàriament a favor de la vaga, els alumnes que no vulguen fer vaga tenen dret a vindre a l'institut i seran atesos pel professorat. Si la majoria de l'alumnat ve a classe, es podrà fer classe normal.

13.9. La direcció del centre informará als pares i mares del resultat de la votació sobre la vaga.

13.10- Els alumnes de 1r i 2n ESO no poden exercir el dret de vaga. Si la protesta és convocada per l'AMPA caldrà una autorització del pare/mare per justificar la falta a classe.

Capítol IV – Normes bàsiques de funcionament intern.

IV. 1- Professor de guàrdia :

D'acord amb la legislació vigent s'establirà en el centre un horari de professor de guàrdia, que inclou tota la jornada lectiva en què hi haja alumnat en l'Institut.

Article 14 – Són funcions del professor de guàrdia:

14.1 Atendre als grups d'alumnes que es troben sense professor per qualsevol circumstància i orientar les seues activitats. Passar llista a través d'ITACA.

14.2 Vetlar per l'orde i bon funcionament de l'Institut

14.3 Anotar en els fulls corresponents els cassos absències o retards del professorat i qualsevol altra incidència que s'haja produït (expulsions d'alumnes, retards, entrades i eixides autoritzades...).

Article 15 – Per a complir aquests funcions, el professorat de guàrdia, tindrà en compte les orientacions següents:

15.1 Començarà a actuar el més ràpid possible després del canvi de classe per a garantir l'orde i el silenci a la resta dels companys.

15.2 Vigilarà que no hi haja alumnes injustificadament pels corredors, bar, pati, escales... durant el període de guàrdia.

15.3 Si algun alumne pateix algun accident o problema mèdic el professor de guàrdia s'encarregarà de la realització de les gestions pertinents, seguint el protocol d'accidents. En cas greu, el notificarà al/als membres de l'equip directiu que siguen de guàrdia al centre.

15.4 En el cas de retard o absència d'algun professor, ho substituirà en l'aula fent-se càrrec del grup d'alumnes, bé en una sessió d'estudi dirigit, bé orientant les activitats que en la mesura que siga possible hauran sigut prescrits pel professor absent, bé dirigint-los a la Biblioteca. Quan un alumne siga expulsat de classe anotarà l'expulsió a l'ordinador de la sala de reflexió. Seguint el protocol d'aula de reflexió o en el full d'incidències de la sala de professors i vigilarà que aquest alumne romanga en el lloc que es determine realitzant la tasca encomanada.

15.5 Es garantirà que hi haja els suficients professors de guàrdia per a atendre degudament l'orde i bon funcionament de les activitats docents.

Article 16 – **Professor de guàrdia de recreació:**

16.1 Durant els recreacions i per atendre l'alumnat en els espais destinats a aquest efecte hi haurà professors de guàrdia i sempre hi haurà un membre de l'equip directiu de guàrdia.

16.2 El nombre de professors serà el suficient per a dur a terme la dita tasca.

16.3 El professor de guàrdia de recreació controlarà els diferents espais, intervenint en les incidències que es puguin produir.

IV.2 – Accés, permanència i eixides del centre

Article 17 – Les portes d'accés a l'Institut quedaran tancades durant l'horari lectiu, de manera que l'accés i l'eixida del centre fora de les hores de començament i final de les activitats seran controlades pels conserges ajudats pels professors de guàrdia, que enviaran als alumnes a la sala de professorat per a realitzar la supervisió de les justificacions i permisos corresponents. A causa de les diferents hores de començament i finalització de les classes dels grups, les portes s'obriran a primera, segona, penúltima i últimes hores en el període matutí o les corresponents de la vesprada segons horari dels grups.

Article 18 – Els alumnes hauran de portar el carnet escolar per si els és requerit pel professorat o els conserges per a comprovar la seua pertinença a l'Institut.

Article 19 – Quan es produïsquen retards de més de 15 min. en l'entrada a l'Institut i no estiguen justificats, l'alumnat entrarà a l'Institut i esperarà en el vestíbul fins al començament de la següent classe. L'alumne ha de ser registrat en la sala de professors per tindre-ho controlat.

Article 20 – Les eixides dels alumnes durant les hores de classe hauran de ser justificades pel pare/mare o tutor/a de l'alumne/a, o pel propi alumne/a si és major d'edat.

Article 21 – Entre classe i classe, si no hi ha canvi de la mateixa, l'alumne/a haurà d'esperar al professor/a dins de l'aula a fi d'evitar rebomboris en els corredors.

Article 22 – En els tallers o classes de 2 hores seguides no es podran fer eixides de l'aula al sonar el timbre de canvi de classe, llevat que aquest coincidís amb l'espai de recreació.

Article 23 – En cas d'absència d'algun professor/és els alumnes de 1r i 2n no podran abandonar el centre. Només podran abandonar el centre **en l'última hora de l'horari lectiu de l'Institut, és a dir a partir de les 13'35 hores al matí, l'alumnat de 3r i 4t d'ESO, FPB i Batxillerat si han sigut autoritzades per els pares o tutors legals al principi de curs**, omplint la fulla d'autorització d'eixida a última hora en absència del professorat a última hora.

Article 24– Durant el període de classe, en cas d'absència d'algun professor, els alumnes romandran en la seua aula fins a l'arribada del professor de guàrdia, complint les seues instruccions.

IV.3 – Faltes d'assistència a classe i retards:

Article 25– L'assistència i puntualitat a classe és obligatòria per a professors i alumnes. S'entén per falta d'assistència l'absència a una de les classes en una jornada lectiva.

Article 26– Per al control de les absències del professorat es procedirà de la manera següent:

26.1 La falta de puntualitat o assistència a classe per part dels professors serà consignada en el comunicat de guàrdia.

26.2 El professor que puga preveure una falta d'assistència o retard o estar absent una o diverses sessions ho comunicarà a Direcció d'Estudis amb la suficient antelació procurant, en la mesura que siga possible prescriure activitats per a l'alumnat afectat, activitats que es lliuraran al professor de guàrdia corresponent a aqueix horari o si no n'hi ha al Cap d'Estudis.

26.3 La justificació de faltes del professorat es realitzarà segons estableix la legislació vigent.

Article 27 – Per al control d'absències de l'alumnat i entrades i eixides del centre es procedirà de la manera següent:

27.1 Les faltes d'assistència (retards i impuntualitat) dels alumnes seran controlades pel professor de cada assignatura i consignades de la manera que es decidisca per a informació del tutor i del Cap d'Estudis. Sempre a través d'ITACA.

27.2 Els Tutors les comunicaran als pares / mares per ITACA i aquests hauran de justificar-les de forma satisfactòria.

27.3 Les sancions per faltes d'assistència estan tipificades en el Decret 39/2008 de 4 d'abril de la Conselleria de la Generalitat Valenciana (D.O.G.V. del 9 d'abril de 2008), que regula els

drets i deures dels alumnes dels Centres Docents de nivells no universitaris de la Comunitat Valenciana.

27.4 Quan les faltes d'assistència injustificades d'algun alumne o alumna, menor d'edat, superen el 15 % del nombre total de classes en un mes, el tutor o la tutora ho comunicarà al Cap d'estudis.

Quan les faltes injustificades d'un alumne/a menor de 16 anys superen el 20% mensual es posarà en coneixement de la tècnica municipal d'absentisme assignada al centre, emplenant la plantilla de seguiment corresponent.

27.5 Les faltes les justificarà l'alumnat al professor/a corresponent, en el termini de tres dies lectius a partir de la seua reincorporació, i lliurarà la justificació de la mateixa al seu tutor/a.

27.6. L' alumnat d'ESO ha de ser replegat per un adult responsable, pare/mare/ tutor o persona autoritzada per ells, que es siga responsable de la seua eixida autoritzada del centre.

Els alumnes de Batxillerat i FPB majors de 18 anys podran eixir del centre amb la l'autorització per escrit dels responsables legals dels alumnes, prèvia telefonada del professor de guàrdia als seus pares o tutors. El professor de guàrdia anotarà la telefonada al registre de telefonades de la taula de la sala del professorat o al part de guàrdies.

IV.4 – Exàmens i avaluacions

Article 28 – Tal com estableix l'Orde de 14 de decembre del 2007 sobre Avaluació en ESO, per als alumnes amb matèries pendents els Departaments, en les seues corresponents programacions didàctiques, concretaran les mesures, estratègies didàctiques i criteris d'avaluació per a la superació de les corresponents matèries. De tot això s'informarà a l'alumne i la seua família al principi de curs

Article 29 – Els alumnes tindran dret a consensuar a través del seu delegat i en coordinació amb el seu tutor el calendari d'exàmens d'acord amb la programació didàctica efectuada pels Departaments al començament de curs.

Article 30 – Es realitzaran les següents sessions d'avaluació:

a) En ESO: Tres avaluacions cada una d'elles coincidirà amb la finalització de cada trimestre.

b) En Batxillerat, hi haurà tres avaluacions al llarg de l'any acadèmic i la final coincidint amb la tercera

c) En tots els cursos se celebrarà una primera reunió de la Junta d'avaluació inicial, durant el mes d'octubre.

Article 30.A– Els representants del grup d'alumnes, podran entrar a informar i ser informats per la Junta d'Avaluació, dels aspectes que consideren oportuns relatius a la seua avaluació, eixint al començar la sessió d'avaluació.

Article 30.B– Després de cada avaluació quantitativa, l'alumne rebrà un butlletí de notes amb les qualificacions obtingudes. **La comunicació es farà segons la via designada pel centre educatiu i sempre d'acord amb la legislació vigent.**

Article 30.C – Els alumnes tenen dret a veure els exàmens i altres instruments d'avaluació una vegada corregides, així com a conèixer els criteris d'avaluació seguits pel professor. L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podran sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades a conseqüència del procés d'avaluació. En cas de demanar copia d'instrument d'avaluació es realitzarà segons el següent procediment:

PROCEDIMENT PER A L'ENTREGA D'EXAMEN A L'INTERESSAT:

1. Instància dirigida l'administració del centre per part de l'interessat, es remarca que l'interessat haurà de ser: alumnes major d'edat, mares/pares o tutores/tutors legals de l'alumne del centre menors d'edat.
2. Cada instància dona lloc a una demanda de copia d'instrument d'avaluació.
3. L'administració del centre en un termini màxim de **deu dies hàbils** es posarà en contacte amb la/el professora/professor per a informar-li del fet de la reclamació d'entrega d'examen.
4. La/el professora/professor en un termini màxim de **deu dies** hàbils es posarà en contacte amb la/el sol·licitant per a facilitar-li la copia d'examen.
5. Per part La/el professora/professor se li ha de fer signar al sol·licitant un document com que ha rebut el que demandava en la sol·licitud. Ha de passar per administració per rebre la còpia.

Article 30.D – Respecte a l'apartat anterior, podran ser objecte de reclamació:

- La presumpta aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació i de qualificació establits en la programació didàctica.
- La presumpta inadequació d'un o de més instruments d'avaluació als objectius i continguts establits en la programació didàctica

Article 30.E. El procediment de reclamació de qualificacions, serà el regulat per la *ORDE 32/2011, de 20 de desembre per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes.*

Article 30.F. En l'avaluació de l'alumnat de l'aula CiL s'avaluaran els indicadors establerts i actuacions realitzades pels alumnes a l'aula CiL per part dels responsables o tutors de l'aula CiL en el cas de l'alumnat de modalitat A. Les activitats realitzades a l'aula CiL tindran un valor acadèmic i no merament actitudinal

IV.5 – Activitats complementàries i extraescolars:

Article 31 – Al començament del curs acadèmic cada Departament elaborarà la programació anual d'activitats complementàries i extraescolars en la que aniran recollides les propostes dels distints sectors de la Comunitat Educativa de l'Institut. Un primer pas en la coordinació, la proporciona la programació dels Departaments ajustant les possibles coincidències de la planificació de diversos departaments, exàmens prèviament programats o de grups amb acumulació d'activitats.

Article 32 – Aquelles activitats que constituïsquen un complement de classe i es realitzen dins de l'horari lectiu **seran considerades obligatòries per als alumnes com el professor afectat.**

Article 33 – Aquelles altres activitats que es realitzen fora de l'horari lectiu seran voluntàries tant per a l'alumnat com per al professorat, i del seu funcionament es farà responsable exclusivament el professorat que les haja organitzat.

Article 34 – En tots els casos es comunicarà a Vicedirecció amb una antelació mínima de **15 dies** i per part del professorat organitzador i responsable, la realització de qualsevol activitat

complementària i/o extraescolar (ja siga a dins o a fora de l'Institut) que supose una alteració de l'horari en la normal activitat acadèmica d'algun grup. També serà notificada aquesta activitat al professorat afectat per la mateixa amb suficient antelació per la correcta organització.

Article 35a – Activitats extraescolars: En general es realitzen fora del període lectiu, per això les úniques que, per la seua duració podrien interferir són les excursions o viatges.

35a.1 Excursions (viatges d'un dia):

Seguiran els criteris d'organització generals. Seria preferibles realitzar-les a final de setmana i/o trimestre a fi de no interrompre el ritme de treball dels alumnes.

35a.2 Viatges de diversos dies no previstos en la PGA:

Els responsables de l'organització hauran de presentar amb antelació un projecte que incloga almenys:

- a. Objectius del viatge. Aspectes formatius que desenvoluparà en els alumnes.
- b. Programa de les activitats diàries a realitzar.
- c. Documentació aportada per a preparar el viatge (informació històrica, científica, qüestionaris, etc.).
- d. Llista d'alumnes que participen.
- e. Pressupost detallat.
- f. Import total.
- g. Ofertes de diverses agències de viatge (més d'una)
- h. Mecanismes de finançament (aportacions AMPA, venda de loteria,...).

Les dates de realització aniran incloses en el projecte i s'aprovaran conjuntament amb ell.

Qualsevol activitat haurà de ser aprovada pel Consell Escolar del centre quan no haja sigut inclosa a la PGA inicialment.

Article 35.b - En tots els casos es comunicarà a la Vicedirecció, amb una antelació mínima de **vint dies**, en aquesta comunicació haurà de fer-se constar necessàriament:

35b.1 El professor organitzador i responsable de l'activitat programada.

35b.2 La relació d'alumnes que participaran en ella.

35b.3 Els professors acompanyants si n'hi haguera.

35b.4 L'objecte, lloc i temps previstos per a la seua realització.

Article 35.C Viatges de diversos dies inclosos en la PGA

a) Viatges organitzats per Departaments

Seguiran criteris establits pel Departament

L'activitat deurà ser inclosa en la Programació del mateix.

Excepcionalment, es podrà afegir una activitat la realització de la qual no estiguera prevista en el moment De confeccionar la Programació Anual, incloent-la com a ampliació en la P.G.A.

La relació professor/alumne serà **d'1/15**, llevat que, d'acord amb la Direcció i en funció dels característiques de l'activitat, és decidisca una altra distinta.

b) Altres viatges

Els responsables del viatge hauran de presentar un Projecte tal com indica l'article 35.A.2

La relació professor/alumne serà d'1/15, llevat que, d'acord amb la Direcció i en funció dels característiques de l'activitat, és decidisca una altra distinta.

No podran tindre una duració superior a dos dies. Amb una duració major ha de ser el Consell Escolar el que ho approve.

Aquests viatges es planificaran durant els dos primers mesos del curs escolar, les dates de realització es consensuaran amb la Direcció i es tractaran d'organitzar en dates que distorsionen el menys possible el funcionament organitzador del Centre i el calendari acadèmic del grup-classe.

Article 35 D. Quan l'alumnat de l'aula CiL realitza una activitat extraescolar o complementària d'un o varies dies hauran d'estar acompanyats d'un responsable de l'aula CiL, PTs o educador d'aula. L'autorització de l'eixida necessitarà l'autorització del responsable de l'aula CiL, de la direcció del centre i dels pares o tutors dels alumnes.

Article 36 – Les activitats que exigisquen pernoctar fora del domicili habitual i que no estiguen previstes en la PGA necessitaran l'autorització expressa del Consell Escolar a través de la comissió permanent.

Article 37– Els pares o tutors dels alumnes menors d'edat hauran d'autoritzar a principi de curs la participació dels seus fills o tutelats en les activitats que s'exercisquen fora del centre.

Article 38 – En general, les activitats complementàries ocupen a un grup complet d'alumnes, però hi ha la possibilitat de realitzar una activitat en una matèria optativa, per tant no inclou a la totalitat dels alumnes del grup. En aquest cas els alumnes que no estiguen matriculats en eixa optativa i que no participen en l'activitat han d'assistir a les seues classes. Sempre que el nombre d'alumnes en l'aula siga superior al 50%, les classes s'impartiran amb normalitat. Quan el nombre d'alumnes siga inferior el professor podrà optar per organitzar la classe de manera que no avanç matèria.

38.1 Els alumnes que no participen en una activitat complementària fora del centre en horari lectiu per no haver sigut autoritzats pels seus pares o tutors romandran durant la durada de l'activitat davall la tutela familiar.

38.2 L'organització de viatges de fi de curs es regirà per les normes següents:

38.1.1 Els viatges de fi de curs podran realitzar-se amb els alumnes de 4t d'ESO o de 1r – 2n Batxillerat

38.1.2 El professorat encarregat de l'organització del viatge iniciarà el procés en el mes d'octubre i redactarà una memòria prèvia i una altra posterior al viatge per a la seua presentació al Consell Escolar.

38.1.3 La realització o no de l'esmentat viatge haurà d'estar determinada abans de la 2a quinzena del mes de febrer. L'alumnat haurà de dipositar una quantitat de diners de compromís (en data acordada), que no podran ser retornats, excepte si el viatge no es realitza.

38.1.4 En la realització de dits viatges els organitzadors hauran de reunir els pares dels alumnes participants per a informar de la programació i objectius, duració, itinerari del viatge, hotels, telèfon i qualssevol altres aspectes que es consideren d'interés.

38.1.5 Casa curs, tenint en compte el calendari escolar, s'assenyalarà en la PGA la data d'aqueix viatge, sent preferible la seua realització en l'última setmana de juny.

38.1.6 La relació professor/alumne serà 1/15. Mínim de dos professors en viatges de més d'1 dia.

38.1.7 Els alumnes que realitzen actes greus o molt greus contraris a les normes de convivència tipificades en el present Reglament, en la realització de qualsevol activitat extraescolar, seran sancionats d'acord amb les dites normes.

38.1.8 Els alumnes que no participen en el viatge de fi de curs assistiran a classe i exerciran l'activitat docent habitual en la programació didàctica de cada disciplina.

38.1.9 Els viatges de fi de curs tindran caràcter cultural, havent d'implementar-se per part del professorat les activitats que facen possible un aprenentatge durant el viatge.

38.3 El professor tutor, així com els professors responsables de qualsevol activitat que es realitza fora del centre podran, d'acord amb el Cap d'Estudis, vetar la participació d'alumnes que compten amb amonestacions, expulsions o advertències i/o que per la seua conducta habitual facin aconsellable la seua exclusió de l'activitat.

38.4 El professorat del centre no podrà fixar proves d'examen, els dies u hores destinades a activitats de centre, sempre que un grup haja preparat una activitat per aquest dia. Tindrà l'obligació de respectar les dies o hores d'activitats de centre aprovades a la PGA al principi de curs

Article 39 – Finançament dels viatges

39.1 El finançament de les activitats extraescolars en horari lectiu anirà a càrrec del centre, de l'alumne i d'altres fonts de finançament que s'aconseguiquen. Cap alumne amb insuficiència econòmica contrastada serà exclòs d'eixes activitats, garantint el centre a càrrec dels seus fons o als d'altres entitats socials l'assumpció del cost de l'activitat.

39.2 El finançament dels viatges de fi de curs anirà a càrrec dels participants i de les subvencions socials que s'aconseguiquen. Caldrà fer el possible per aconseguir fonts de finançament del viatge (vendes, sortejos...) per a que tot l'alumnat amb dificultats econòmiques puga participar del viatge.

39.3 El possible finançament adicional d'acompanyants d'alumnes d'aula CiL durant eixides extraescolars anirà a càrrec del pressupost econòmic del centre per a l'aula CiL. Només es podrà realitzar en aquest sentit, amb gastos una per nivell (1r,2n, 3r i 4t), i curs escolar.

IV.6 – Ús d'instal·lacions i dependències del centre:

IV.6.1 – Aules, corredors, pati, instal·lacions E.F., laboratoris, sala de professors, consergeria, secretaria, bar/cafeteria, biblioteca...:

Article 40 – D'acord amb la normativa vigent, en l'Institut no es podrà fumar ni consumir begudes alcohòliques així com substàncies nocives per a la salut.

Article 41 - Està prohibit l'ús del telèfon mòbil dins del recinte escolar tot l'horari lectiu(classes i activitats de centre) i no lectiu (esplai i canvis de classe). El mòbil es podrà

portar a l'institut però, aquest s'apagarà abans d'entrar a l'institut. Si sona o es manipula un telèfon mòbil durant la classe, igual que aparells reproductors de música, aquests seran retirats i guardats per la direcció d'estudis fins que un responsable familiar vinga a arreplegar-los. En cas de reincidència tindrà prohibit portar el mòbil a l'institut.

És responsabilitat de la família la pèrdua o deteriorament d'aquest en cas de robatori o trencament.

L'alumnat podrà utilitzar el mòbil com a ferramenta TIC pera realitzar una activitat, amb la supervisió d'un professor. Al acabar l'activitat tornarà a apagar el mòbil.

Article 42 – L'alumnat que individualment o de forma col·lectiva cause dany de forma intencionada o per negligència a les instal·lacions del centre o al seu material, sense perjuí de les sancions disciplinàries, que hi haguera lloc, queda obligat a reparar el dany causat o a fer-se càrrec del cost econòmic de la seua reparació. L'equip directiu valorarà econòmicament el cost dels desperfectes, que serà satisfet pels responsables dels mateixos i decidirà la proporció que ha de pagar l'alumne segons les seues responsabilitats.

Article 43 – Per al millor aprofitament del “aula d'usos múltiples”, aules d'informàtica i el material audiovisual, i a fi d'evitar la col·lisió d'interessos, entre els distints possibles usuaris, es farà pública la utilització de les aules per sessions.

Article 43a – Les aules especials i altres dependències (laboratoris, informàtica, biblioteca, E.F, aula CiL....etc.) comptaran amb un reglament específic elaborat pels Departaments respectius de les matèries que s'imparteixen en aquests aules. Tal reglament es col·locarà en un lloc visible i serà conegut des de la primera classe per tot aquell alumne que accedisca a elles. El material dipositat en aquests aules no podrà eixir d'elles sense el permís del professorat del Departament o del secretari del centre.

Article 43b – El Departament d'Orientació, seu dels Serveis Psicopedagògics del Centre, tindrà un accés restringit i l'ús dels ordinadors i d'un altre material dipositat en ell serà reservat exclusivament – donada la confidencialitat de la informació te manejada en ell-, al personal docent integrat en ell.

Article 44 – La Sala de Professors és d'ús exclusiu del professorat. Els alumnes accediran a ella per a sol·licitar l'atenció d'algun professor o al requeriment d'aquest. El professor atindrà les consultes d'alumnes i pares en els espais habilitats per a fer-ho.

Article 45 – La consergeria, com un espai i servei específic del centre, tindrà un ús reservat al personal corresponent. Les màquines de reprografia instal·lades en ella seran manipulades exclusivament pels conserges, i amb elles es prestarà el servei multicopia al professorat i alumnes, seguint les normes que respecte d'això establirà la Secretaria del Centre i que estaran en lloc visible.

Article 46 – La secretaria de l'institut estarà reservada al personal administratiu funcionari del Centre. L'accés als ordinadors dipositats en tal espai i el seu maneig estarà limitat als administratius i a l'equip directiu. Només es podrà traure material d'aquest espai prèvia petició i autorització del secretari.

Article 47– Les pistes poliesportives són aules en què s'imparteix Educació Física i Esportiva, i per tant mereixen el mateix respecte, neteja i atenció que la resta de les aules. Durant els períodes lectius no es podrà romandre en elles sense l'autorització dels professors de la dita disciplina.

Article 48 – En els corredors, replanells i escales de l'Institut no es podrà menjar ni beure, estant prohibit a més romandre en elles durant les hores lectives.

Article 49 – L'alumnat per raons de seguretat i capacitat no utilitzarà l'ascensor excepte en casos de discapacitats permanents o transitòries que facin difícil o impossible l'accés per les escales.

Article 50 – Una vegada finalitzades les classes anteriors a cada recreació, els alumnes desallotjaran les aules per a accedir als espais de recreació. Els professors de guàrdia garantiran en cada planta que no entren en les aules durant el recreació. Si per qualsevol raó un professor necessita prorrogar-la en l'aula junt amb l'alumnat, romandrà amb ells fins al desallotjament de l'aula.

Article 51 – El pati i altres espais no edificats dins del recinte de l'Institut, seran respectats igual que les seues instal·lacions interiors mantenint-ho net i respectant la jardineria i arbreda existent. No es podrà romandre en ell sense permís dins de l'horari lectiu.

Article 52 – En atenció a la higiene personal i col·lectiva, s'extremarà l'atenció i la neteja dels serveis del Centre. No es podrà usar els inodors com a espais per a fumar. Les eixides al servei es restringiran al màxim en hores de classe.

A partir de les 13 hores només estaran oberts els banys de l'entrada de l'Institut, es tancaran els dels tres corredors de l'edifici.

Article 53 – Quan acaben les classes, els alumnes posaran les cadires damunt de les taules per a facilitar la tasca de neteja, apagaran les llums i eixiran amb ordre del Centre, el professor que impartisca classe en l'última hora vetlarà pel compliment d'aquesta norma.

Article 54 – La Biblioteca del Centre comptarà amb un Reglament específic d'ús, consulta i préstecs dels llibres dipositats en ella.

La bibliotecària del Centre és la responsable de la Biblioteca i garantirà que es complisca tal Reglament.

Article 55a – La cafeteria del Centre és un servei que es presta tant a l'alumne com al professorat i PND durant la jornada escolar.

L'horari d'obertura i tancament, així com el període de funcionament serà l'adequat per a prestar un servei de qualitat.

Els alumnes utilitzaran els serveis del bar/cafeteria a les hores de recreació i menjar i no se'ls expendrà tabac ni alcohol.

Els membres de la comunitat escolar contribuiran que la cafeteria, com qualsevol altra dependència del centre, mantinga les degudes condicions d'higiene, neteja i salubritat.

Article 55b – El centre prestarà les seues instal·lacions a entitats responsables del barri.

Ús d'Instal·lacions del centre:

Art. 68/9-ROFIES

El Consell Escolar, en l'exercici de les seues competències podrà establir relacions de col·laboració amb fins culturals i educatius amb altres centres, entitats i organismes per a la qual cosa podrà sol·licitar l'ús d'altres instal·lacions o cedir les seues.

La cessió d'eixes instal·lacions podrà ser per a activitats periòdiques que haurà d'autoritzar el Consell Escolar o per a una activitat puntual que podrà ser autoritzada per la direcció del centre.

Els criteris per a poder autoritzar eixa concessió són que les activitats per a les que es concedeixen siguen culturals o educatives i que els organitzadors garantisquen les tasques de manteniment i seguretat del centre. Aquesta cessió es realitzarà preferentment per a horaris en què el centre estiga obert. La cessió de les instal·lacions per a caps de setmana o festes en què habitualment l'Institut està tancat, exigirà un acord voluntari dels organitzadors amb el personal no docent que garantisca el control dels mecanismes de seguretat d'obertura i tancament.

L'entitat que sol·licite l'ús de les instal·lacions omplirà una sol·licitud especificant el contingut de les activitats, els usuaris, el calendari i horari. La cessió de l'ús requerirà l'acceptació de les condicions assenyalades pel centre per mitjà d'escrit firmeu pel representant de l'entitat. I no hem de deixar de banda el compliment de la legislació vigent relativa a tal efecte.

IV.6.2 – Plans d'emergències:

Article 56 – Segons la legislació vigent, el centre es dotarà d'un plans d'emergència per a desallotjar el centre en cas de qualsevol eventualitat amb la col·laboració dels organismes públics responsables de protecció civil.

IV.6.3 – Actuacions en cas d'accidents o malaltia dels alumnes. PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CASOS DE MALALTIES CRÒNIQUES:

Article 57.A – En el cas que algun alumne patisca un accident en el centre durant l'horari escolar, se seguiran les instruccions següents:

57A.1 Si l'accident és lleu, només requereix una xicoteta capella, aquesta es realitzarà amb el material de farmàcia que existeix en consergeria.

57A.2 Si la persona accidentada no pot ser atesa en el centre, però no presenta caràcter de gravetat, el professor de guàrdia ho notificarà a la família. En el cas que la família no poguera fer-se càrrec de l'alumne, se li traslladarà al centre de salut u hospitalari corresponent. Prèviament s'arreglarà en secretaria del centre la documentació pertinent:

- Justificació del pagament del segur escolar- 2n cicle i Batxillerat.
- Full d'accident escolar

57A.3 Si l'accident és greu o molt greu, es cridarà al Servei d'Urgències (SAMU) del Servei Valencià de Salut o una ambulància perquè es trasllade al Centre hospitalari.

S'avisarà immediatament a la família de la persona accidentada.

Article 57B.- PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CASOS DE MALALTIES CRÒNIQUES
(Resolució de 1/9/2016 de la Conselleria de Educació)

57B.1 Durant la primera o segona setmana del mes de setembre la direcció del centre es ficarà en contacte amb el coordinador del centre de salut i l'entregarà una còpia del registre d'alumnes amb malalties cròniques, amb els corresponents certificats mèdics. El centre de salut facilitarà a la vista d'aquest registre les pautes d'atenció específiques per atendre a l'alumnat amb malalties cròniques. Si es determina que durant l'horari lectiu el alumnat ha de ser atès al centre de salut, serà acompanyat pel responsable familiar que determinen els pares o tutors legals de l'alumne.

57B.2 Quan un/a alumne/a, matriculat al centre pateix una malaltia crònica, necessita un medicament (aerosol, insulina, aliment contra la hipoglucèmia etc) ha de portar omplit el document, que el centre el facilitarà a l'inici de curs, pel metge. En aquest document ha de quedar reflectit clarament el medicament que hem de facilitar a l'alumnat. S'arxivarà al registre d'alumnat amb malalties cròniques.

57B.3 Els pares o tutors legals han de signar tanmateix l'autorització per a donar aquest medicament o aliment concret en cas de ser necessari durant l'horari lectiu. Aquest document i l'anterior es guardaran en un arxiu específic d'alumnat amb malalties cròniques.

57B.4 El medicament o aliment a subministrar a l'alumnat serà portat al centre pels pares o tutors legals. Aquest portarà l'etiqueta amb el nom de l'alumne i la data en la

que haurà de ser canviat pel responsable familiar o tutor legal de l'alumne. Aquests medicaments o aliments específics seran custodiats en l'administració del centre en un lloc designat i específic, custodiat pels administratives del centre i pel equip directiu de guàrdia en cada moment.

57B.5 En cas de modificació del tractament durant el curs els pares o tutors legals de l'alumnat el notificaran, tornant a portar el document mèdic pertinent i el nou tractament, si és el cas.

57B.6 En cas d'una crisi puntual d'alumnes amb malalties cròniques, que els responsables consideren greu, s'avisarà ràpidament al SAMU i als familiar i es portarà a l'alumne al centre de salut junt a l'institut o a l'hospital per atendre la urgència que s'haja produït.

57B.7 La farmàcia escolar del centre amb els productes preceptius de urgència que ha de tindre es localitzarà a la consergeria del centre, en un lloc visible.

Haurà de tindre en un lloc visible el telèfon de 112, el número del centre de salut i l'adreça i telèfon del centre de salut.

Tot el personal educatiu ha de conèixer la localització de la farmàcia del centre.

El contingut d'aquesta farmàcia queda contemplat en la resolució de l'1 de setembre de 2016, esmentada anteriorment. L'equip directiu vetllarà perquè siga complet i que no haja cap producte caducat

Article 58 –En el cas que algun alumne se senta indisposat o malalt li ho comunicarà al professor de guàrdia, al Cap d'Estudis o al membre de l'equip directiu de guàrdia, els que es posaran en contacte amb els Pares/Tutors i determinaran les mesures a prendre segons les circumstàncies de l'alumne.

2) Actuacions i responsabilitats:

- Direcció del centre educatiu: - Disposar d'un registre d'alumnes amb malalties cròniques o altres problemes de salut, amb fitxes individualitzades per cada alumne en què constin: dades d'afiliació de l'alumne i dels seus pares o tutors legals, telèfon de contacte de la família i informe mèdic. - Coordinar-se amb la persona coordinadora del centre de salut de referència. - Disposar del protocol per a la prestació sanitària específica del centre. - Organitzar l'administració de medicaments, la seva custòdia i accés amb la col·laboració de tots els professionals del centre. - Personal del centre: - Conèixer el telèfon d'emergències 112 i les dades

del centre i de l'alumne. - Conèixer on es troba la farmaciola i els procediments d'actuació inicial davant urgències previsibles i iniciar el procediment quan sigui necessari.

- Famílies: - Informe mèdic on s'especifiqui el diagnòstic de l'alumne, recomanacions en cas d'urgència i prescripció del tractament que ha de seguir. - Sol·licitud d'administració de tractament i consentiment informat. - Aportar la medicació prescrita pel metge, retolada amb el nom, posologia i freqüència. - Reposició dels medicaments i control de la seva caducitat. - Personal sanitari de referència del centre educatiu: - Coordinar-se amb els centres educatius de referència. - Establir i aplicar el protocol per a la prestació de l'atenció sanitària específica. - Facilitar formació sanitària específica als professionals dels centres educatius d'acord amb les necessitats detectades. - Atendre la urgència quan es requereixi.

3) Descripció de les actuacions:

Atenció sanitària a l'alumnat amb malalties cròniques:

La direcció del centre sol·licitarà a les famílies o representants legals de l'alumne un informe mèdic sobre les condicions de salut que necessiten atenció sanitària en el centre docent. Així mateix, proporcionarà al centre de salut un llistat de l'alumnat escolaritzat afectat per malalties cròniques. La persona coordinadora del centre de salut valorarà les necessitats d'atenció sanitària d'aquests alumnes, bé en el propi centre educatiu, bé en el centre de salut, en aquest cas l'alumne serà acompanyat per la seva família o representant legal. Un cop feta aquesta valoració establirà un protocol per a la prestació d'atenció sanitària, que haurà de ser facilitat a la direcció del centre.

- Atenció sanitària en situació d'urgència previsible i no previsible: Davant d'una urgència, la persona del centre educatiu que estigui present en aquell moment, s'haurà de fer càrrec de la primera actuació i seguir el següent procediment:

1. Trucar al 112 i avisar la família i avisar a qualsevol membre de l'equip directiu per assabentar-los de la situació.
2. Indicar que es tracta d'una "Alerta Escolar". Informar que es tracta d'una urgència per malaltia crònica o que es tracta d'una situació sobtada.
3. Indicar al 112 la localització de la urgència: direcció del centre i persona i telèfon de contacte.
4. Dades mèdiques de l'alumne i símptomes i signes que presenta.
5. Seguir les indicacions mèdiques del centre d'informació i coordinació d'urgències (CICU), que donarà les pautes d'actuació i indicarà l'enviament de serveis sanitaris al lloc o si escau el trasllat de l'alumne al centre de salut, entre d'altres.

Capítol V – CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE: RESOLUCIÓ DE CONFLICTES: LA MEDIACIÓ, RÈGIM DISCIPLINARI I PROCÉS SANCIONADOR.

1. RESOLUCIÓ DE CONFLICTES: LA MEDIACIÓ.

- L'Institut compta amb un equip de mediació (EM) format per professorat, alumnat i altres membres de la comunitat educativa. La pertinença a tal M'és voluntària i està oberta a tots els membres de la comunitat escolar que realitzen la pertinent formació per a això.

- Les funcions de l'equip de mediació són:

- a) Mediar, formal i informalment, quan siguin requerits per a això per les parts implicades en algun conflicte.

- b) Col·laborar amb la Comissió de Convivència del Consell escolar en les seues funcions, especialment a l'hora de fer anàlisi de la situació de la convivència en l'Institut i proposar alternatives.

- c) Col·laborar amb els tutors i/o els equips educatius a petició d'aquests en els casos de grups especialment conflictius per a arribar a establir algun pla d'actuació.

- El Procés de la mediació és sempre voluntari. Perquè es duga a terme les dos parts en conflicte han de donar el seu consentiment i participar amb esperit constructiu en ella.

- Els mediadors bàsicament faciliten la comunicació entre les parts i ajuden a fer que aquests troben solucions que els satisfacen, respectant sempre la confidencialitat del procés.

- Qualsevol membre de la Comunitat escolar pot acudir a l'equip de mediació per a resoldre conflictes.

- La mediació formal implica arribar a un acord per escrit que firmen les parts i es comprometen a complir. Es mantindrà amb confidencialitat tot el procés.

- La mediació pot evitar o no els processos sancionadors previstos en els articles corresponents, segons estime la comissió de convivència.

- Seran susceptibles de ser tractats en el procés de mediació els conflictes originats per rumors, insults, amistats que s'han deteriorat, situacions injustes, males interpretacions, baralles, ciberassetjament ...

- No se'n va a mediació quan el conflicte involucra qüestions que excedeixen les possibilitats d'aquest procés i implica al funcionament del centre o pot constituir una falta molt greu, com el tema de drogues, abusos, vandalisme, etc.

- Garanties procedimentals

- a) Les persones en conflicte triaran els dos mediadors que s'encarregaren del procés de mediació. Un membre de l'equip directiu coordinarà el funcionament de l'equip de mediació.

b) Un acord en mediació està firmat per les parts en conflicte i els mediadors que han intervingut.

c) Aquest acord és privat i serà custodiat pel membre de l'equip directiu encarregat de processos de mediació.

d) L'acord serà comprovat en el seu compliment pels mediadors, parts implicades i el membre de l'equip directiu encarregat del procés de mediació.

Article 60 – L'Institut és un lloc per a la formació i l'educació integral dels alumnes, basada en la llibertat, la tolerància i el respecte mutu. Serà preocupació de tots i cada un dels membres de la comunitat educativa del centre resoldre els problemes de convivència en un ambient de diàleg i debat, procurant arribar a solucions que facin innecessària la incoació d'expedients sancionadors. En tot cas, quan aquests resulten inevitables, les correccions hauran de tindre un caràcter educatiu i hauran de contribuir al procés general de formació i recuperació de l'alumne. En aqueix cas s'aplicarà la normativa vigent on es tipifiquen les faltes i sancions.

2. TIPIFICACIÓ DE FALTES I SANCIONS

El règim disciplinari previst en aquest apartat del RRI de l'Institut està basat en el Decret 39/2008 de 4 d'abril de la Conselleria de la Generalitat Valenciana Sobre la convivència en els centres docents no universitaris i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, professorat i personal d'administració i servicis

60.1 Les conductes irregulars contra la normal convivència en l'Institut es desglossen en conductes contràries a les normes de convivència i conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre

60.2 Es consideren conductes contràries a les normes de convivència:

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 educatiu, 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 puguin ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.

i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament del procés d'ensenyança-aprenentatge.

j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre i viceversa.

k) L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre.

l) La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.

m) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.

n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.

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

p) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.

q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.

r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.

s) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i que estiguen incloses en el seu projecte educatiu.

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

a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en l'article 35 del decret 39/2008.

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 més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.

d) L'assetjament escolar i ciberassetjament

e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.

f) La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.

g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.

h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.

i) Les actuacions que puguin perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.

j) La introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.

k) Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de collectivitat 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.

60.4 La sanció dels comportaments considerats com conductes contràries a les normes de convivència, no exigirà la instrucció d'expedient. El Consell Escolar autoritza expressament les persones que es mencionen a continuació perquè puguin imposar les següents mesures

correctives, sempre amb un caràcter formatiu i respectant els drets que el Decret 39/2008 estableix:

MESURES CORRECTIVES	PERSONES AUTORITZADES SAR-LES.	CONDICIONS
Amonestació privada o per escrit.	Professorat en general i responsable de la tutoria.	Avís immediat a Direcció d'Estudis i/o tutoria.
Compareixença immediata davant de Direcció o Direcció d'Estudis.	Professorat en general i responsable de la tutoria.	Sentida la persona presumptament infractora i la persona encarregada de la tutoria, els que també sentiran al professorat afectat.
Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres objectes aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge	Professorat en general i responsable de la tutoria.	
Privació de temps de recreació per un període màxim de dies lectius.	Professorat en general i responsable de la tutoria.	
Realització de treballs específics en horari no lectiu.	Professorat en general. Responsable de la tutoria. Direcció d'Estudis i Direcció.	Sentida la persona presumptament infractora, el professorat afectat i la persona encarregada de la tutoria.
Realització de tasques que contribuïsquen a la millora i el desenvolupament de les activitats en el centre, dirigides a reparar el dany causat a les instal·lacions del Centre o a les pertinences d'altres persones de la Comunitat Educativa.	Responsable de la tutoria. Direcció d'Estudis i Direcció.	
Suspensió del dret a participar en les activitats extracurriculars i complementàries del Centre.	Responsable de la tutoria. Direcció d'Estudis i Direcció.	
Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de cinc dies lectius. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne ha de realitzar els deures o treballs que el professorat determine per a evitar la interrupció del procés formatiu. L'alumne anirà a l'aula de reflexió	Direcció d'Estudis i Direcció	

60.5 Les conductes enumerades com conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre, per a la seua correcció, exigiran la instrucció d'un expedient, podran ser sancionades

amb les mesures que s'indiquen, per les persones assenyalades, i en les condicions que s'expressen a continuació:

MESURES CORRECTIVES	AUTORITZADES SAR-LES.	CONDICIONS
Realització de tasques que contribuïsqen a la millora i el desenvolupament de les activitats en el Centre o, si procedeix, dirigides a reparar el dany causat a les instal·lacions o al material del Centre o a les pertinences d'altres persones de la Comunitat Educativa.	Direcció	Les tasques hauran de realitzar-se dins de l'horari lectiu. Per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius. Poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article 60.3 lletres h), m) i n),
Canvi de grup o classe de l'alumne o l'alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.	Direcció	Poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article 60.3 lletres h), m) i n),
Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del Centre.	Direcció	Poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article 60.3 lletres h), m) i n),
Suspensió del dret d'assistència al Centre durant un període inferior a set dies lectius. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o alumna haurà de realitzar els deures o treballs que es determinen per a evitar la interrupció del procés formatiu	Comissió de Convivència	Per a totes les infraccions menys les descrites en els apartats h,m i n
Suspensió del dret d'assistència a determinades classes durant un període entre six i quinze lectius. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o alumna haurà de realitzar els deures o treballs que es determinen per a evitar la interrupció del procés formatiu.	Comissió de Convivència	Per a totes les infraccions menys les escrites en els apartats h,m i n
Suspensió del dret d'assistència al Centre durant un període comprés entre six dies i un mes. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o alumna haurà de realitzar els deures o treballs que es determinen per	Comissió de Convivència	Per a totes les infraccions menys les escrites en els apartats h,m i n

a evitar la interrupció del procés formatiu.		
Canvi de Centre	Consell Escolar	L'Administració Educativa procurarà a l'alumnat afectat, si és dels nivells obligatoris, un lloc escolar en un altre centre docent.

Expedients disciplinaris

La legislació que estableix el procediment per a instruir un expedient disciplinari és l'esmentat Decret 39/2008, de 4 d'abril.

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

- a) El nom i els cognoms de l'alumne o alumna.
- b) Els fets imputats.
- c) La data en què es van produir.
- d) El nomenament de la persona instructora.
- e) El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient.
- f) Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, s'haja acordat per la Comissió de Convivència del Consell Escolar.

L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari haurà de notificar-se, per la via determinada pel centre segons la legislació vigent, al instructor/a, a l'alumne/a presumpte autor dels fets, i als seus pares, mares o tutors legals (en el cas de menors d'edat) els quals **tindran deu dies per fer alegacions sobre el contingut de la iniciació del procediment**. De no fer-les, la mateixa iniciació es podrà considerar proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada. Només els qui tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer-ne el contingut en qualsevol moment de la tramitació.

Mesures de caràcter cautelar. En qualsevol moment de la instrucció, el director/a del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor/a i oïda la Comissió de Convivència del Consell Escolar, podrà adoptar per un període màxim de cinc dies lectius algunes de les següents mesures provisionals, si així fóra necessari per a garantir el normal desenrotllament de les activitats del centre.

- a) Canvi provisional de grup.
- b) Suspensió provisional d'assistir a determinades classes.

- c) Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats del centre.
- d) Suspensió provisional d'assistir al centre.

Davant de casos molt greus es podrà decidir mantindre la mesura provisional fins a la resolució del procediment disciplinari, que no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es propose, llevat el canvi de centre. De igual manera, el director o directora podrà revocar o modificar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades. Els dies complits com a mesura provisional es consideraran a compte de la mesura disciplinària una vegada es resolga el procediment disciplinari.

Quan la mesura provisional adoptada comporte la no-assistència a determinades classes, l'alumne romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li imparteix docència. El/la Cap d'Estudis organitzarà l'atenció a este alumnat.

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

Instrucció i proposta de resolució. L'instructor/a, una vegada rebuda la notificació, practicarà en el termini màxim de 10 dies hàbils les actuacions que considere pertinents i sol·licitarà els informes i proves que jutge oportuns per a l'esclariment dels fets. Practicades les actuacions anteriors, l'instructor formularà proposta de resolució, que **es notificarà a l'interessat, o al pare, mare, tutor o tutora, si l'alumne/a és menor d'edat.**

A l'interessat, o al pare, mare o tutor legal en cas de ser menors, se'ls concedirà audiència per un termini de deu dies hàbils, encara que es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment, ni siguin tinguts en compte en la resolució, altres fets ni altres alegacions i proves que les adduïdes per l'interessat.

La proposta de resolució haurà de contindre:

- a) Els fets imputats a l'alumne o alumna en l'expedient.
- b) La tipificació que es pot atribuir a estos fets (segons l'article 104 del present reglament).
- c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne o alumna que especifique, si és procedent, les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció (articles 109 i 110 del present reglament).

- d) La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes en l'article 106 i 107 del present reglament.
- e) La competència del director o directora del centre per a resoldre.

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

Resolució i notificació. El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des de la incoació fins a la seua resolució, incloent-hi la notificació, **no podrà excedir un mes, i haurà de contindre:**

- a) Els fets o les conductes que s'imputen a l'alumne o alumna.
- b) Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha.
- c) Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.
- d) El contingut de la sanció i la data d'efecte d'esta.
- e) L'òrgan davant del qual es pot interposar una reclamació i un termini.

La resolució de l'expedient per part del director/a posa fi a la via administrativa, per la qual cosa la mesura disciplinària que s'imposa serà immediatament executiva, excepte en el cas de la mesura correctora prevista siga el canvi de centre educatiu contra la qual es podrà recórrer davant de la conselleria competent en matèria d'Educació.

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

60.6 Seran considerades 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 el comportament habitual.
- g) La provocació suficient.

60.7 Seran considerades agreujaments:

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

60.8 La concurrència d'una o més de les circumstàncies anteriors, es tindrà en compte a l'hora de decidir la qualificació de la falta i, conseqüentment, el grau de la sanció a aplicar.

60.9 Les circumstàncies atenuants i agreujaments que podran concórrer de manera simultània es compensaran.

Article 61 – Per a l'aplicació de les corresponents sancions disciplinàries es tindrà en compte:

61.1 Seran sancionats els actes contraris a les normes de convivència de l'Institut realitzats no sols en l'interior de l'edifici i instal·lacions del mateix, sinó també els efectuats amb ocasió d'alguna activitat complementària extraescolar realitzada i organitzada pel centre, que encara que siguin fora del seu recinte afecten directament altres membres de la Comunitat Escolar.

61.2 Cap alumne podrà ser privat de l'exercici del dret a l'educació, i en cas d'alumnes d'ensenyança obligatòria, del seu dret a l'escolarització.

61.3 En cap cas podrà imposar-se sancions que atempten contra la integritat física i la dignitat personal dels alumnes.

61.4 Abans d'aplicar qualsevol sanció s'analitzaran detingudament les circumstàncies personals, familiars i socials de l'alumne infractor, per al que podran sol·licitar-se els informes pertinents. Les conductes irregulars contra la normal convivència en l'institut vénen regulades, tipificades i sancionades com s'ha assenyalat, en la normativa vigent, que serà d'obligat compliment.

Article 62. La reiteració d'absències injustificades a classe, es consideren conductes contraries a las normes de convivència en els següents casos :

62.1 10 faltes/mes sense justificar a una mateixa assignatura de 4 hores setmanals.

62.2 8 faltes/mes sense justificar a una mateixa assignatura de 3 hores setmanals.

62.3 5 faltes/ mes sense justificar a una mateixa assignatura de 2 hores setmanals.

Article 63. Els departaments didàctics determinaran en les seues programacions el procediment extraordinari d'avaluació dels alumnes que superen el màxim de faltes d'assistència descrit en l'article anterior.

Article 64: La comissió de convivència del C.E, coordinada per el/la coordinador/a d'igualtat i convivència, es reunirà una vegada al mes presidida pel cap d'estudis. Aquest informará de l'índex de conflictivitat produït durant tal període, sempre que l'esmentada comissió actue de la forma que considere més convenient. Trimestralment., la comissió de convivència passarà un informe el C.E que arreplegue:

- Les incidències produïdes en tal període.
- Les actuacions dutes a terme.
- Els resultats aconseguits.
- Propostes de millora i mesures

Capítol VI – Disposicions finals

Article 65 – El present Reglament de Règim Intern entrarà en vigor a partir de la data de l'aprovació definitiva pel consell Escolar de l'Institut.

Article 66 – Per a la seua modificació, ampliació o revisió a iniciativa de qualsevol dels sectors o òrgans que integren la Comunitat Educativa del Centre, serà necessari l'acord favorable dels dos terços dels components del Consell Escolar de l'Institut.

Article 67 – Quan la modificació o reforma vinga imposada per les disposicions legals d'obligat compliment i de rang superior, el Consell Escolar procedirà d'ofici a introduir-la en el present Reglament en sessió convocada a aquest efecte.

Article 68 – En cas de conflicte entre aquest Reglament i la normativa legal de rang superior, prevaldrà segons el principi de jerarquia jurídica, la norma de rang superior.

Article 69 – El present Reglament de Règim Intern es donarà a conèixer tots els membres i sectors integrants de la Comunitat Educativa del centre per a la seua eficaç observació i compliment. Es traslladarà igualment d'una còpia a la Inspecció i a la Direcció Territorial d'Educació.

Annex: Legislació REVISADA I ACTUALITZADA

- Llei orgànica d'Educació 8/2013 de 9 de desembre de 2013
- Orde de 23 de gener de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana, per la qual es regula l'exercici del dret de reclamació de qualificacions estimades incorrectes en els nivells d'ensenyança no universitaris (D.O.G.V. 1239, de 7 de febrer de 1992).
 - Ordre 32/2011 de 20 de desembre de la Conselleria que estableix el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació i estableix el procediment de reclamació de les qualificacions obtingudes i la decisió de promoció, certificació i obtenció d'un títol acadèmic
 - Reial decret 310/2016 de 29 de juliol pel qual es regula les avaluacions finals de ESO i Batxillerat.
 - Decret 39/2008, de 4 de abril de 2008 del Consell de la Generalitat Valenciana sobre drets i deures del vos alumnes dels centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana.
 - Ordre 62/2014 de 28 de juliol que regula els plans d'actuació contra l'assetjament i ciberassetjament escolar als centres educatius.
 - Ordre de 14 de desembre de 2007, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, sobre avaluació en Educació Secundària Obligatòria
 - Decret 234/1997 de 2 de setembre del Govern de la Generalitat Valenciana, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional dels instituts d'Educació Secundària (D.O.G.V. De 8 de setembre de 1997).
 - Resolució de 27/7/2016 sobre l'organització y funcionament de l'aula CiL.
 - Resolució de 1/9/2016 sobre instruccions i orientacions sanitàries específiques als centres educatius.
 - Instruccions del 15/12/2016 del director general de Política educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.