

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

La Hoya de
IES BUÑOL

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

CONTROL DE CANVIS		
1	30 de juny de 1998	Aprovació inicial
2	4 de novembre de 2014	Actualització
3	23 de novembre de 2017	Actualització
4	13 de novembre de 2018	Actualització

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

ÍNDEX

PREÀMBUL: El Reglament i els seus aspectes bàsics.

TÍTOL I. DRETS I DEURES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA. Disposicions generals.

TÍTOL II. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT

Capítol 1. Drets de l'alumnat

Capítol 2. Deures de l'alumnat

Capítol 3. Participació de l'alumnat

TÍTOL III. DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT

Capítol 1. Drets del professorat

Capítol 2. Deures del professorat

Capítol 3. Participació del professorat

TÍTOL IV. DRETS I DEURES DE LES FAMÍLIES

Capítol 1. Drets de les famílies

Capítol 2. Deures de les famílies

Capítol 3. Participació de les famílies

TÍTOL V. DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

TÍTOL VI. NORMES DE CONVIVÈNCIA

Capítol 1. Normes generals i de funcionament

Capítol 2. Conductes contràries a les normes de convivència del centre

Capítol 3. Conductes greument perjudicials per a la convivència del centre

ANNEXOS

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR**PREÀMBUL: El Reglament i els seus aspectes bàsics.****Article 1**

El present Reglament té com objecte regular les normes de Convivència i l'organització d'aquest centre educatiu, dins de l'actual marc legal.

Article 2

L'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament és la comunitat educativa de l'Institut de Educació Secundària La Hoya de Buñol, dependent de la Conselleria d'Educaió, Investigació, Ciència i Esport de la Generalitat Valenciana.

Article 3

El seu marc jurídic són la Constitució, la LLEI ORGÀNICA 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (LOMCE), el Reglament Orgànic i Funcional dels Instituts d'Educació Secundària i el Decret 39/2008 (DOCV de 9 d'abril), pel qual s'estableix el marc regulador de la convivència en els centres docents de la Comunitat Valenciana, i quantes Lleis, Ordres i Disposicions, Resolucions i Circulars regulen la vida escolar dels centres públics.

Article 4

1. La Comunitat Educativa la formen alumnat, professorat, famílies i el personal d'administració i serveis.
2. Aquesta comunitat contribuirà a la formació integral de l'alumnat, atenent als diferents àmbits: professional, afectiu, humà, cívic, cultural i creatiu, en un context de foment de la igualtat de gèneres, de respecte a la pluralitat lingüística, social, d'orientacions sexuals i d'expressió i identitat de gènere, ideològica i de qualsevol tipus i favorable a la tolerància, la solidaritat i la participació activa a nivell social i cultural. i per tant en la vida i funcionament del centre educatiu.

Article 5

1. Per a aconseguir aquestes finalitats i per al desenvolupament de la convivència al centre serà necessari el coneixement, per part dels integrants de la comunitat educativa, dels seus drets i deures corresponents.
2. Amb aquesta finalitat, el Reglament estarà sempre disponible en qualsevol format i es donarà publicitat del mateix mitjançant la pàgina web del centre.
3. A més, el seu contingut serà analitzat en les sessions de tutoria, i un extracte del Reglament formarà part de la documentació que es lliurarà a l'alumnat i les famílies a l'inici de cada curs escolar.

Article 6

Mitjançant aquest Reglament es pretén fomentar la participació i el diàleg de la totalitat d'integrants de la comunitat educativa en la millora de la convivència i la resolució de conflictes.

Article 7

És un deure bàsic de la comunitat educativa el respecte a les normes d'aquest Reglament, que han estat elaborades per contribuir a crear un clima adequat per l'assoliment de les finalitats educatives que es pretenen, en els termes descrits a l'Article 4.

TÍTOL I. DRETS I DEURES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA. Disposicions generals.

Article 8. Principis generals

1. Tot l'alumnat té els mateixos drets i deures, sense més distincions que aquelles que es deriven de la seua edat i etapes o nivells educatius dels ensenyaments que cursen.
2. Totes les famílies tenen els mateixos drets i deures en el desenvolupament educatiu dels seus fills, filles, tutelats o tutelades.
3. Tot el professorat, així com qualsevol persona que duga a terme la seua activitat educadora al centre té els mateixos drets i deures en el desenvolupament educatiu de l'alumnat, sense més distincions que les que es deriven de la seua relació jurídica amb el centre, els càrrecs directius o les funcions docents que exercisca.

Article 9. Exercici dels drets

L'exercici dels drets per part de l'alumnat, les famílies, el professorat i el personal d'administració i serveis, en l'àmbit de la convivència, implica el reconeixement i respecte dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.

Article 10. Promoció de la convivència

1. Correspon a tots els membres de la comunitat educativa, en l'àmbit de les seues competències, afavorir la convivència al centre i fomentar l'adequat clima escolar pels processos d'ensenyament-aprenentatge establerts en el plan de convivència, tot fonamentant-se en la cultura de la participació i el respecte mutu als drets individuals.
2. Correspon a la Direcció i la Coordinació de Convivència i Igualtat, en l'àmbit de les seues competències, garantir l'aplicació del plan de convivència i igualtat, així com la mediació en la resolució de conflictes, registrar les incidències en el Registre Central segons el que preveu l'Ordre de 12 de setembre de 2007, incoar els expedients disciplinaris i imposar les mesures correctores i disciplinàries a l'alumnat, segons la normativa vigent.
3. El Consell Escolar i el Claustre del professorat avaluaran el resultat de l'aplicació de les normes de convivència al centre, analitzaran els problemes detectats en la seua aplicació i proposaran, si és el cas, mesures que afavorisuen la convivència al centre.
4. El consell escolar del centre vetlarà, en l'àmbit de les seues competències, pel compliment dels drets i deures de l'alumnat, famílies, professorat i personal d'administració i serveis.
5. L'AMPA, la junta de delegats i l'Assemblea d'estudiants podran proposar mesures per a la millora de la convivència al centre.

TÍTOL II. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT

CAPÍTOL 1. Drets de l'alumnat

Article 11. Dret a una Formació Integral

1. Tot l'alumnat té dret a rebre una formació integral que contribuïska al ple desenvolupament de la seua personalitat.
2. Per a fer efectiu aquest dret, l'educació de l'alumnat inclourà:
 - La formació en els valors i principis recollits en la normativa internacional, en la Constitució Espanyola, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en la Declaració Universal dels Drets Humans.
 - La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials, estratègies de treball, i també dels necessaris coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.
 - La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.
 - La formació en la igualtat entre homes i dones.
 - La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.
 - La formació ètica o moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions, i, en el cas de l'alumnat menor d'edat, amb la dels pares, mares, tutors o tutores, en qualsevol cas de conformitat amb la Constitució.
 - L'orientació educativa i professional.
 - La capacitació per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.
 - La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
 - L'educació emocional per a afrontar adequadament les relacions interpersonals.
 - L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques.
 - L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar ajustada a l'edat de l'alumnat, a fi de permetre el ple desenvolupament de la seua personalitat i de les seues capacitats intel·lectuals.
 - La formació en l'esforç i el mèrit.
 - La formació de l'oci i el temps lliure.
 - La formació en els bons hàbits del consum.
3. L'alumnat té dret que els seus pares, mares, tutors o tutores vetlen per la seua formació integral, col·laborant per a això amb la comunitat educativa, especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establides en els centres docents per a afavorir l'esforç i l'estudi.

Article 12. Dret a l'Objectivitat en l'Avaluació

1. L'alumnat té dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguen valorats i reconeguts amb objectivitat.
2. Així mateix, tindran dret a ser informats, a l'inici de cada curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a les quals seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació.
3. L'alumnat podrà sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs.
4. Es podrà reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga. A aquest efecte, la conselleria amb competències en matèria d'educació establirà el procediment per a fer efectiu aquest dret.
5. Aquests drets podran ser exercits, en el cas d'alumnat menor d'edat, pels seus pares, mares, tutors o tutores.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR**Article 13. Dret al respecte de les Pròpies Conviccions**

El respecte a les pròpies conviccions de l'alumnat comprén els drets següents:

- Respecte a la seua llibertat de consciència i a les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques, d'acord amb la Constitució.
- A rebre informació sobre el Projecte Educatiu del Centre, i també sobre el Caràcter Propi d'aquest. En el cas d'alumnat menors d'edat, aquest dret també correspondrà als seus pares, mares, tutors o tutores.
- Qualsevol altres reconeguts per la legislació vigent.

Article 14. Dret a la Integritat i la Dignitat Personal

El dret a la integritat i la dignitat personal de l'alumnat implica:

- El respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personals.
- El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.
- La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants.
- El desenvolupament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.
- La disposició en el centre educatiu d'un ambient que fomenti el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la camaraderia entre el l'alumnat.
- La confidencialitat de les seues dades personals i familiars, de conformitat amb la normativa vigent.

Article 15. Dret de Participació

L'alumnat té dret a participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que disposen les normes vigents.

Article 16. Dret d'Associació i de Reunió

El dret d'associació i de reunió comprén els següents drets:

- A associar-se, amb la possibilitat de creació d'associacions, federacions i confederacions d'estudiants.
- A associar-se, una vegada acabada la seua relació amb el centre o al terme de la seua escolarització, en entitats que reunisquen els antics alumnes i col·laborar a través d'aquestes en el desenvolupament de les activitats del centre.
- A reunir-se en el centre educatiu. L'exercici d'aquest dret es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
- Les associacions d'estudiants podrà utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies. A aquest efecte, la direcció del centre facilitarà la integració de les dites activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenvolupament d'aquesta.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR**Article 17. Dret a la inassistència col·lectiva a classe**

De conformitat amb l'article 8 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, Reguladora del Dret a l'Educació, segons la redacció donada per la disposició final primera de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat 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 aquestes 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, a les que es referix el paràgraf anterior, hauran d'estar avalades per més de 20 alumnes i hauran de ser comunicades a la direcció del centre amb una antelació mínima de cinc dies naturals.

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

El centre informará, amb caràcter previ, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat respecte a l'exercici del dret de reunió.

Article 18. Dret d'Informació

1. L'alumnat té dret a ser informat pels seus representants en els òrgans de participació en què estiguen representats i per part de les associacions d'estudiants, tant sobre les qüestions pròpies del centre com sobre aquelles que afecten altres centres docents i el sistema educatiu en general.
2. L'alumnat, o els seus pares, mares, tutors o tutores, quan siguen menors d'edat, tenen dret a ser informats, abans de la recollida de les seues dades, de la destinació de les dades personals que se'ls sol·liciten en el centre, de la finalitat amb la qual seran tractades, del seu dret d'oposició, accés, rectificació o cancel·lació i de la ubicació en la qual podran exercitar-lo, en els termes indicats en la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

Article 19. Dret a la Llibertat d'Expressió

L'alumnat té dret a manifestar lliurement les seues opinions, de manera individual i col·lectiva, sense perjudi del respecte dels drets dels membres de la comunitat educativa i d'acord amb els principis i drets constitucionals i dins dels límits establits per la legislació vigent.

Article 20. Dret d'Ajudes i Suports

El dret d'ajudes i suports comprèn els drets següents:

- A rebre les ajudes i suports necessaris per a compensar les carències i els desavantatges de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials.
- A l'establiment d'una política de beques i servicis de suport adequats a les necessitats de l'alumnat.
- A la protecció social, en l'àmbit educatiu en el cas d'infortuni familiar o accident, segons la legislació vigent.
- A qualsevol altres que s'establisquen en la legislació vigent.

CAPÍTOL 2. Deures de l'alumnat

Article 21. Deure d'Estudi i d'Assistència a Classe

1. L'estudi és un deure bàsic de l'alumnat, que comporta el desenvolupament i aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen.
2. La finalitat del deure a l'estudi és que, per mitjà de l'aprenentatge efectiu de les distintes matèries que componen els currículums, l'alumnat adquireisca una formació integral que li permeta assolir el màxim rendiment acadèmic, el ple desenvolupament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural, i la capacitat per a l'exercici d'activitats professionals.
3. Aquest deure bàsic, que requereix esforç, disciplina i responsabilitat per part de l'alumnat, es concreta en les obligacions següents:
 - Tindre una actitud activa, participativa i atenta en classe, sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.
 - Participar en les activitats formatives orientades al desenvolupament del currículum.
 - Assistir al centre educatiu amb el material i l'equipament necessaris per a poder participar activament en el desenvolupament de les classes.
 - Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seues funcions.
 - Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes àrees, assignatures i mòduls.
 - Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi del la resta d'alumnat.
 - Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives de la resta d'alumnat.
 - Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.
 - Atendre les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.
 - Qualsevol altres establides per la normativa vigent.
4. L'alumnat té, així mateix, deure d'assistir a classe amb puntualitat.

Article 22. Deure de Respecte als Altres

1. L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa.
2. Aquest deure es concreta en les obligacions següents:
 - Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat educativa.
 - Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
 - Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.
 - Complir les normes i seguir les pautes establides pel professorat.
 - No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, llengua, o per qualsevol altra circumstància personal o social.

Article 23. Deure de Respectar les Normes de Convivència

1. L'alumnat té el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu.
2. Aquest deure es concreta en l'obligació de complir totes les normes que es detallen al Capítol 1 del Títol VI d'aquest reglament, així com les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjudi de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions en vulnere algun, d'acord amb el procediment que establisca el propi Reglament de Règim Interior del centre i la legislació vigent.

CAPÍTOL 3. Participació l'alumnat

Article 24 Delegats i Subdelegats

1. Els delegats i subdelegats de grup s'elegiran durant les quatre setmanes del començament del curs, en presència del tutor, per mitjà d'una votació directa, personal, secreta i per majoria simple.
2. El nomenament serà per a un curs escolar sempre que no concórreguen circumstàncies que determinen la seua substitució.
3. El delegat representa a tots els seus companys de la classe davant dels professors i la resta d'alumnat de l'Institut.
4. Els delegats i subdelegats dels grups podran assistir a la part general de les sessions d'avaluació, fent excepció de les avaluacions de juny i de setembre.
5. Correspon als delegats de grup:
 - Assistir a les reunions del consell de delegats i participar en les seues deliberacions.
 - Exposar als òrgans de govern i de coordinació didàctica els suggeriments i les reclamacions del grup que representen.
 - Fomentar la convivència entre l'alumnat del seu grup.
 - Col·laborar amb el tutor o tutora i amb els professors del grup en els temes que afecten el funcionament d'aquest.
 - Col·laborar amb el professorat i amb els òrgans de govern de l'Institut per al bon funcionament d'aquest.
 - Col·laborar en la cura i la utilització adequada del material i de les instal·lacions de l'Institut.
 - Els delegats de curs tindran dret d'assistència a la primera part de les sessions d'avaluació on es realitzen o s'exposen les conclusions i anàlisis globals del funcionament del grup.
 - Totes les funcions que establisca el reglament de règim interior.

Article 25 Consell de Delegats

1. El Consell de Delegats estarà constituït pels delegats de cada grup, pels representants en el Consell Escolar i per representats de l'Assemblea d'Estudiants.
2. El Consell de Delegats podrà reunir-se en ple o, quan la naturalesa dels problemes ho faça més convenient, en comissions que formen els delegats d'un curs o d'una de les etapes educatives que s'impartisquen a l'Institut.
3. El Consell de Delegats tindrà les funcions següents:
 - Elevar a l'equip directiu propostes per a l'elaboració del projecte educatiu de l'Institut i la programació general anual.
 - Informar els representants de l'alumnat en el consell escolar dels problemes de cada grup o curs.
 - Rebre informació dels representants de l'alumnat en aquest consell sobre els temes de què han tractat, i de les confederacions, federacions estudiantils i organitzacions juvenils legalment constituïdes.
 - Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
 - Elaborar propostes de modificació del reglament de règim interior, dins l'àmbit de la seua competència.
 - Informar els estudiants de les activitats d'aquest consell.
 - Formular propostes de criteris per a l'elaboració dels horaris d'activitats docents i extraescolars.
 - Debatre els assumptes que haja de tractar el consell escolar en l'àmbit de la seua competència i elevar propostes de resolució als seus representants en aquest.
4. Quan ho sol·licite, el consell de delegats, en ple o en comissió, haurà de ser escoltat pels òrgans de govern i de coordinació de l'Institut en els assumptes que, per la naturalesa, requereixen la seua audiència.
5. Els representants de l'alumnat no podran ser sancionats per l'exercici de les seues funcions.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR**Article 26 Representació en el Consell Escolar**

1. La representació de l'alumnat en el consell escolar serà elegida per l'alumnat matriculat a l'institut.
2. En l'elecció de la representació de l'alumnat, seran electors i elegibles tot l'alumnat que estiga matriculat a l'institut i que figure en el cens. L'elecció es produirà entre les candidatures admeses per la junta electoral. Les associacions d'alumnat, les federacions i les confederacions d'associacions d'alumnat legalment constituïdes podran presentar candidatures diferenciades.

Article 27 Assemblea d'Estudiants

1. L'Assemblea d'Estudiants de l'IES La Hoya de Buñol és una associació legalment constituïda com a associació d'alumnat. Com a tal, s'entén com una entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre educatiu.
2. L'Assemblea d'Estudiants de l'institut, per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre, podrà, a través dels òrgans que els són propis:
 3. Col·laborar en les activitats educatives de l'institut.
 4. Elevar al consell escolar propostes per a l'elaboració del projecte educatiu, de la programació general anual i del pressupost del centre.
 5. Informar el consell escolar i l'equip directiu dels aspectes del funcionament de l'institut que considere oportuns.
 6. Informar tots els membres de la comunitat educativa de les activitats que estiguen realitzant.
 7. Rebre informació del consell escolar sobre els temes de què ha tractat, així com rebre l'ordre del dia de les sessions del consell abans de la seua realització, a fi de poder elaborar propostes.
 8. Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
 9. Elaborar propostes de modificació del reglament de règim interior.
 10. Rebre un exemplar del projecte educatiu, dels projectes curriculars d'etapa i, si és el cas, de les seues modificacions, així com un exemplar de la programació general anual.
 11. Fomentar la col·laboració entre pares i mares, alumnat i professorat de l'institut.
 12. Col·laborar amb l'equip directiu per al bon funcionament del centre.
 13. Participar, segons es determine, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.
 14. Conèixer els resultats acadèmics globals i la valoració que en fa el consell escolar.
 15. Rebre informació sobre els llibres de text i els materials didàctics curriculars adoptats per l'institut.
 16. Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que s'establisca.
 17. Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries i extraescolars.

Article 28 Altres vies de participació

1. L'alumnat podrà participar en comissions, equips o grups de treball mixtes formats per diferents sectors de la comunitat educativa, creats per a tractar projectes o centres d'interés concrets, i compatibles amb la resta d'òrgans del centre.
2. Entre aquests es troba l'Equip de Convivència, Mediació i Igualtat, descrit dins el Capítol 1 del Títol VI d'aquest Reglament.

TÍTOL III. DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT

CAPÍTOL 1. Drets del professorat

Article 29

Als professors i professores, dins de l'àmbit de la convivència escolar, el Decret 39/2008 reconeix els drets següents:

1. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. A rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne o alumna) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
3. A realitzar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
4. A exercir les competències que, en l'àmbit de la convivència escolar, els siguen atribuïdes per part d'aquest decret i la resta de la normativa vigent.
5. A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, assegurant el desenvolupament de la funció docent i discent, i també durant les activitats complementàries i extraescolars, segons el procediment que s'establisca en el Reglament de Règim Interior del centre.
6. A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.
7. A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats del centre.
8. A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, i també a realitzar propostes per a millorar-lo.
9. A rebre, per part de l'administració, els plans de formació previstos en l'article 14.2 del decret 39/2008, i també, la formació permanent en els termes establerts en l'article 102 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
10. A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el decret 39/2008.
11. A la defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establerts en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.
12. Conèixer el Projecte Educatiu del Centre, i també el seu Caràcter Propi.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR**CAPÍTOL 2. Deures del professorat****Article 30**

Als professors i professores, dins de l'àmbit de la convivència escolar, el Decret 39/2008 estableix els deures següents:

1. Respectar i fer respectar el Projecte Educatiu del Centre, i també el seu Caràcter Propi.
2. Complir les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.
3. Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuïsquen aquest decret i la resta de la normativa vigent.
4. Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat.
5. Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del present decret.
6. Inculcar a l'alumnat el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.
7. Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge.
8. Informar les famílies de l'alumnat de les normes de convivència establides en el centre, dels incompliments d'aquestes per part dels seus fills i filles, i també de les mesures educatives correctores imposades.
9. Informar l'alumnat de les normes de convivència establides en el centre, fomentant el seu coneixement i compliment.
10. Establir en la programació de la seua docència, i especialment en la programació de la tutoria, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
11. Controlar les faltes d'assistència, així com els retards de l'alumnat i informar d'això els pares, mares, tutors o tutores, segons el procediment que s'establisca en el Reglament de Règim Interior del centre.
12. Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al professor-tutor o professora-tutora, de manera que s'informe convenientment els pares, mares, tutors o tutores i es puguen prendre les mesures oportunes.
13. Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions de l'alumnat i que siguuen greument perjudicials per a la convivència en el centre.
14. Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la solució pacífica de conflictes.
15. Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació que es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, sense perjudi de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguen implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.
16. Informar la conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència en els termes que preveu l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d'Educació.
17. Informar els responsables del centre de les situacions familiars que puguen afectar l'alumne o alumna.
18. Guardar reserva i sigil professional sobre els continguts de les proves parcials o finals, ordinàries i extraordinàries, programades pels centres docents i de les planificades per l'administració educativa.
19. Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyament-aprenentatge.
20. Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius.
21. Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveuen la Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
22. Atendre pares, mares, tutors, tutores i alumnat i, si és el cas, l'exercici de la tutoria.

CAPÍTOL 3. Participació del professorat

Article 31 Claustre del professorat

1. El Claustre del Professorat és l'òrgan propi de participació del professorat del Centre. Està integrat per la totalitat del professorat que imparteixen docència al centre. Serà presidit per la Direcció del centre.
2. Són competències del claustre del professorat:
 - Realitzar propostes per a l'elaboració i modificació del projecte educatiu del centre, de la programació general anual, del pla de normalització lingüística i de les activitats complementàries i extraescolars.
 - Aprovar i avaluar els projectes curriculars, d'acord amb el projecte educatiu del centre, i les seues modificacions posteriors.
 - Aprovar i avaluar els aspectes docents, d'acord amb el projecte educatiu del centre, de la programació general anual del centre i emetre informe sobre aquesta abans de la presentació al consell escolar.
 - Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació, la investigació i la innovació pedagògiques i de la formació del professorat del centre.
 - Elegir els seus representants en el consell escolar.
 - Conèixer les candidatures a la direcció i els programes presentats pels candidats.
 - Establir els criteris per a l'assignació i la coordinació de tutories i de les activitats d'orientació de l'alumnat.
 - Establir els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat.
 - Analitzar i avaluar trimestralment el funcionament general i la situació econòmica del centre, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar.
 - Analitzar i avaluar l'evolució del rendiment escolar general del centre a través dels resultats de les avaluacions i altres mitjans, i elevar-ne l'anàlisi al consell escolar, sense perjudici de les competències atribuïdes a aquest òrgan.
 - Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació del centre que realitze l'administració educativa o qualsevol informe referent a la marxa d'aquest, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar.
 - Aportar al consell escolar del centre criteris i propostes per a l'elaboració del reglament de règim interior..

Article 32 Representació en el Consell Escolar

1. La representació del professorat en el consell escolar serà elegida pel Claustre del Professorat.
2. A més de la representació de professorat i de l'equip directiu preceptiva, hi formarà part la qui exercisca la coordinació de convivència i igualtat.

Article 33 Òrgans de coordinació

Els òrgans de coordinació docent de l'institut són els següents:

1. Unipersonals: els tutors o tutores, les caporalies de Departament i les coordinacions d' Etapa.
2. Col·legiats: l'equip docent de cada grup, els departaments didàctics, el departament d'Orientació, el departament d'Activitats Complementàries i Extraescolars i la Comissió de Coordinació Pedagògica.

Article 34 Altres vies de participació

1. El professorat podrà participar en comissions, equips o grups de treball mixtes formats per diferents sectors de la comunitat educativa, creats per a tractar projectes o centres d'interès concrets, i compatibles amb la resta d'òrgans del centre.
2. Entre aquests es troba l'Equip de Convivència, Mediació i Igualtat, descrit dins el Capítol 1 del Títol VI d'aquest Reglament.

TÍTOL IV. DRETS I DEURES DE LES FAMÍLIES

CAPÍTOL 1. Drets de les famílies

Article 35

En aquest reglament s'utilitza el terme famílies per a referir-se a mares, pares i/o representants legals de l'alumnat menor d'edat.

Article 36

Les famílies tenen dret:

1. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, d'acord amb els fins i drets establits en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis educatives.
3. A participar en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills i filles sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.
4. A conèixer els procediments establits pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb aquest.
5. A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills i filles.
6. A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.
7. A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en les lleis.
8. A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
9. A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
10. Que els siguen notificades les faltes d'assistència i retards.
11. Que els siguen notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les quals puguin incórrer els seus fills i filles.
12. A ser informats del Projecte Educatiu del Centre, i del Caràcter Propi del centre.
13. A presentar per escrit les queixes, les reclamacions i els suggeriments que consideren oportuns, relatius tant al funcionament del centre educatiu com a les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.

CAPÍTOL 2. Deures de les famílies

Article 37

Als pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat els correspon assumir els deures següents:

1. Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i filles i el de l'esforç i l'estudi per a l'obtenció dels millors rendiments acadèmics en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.
2. Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.
3. Col·laborar amb el centre educatiu. Quan els pares, mares, tutors o tutores, per acció o omissió, no col·laboren amb el centre educatiu dels seus fills i filles, es procedirà d'acord amb el que disposa l'article 41.2 del D 39/2008.
4. Escolaritzar els seus fills o filles. Els pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat que, per acció o omissió, no complisquen responsablement els deures que els corresponen respecte a l'escolarització dels seus fills o filles, és a dir, que permeten l'absentisme, l'administració educativa, amb un informe previ de la inspecció educativa, comunicarà a les institucions públiques competents els fets, a fi que adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i alumna continguts en el capítol I del títol II del D 39/2008.
5. Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.
6. Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del centre.
7. Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
8. Ensenyar els seus fills i filles a cuidar els materials i les instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en aquests, en els termes de l'article 31.1 del D 39/2008.
9. Vetlar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el centre escolar.
10. Proporcionar al centre la informació que, per la seua naturalesa, siga necessària conèixer per part del professorat.
11. Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenvolupament personal, socioeducatiu i emocional, i també cooperar en la resolució de conflictes.
12. Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.
13. Adoptar les mesures necessàries, o sol·licitar l'ajuda corresponent en cas de dificultat, perquè els seus fills i filles o pupils i pupil·les cursen les ensenyances obligatòries i assistisquen regularment a classe.
14. Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.
15. Participar de manera activa en les activitats que s'establisquen, en virtut dels compromisos educatius que els centres docents establisquen amb les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
16. Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els professors, professores i el centre docent.
17. Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
18. Ensenyar els seus fills i filles a desenvolupar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què accedeixen els seus fills i filles a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació.
19. Respectar el Projecte Educatiu del Centre, i també el Caràcter Propi del centre.

CAPÍTOL 3. Participació de les famílies

Article 38 Dret d'associació de les famílies

1. Els pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.
2. Les associacions de pares, mares, tutors o tutores d'alumnat assumiran, entre altres, les finalitats següents:
 - Assistir els pares, mares, tutors o tutores en tot allò que concerneix l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les.
 - Col·laborar en les activitats educatives dels centres docents.
 - Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat en la gestió del centre.
3. A centre docent podrà existir més d'una associació de pares i mares d'alumnat integrades pels pares, mares, tutors o tutores.
4. Les associacions de pares i mares d'alumnat podran utilitzar els locals del centre per a la realització de les activitats que els són pròpies. La direcció facilitarà la integració de les dites activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenvolupament d'aquesta.

Article 39 Associació de Mares i Pares

1. Al centre, es troba legalment constituïda l'Associació de Mares i Pares IES La Hoya de Buñol, entesa com a una entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre educatiu, a través dels òrgans que els són propis:
 - La presidència de l'associació.
 - La junta directiva de l'associació.
2. La presidència de l'associació treballarà de forma coordinada amb l'equip directiu en l'exercici de les funcions.
3. La presidència de l'associació, com a òrgan de l'entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre, podrà:
 - Col·laborar amb l'equip directiu per al bon funcionament del centre.
 - Presentar al consell escolar propostes per a facilitar i fomentar la participació coordinada de tota l'activitat educativa en la vida del centre.
 - Participar, segons es determine, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.
 - Proposar a la comunitat escolar actuacions que afavorisquen les relacions entre els diferents col·lectius que la integren i milloren la convivència al centre.
 - Facilitar l'execució coordinada de les decisions del consell escolar en l'àmbit de la seua responsabilitat.
 - Proposar criteris per a l'elaboració del projecte de pressupost.
 - Elaborar propostes per al projecte educatiu del centre, la programació general anual i la memòria de fi de curs.
 - Altres funcions que s'establisquen reglamentàriament.
4. La junta directiva de l'associació, com a òrgan de l'entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre, podrà:
 - Elevar al consell escolar la proposta per a l'elaboració del projecte educatiu i de la programació general anual.
 - Informar el consell escolar dels aspectes del funcionament del centre que considere oportuns.
 - Informar els pares i mares de l'alumnat de les activitats que estiga realitzant.
 - Rebre informació del consell escolar dels temes de què ha tractat, i també rebre l'ordre del dia de les convocatòries de les seues reunions per a l'elaboració, si fa al cas, de propostes.
 - Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
 - Elaborar propostes de modificació del reglament de règim intern.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

- Rebre un exemplar del projecte educatiu, del projecte curricular d'etapa i, si s'escau, de les seues modificacions, i també un exemplar de la programació general anual.
- Fomentar la col·laboració entre els pares i mares, alumnat i professorat del centre per al bon funcionament d'aquest.
- Participar, segons es determine, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.
- Conèixer els resultats acadèmics i la valoració que en fa el consell escolar.
- Rebre informació sobre els llibres de text i materials didàctics adoptats pel centre.
- Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que s'establisca.
- Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries que, en cas que siguen acceptades, hauran de figurar en la programació general anual.

Article 40 Cambra de mares delegades

1. És un òrgan format per representants de les famílies, triats a cada grup de classe del centre.
2. A la primera reunió de famílies del curs es tria a cada grup dues persones representants del grup, una delegada i altra subdelegada.
3. Les persones representants exerciran les següents funcions:
 - Arreplegar propostes dels pares i mares del grup i fer-les arribar als òrgans de gestió del Centre.
 - Estar en contacte amb el tutor o la tutora i l'alumnat delegat del grup per a tenir informació continuada del que ocorre en l'aula.
 - Assistir a les assemblees d'aula amb presència o no del professorat
 - Transmetre informació a les famílies del grup, dels diferents àmbits que coneix i participar, a través de les reunions trimestrals de nivell.
 - Formar part activa de les diferents Comissions de treball i especialment de la Comissió de participació de pares i mares.
 - Actuar com a representant en la Cambra de mares delegades.
 - Reunir-se amb l'AMPA periòdicament i sempre que es considere necessari
4. La Cambra de mares delegades, integrada per totes eixes persones representants, tindrà les següents funcions:
 - Analitzar i gestionar les propostes de les diferents aules.
 - Rebre informació dels equips educatius o dels òrgans de gestió del centre i transmetre-la a la resta de pares i mares.
 - Planificar el treball i actuacions dels pares i mares delegats.
 - Preparar i participar en les activitats extraescolars i de formació específiques del centre i coordinar-se amb la junta de l'AMPA.
 - Fomentar i motivar la participació de pares i mares en la vida del centre, especialment en les activitats de l'AMPA.

Article 41 Altres vies de participació

1. Les famílies podran participar en comissions, equips o grups de treball mixtes formats per diferents sectors de la comunitat educativa, creats per a tractar projectes o centres d'interès concrets, i compatibles amb la resta d'òrgans del centre.
2. Entre aquests es troba l'Equip de Convivència, Mediació i Igualtat, descrit dins el Capítol 1 del Títol VI d'aquest Reglament.

TÍTOL V. DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 42 Drets del Personal d'Administració i Serveis

El personal d'administració i serveis, com a membres de la comunitat educativa, i en l'exercici de les seues funcions legalment establides, tindran els drets següents:

1. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. A col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en aquest.
3. A rebre defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguïsquen davant de qualsevol orde jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.

Article 43 Deures del Personal d'Administració i Serveis

El personal d'administració i serveis tindrà els deures següents:

1. Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en aquest.
2. Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball.
3. Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.
4. Complir i fer complir el que preveuen la Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
5. Custodiar la documentació administrativa, i també guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del centre escolar.
6. Comunicar a la direcció del centre totes les incidències que suposen violència exercida sobre persones i béns, i que, per la seua intensitat, conseqüències o reiteració, perjudiquen la convivència en els centres docents.

TÍTOL VI. NORMES DE CONVIVÈNCIA

CAPÍTOL I: Principis generals

Article 44. Assistència i puntualitat

1. L'assistència a classe és obligatòria en totes les modalitats d'ensenyaments que ofereix el centre, tant en l'etapa obligatòria com en la postobligatòria, independentment de l'edat de l'alumnat.
2. L'alumnat està obligat a assistir a totes les classes, i han de ser rigorosament puntuals en l'entrada a les mateixes.
3. És posarà a disposició de la família, per diversos mitjans, el registre de faltes i retards, així com amonestacions i d'altres.
4. Com què l'assistència és obligatòria, les faltes d'assistència hauran de ser justificades segons els procediments i terminis establerts. En cas contrari podran donar lloc a la declaració d'abandonament de matèria o de pèrdua del dret d'avaluació contínua (ANNEX 1). Sense perjudi d'això, en els ensenyaments obligatoris s'activarà el Protocol d'Absentisme del Centre (ANNEX 2) quan el nombre de sessions amb inassistència supere l'establert en el citat Protocol.
5. En Batxillerat, sense perjudi del disposat a l'ANNEX 1 respecte a les condicions de declaració d'abandonament d'assignatura, l'acumulació d'un 30% de faltes no justificades implicarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua en la totalitat del curs. El període mínim per a considerar la inassistència serà la primera avaluació del curs. Aquesta haurà de ser comunicada a l'Equip de Convivència, Mediació i Igualtat que s'encarregarà de comprovar i validar la proposta i qui comunicarà la decisió a l'alumnat i/o família (menors de edat),
6. En els Cicles Formatius d'FP, segons l'establert a la Resolució de 20 de juliol de 2012, la inassistència injustificada podrà suposar la anul·lació de matrícula o pèrdua del dret a l'avaluació contínua.
7. Així mateix, es considera que la puntualitat és una de les condicions bàsiques per al funcionament correcte de l'Institut i és exigible per a tots els membres de la Comunitat Educativa. L'alumnat que arribe tard ha d'incorporar-se a la seua aula immediatament, no podent romandre ni en els corredors, ni en els serveis ni altres dependències. No obstant això, el professorat s'encarregarà de prendre les mesures oportunes per a corregir els retards de l'alumnat (ANNEX 3), especialment si hi ha reiteració, tenint en compte que la falta de puntualitat és considerada una conducta contrària a les normes de convivència en el centre.

Article 45. Entrades de l'alumnat

1. Les portes s'obren aproximadament a les 7:50 i romanen obertes fins les 8:10. Tornen a obrir-se 5 minuts abans de la segona sessió (a les 8:50) i es tanquen 5 minuts després del seu començament (a les 9).
2. Tret d'eixos dos períodes d'entrada, per tant, cap alumne podrà accedir al centre, a excepció que justifique adequadament el seu retard, mitjançant el corresponent document (consulta mèdica o d'altres motius inexcusables). En cas de no haver causa justificada, l'alumnat d'ESO rebrà atenció educativa fora del seu grup la resta del dia.
3. A l'efecte, hi haurà un registre d'entrades en Consergeria. El personal encarregat, en cas de dubte en la documentació justificativa aportada per l'alumnat o d'altra mena, es posarà en contacte amb professorat de guàrdia i/o membre de l'equip directiu per resoldre la situació, qui es posarà en contacte amb la família si s'escau.

Article 46. Eixides de l'alumnat

1. L'alumnat haurà de romandre al centre tot el període lectiu.
2. Dit això, l'alumnat menor d'edat podrà abandonar el centre per causa ben justificada, per assistir a consulta mèdica, per malaltia o d'altres motius urgents, dels quals s'exclou l'absència de professorat o de part de l'alumnat. En general, per poder fer-ho, l'alumnat haurà de ser acompanyat per algun familiar major d'edat o representant legal.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

3. No obstant l'establert al punt 2, es permetrà l'alumnat a partir de 3r d'ESO eixir a soles amb autorització escrita d'un dels seus representants legals, la qual se rà confirmada telefònicament per l'equip directiu. En el cas de l'alumnat major d'edat, haurà de mostrar únicament document que acredite la causa justificada que motive l'eixida.
4. El procediment descrit al punt anterior s'aplicarà en el cas específic de l'alumnat que assisteix de manera permanent a classes o d'altres activitats al Conservatori, dins l'horari lectiu (des de 3r d'ESO). En aquest cas, l'autorització s'aportarà una sola vegada, acompanyada de certificat d'horari del Conservatori i serà vàlida per tot el curs escolar, tot i que s'haurà de comunicar qualsevol variació a l'esmentat horari.
5. Així mateix, l'alumnat que convalida assignatures, amb caràcter general (també des de 3r d'ESO), podrà abandonar el centre quan la sessió convalidada siga la darrera de la jornada lectiva, amb una autorització escrita d'un dels representants legals en el cas de menors d'edat, vàlida per a tot el curs escolar.
6. L'alumnat de 1r i 2n d'ESO que presente els casos descrits en els dos punts anteriors haurà d'anar acompanyat d'un familiar major d'edat.
7. Pel que fa a l'alumnat que cursa el curs incomplet en 2n de Batxillerat (per estar matriculat només d'assignatures pendents o de les troncal, en cas de simultaneïtat amb estudis professionals de música) o a Grau Mitjà de Formació Professional, l'alumnat podrà assistir només a les hores lectives corresponents, podent abandonar el centre en la resta de períodes. En tot cas, per acollir-se a aquest règim d'entrades i eixides, aquest alumnat haurà de presentar un justificant (en cas de menors d'edat) vàlid per tot el curs, i haurà de respectar els temps d'entrada i eixida autoritzats (dins dels 5 minuts del començament de cada sessió de classe).
8. En tots els casos descrits als punts del 3 al 6, les eixides s'hi anotaran convenientment al registre creat a l'efecte a Consergeria.
9. L'alumnat a partir de 3r d'ESO podrà abandonar el centre en cas d'absència de professorat a la darrera hora lectiva, sempre que la família ho haja autoritzat documentalment. Així mateix, en cas d'absència prevista del professorat de la primera sessió, s'autoritzarà aquest alumnat l'entrada al centre a la segona sessió.
10. En el cas de Formació Professional de Grau Mitjà, les classes de més d'una hora d'una mateixa matèria, amb un únic docent, es consideraran com una sola sessió als efectes descrits al punt anterior d'entrades i eixides en cas d'absència del professorat.
11. L'alumnat major d'edat podrà eixir del centre a les hores d'esbarjo, respectant els horaris d'entrada i eixida, establertes en els 5 primers minuts i els 5 darrers de cada període respectivament. En tot cas l'alumnat haurà d'identificar-se amb DNI o carnet d'estudiant.
12. El centre declina tota responsabilitat respecte a l'alumnat que no entre al centre o l'abandone sense l'autorització preceptiva.

Article 47. Neteja i cura de les instal·lacions i béns mobles del centre

1. És preceptiu respectar i utilitzar correctament els béns mobles i les instal·lacions del Centre, col·laborant en la neteja i manteniment dels materials. En observar cap desperfecte, l'alumnat informarà al professorat de guàrdia o càrrec directiu..
2. El Centre mereix el respecte i l'atenció de quants l'utilitzen. Vetlar per la seua neteja i embelliment és tasca de tots. Les aules i el conjunt de dependències han de presentar un aspecte agradable i ha d'estar nets i ordenats. Això afavoreix la creació d'un ambient adequat per al treball i la convivència.
3. L'alumnat ha de col·laborar a mantindre net el Centre. Cadascú és responsable del bon ús i pulcritud de la seua taula i cadira, i tot l'alumnat del grup, del bon estat general de l'aula i també dels espais comuns. El material d'ús col·lectiu i la resta d'elements de l'aula han de ser respectats i utilitzats amb cura.
4. La brutícia fora de l'usual de qualsevol d'aquests àmbits implicarà l'obligació de neteja per part dels responsables. Així mateix, quan es detecte un nivell general de brutícia general poc acceptable, s'impulsarà mesures col·lectives, amb participació de tota la comunitat educativa.
5. Si es produeixen desperfectes en l'aula o en les zones comunes per ús indegut o negligència, els responsables es faran càrrec de la reparació o reposició. Si no es coneix el responsable o la

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

responsabilitat és col·lectiva, serà el grup o grups que utilitzen la classe els que, en el seu conjunt, pagaran el desperfecte.

Article 48. Aula matèria

1. L'organització del centre s'articula en aules matèria, per un millor aprofitament dels recursos educatius disponibles.
2. L'alumnat respectarà l'organització i els materials existents a cada aula.
3. En acabar la sessió lectiva (moment advertit per un fragment musical), n'eixirà i es dirigirà cap a la següent aula, pel qual disposarà de 3 minuts. L'inici de la nova sessió s'indicarà amb el so d'un timbre.
4. No està permès l'ús de màquines expenedores i fotocopiadora, ni el pas per la biblioteca entre canvi d'hores.
5. L'alumnat romandrà a les aules fins que sone el timbre, fins i tot en època d'exàmens. Cap alumne romandrà en els espais comuns entre classes, sense control.
6. El professorat serà l'última persona en abandonar l'espai, assegurant-se que no hi ha desperfectes en les instal·lacions ni els materials. Després tancarà amb clau la porta d'accés.

Article 49. Ús dels lavabos i altres eixides de l'aula

1. Qualsevol eixida de l'aula d'alumnat en els períodes lectius es considerarà excepcional, i per tant haurà d'evitar-se en tot cas.
2. L'alumnat haurà d'utilitzar els lavabos en els períodes d'esbarjo, i també podrà fer-ho (si és inevitable) en el temps de canvi de classe.
3. Tot i això, quan es done algun cas excepcional, i si el professorat ha de deixar eixir l'alumnat de l'aula, li farà entrega d'una targeta que cada docent tindrà a l'efecte, identificada amb el seu nom, i que li tornarà en tornar a l'aula. La targeta és individual, i per tant no es deixarà eixir a més d'un alumne alhora. Això permetrà que el professorat de guàrdia, o qualsevol altre que no es trobe a classe, pugui identificar que l'alumnat ha eixit amb el permís corresponent, i qui li l'ha donat.
4. Els lavabos a utilitzar en aquests períodes seran els de l'edifici principal, els quals romandran tancats als períodes d'esbarjo.

Article 50. Períodes d'esbarjo

1. Als períodes d'esbarjo, l'alumnat farà ús exclusivament de les zones habilitades a l'efecte (exterior i zona interior de la planta soterrani).
2. En finalitzar les sessions lectives immediatament anteriors a aquests períodes, l'alumnat abandonarà les aules i es dirigirà a les zones d'esplai ordenadament i diligent. No podrà romandre als corredors ni a la resta de dependències del centre, llevat de casos excepcionals, amb autorització i acompanyament del professorat.
3. Durant el temps d'esbarjo, els lavabos oberts seran els annexes al Gimnàs, a l'exterior.
4. En cas de pluja o meteorologia adversa, s'habilitarà l'ús dels lavabos disponibles a la planta soterrani (interior).

Article 51. Telèfons mòbils i altres dispositius electrònics

1. Els telèfons mòbils i altres dispositius electrònics han de romandre sense so ni vibració i no visibles a les aules.
2. Tampoc està permès l'ús d'aquests dispositius als trànsits entre les sessions de classe (corredors, escales i altres dependències).
3. Excepcionalment, es permetrà l'ús a l'aula en aquells casos que formen part de l'activitat acadèmica, i sempre seguint les orientacions del professorat al respecte.
4. Pel que fa als períodes d'esbarjo, tot i considerant que són els moments idonis per a la socialització i la interacció personal, i per tant no es recomana emprar aquests dispositius, no està prohibit fer-ne un ús responsable, sempre a les zones d'esbarjo.
5. Queda totalment prohibit fer enregistraments d'àudio o vídeo de qualsevol membre de la comunitat educativa. Només es permetran en casos excepcionals, amb autorització de professorat o equip directiu, i amb consentiment previ i exprés d'aquells membres enregistrats.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

L'incompliment d'aquesta norma es considerarà conducta greument perjudicial a la convivència en el centre.

6. Tot ús d'aquests dispositius que no s'ajuste al disposat als punts anteriors implicarà la seua retirada immediata i serà entregat a la Direcció d'Estudis. Haurà de ser recollit pels representants legals en finalitzar la jornada lectiva, o pel propi alumnat si és major d'edat.
7. El centre declina tota responsabilitat en cas de sustracció, pèrdua o deteriorament dels aparells.

Article 52. Absències del professorat

1. Quan hi haja absència del professorat, l'alumnat esperarà a l'aula corresponent l'arribada del professorat de guàrdia.
2. Amb caràcter general, en aquests casos l'alumnat no podrà romandre a cap altra dependència del centre, i tampoc al pati, reservat per a les activitats d'Educació Física.

Article 53. Xarxa Llibres

1. L'IES La Hoya de Buñol participa en el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text materials i materials curriculars Xarxa Llibres, segons el que disposa l'Ordre 26/2016.
2. La coordinació de Xarxa Llibres i la comissió creada a l'efecte en el Consell Escolar s'encarreguen de supervisar i gestionar el funcionament del programa al centre, pel qual establiran normes d'utilització i conservació del banc de llibres.
3. La participació al programa és voluntària, i per tant les famílies podran exercir el dret de renúncia a participar-hi a la finalització de cada curs escolar.
4. Tot i la voluntarietat assenyalada al punt anterior, la participació al programa implica un compromís d'ús responsable dels materials obtinguts en règim de préstec, en consideració del caràcter col·lectiu del programa, i en benefici de tota la comunitat educativa.
5. Així, s'estableix l'obligatorietat de conservar l'estat dels materials que es reben, estant prohibit, de manera específica ratllar, subratllar o escriure en ells. A més, caldrà seguir les instruccions lliurades al principi de curs respecte al folrat dels llibres.
6. En finalitzar el curs escolar, el centre establirà uns terminis per a tornar els lot sencer de llibres i/o materials. El deteriorament dels materials per mala utilització, o la pèrdua dels mateixos, suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumne/a, de reposar el material deteriorat o extraviat, sempre en els terminis establerts.
7. El no compliment dels terminis d'entrega i/o reposició del lot complet, en les condicions de bon ús descrites al punt 5 d'aquest article, implicarà l'exclusió del programa de Xarxa Llibres.
8. La finalització de l'etapa educativa, després de cursar el 4t curs d'ESO, no eximirà de les obligacions de reposició dels materials.
9. En tot cas, s'establiran els procediments necessaris per a la reclamació en cas de desacord davant les disposicions de la Comissió.

Article 54. Activitats extraescolars i complementàries

1. S'entenen per activitats complementàries les organitzades pels Departaments Didàctics durant l'horari escolar, d'acord amb el seu projecte Curricular, i que tenen un caràcter diferenciat de les pròpiament lectives per les característiques, espais o recursos que s'utilitzen. Tenen caràcter curricular, són avaluable i obligatòries per a tot l'alumnat al qual van adreçades.
2. Les activitats extraescolars són les encaminades a potenciar l'obertura del Centre al seu entorn i a procurar la formació integral de l'alumnat en aspectes referits a l'ampliació del seu horitzó cultural, la preparació per a la seua inserció en la societat o l'ús del temps lliure. Aquestes activitats es realitzaran preferentment fora de l'horari lectiu, tindrà caràcter voluntari per a tot l'alumnat al qual vagen adreçades, i no formaran part del procés d'avaluació.
3. Es fomentarà la màxima participació de l'alumnat. En cap cas es quedarà alumnat sense fer l'activitat per falta de recursos econòmics.
4. El procés de promoció, aprovació i organització d'activitats complementàries i extraescolars queda explicitat a l'ANNEX 4.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR**Article 55. Carnet d'estudiant**

1. Tot l'alumnat disposarà de Carnet d'estudiant, que haurà de portar en tot moment per a la seua identificació i per a accedir als diferents serveis del centre.
2. El carnet serà l'eina necessària per fer ús de les fotocopiadores reservades a l'alumnat. A l'inici de curs, tot l'alumnat disposarà d'un saldo disponible, que podrà recarregar en Secretaria.
3. La pèrdua o deteriorament del carnet implicarà el pagament d'una taxa per a la seua reposició.

Article 56. Biblioteca

1. La Biblioteca romandrà oberta en l'horari escolar, amb ús obert a tot l'alumnat en els períodes d'esbarjo.
2. En els períodes lectius, l'ús serà preferent per l'alumnat que convalida assignatures, fonamentalment estudiants de Grau Mitjà de Música.
3. La Biblioteca és un lloc de treball i estudi, per la qual serà preceptiu guardar silenci i contribuir a crear un clima adequat a l'efecte.
4. No es pot menjar ni beure en la sala i cal deixar netes les taules.
5. Per al servei de préstec, l'alumnat haurà de presentar el carnet del Centre, i seguir en tot moment les directrius marcades pel personal encarregat.

Article 57. Altres

1. L'alumnat ha d'acudir a classe amb tots els útils i materials didàctics que els permeten aprofitar els ensenyaments rebuts. L'agenda escolar és un element imprescindible en el seguiment de l'alumne de l'ESO, per la qual cosa sempre haurà de portar-la amb si. El professorat prendrà les mesures oportunes en cas d'incompliment d'aquest punt (ANNEX 3).
2. L'alumnat podrà fer ús d'una taquilla per a dipositar els seus materials i béns personals. Per a això haurà de disposar d'un cadenat pel seu tancament i ús exclusiu. Qui en faja ús serà responsable del seu estat de conservació.
3. No es pot consumir menjars, llepolies o begudes a les aules ni als corredors. El lloc adequat per al seu consum serà únicament les zones d'esbarjo. Únicament es podrà autoritzar el consum d'aigua embotellada a la resta d'espais. Els embolcalls, botelles o recipients utilitzats han de ser dipositats en els contenidors apropiats, per a evitar el deteriorament ambiental del nostre pati de recreació.

Article 58. Comissió de Convivència i Igualtat

1. La Comissió de Convivència i Igualtat forma part del Consell Escolar, i la seua composició és: Direcció, Direcció d'Estudis, Coordinació de Convivència i Igualtat, dos representats del professorat, dos de l'alumnat i dos de les famílies.
2. Les seues funcions principals són:
 - a. Adoptar acords i prendre mesures urgents en relació a la convivència al centre.
 - b. Estudiar els expedients oberts i assessorar la Direcció en la seua resolució.

Article 59. Equip de Convivència, Mediació i Igualtat

1. Amb la finalitat de complementar les tasques de la Comissió descrita a l'article anterior, així com de dinamitzar la convivència al centre i contribuir a crear un clima favorable a assolir els objectius educatius proposats, es crea l'Equip de Convivència, Mediació i Igualtat.
2. Està format per la Direcció d'Estudis, Coordinació de Secundària i Coordinació de Convivència i Igualtat, així com professorat i alumnat, amb participació voluntària. Així mateix, podrà participar qualsevol altre membre de la comunitat educativa.
3. Les seues funcions principals són:
 - a. Col·laborar amb la Comissió de Convivència i Igualtat, especialment en l'anàlisi de la situació de la convivència al centre i proposar-ne alternatives.
 - b. Organitzar els processos de mediació com a eina fonamental en la gestió de la convivència al centre.
 - c. Organitzar el funcionament de l'Aula de Convivència i proposar-ne alternatives.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

- d. Fer propostes en qualsevol aspecte relacionat amb la convivència, la igualtat i les relacions interpersonals al centre.

Article 60. Aula de Convivència

1. L'expulsió a l'aula de convivència és una mesura extraordinària que s'aplicarà exclusivament quan l'alumnat pertorbe greument l'activitat acadèmica. La Comissió de Convivència i Igualtat tipificarà les conductes que es consideren motiu d'expulsió a aquesta Aula.
2. Les expulsions, a més d'anotar-se en la unitat SGD, hauran d'anar acompanyades d'un part d'expulsió amb la conducta que ha motivat l'expulsió i amb feines clares que s'hauran de comprovar abans d'acabar la sessió.
3. El professorat de l'Aula de Convivència valorarà el comunicat i, cas de no existir o adduir motius no tipificats, el retornarà a l'aula ordinària. En el cas excepcional que un alumne arribe sense feines a l'AC, es farà constar i se'ls facilitarà una lectura del banc de llibres creat a l'efecte.
4. El professorat de guàrdia a l'esmentada Aula telefonarà a la família immediatament (només per informar de l'expulsió, sense explicar els motius), i enregistrarà el resultat de la comunicació en el Full de Registre corresponent, indicant-hi el resultat d'eixa comunicació. Si no és possible establir-la, el següent professor de guàrdia ho intentarà, i així successivament.
5. El professorat que ha expulsat l'alumne recollirà el més aviat possible el part d'expulsió de l'Aula de Convivència, ja que també ha de telefonar a casa per explicar a la família els motius de l'expulsió i deixar-ne constància del resultat de la comunicació, sobretot del grau d'implicació de la família i els acords presos. Quan l'expulsió siga reincident, haurà de fer una entrevista amb els pares (telefònica o presencial) i alçar acta documental on consten els acords presos. Tota eixa documentació, emplenada de manera completa, es lliurarà al Cap d'estudis o a la Coordinadora de Convivència el més aviat possible.

Article 61. Mediació i tutories individualitzades

1. Dins de les mesures dirigides a solucionar els conflictes provocats per les conductes de l'alumnat pertorbadores de la convivència en el centre, podran dur-se a terme actuacions de mediació i processos d'acord reeducatiu de conformitat amb el que disposa aquest apartat.
2. L'Equip de Convivència, Mediació i Igualtat serà l'encarregat de proposar l'inici de la mediació, així com de gestionar tot el procés.
3. Amb caràcter general, s'establirà un programa específic de mediació / tutories entre iguals, que consistirà en l'acompanyament de l'alumnat de 1r d'ESO en el seu primer any al centre, per part d'alumnat de cursos superiors.
4. La mediació es podrà desenvolupar, inclusivament, amb conductes no qualificades com a pertorbadores per a la convivència en el centre. En aquest cas tindran el caràcter d'estratègies preventives per a la resolució de conflictes i podran posar-se en pràctica amb tots els membres de la comunitat educativa.
5. Així mateix, en els termes que es descriu en els punts següents, es podrà desenvolupar davant de conflictes en què es donen conductes qualificades com a pertorbadores per a la convivència en el centre.
6. En la resolució de conflictes que incloguen conductes contràries a les normes de convivència, la mediació podrà tindre caràcter exclusiu o conjunt amb altres mesures de correcció de forma prèvia, simultània o posterior a elles.
7. En la resolució de conflictes que incloguen conductes pertorbadores qualificades com greument perjudicials per a la convivència en el centre i s'haja iniciat la tramitació d'un procediment sancionador, aquest quedarà provisionalment interromput quan el centre tinga constància expressa, per mitjà d'un escrit dirigit al director, que l'alumnat implicat i els pares o tutors legals, si és el cas, accepten les dites mesures així com la seua disposició a complir els acords que s'aconseguixen. Igualment s'interrompran els terminis de prescripció i les mesures cautelars, si les hi haguera.
8. No es durà a terme en el cas de conductes greument perjudicials per a la convivència en què concórreguen circumstàncies de desigualtat de les parts implicades o agreujants de la responsabilitat.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR**Article 62. Incompliment de les normes de convivència**

Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades als Capítols II i III d'aquest Títol IV del present Reglament que tinguen lloc al recinte escolar, o durant la realització d'activitats complementàries o extraescolars, així com durant la prestació del servei de transport.

Article 63. Aplicació de mesures correctores i disciplinàries

1. Les mesures correctores o disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter reeducatiu i rehabilitador, garantirán el respecte als drets de l'alumnat i procuraran la millora en la convivència al centre.
2. En cap cas l'alumnat podrà ser privat del dret a l'educació ni, en el cas de l'educació obligatòria, del dret a l'escolaritat.
3. No podran imposar-se mesures correctores ni disciplinàries que siguen contràries a la dignitat ni a la integritat física, psicològica o moral de l'alumnat.
4. La imposició de les mesures correctores o disciplinàries previstes en el present RRI respectarà la proporcionalitat en la conducta de l'alumnat i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu.
5. Quan els fets imputats puguen ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial, sense perjudic de prendre les mesures educatives pertinents.

Article 64. Gradació de les mesures correctores i disciplinàries

1. Els incompliments de les normes de convivència hauran de ser valorats tenint en compte les situacions de l'alumnat. Per això, els òrgans responsables de la instrucció d'expedients o de l'imposició de mesures correctores o disciplinàries, hauran de considerar les circumstàncies personals, familiars o socials, per la qual cosa podran demanar tots els informes necessaris per a acreditar l'esmentada situació o circumstància.
2. A l'efecte de gradació de les mesures correctores o 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 desenvolupament de les activitats del centre.
 - d. L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
 - e. La falta d'intencionalitat.
 - f. El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i el comportament habitual.
 - g. La provocació suficient.
3. A aquest efecte, es tindran en compte les següents circumstàncies agreujants:
 - a. La premeditació.
 - b. La reiteració.
 - c. Qualsevol conducta discriminatòria per raó de 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 sustracció, agressió, injúria o ofensa es realitze contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvàlida, recent incorporació al centre o situació d'indefensió.
 - e. La publicitat, incloent-hi la realitzada a través de les noves tecnologies de la informació i de la comunicació.
 - f. La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

Article 65. Pràctica i recepció de les comunicacions

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

1. La pràctica de les notificacions de les resolucions i actes administratius a l'alumnat, famílies en l'àmbit del centre educatiu haurà de realitzar-se d'acord amb la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
2. L'alumnat, o en el cas de menors d'edat, mares pares o tutors legals, estan obligats a facilitar, a l'inici del curs o en el moment d'incorporació al centre, l'adreça postal del seu domicili, a fi de ser notificades, si és el cas, les comunicacions relacionades amb les conductes que alteren la convivència escolar.
3. Els canvis que es produïsquen al llarg del curs escolar en l'adreça postal del domicili, o en altres dades de contacte, hauran de ser comunicades a centre en el moment en què es facen efectius.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR**CAPÍTOL 2. Conductes contràries a les normes de convivència del centre****Article 66. Tipificació**

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

- a. Retards injustificats, faltes d'assistència injustificades o justificades incorrectament.
- b. Actes que alteren el desenvolupament de les classes i accions perjudicials per a la integritat dels altres:
 - Parla, molesta i interromp; distrau els companys; maltracta el material de l'aula.
 - No fa els deures; no treballa en classe; no porta el material de classe; no entrega els treballs; no es presenta a examen.
- c. Actes d'incorrecció i indisciplina no greus contra els altres (insults, difusió de rumors, malnoms, baralles no greus).
- d. Robar o deteriorar intencionadament d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.
- e. Robar o deteriorar intencionadament d'immobles, materials, documentació dels membres de la comunitat educativa.
- f. Repetició sistemàtica d'alguna de les anteriors amonestacions.
- g. Negar-se a complir les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- h. Suplantar un altre company.
- i. L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyament-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- j. Incitar algun company a fer alguna cosa en contra de les Normes de convivència.
- k. Eixir del centre sense autorització.

Article 67. Mesures educatives correctores

Les possibles mesures a adoptar davant les normes de convivència del centre educatiu són:

- a. Amonestació privada oral, anotació de la falta i/o amonestació al sistema de gestió, avís a la família.
- b. En cas d'agreujants (reiteració, intencionalitat...) el professorat haurà de comunicar la incidència a tutor o tutora, l'Equip de Convivència i /o Cap d'Estudis, que determinaran la comunicació a la família.. En el cas concret de retards i faltes de material s'actuarà segons l'establert a l'ANNEX III.
- c. En el cas d'ús d'aparells electrònics, se'ls retirarà apagat i s'entregarà a Direcció d'Estudis, i després s'avisarà als pares, que el podran recollir en finalitzar la jornada lectiva.
- d. Privació de temps d'esbarjo per un període màxim de cinc dies lectius
- e. Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu per un màxim de cinc dies lectius.
- f. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre els quinze dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.
- g. 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, aquest romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li imparteix docència. La direcció d'estudis del centre organitzarà l'atenció a aquest alumne o alumna.

Article 68. Procediment sancionador

1. Sempre que el professorat ho considere oportú, en especial pel grau de disruptió o de gravetat de les conductes o pels agreujants, com ara reiteració o intencionalitat, les amonestacions es registraran mitjançant informes disciplinaris, que el professorat remetrà a l'Equip de Convivència i /o Direcció d'Estudis, amb els que podrà acordar les mesures a prendre i la comunicació a les famílies.
2. Per a l'aplicació de les mesures educatives correctores per conductes contràries a les normes de convivència, no serà necessària la instrucció prèvia d'expedient disciplinari. No obstant això, per a la imposició de la mesura educativa correctora dels apartats f) i g) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat i/o a la família, en un termini de deu dies hàbils.
3. La imposició de les mesures correctores dels apartats d) i e) seran comunicades a la família convenientment.

Article 69. Prescripció

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

CAPÍTOL 3. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre

Article 70. 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..
- 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 l'alumnat més vulnerable 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, 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 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 educatiu 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.

Article 71. Mesures educatives disciplinàries

1. Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article 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 l'alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

- 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, aquest romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part dels professorat que li impartisca docència. La direcció d'estudis del centre organitzarà l'atenció d'aquest alumnat.
2. Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article anterior, excepte les lletres h), m) i n) recollides en l'apartat anterior, són les següents:
- a) Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu 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 l'alumna haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el professorat que li imparteix la docència. La direcció d'estudis supervisarà el compliment d'aquesta mesura i el tutor o tutora realitzarà el seguiment del procés, establint el règim de visites de l'alumnat afectat al centre i horari d'aquestes.
- b) Canvi de centre educatiu. En cas d'aplicar aquesta mesura disciplinària, a l'alumnat que es trobe en edat d'escolaritat obligatòria, es proposarà a l'administració educativa que li proporcionés una plaça escolar en altre centre amb garantia dels serveis complementaris que siguin necessaris.

Article 72. Procediment sancionador

1. Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre docent només podran ser objecte de mesura disciplinària amb la instrucció prèvia del corresponent expedient disciplinari.
2. Correspon a la direcció del centre incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els mencionats expedients a l'alumnat.
3. L'acord sobre la iniciació de l'expedient disciplinari es realitzarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets.
4. 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 l'alumna.
 - b.) Els fets imputats.
 - c.) La data en què es van produir.
 - d.) El nomenament de la persona instructora. El nomenament de la persona instructora recaurà en un dels professors/res del centre, mantenint un estricte ordre de llista alfabètica des de l'últim anterior, modificant la llista al final de cada curs, però continuant l'ordre. No podrà recaure sobre el professorat implicat en els fets, cas d'existir, en cap membre de l'Equip Directiu, en la direcció del departament d'Orientació, coordinació de convivència, professorat de l'alumnat implicat o del Consell Escolar
 - e.) El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per auxiliar l'instructor o instructora.
 - f.) Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjudici de les que puguen adoptar-se durant el procediment.
5. L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora, a l'alumne o alumna presumpte autor dels fets i als seus pares, mares, tutors o tutores, en el cas que l'alumne o alumna siga menor d'edat no emancipat. En la notificació s'advertirà els interessats que, si no fan al·legacions en el termini màxim de deu dies sobre el contingut de la iniciació del procediment, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.
6. Només els que tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret aconèixer-ne el contingut en qualsevol moment de la tramitació.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR**Article 73. Instrucció i proposta de resolució.**

1. L'instructor o instructora de l'expedient, una vegada rebuda la notificació de nomenament i en el termini màxim de 10 dies hàbils, practicarà les actuacions que considere pertinents i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que considere convenients per a l'esclariment dels fets.
2. 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 o l'alumna és menor d'edat; se'ls concedirà audiència per un termini de deu dies hàbils. Tal i com s'indica anteriorment, es podrà prescindir d'aquesta proposta de resolució si no fan al·legacions en el termini màxim de deu dies sobre el contingut de la iniciació del procediment.
3. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment, ni siguen tinguts en compte en la resolució, altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per l'interessat.
4. La proposta haurà de contindre:
 - a.) Els fets imputats a l'alumne o alumna en l'expedient.
 - b.) La tipificació.
 - 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.
 - d. La mesura educativa disciplinària aplicable.
 - e. La competència del director o directora per resoldre.
5. Quan raons d'interès 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 meitat els terminis establerts per al procediment ordinari.
6. El professorat instructor i/o la direcció podran sol·licitar a la coordinació de convivència i/o al departament d'Orientació la informació que es considere necessària respecte a l'alumnat expedientat. Aquesta informació tindrà caràcter confidencial.

Article 74. Resolució i notificació

1. El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des de la incoació fins a la seva resolució, incloent-hi la notificació, no podrà excedir un mes.
2. La resolució, que haurà d'estar motivada, contindrà:
 - 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.
3. La resolució de l'expedient per part del director o directora del centre públic posarà 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 de canvi de centre, norma contra la qual es podrà recórrer davant de la conselleria competent en matèria d'Educació.
4. Les resolucions dels directors o les directores dels centres docents públics podran ser revisades en un termini màxim de cinc dies pel Consell Escolar del centre a instància dels pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumnat. A aquest 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 aquest òrgan procedisca a revisar, si és el cas, la decisió adoptada, i proposar, les mesures oportunes.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR**Article 75. Prescripció**

1. Les conductes greument perjudicials per a la convivència prescriuen en el transcurs del termini de tres mesos comptats a partir de la seva comissió.
2. Les mesures educatives disciplinàries prescriuran en el termini de tres mesos des de la seva imposició.

Article 76. Mesures de caràcter cautelar

1. En incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la instrucció, la direcció del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la Comissió de Convivència del Consell Escolar del centre, podrà adoptar la decisió d'aplicar mesures provisionals, per un màxim de cinc dies, amb finalitats cautelars i educatives, si així fóra necessari per a garantir el normal desenrotllament de les activitats del centre. Aquestes podran ser revocades per la direcció en qualsevol moment.
2. Les mesures provisionals, prèviament comunicades a la família, podran consistir en:
 - a. Canvi provisional de grup.
 - b. Suspensió provisional d'assistir a determinades classes, a determinades activitats del centre o d'assistir al centre.
3. Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de cinc dies lectius.
4. Davant de casos molt greus, i després de realitzar una valoració objectiva dels fets per part del director o directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la Comissió de Convivència del Consell Escolar del centre, de manera excepcional i tenint en compte la pertorbació de la convivència i l'activitat normal del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, es mantindrà la mesura provisional fins a la resolució del procediment disciplinari, sense perjudici que esta no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es propose, llevat del cas que la mesura correctora consistisca en el canvi de centre.
5. El director podrà revocar o modificar , en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.
6. Quan la mesura provisional adoptada comporte la no-assistència a determinades classes, romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a aquest alumnat.
7. Quan la mesura provisional adoptada comporte 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.
8. Quan es resolga el procediment disciplinari, si la mesura provisional i la mesura disciplinària tenen la mateixa naturalesa, els dies que es van establir com a mesura provisional, i que l'alumne o alumna va complir, es consideraran a compte de la mesura disciplinària a complir.

ANNEX 1**Abandonament de matèria - pèrdua d'avaluació contínua**

1. La declaració d'abandonament d'assignatura tindrà com a conseqüència la impossibilitat de titulació en Educació Secundària Obligatoria, així com impossibilitarà la presa de decisions de promoció de forma excepcional. De la mateixa manera, l'abandonament impedirà la incorporació a programes específics com PMAR i PR4.
2. En els nivells postobligatoris (Batxillerat i FP), la declaració d'abandonament d'assignatura suposarà la pèrdua d'avaluació contínua.
3. Per a la consideració d'abandonament d'assignatura es consideraran, en el període transcorregut fins al moment de la seua valoració, els següents ítems (amb la corresponent quantificació:
 - a. Faltes d'assistència injustificades. **2 punts.**
(Superiors al 30% de les hores lectives de l'assignatura).
 - b. No presentació o entrega de proves, exàmens o treballs puntuables. **2 punts.**
(No presentació, entrega en blanc o obtenció de qualificació inferior al 10% del màxim).
 - c. Reiteració en retards injustificats a classe. **2 punts.**
(Aplicació del tercer pas de l'ANNEX 3 per faltes d'aquest tipus, en què es produeix la comunicació de la reiteració a la Comissió de Convivència, i Igualtat).
 - d. Reiteració en faltes de material didàctic. **2 punts.**
(Aplicació del tercer pas de l'ANNEX 3 per faltes d'aquest tipus, en què es produeix la comunicació de la reiteració a la Comissió de Convivència, i Igualtat).
 - e. No realització d'activitats proposades pel professorat. **2 punts.**
(En més del 50% de les ocasions).
4. En cas que la quantificació dels ítems siga superior a 5 punts, s'iniciarà el protocol amb un primer avís a la família /alumnat.
5. Si la situació persisteix, es realitzarà un segon avís, mitjançant entrevista presencial. Cas que no siga possible, s'assegurarà la seua recepció.
6. Cas que a la finalització del curs no s'haguera solucionat la problemàtica, es procedirà a la Notificació d'abandonament d'assignatura, que implicarà l'adopció de les mesures descrites a l'inici d'aquest annex.
7. Tants els avisos com la notificació es faran mitjançant els documents establerts i seguint rigorosament els procediments de notificació.
8. Sense perjudi de tot l'anterior, en l'avaluació extraordinària es podrà considerar com a abandonament d'assignatura la obtenció d'una qualificació inferior al 30% del màxim.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

ANNEX 2

PROGRAMA DE PREVENCIÓ DE L'ABSENTISME I L'ABANDONAMENT ESCOLAR

I. JUSTIFICACIÓ

L'accés a l'educació i a una escolaritat continuada és un dret de tots els xiquets i xiquetes, que constitueix un factor essencial per a afavorir el principi general d'igualtat d'oportunitats, i compensar d'aquesta manera, possibles desigualtats associades a situacions personals, familiars o socials.

No obstant açò, ens trobem que determinats alumnat, generalment procedents de grups socials en situació socio-econòmica desfavorida, mostren una assistència irregular, desembocant freqüentment en situacions d'absentisme escolar o abandó prematur del sistema educatiu, sense haver adquirit la formació necessària per a la seua incorporació a la vida laboral i a les dinàmiques socials de la comunitat en que resideixen.

L'absentisme escolar repercuteix negativament en la socialització entre els iguals i en el progrés escolar. És, per tant, una causa important de desprotecció i risc social perquè fomenta l'exclusió en l'edat adulta dels xiquets i xiquetes que ho han patit.

Per aquest motiu, considerem que el present Programa de Prevenció de l'Absentisme i l'Abandonament Escolar i totes les actuacions que comporta, és l'instrument idoni per a treballar en pro de l'eradicació del mateix.

II OBJECTIUS DEL PLA

1. Propiciar l'assistència continuada a classe de tot l'alumnat, com a forma de preservar el dret a l'educació.
2. Afavorir la permanència de l'alumnat en el sistema educatiu a través d'itineraris inclusius en els diferents nivells educatius.
3. Contribuir a un control efectiu de l'assistència a classe de tot l'alumnat.
4. Aconseguir una ràpida detecció de l'absentisme escolar en el període d'escolaritat obligatòria a fi de prevenir possibles situacions d'abandó i de fracàs escolar.
5. Establir mesures organitzatives per a afavorir l'escolarització de l'alumnat de risc.
6. Dur a terme un estret seguiment de l'alumnat amb el risc de absentisme a causa de la seua problemàtica personal, familiar i/o social.
7. Incidir especialment en el seguiment de l'alumnat de risc en el pas de l'educació Primària a l'educació Secundària i en els nivells d'Educació Secundària i FP bàsica.
8. Coordinar les actuacions de les tutores i tutors amb els serveis socials i els professionals dependents de les diferents administracions (local i autonòmica).
9. Implicar a les famílies en la consecució de una assistència continuada a classe de l'alumnat.

III ACTUACIONS

Per a la prevenció de l'absentisme en l'IES La Hoya de Buñol duem a terme fonamentalment tres tipus d'actuacions:

III.i ACTUACIONS PREVENTIVES:

L'atenció educativa a l'alumnat en un context inclusiu com el que pretenem requereix proporcionar les oportunitats educatives i les ajudes curriculars, organitzatives, personals i materials necessàries per al progrés de cadascú, assegurant-ne no només la presència mitjançant la prevenció de l'absentisme i l'abandonament, sinó també facilitant-los uns aprenentatges i itineraris educatius ajustats als seus interessos, necessitats i expectatives.

Així, podem nomenar **El Pla de Transició** amb l'objectiu fonamental d'afavorir la integració i adaptació al centre educatiu tant de l'alumnat com de les famílies en el primer curs de l'Educació Secundària, i derivat del mateix la figura del **Germà Major** on plantejarem que cada alumne de primer d'ESO tinga com a referència a un alumne major que ells, amb el qual compartir les seues

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

experiències en el centre tant a nivell acadèmic com de convivència. I també els **Programes de Millora i de Reforç Educatiu** : PMAR, PR4 , Coeduca, Treball per àmbits, i fins i tot la remodelació de l'Aula de Convivència entesa com una mesura alternativa a l'expulsió del centre.

III.ii ACTUACIONS PER A RECUPERAR A L'ALUMNAT ABSENTISTA I EN RISC D'ABANDONAMENT ESCOLAR:

El nostre centre educatiu organitza diferents Itineraris educatius per a l' alumnat amb alt índex d'absentisme o risc d'abandonament del Sistema Educatiu. : **PAC, FP, FPB 2ª oportunitat.**

Des de l'IES concebem aquestos programes com unes mesures més d'atenció a la diversitat, les quals ens permeten crear uns espais educatius inclusius dins d'un entorn formatiu, de manera que es combinen les activitats lectives amb tallers o altres activitats pràctiques per a l'aproximació al món laboral.

II.iii ACTUACIONS ENCAMINADES A LA DETECCIÓ DE CASOS I INTERVENCIÓ DAVANT ELS MATEIXOS:

1/ ACTUACIONS GENERALS

1. A l'inici de curs, en les primeres reunions de coordinació de tutories realitzarem reunions de presentació del protocol i del pla d'actuació , amb assistència de la Treballadora Social de l'SPE, l'Educadora Social de l'Ajuntament de Bunyol, la Coordinadora de Secundària, les Orientadores, un representant de l'Equip Directiu i les tutores i tutors de cada nivell d'ESO.
2. Mensualment es realitzaran reunions de treball i seguiment amb assistència de la Treballadora Social de l'SPE, l'Educadora Social de l'Ajuntament de Bunyol, la Coordinadora de Secundària, les orientadores i un representant de l'Equip Directiu.
3. Després de cada avaluació es realitzaran reunions de seguiment, amb el mateix format del punt 1. S'establirà al setembre un calendari de les reunions per a tot el curs escolar. Entre altres aspectes, es tractarà en elles, de forma sistemàtica:
 - Treballar la prevenció: situacions de fracàs escolar o falta d'integració.
 - Revisió dels parts d'absentisme.
 - Situacions amb faltes justificades per les famílies de forma reiterada.

2/ PROTOCOL DE DETECCIÓ I ACTUACIÓ

1er PAS _ INTERVENCIÓ DE LA TUTORA/TUTOR

1. Revisió del llistat de faltes i control d'assistència per part del tutor/a i la coordinadora de secundària. Coordinació amb la resta de professorat per a conèixer la globalitat de faltes d'assistència.
2. Tutoria amb l'alumnat per a conèixer les causes del absentisme.
3. A partir del segon dia d'absència no justificada, comunicació telefònica de les faltes a les famílies . Si no hi ha resposta positiva s'establirà una citació per a una entrevista presencial. Aquestes comunicacions hauran de registrar-se en el full de seguiment corresponent. Si no s'aconsegueix la comunicació telefònica amb la família, es procedirà a l'enviament d'una carta amb registre d'eixida.
4. Entrevista amb la família/alumnat per a establir treball en comú. En l'entrevista es formalitzarà un acord amb signatura de compromís d'assistència.
5. Seguiment de la situació. Comunicació a l'equip docent.

Període màxim per al desenvolupament de les actuacions anteriors: 15 dies.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR**2n PAS _ COMUNICACIÓ AMB LA TREBALLADORA I LA EDUCADORA SOCIAL PER A TREBALL CONJUNT AMB ELLES I LA COORDINADORA DE SECUNDÀRIA.**

En els casos en què amb el pas 1 no es resolga la situació, s'inicia aquest segon, en el que el centre realitza la comunicació corresponent a la Treballadora Social de l'SPE i/o amb l'Educadora Social de l'Ajuntament de Bunyol. S'establirà una reunió de coordinació conjunta amb la tutora o tutor. Es deixarà constància d'aquesta reunió i dels acords adoptats en el full de seguiment.

3r PAS _ ACTUACIONS DE LA TREBALLADORA SOCIAL DE L'SPE I DE L' EDUCADORA SOCIAL DE L'AJUNTAMENT

La Treballadora Social de l'SPE i/o l'Educadora Social de l'Ajuntament de Bunyol realitzaran les actuacions pertinents, que quedaran registrades documentalment i que aportaran en les reunions mensuals de coordinació amb el centre. La Coordinadora de Secundària emplenarà el full de seguiment corresponent amb les actuacions realitzades.

4t PAS REALITZACIÓ DE L'INFORME D'ABSENTISME

Quan no hi haja èxit en les intervencions anteriors, la tutora o el tutor realitzarà **l'Informe d'Absentisme**, que supervisarà i signarà també el director i que remetrà juntament amb una carta informativa, resum de les faltes d'assistència i còpia de les actuacions realitzades.

ANNEX 3

Retards i faltes de material didàctic

Aquest annex descriu el protocol d'actuació del professorat davant les conductes següents de l'alumnat, considerades com a faltes:

- a) Retard injustificat a una sessió de classe.
- b) Falta de material didàctic necessari pel procés d'ensenyament-aprenentatge.

Les actuacions davant la reiteració d'aquestes faltes segueixen el següent ordre:

1. Quan es produïsquen tres faltes del mateix tipus en una assignatura (sempre anotades en el sistema de gestió), el professorat de la matèria comunicarà telefònicament la reiteració a la família. Aquest primer pas també es podrà dur a terme pel professorat tutor, quan es detecte aquesta reiteració de faltes en diferents assignatures.
2. Si després de la primera comunicació, segons el punt anterior, n'hi ha reincidència, el professorat afectat convocarà la família a una entrevista presencial, on es tractarà la problemàtica i s'establiran acords/compromisos.
3. Quan, després de dur a terme l'actuació anterior, hi haja de nou reiteració en la falta, s'informarà l'Equip de Convivència i Igualtat pel procediment establert, que avaluarà i proposarà mesures disciplinàries, en consideració de la conducta com a contrària a la convivència.

ANNEX 4**Activitats Complementàries i Extraescolars****I. DEFINICIÓ DELS TIPUS D'ACTIVITATS**

1. Es consideren **activitats complementàries** les organitzades pel Centre durant l'horari escolar, d'acord amb el Projecte Curricular, i que tenen un caràcter diferenciat de les pròpiament lectives de moment, espais o recursos que utilitzen. L'assistència a aquestes activitats, si es fan dins del recinte escolar, tindran la consideració d'obligatòries, igual que les altres activitats lectives. Les faltes a aquestes activitats hauran de ser justificades pels pares.
2. Es consideren **activitats extraescolars** les encaminades a potenciar l'obertura del Centre al seu entorn i a procurar la formació integral de l'alumnat en aspectes referits a l'ampliació del seu horitzó cultural, la preparació per a la seua inserció en la societat o l'ús del temps lliure. Les activitats extraescolars es realitzaran fora de l'horari lectiu i tindran caràcter voluntari per a l'alumnat i el professorat.

II. CRITERIS GENERALS DE PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ.

1. La Programació General Anual (PGA), que és aprovada pel Consell Escolar, reflectirà la programació de les activitats complementàries i extraescolars que vagen a realitzar-se al llarg del curs, d'acord amb els criteris indicats en els Projectes Curriculars d'Àrea i dins del marc del Projecte Educatiu de Centre.
2. Les activitats seran promogudes i organitzades pels Departaments Didàctics, pels tutors de nivell, pel Departament d'Activitats Complementàries i Extraescolars o per l'Equip Directiu, així com coordinades i supervisades pel Departament d'Activitats Complementàries i Extraescolars.
3. Tot i això, la realització de qualsevol tipus d'activitat, siga complementària o extraescolar, que per especials circumstàncies no haja pogut ser proposada i aprovada a començament de curs haurà de portar el suport i aprovació d'un Departament Didàctic i podrà ser autoritzada amb caràcter provisional, en el cas de les complementàries, pel Departament d'Activitats Extraescolars fins a la seua aprovació definitiva en el següent Consell Escolar que es realitze.
4. Els Departaments didàctics i les tutores i tutors que planifiquen activitats lliuraran, juntament amb les programacions didàctiques generals, una programació específica sobre les Activitats Complementàries i Extraescolars previstes per al curs. Així també realitzaran una memòria de l'activitat quan s'haja realitzat. Els models de programació i memòria consten en el Projecte d'Activitats complementàries i extraescolars del centre.
5. L'alumnat i les famílies (per mitja dels seus representats en l'AMPA i en la Cambra de mares/pares delegats/des) podran proposar la realització d'activitats, bé a títol individual o col·lectivament. Les propostes es canalitzaran a través dels/de les tutors/es, delegats/des del grup o Junta de Delegats/des i seran arrebegades pel Departament d'Activitats Complementàries i Extraescolars.
6. Tota activitat que es realitze fora del recinte escolar requereix l'autorització explícita dels seus pares, mares o tutors/es
7. Pel que fa als terminis d'entrega d'autoritzacions per l'alumnat, i pagament (en cas d'activitats amb cost econòmic), aquests seran establerts pel departament o departaments que l'organitzen.
8. En el desenvolupament de l'activitat es procurarà distorsionar el mínim l'activitat lectiva del centre, evitant al màxim la pèrdua de classes tant de l'alumnat com del professorat participant.
9. El professorat que es veja afectat per la supressió d'alguna de les seues classes a causa de l'organització d'una activitat d'un altre departament, haurà de comunicar les possibles objeccions que es plantegen davant la Direcció del centre i amb una antelació de 5 dies per a permetre realitzar modificacions, excepte casos en els quals les dates siguen concertades per institucions alienes al centre.
10. Quan l'activitat amb l'alumnat siga dirigida per un agent col·laborador extern, el professorat afectat haurà d'estar sempre present en l'activitat per a controlar i atendre qualsevol incidència, llevat que se sol·licite el contrari per aquell.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

11. Per a l'organització de xarrades, tallers o qualsevol altra activitat dins del centre, s'intentarà no ocupar espais lectius (horaris o aules) d'altres departaments. De no ser possible, es comunicarà amb una antelació de 8 dies a Vicedirecció, qui informará d'açò als professors afectats.
12. En Cicles Formatius, donat que determinats mòduls són susceptibles de realitzar moltes activitats fora de l'aula, podran organitzar-se totes les eixides sempre i quant el professorat implicat estiga d'acord.
13. Amb caràcter general, quinze dies lectius abans de les dues primeres avaluacions del curs no es podrà programar cap tipus d'activitats extraescolars. No podrà organitzar-se cap activitat a partir del mes de maig per a 2n de batxillerat i en el mes de juny per a la resta de grups, llevat que siga d'impossible realització en altres dates. Excepció serà la darrera setmana de curs al mes de juny, quan ja s'estan realitzant les avaluacions finals. En aquesta setmana es podran destinar uns dies a la realització d'activitats.
14. Com a norma general s'evitaran dates posteriors a les vacances de Pasqua per a la realització d'activitats en 2n de Batxillerat que afecten a l'horari d'altres departaments. Així mateix es procurarà no realitzar activitats a partir de la segona quinzena de maig en la resta d'ensenyaments.
15. A més de el professorat, podran participar en una activitat aquells pares, mares o persones majors d'edat quan s'estime la conveniència per part dels organitzadors de l'activitat i obtinguen l'autorització del Consell Escolar.
16. A proposta del professor responsable, es podrà excloure l'alumnat de la participació en alguna activitat quan ho determine la Comissió de Convivència, Mediació i Igualtat, atenent a les següents causes:
 - Haver creat problemes de qualsevol tipus en el desenvolupament d'una activitat anterior.
 - Mostrar reiterades incidències cap a les normes de convivència del centre .
 - Altres motius justificat

III. CRITERIS ESPECÍFICS D'ORGANITZACIÓ PER A ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES.

1. Donat el caràcter curricular de les activitats complementàries, la participació de l'alumnat serà obligatòria si es desenvolupa dins del centre en l'horari lectiu sempre que no supose cap cost econòmic i no hi haja raons d'altre tipus degudament justificades.
2. S'acceptaran com a circumstàncies excepcionals que permeten a un alumne la seua no participació en les mateixes, aquelles en les quals concórreguen raons de caràcter mèdic que desaconsellen la participació de l'alumne en qüestió.
3. Es fomentarà la màxima participació de l'alumnat. En cap cas es quedarà alumnat sense fer l'activitat per falta de recursos econòmics.
4. Podran realitzar-se en qualsevol moment activitats fora de l'aula que afecten únicament a la sessió lectiva del professorat implicat. En eixe cas caldrà informar a la Direcció de l'eixida i serà obligatòria per a tot l'alumnat del grup. Si cal eixir del centre, ja no serà obligatòria i caldrà autorització familiar per a l'alumnat menor d'edat.
5. La realització d'una activitat vindrà supeditada a la participació en la mateixa d'un mínim d'alumnat, atenent als següents criteris:
 - Almenys un 60% de l'alumnat al que va dirigida l'activitat quan aquesta siga complementària.
 - En el cas d'assignatures optatives, el nombre d'alumnat participants es comptabilitzarà en funció dels matriculats a l'optativa.
6. Com a norma general, en tota activitat haurà de participar un mínim de dos professors per a grups fins a quaranta alumnes. A partir de quaranta s'incrementarà un professor/a més cada 20 alumnes o fracció. La Direcció el Centre podrà autoritzar eixides amb un sol professor quan, sent el grup reduït, l'activitat no es considere de risc.
7. En qualsevol dels dos casos anteriors si entre l'alumnat hi ha casos de minusvàlidesa física o psíquica, s'augmentarà en un, almenys, el nombre d'acompanyants.
8. L'alumnat que no participe en l'activitat estarà obligat a assistir al Centre, per a açò la Direcció d'Estudis arbitrarà les mesures oportuna perquè aquest alumnat siga degudament atès.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

9. El control de l'alumnat que no va a una activitat serà responsabilitat del professorat que corresponga segons el seu horari. El professorat que roman al centre amb l'alumnat que no participa en l'activitat impartirà classes de reforçament i/o ampliació (en cap cas avançarà matèria).

IV. CRITERIS ESPECÍFICS D'ORGANITZACIÓ PER A ACTIVITATS EXTRAESCOLARS.

1. La realització d'una activitat extraescolar vindrà supeditada a la participació en la mateixa d'un mínim d'alumnat, atenent als següents criteris:
- Almenys el 60% del grup o curs quan l'activitat siga extraescolar i el seu desenvolupament afecte a l'horari lectiu.
 - En el cas d'assignatures optatives, el nombre d'alumnat participants es comptabilitzarà en funció dels matriculats a l'optativa.

Queden excloses d'aquests criteris aquelles activitats que s'oferisquen per a la participació voluntària (Viatge a la neu, intercanvis...)

2. El nombre de professors acompanyants dependrà del nombre d'alumnat assistent a l'activitat (com en les activitats complementàries), amb un mínim de dos professors.
3. Quan l'activitat implique pernoctar, el coordinador podrà comptar amb l'increment d'un professor/a més
4. En els viatges amb pernocta el professorat i l'alumnat participants en l'activitat mantenen els mateixos drets i deures que es contemplen en aquest R.R.I. del centre.
5. En activitats extraescolars amb pernoctacions i de llarga durada s'ha de fer una reunió explicativa amb les famílies. A més, caldrà signar un compromís tant per les famílies com per l'alumnat.
6. L'alumnat que participe en aquest tipus d'activitats assistirà obligatòriament a tots els actes programats. La falta d'atenció, indisciplina o manifest desinterès suposarà la inhabilitació de l'alumne a participar en altres viatges, sense perjudici de les correccions que se li aplicaren en el moment.
7. En el cas de Viatge de Fi de Curs, la data de realització d'aquest viatge haurà de ser en el segon trimestre del curs, a fi de no perjudicar el rendiment acadèmic de l'alumnat en l'últim tram del curs. Excepcionalment es podrà realitzar en l'inici del tercer trimestre si existira algun problema.
8. El centre arbitrarà les mesures oportunes per a buscar finançament i, en la mesura que ho permeten les disponibilitats pressupostàries, eximir total o parcialment del pagament d'aquestes activitats a l'alumnat que sol·licite participar en elles i es trobe en situació social desfavorida.

ANNEX 5

Protocol d'atenció sanitària a l'alumnat: Responsabilitats i actuacions

Responsabilitats

Des de l'àmbit educatiu.

La persona responsable de la Direcció ha de:

1. Coordinar-se amb el / la coordinador / a del Centre de Salut per a organitzar l'atenció sanitària i el protocol d'actuació.
2. Sol·licitar, rebre, arxivar i custodiar la documentació que presenten les famílies.
3. Annex IV: Informe de salut i prescripció mèdica per a l'administració de medicaments en horari escolar.
4. Annex V: Consentiment del tutor legal per administrar la medicació en horari escolar.
5. Disposar del registre d'alumnes (annex III).
6. Organitzar l'administració, custòdia i accés als medicaments.
7. Custodiar el registre d'administració de medicaments (annex VI).

El personal del centre ha de:

1. Tenir coneixement i accés a la medicació i procediment per a administrar-lo.
2. Tenir coneixement del procediments davant una urgència.
3. Nombre d'emergències.
4. Dades del centre .
5. Conèixer les dades de l'alumne que s'han de proporcionar.
6. Saber on està la farmaciola.

Des de l'àmbit familiar.

1. Informe de salut i prescripció mèdica per a l'administració de medicaments (annex IV).
2. Consentiment i sol·licitud per a l'administració de medicaments o atenció sanitària / annex V).
3. Aportar la medicació retolada: nom, posologia i freqüència.
4. Reposar i controlar la caducitat.

Des de l'àmbit sanitari.

Facultatiu.:

1. Omplir l'Informe de Salut Escolar.
2. Establir la prescripció mèdica.
 - a. Nom del medicament.
 - b. Dosi.
 - c. Horari i forma d'administració.
 - d. Durada.
 - e. Indicacions com conservació i custòdia.

Centre sanitari.

3. Organitzar l'atenció sanitària al costat del centre educatiu.
4. Establir el protocol d'atenció sanitària.
5. facilitar formació sanitària al professorat.
6. Atendre la urgència.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

ACTUACIONS.

El responsable del centre: (2a setmana de setembre).

1. Sol·licitarà a les famílies de l'alumnat amb problemes de salut crònics l'informe del salut i prescripció mèdica
2. Proporcionarà al coordinador de salut el llistat de l'alumnat juntament amb els informe mèdics.
3. Organitzarà la custòdia, accés i l'administració de la medicació amb la col·laboració de tots els professionals del centre educatiu.
4. Quan es matricula un alumne nou es repetiran els passos 1 i 2

El / la coordinador del centre de salut i la coordinació de enfermeria: (3a setmana setembre)

1. Valorarà la necessitat d'atenció sanitària a l'alumnat amb malalties cròniques.
2. A ser possible dins del centre educatiu.
3. Establir l'atenció a l'alumnat que ho requereixi.

Un cop elaborat el protocol d'atenció a l'alumnat, la persona coordinadora del centre de salut:

1. Facilitarà el protocol a la persona responsable del centre.
2. Enviarà còpia al responsable d'atenció primària que ho ha de comunicar a la Direcció General d'Assistència sanitària.

Tots dos: (4t setmana setembre)

1. Organitzaran el desenvolupament i la implementació del protocol.
2. ompliran el registre d'alerta escolar (annex III).
3. Planificaran la formació sanitària específica al centre educatiu.
4. de promoure accions de sensibilització i organitzatives al centre educatiu.

El personal del centre educatiu

1. Localització de la farmaciola i contingut.
2. Procediment d'actuació davant d'una urgència.
3. Conèixer el protocol per atendre l'alumnat que necessita prestació sanitària específica:
 - Documentació de l'alumnat amb problemes de salut.
 - On trobar la medicació.
 - Com fer l'administració de medicaments o l'atenció sanitària que es requerisca.