



**CURS 2020-2021**

**REGLAMENT  
DE RÈGIM INTERIOR**

**TÍTOL PRELIMINAR:** El Reglament i les seues normes bàsiques.

**TÍTOL I:** Drets i deures de la comunitat educativa. Disposicions generals

**TÍTOL II:** Dels drets i deures del professorat en l'àmbit de la convivència escolar

**CAPÍTOL I:** *Drets del professorat*

**CAPÍTOL II:** *Deures i funcions del professorat*

**TÍTOL III:** Dels drets i deures de l'alumnat

**CAPÍTOL I:** *Drets de l'alumnat*

**CAPÍTOL II:** *Dels deures de l'alumnat*

**TÍTOL IV:** De les normes de convivència

**CAPÍTOL I:** *Principis generals*

**CAPÍTOL II:** *Conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu i mesures correctores*

**CAPÍTOL III:** *Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre*

**TÍTOL V:** Dels drets i deures dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes en l'àmbit de la convivència

**CAPÍTOL I:** *Drets de les famílies*

**CAPÍTOL II:** *Deures de les famílies*

**TÍTOL VI:** Dels drets i deures del professorat en l'àmbit de la convivència escolar

**CAPÍTOL I:** *Drets del professorat*

**CAPÍTOL II:** *Deures del professorat*

**TÍTOL VI:** Dels drets i deures del personal d'administració i serveis en l'àmbit de la convivència escolar en els centres docents públics.

**TÍTOL VII:** Programa de reutilització de llibres i material curricular (Banc de llibres)

(Modificació del curs escolar 2016-17)

## **TÍTOL PRELIMINAR : El Reglament i les seues normes bàsiques.**

### *Article 1*

El present Reglament té per objecte regular les normes de convivència i l'organització interna d'aquest Centre d'Educació Secundària, dins de l'actual marc legal.

### *Article 2*

L'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament serà la comunitat educativa de l'Institut d'Educació Secundària de Picassent, depenent de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport de la Generalitat Valenciana.

### *Article 3*

1 La comunitat educativa la conformen : el professorat, l'alumnat, les famílies i el personal d'administració i serveis.

2 Aquesta comunitat contribuirà a la formació i l'educació integral de l'alumnat, atenent als diferents àmbits : professional, humà, cívic, cultural, creatiu, i en un context de respecte a la pluralitat lingüística, a la tolerància, a la solidaritat i a la participació activa en la vida social i cultural i, per tant, en el Centre.

### *Article 4*

1 Per aconseguir aquests fins, i per a l'harmònic desenvolupament de la convivència acadèmica serà necessari el coneixement, per part de tots els integrants de la comunitat educativa, dels seus drets i deures corresponents.

2 Amb aquesta finalitat, el contingut d'aquest reglament serà analitzat en les sessions de tutoria i un extracte d'aquest s'adjuntarà a la documentació que a l'inici de curs es dona a les famílies de l'alumnat del Centre.

### *Article 5*

Des d'aquest Reglament es pretén que el **diàleg** entre tots els integrants de la comunitat escolar siga una eina idònia i desitjable per a la resolució dels problemes de convivència que pogueren sorgir i acudir, si fa el cas, a la normativa establerta al respecte.

### *Article 6*

1 És deure bàsic de la comunitat educativa el respecte a aquestes normes, les quals han estat elaborades, no amb la finalitat d'impedir el desenvolupament dels drets i llibertats personals, sinó amb la de contribuir a crear un ambient adequat, imprescindible per assolir les finalitats educatives que es pretenen.

- 2 Tot el personal del Centre ha de contribuir a complir i fer complir les normes establertes en aquest reglament :
  - 2.a Assistir amb puntualitat i regularitat al centre
  - 2.b Respectar i tenir cura de les instal·lacions i materials didàctics.
  - 2.c Respectar la normativa vigent sobre la **venda** i consum de tabac i begudes alcohòliques.
  - 2.d Respectar l'activitat acadèmica.
  - 2.e Respectar la comunitaeducativa.

## **TÍTOL I: Drets i deures de la comunitat educativa. Disposicions generals**

### *Article 7. 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 de les etapes o els nivells de les ensenyances que cursen.
- 2 Tots els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes tenen els mateixos drets i responsabilitats en el desenrotllament 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 desenrotllament educatiu de les seues funcions, sense més distincions que aquelles que es deriven de la seua relació jurídica amb el centre, els càrrecs directius o les funcions docents que exercisca.
- 4 La participació de la comunitat educativa en l'elaboració, el control del compliment i l'avaluació de les normes de convivència del centre, i la del professorat i l'alumnat en les normes d'aula.

### *Article 8. Exercici dels drets*

L'exercici dels drets per part dels estudiants, dels pares, mares, tutors o tutores i del professorat, així com del personal d'administració i serveis, en l'àmbit de la convivència escolar, implica el reconeixement i el respecte dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.

### *Article 9. 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 per als processos d'ensenyament-aprenentatge establerts en el pla de convivència, tot fonamentant-se en la cultura de la participació i el respecte mutu als drets individuals.
- 2 Correspon al director o directora del centres, en l'àmbit de les seues competències, garantir l'aplicació del pla de convivència, així com la mediació en la resolució dels conflictes, registrar les incidències en el Registre Central segons el que preveu l'Orde de 12 de setembre de 2007, incoar els expedients disciplinaris i imposar les mesures educatives correctores i disciplinàries que corresponguen als estudiants, en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar del centre, a través de la comissió de convivència.
- 3 El consell escolar i el claustre del professorat avaluaran els resultats de l'aplicació de les normes de convivència del centre, analitzaran els problemes detectats en la seua aplicació i proposaran, si és el cas, mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre.

4 El consell escolar del centre vetlarà, en l'àmbit de les seues competències, pel compliment correcte dels drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors, tutores i professorat.

5 La junta de delegats del centre podrà proposar al consell escolar del centre l'adopció de possibles mesures de millora en la convivència del centre.

#### *Article 10. La mediació*

1. La mediació és un procés de resolució de conflictes que fomenta la participació democràtica en el procés d'aprenentatge i possibilita una solució del conflicte assumida i desenrotllada amb el compromís de les parts.

#### *Article 11. Promoció de la responsabilitat i de l'esforç personal*

Tots els membres de la comunitat educativa, des dels seus respectius àmbits, promouran i impulsaran les mesures i accions que siguen necessàries per tal d'afavorir l'adequat ambient d'estudi i clima escolar, a fi de desenrotllar les capacitats individuals de l'alumnat i facilitar els processos d'ensenyament-aprenentatge i les millors condicions per a la qualitat de l'educació.

## **TÍTOL II: Dels drets i deures del professorat en l'àmbit de la convivència escolar**

### *CAPÍTOL I: Drets del professorat*

#### *Article 12. Drets*

Als professors i professores, dins de l'àmbit de la convivència escolar, se'ls reconeixen els següents drets:

a 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.

b 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, a fi de proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.

c 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.

d 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.

e A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries que permeten de mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, tot assegurant el desenrotllament de la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre.

f A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.

g A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats.

h A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.

j A tindre la **consideració d'autoritat pública**, en l'exercici de la funció docent

k A la defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se segueixen 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.

l Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

## *CAPÍTOL II: Deures i funcions del professorat*

### *Article 13. Deures*

Els professors i professores, dins de l'àmbit de la convivència escolar, tenen les responsabilitats següents:

a Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

b Complir les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.

c Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuïsquen el decret 39/2008 de 4 d'abril i la resta de la normativa vigent.

d Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat.

e Imposar les mesures correctores que els corresponga

f Inculcar als alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.

g Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenrotllament del procés d'ensenyament-aprenentatge.

h Informar els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes de les normes de convivència establertes en el centre, dels incompliments d'aquestes per part dels seus fills i filles, així com de les mesures educatives correctores imposades.

i Informar els alumnes i les alumnes de les normes de convivència establides en el centre, fomentant el seu coneixement i compliment. 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.

j Controlar les faltes d'assistència, així com els retards dels alumnes i informar-ne els pares, mares, tutors o tutores, segons establisca el present reglament de règim intern.

k 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 puguin prendre les mesures oportunes.

l Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes i que siguin greument perjudicials per a la convivència en el centre.

m Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la resolució pacífica de conflictes.

n Guardar reserva i **sigil professional** sobre tota aquella informació de què esdisposa sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes, sense perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguin implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.

o 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.

p Informar els responsables del centre de les situacions familiars que puguin afectar l'alumne o alumna.

q 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.

r Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyança-aprenentatge.

s Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius.

t Vetllar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.

u Atendre pares, mares, tutors, tutores i alumnes i, si és el cas, l'exercici de la tutoria.

#### *Article 14. Funcions del professorat de guàrdia*

a Emplenar i firmar el llibre de guàrdies, tot fent-hi constar les absències i els retards del professorat, així com les incidències de qualsevol tipus que es produïsquen durant la seua hora.

b Realitzar les hores de guàrdia completes. El seu compliment és obligatori i l'absència serà justificada per escrit com qualsevol altra.

- c Quan un professor/a falte a classe, adoptar les mesures necessàries per mantenir l'ordre en el centre i assegurar el màxim aprofitament d'aquesta hora. Per tant, el professorat de guàrdia es traslladarà a l'aula on s'haja produït l'absència, passarà llista al grup i, sempre que es dispose de número suficient de professorat de guàrdia, romandrà tota l'hora amb l'alumnat a fi de garantir un ambient de treball i d'estudi. En cas que hi haja més professorat absent que de guàrdia, es permetrà als grups de nivell més elevat romandre i treballar en l'aula sense professor/a. La persona de guàrdia que reste en la Sala de professorat vigilarà alternativament les aules. En cas que hi haja més professorat absent que de guàrdia, també es pot reunir l'alumnat a la sala multiusos perquè no es queden a soles a l'aula sense professorat i excepcionalment es pot baixar a l'alumnat al pati, sempre que no es pertorbe la marxa de les classes d'Educació Física i sempre que l'alumnat quede vigilat pel professorat de guàrdia. Per altra banda, no és convenient deixar l'alumnat sense professorat a un taller amb màquines o eines perilloses, tant per la pròpia seguretat com pels possibles desperfectes o sostraccions que es pogueren produir.
- d Vetlar pel bon funcionament del centre i, per tant, durant la seua hora recorrerà el recinte (corredors, cafeteria i patis) tot i comprovant que s'acomplisca l'horari, que no hi haja alumnat pels corredors sense causa justificada i que hi haja l'ordre necessari per al normal desenvolupament de les classes. També atindrà l'alumnat que presentegualsevol incidència. El professorat de guàrdia de biblioteca reforçarà les guàrdies ordinàries quan no hi haja suficient professorat.
- e Fer tot el possible per resoldre els problemes que es presenten d'imprevist i comunicar-ho, al més aviat possible, a la direcció d'estudis.
- f Atendre l'alumnat accidentat. Cridarà els pares per telèfon i si els pares no estan en casa o no poden acudir al centre, ho posarà en coneixement de l'equip directiu per a prendre la decisió més adient: protocol d'emergències del centre

*Article 14.(bis) Funcions de la persona coordinadora del personal de guàrdia*

- a En cada franja horària hi haurà una persona responsable del personal de guàrdia i del funcionament de les guàrdies.
- b La persona responsable serà designada per l'equip directiu d'entre totes les persones amb guàrdia d'aula de cada franja horària.
- c La persona responsable anirà canviant mensualment entre tot el personal amb guàrdia d'aula de la seua franja horària.
- d La persona coordinadora de guàrdies serà la responsable d'apuntar en el part de guàrdies les faltes i retards del professorat, les substitucions fetes i les incidències amb l'alumnat succeïdes durant la seua franja horària.
- e La persona coordinadora de guàrdies coordinarà la guàrdia encarregant-se que: en funció de les necessitats i disponibilitat de personal, en primer lloc siguen atesos els grups sense professor; en segon lloc que quede una persona de guàrdia en la Sala de Guàrdia; i en tercer lloc que siguen ocupats els punts de guàrdia. La persona de guàrdia que queda en la Sala de Guàrdia caldrà que siga la persona coordinadora de guàrdies, ja que esta és l'encarregada d'apuntar totes les incidències.
- f També queda encarregada la persona de guàrdia de demanar l'auxili, si calguera, de la persona de guàrdia de biblioteca.



## Article 15. Funcions del professorat tutor

- a La tutoria i orientació de l'alumnat formen part de la funció docent.
- b Per cada grup d'alumnes hi haurà un tutor o tutora, preferentment entre el professorat definitiu que impartisca docència a tot el grup.
- c El professorat tutor exercirà les funcions següents :
  - Participar en el desenvolupament del pla d'acció tutorial i en les activitats d'orientació, sota la coordinació de la direcció d'estudis i en col·laboració amb el departament d'orientació.
  - Coordinar el professorat del seu grup en tot allò referent al procés d'aprenentatge de l'alumnat.
  - Organitzar i presidir les sessions d'avaluació del seu grup.
  - Facilitar la integració de l'alumnat en el grup i fomentar el desenvolupament d'actituds participatives.
  - Orientar i assessorar l'alumnat en els processos d'aprenentatge i sobre les seues possibilitats acadèmiques i professionals.
  - Col·laborar amb el departament d'orientació, en els termes que establisca la direcció d'estudis.
  - Intervenir davant la resta del professorat i de l'equip directiu en els problemes que plantege l'alumnat del seu grup, en col·laboració amb el delegat i el subdelegat.
  - Informar els pares i mares, el professorat i l'alumnat del grup, al principi del curs, dels objectius mínims, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a les quals seran sotmesos, també dels resultats obtinguts a les diferents avaluacions, així com de tot allò que al llarg de l'any els concernisca en relació a les activitats docents i al procés d'ensenyament- aprenentatge.
  - Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i les famílies o tutors legals de l'alumnat.
  - Recollir les aspiracions, necessitats i consultes de l'alumnat.
  - Informar l'alumnat a principi de curs dels seus drets i deures.
  - Comunicar les faltes d'assistència de l'alumnat mensualment en ESO i Batxillerat i Cicles Formatius.

A més d'aquestes, en el cas dels cicles formatius de Formació Professional, el tutor o tutora, assumirà la coordinació del mòdul de formació en centres de treball, i les funcions següents:

- L'elaboració del programa formatiu del mòdul, en col·laboració amb el responsable designat a aquest efecte pel centre de treball.
- L'avaluació d'aquest mòdul correspondrà al tutor del Cicle Formatiu i a l'equip docent, escoltat l'instructor de l'empresa on l'alumnat ha realitzat la formació. Sobretot, l'informe elaborat pel responsable designat pel centre de treball, els fulls de seguiment elaborats per l'alumne i aquells documents necessaris per a realitzar una avaluació sistemàtica i objectiva.
- La relació periòdica amb el responsable designat pel centre de treball per al seguiment del programa formatiu, a fi de contribuir a fer que aquest programa s'ajuste a la qualificació que es pretén.
- L'atenció periòdica a l'alumnat en l'institut durant el període de realització de la formació en el centre de treball, amb l'objecte d'atendre els problemes d'aprenentatge que es presenten i valorar el desenvolupament de les activitats corresponents al programa de formació.

## **TÍTOL III: Dels drets i deures de l'alumnat**

### **CAPÍTOL I: Drets de l'alumnat**

#### **Article 16. Dret a una formació integral**

1 Tots els alumnes i totes les alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribuísca al ple desenrotllament de la seua personalitat.

2 Per a fer efectiu este dret, l'educació dels alumnes inclourà:

a La formació en els valors i principis recollits en la normativa internacional, en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

b La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials, estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.

c 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.

d La formació en la igualtat entre hòmens i dones.

e La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.

f 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 i, en qualsevol cas, de conformitat amb la Constitució.

g L'orientació educativa i professional.

h La capacitació per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.

i La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.

j L'educació emocional que els permeta d'afrontar adequadament les relacions interpersonals.

k L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenrotllament de les capacitats físiques i psíquiques.

l L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar ajustada a l'edat de l'alumnat, a fi de permetre el ple desenrotllament de la seua personalitat i de les seues capacitats intel·lectuals.

m La formació en l'esforç i el mèrit.

n La formació de l'oci i el temps lliure.

o La formació en els bons hàbits del consum.

p Qualsevol altres qüestions que els reconega la legislació vigent.

3 Els alumnes i les alumnes tenen 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 17. Dret a l'objectivitat en l'avaluació*

1 Els alumnes i les alumnes tenen dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguem 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 Els alumnes i les alumnes podran sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs. A aquest efecte s'atindrà al procediment indicat en la Orde 32/2011 de 20 de desembre de la Conselleria d'Educació.

4 Els alumnes i les alumnes podran reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga. A este efecte, la conselleria amb competències en matèria d'educació establirà el procediment per a fer efectiu este dret. A aquest efecte s'atindrà al procediment indicat en la Orde 32/2011 de 20 de desembre de la Conselleria d'Educació.

5 Estos drets podran ser exercits, en el cas d'alumnat menor d'edat, pels seus pares, mares, tutors o tutores.

6 L'alumnat major d'edat o els representants legals de l'alumnat menor d'edat tindran dret a demanar còpia dels exàmens o proves d'avaluació realitzades, podran exercir aquest dret prèvia sol·licitud per escrit amb registre d'entrada en la Secretaria Administrativa del centre, una vegada visada aquesta sol·licitud per la direcció del centre el professorat proporcionarà els documents d'avaluació a la conselleria del centre per que faça les còpies adients. Una vegada fetes les còpies el reclamant podrà arregar-les previ pagament en efectiu del cost de les còpies.

### *Article 18. Dret al respecte de les pròpies conviccions*

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

a Respecte a la seua llibertat de consciència i a les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques, d'acord amb la Constitució.

b A rebre informació sobre el projecte educatiu del centre, així com sobre el caràcter propi d'este. En el cas d'alumnes menors d'edat, este dret també correspondrà als seus pares, mares, tutors o tutores.

c Qualsevol altres reconeguts per la legislació vigent.

### *Article 19. Dret a la integritat i la dignitat personal*

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

a El respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personals.

b El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.

c La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants.

d El desenvolupament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.

e La disposició en el centre educatiu d'un ambient que fomenti el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la camaraderia entre els alumnes i les alumnes.

f La confidencialitat de les seues dades personals i familiars, de conformitat amb la normativa vigent.

#### *Article 20. Dret de participació*

Els alumnes i les alumnes tenen dret a participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que disposen les normes vigents.

#### *Article 21. Dret d'associació i de reunió*

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

a A associar-se, amb la possibilitat de creació d'associacions, federacions i confederacions d'alumnes.

b 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'estes en el desenvolupament de les activitats del centre.

c A reunir-se en el centre educatiu. L'exercici d'este dret es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.

d Les associacions d'alumnes podran utilitzar els locals del centre docent per a la realització de les activitats que els són pròpies, a este efecte, els director/a del centre docent facilitarà la integració de les dites activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenvolupament d'esta.

#### *Article 22. Dret d'informació*

1 Els alumnes i les alumnes tenen dret a ser informats pels seus representants en els òrgans de participació en què estiguen representats i per part de les associacions d'alumnes, tant sobre les qüestions pròpies del centre com sobre aquelles que afecten altres centres docents i el sistema educatiu en general.

2 Els alumnes i les alumnes, o els seus pares, mares, tutors o tutores, quan els alumnes o les alumnes 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 23. Dret a la llibertat d'expressió*

Els alumnes i les alumnes tenen dret a manifestar lliurement les seues opinions, de manera individual i col·lectiva, sense perjudici 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 24. Dret d'ajudes i suports*

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

a 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.

b A l'establiment d'una política de beques i servicis de suport adequats a les necessitats dels alumnes.

c A la protecció social, en l'àmbit educatiu en el cas d'infortuni familiar o accident, segons la legislació vigent.

d A qualssevol altres que s'establisquen en la legislació vigent.

## *CAPÍTOL II: Dels deures de l'alumnat*

### *Article 25. 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, els estudiants adquirisquen una formació integral que els permeta d'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 Este deure bàsic, que requerix esforç, disciplina i responsabilitat per part dels estudiants, es concreta en les obligacions següents:

a Tindre una actitud activa, participativa i atenta, sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.

b Participar en les activitats formatives orientades al desenvolupament del currículum.

c Assistir al centre educatiu amb el material i l'equipament necessaris per a poder participar activament en el desenvolupament de les classes.

d Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seues funcions.

e Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes àrees, assignatures i mòduls.

f Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi dels altres alumnes.

g Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives dels altres alumnes.

h Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.

i Atendre les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.

j Qualsevol altres establides per la normativa vigent.

4 Els alumnes i les alumnes tenen, així mateix, deure d'assistir a classe amb puntualitat.

### *Article 26. Deure de respecte als altres*

1 Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa.

2 Este deure es concreta en les obligacions següents:

a Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat educativa.

- b Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- c Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.
- d Complir les normes i seguir les pautes establides pel professorat.
- e No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, llengua, religió, o per qualsevol altra circumstància personal o social.

*Article 27. Deure de respectar les normes de convivència*

1 Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu.

2 Este deure es concreta en les obligacions següents:

a Participar i col·laborar en la promoció d'un ambient de convivència escolar adequat, així com conèixer el pla de convivència del centre.

b Respectar el dret dels restants alumnes perquè no siga pertorbada l'activitat educativa.

c Justificar de manera adequada i documentalment, davant del tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat. En cas que siga menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne i l'alumna.

d Utilitzar adequadament les instal·lacions, els materials i els recursos educatius utilitzats en el centre.

e Respectar els béns i les pertinences dels membres de la comunitat educativa.

f Complir el reglament de règim interior del centre.

g Respectar i complir 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 reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.

h Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres docents, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.

i Respectar el projecte educatiu o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.

j Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre educatiu i vicerversa.

k Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, incloent-hi Internet, per a fins estrictament educatius.

l Respectar el que estableix el reglament de règim interior del centre respecte als usos i restriccions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc.), tant en l'activitat acadèmica com quan no servisquen

per als fins educatius establerts en el projecte educatiu del centre. Les conseqüències derivades del no compliment (ús inadequat, desaparició, desperfectes, etc.) seran exclusivament del propi alumne o, en el seu cas, de la família o representant legal.

1. L'ús dels telèfons mòbils estarà TOTALMENT prohibit a l'alumnat com a norma general en totes les instal·lacions del centre i en tots els horaris.
2. En el curs 2020-2021 estarà permès a l'alumnat l'ús del mòbil en el temps de l'espai (sense música a través d'altaveus i tot i atenent a les normes bàsiques de convivència: drets d'imatge i respecte als drets dels altres), amb l'excepció de l'alumnat de 1<sup>r</sup> i 2<sup>n</sup> d'ESO que tindrà prohibit el seu ús en tot cas. En el curs 2021-2022 la prohibició s'entendrà a tot l'alumnat en les totes les instal·lacions del centre, llevat dels moments d'ús didàctic degudament autoritzats indicats pel professorat.
3. El ús didàctic dels telèfons mòbils en les instal·lacions del centre (o fora d'elles) serà possible sempre que es complisquen amb aquestes condicions:
  - a) El professorat responsable avisarà prèviament a l'alumnat i famílies (mitjançant Web Família) de que va a usar-se el mòbil. Aquest avis es farà l'últim dia lectiu de la setmana prèvia al seu ús previst i s'indicarà el dia concret en el que es preveu utilitzar-lo.
  - b) En la programació didàctica de la matèria es contemplarà la possibilitat del seu ús.
  - c) S'usarà el telèfon mòbil únicament si no fora possible usar altra eina TIC (ordinadors, tabletas) de les quals el centre disposa i que poden ser utilitzades pel professorat i alumnat.
  - d) L'ús del telèfon mòbil no pot ser discriminatori per a l'alumnat: perquè no tinga mòbil, no dispose d'accés a Internet, el mòbil manque de les característiques tècniques adients per fer l'activitat o perquè la família (o l'alumne/a major d'edat) es negue expressament al seu ús. En aquests cas caldrà disposar d'instruments d'avaluació o didàctics alternatius per substituir l'ús del mòbil.
  - e) No es podran compartir aparells mòbils entre l'alumnat en aplicació de les mesures de seguretat anti Covid.19.
  - f) L'ús del telèfon mòbil caldrà que respecte la normativa sobre programari i aplicacions i protecció de dades (ver Annex de normativa).
- g) L'accés a la xarxa d'Internet del centre per part dels telèfons mòbils (i d'altres dispositius TICS) de l'alumnat es regularà en atenció a consideracions tècniques i legals.



En cas que l'alumnat use el telèfon mòbil o altres aparells TIC fora dels supòsits autoritzats en aquest article o en faça un ús inadequat del mateix/os, s'aplicarà el següent procediment:

- a El professorat podrà imposar-li un part disciplinari a l'alumne/a infractor.
- b El professorat podrà imposar-li un part disciplinari i requerir-li l'aparell a l'alumne/a infractor. En aquest cas el docent lliurarà el mòbil a caporalia d'estudis, en la mateixa jornada la qual el va requisar, on serà adequadament custodiat.
  - b.a L'aparell quedarà sota custòdia del centre fins que, en el cas de l'alumnat menor d'edat, es presenten a arregar-lo els tutors legals de l'alumne infractor, o els seus representats convenientment autoritzats.
  - b.b L'aparell quedarà sota custòdia del centre fins que, en el cas de l'alumnat major d'edat passe a arregar-lo, sempre que això siga a partir del final de la jornada lectiva del dia en que l'aparell va ser requisat.
- c En cas que l'alumne/a infractor es negara a entregar l'aparell al docent serà requerit per caporalia d'estudis (o en el seu defecte per altres membres de l'equip directiu) per lliurar-lo.
- d Si l'alumne/a infractor es negarà a lliurar l'aparell a l'equip directiu es considerarà un cas de desobediència greu i s'incoarà un expedient disciplinari.
- e La reiteració en l'ús inadequat dels aparells TIC podrà ser considerat un cas conducta greument perjudicial per a la convivència del centre i podrà ser objecte d'incoació d'expedient disciplinari.

m) Assetjament escolar i ciberassetjament:

En aquests casos s'actuarà d'acord amb allò establert al Pla d'Igualtat i Convivència del centre.

n) Desprotecció familiar i maltractament infantil.

En aquests casos s'actuarà d'acord amb allò establert en el Pla d'Igualtat i Convivència del centre.

## **TÍTOL IV: De les normes de convivència**

### **Capítol I: Principis generals**

#### **Article 28. Centre**

m.a Tant l'assistència com l'acompliment de l'horari és obligatori per a un aprofitament correcte de les sessions per part de tot l'alumnat.

- a.i La porta principal del centre serà l'únic accés permès per l'alumnat al centre educatiu. L'accés principal s'obrirà tots els dies lectius a les 7'50 h i es tancarà a les 8.05 h. A l'alumnat que arribi després d'eixa hora, durant la primera sessió lectiva, se li permetrà l'accés al centre però no podrà entrar a classe fins la segona sessió lectiva, mentre l'alumnat romandrà obligatòriament a la biblioteca del centre sota custòdia del professorat de guàrdia de biblioteca.
- a.ii Durant la resta de les sessions lectives de la jornada, l'accés principal del centre s'obrirà durant els cinc primers minuts de la sessió lectiva perquè l'alumnat pugui entrar al centre de manera normal, una vegada passat eixe temps l'accés es tancarà i l'alumnat que arribi després no podrà entrar a classe fins la següent sessió lectiva, mentre l'alumnat romandrà obligatòriament a la biblioteca del centre sota custòdia del professorat de guàrdia de biblioteca.
  - Durant el temps d'esplai (10:45 a 11:15 i 14:00 a 14:20) l'accés principal del centre romandrà obert i l'alumnat podrà accedir al centre lliurement però per eixir s'atendrà a allò disposat en l'apartat b) d'aquest article.
  - El personal de consergeria així com l'equip directiu i el professorat de guàrdia podran requerir la identificació de l'alumnat tant a les entrades com a les eixides en qualsevol moment de la jornada.

m.b L'alumnat ha de romandre dins del centre durant tot l'horari lectiu. Aquell que siga menor d'edat, només podrà eixir del recinte per causa justificada i acompanyat d'algun dels seus tutors legals debidament identificats o bé una persona adulta debidament identificada i que conste en el document d'autoritzacions lliurat pels tutors legals de l'alumne a inici de curs. En cap cas, l'alumnat menor d'edat podrà eixir per causa de passar el temps d'esplai en l'exterior del centre, si aquesta situació es detectara es consideraria una conducta greument perjudicial per a la convivència del centre i susceptible d'incoació d'expedient disciplinari tant per a l'alumne/a menor d'edat com per a la persona que el traga (si fora alumne/a del centre). Els majors d'edat podran eixir, prèvia identificació amb el DNI o el carnet d'estudiant del centre, a l'hora del pati respectant en tot cas l'horari d'obertura i tancament de portes.

m.c Queda prohibit en tot el recinte del centre, l'ús de gorres, caputxes, nicab, burka o qualsevol peça de roba que oculte el rostre o que impedisca identificar físicament de manera fàcil l'estudiant.

### *Article 29. Aula Matèria*

L'organització del centre està articulada en aules matèria per a una millor conservació i aprofitament dels recursos educatius, per això:

- a L'alumnat respectarà l'organització i els materials existents a l'aula.
- b Una vegada finalitzada la sessió lectiva, l'alumnat n'eixirà i es dirigirà cap a la següent aula en el temps que dura la música del canvi de classe.
- c El professorat serà la darrera persona en eixir de l'aula assegurant-se que no hi ha desperfectes en la instal·lació ni en els materials. Després tancarà amb clau la porta d'accés.
- d L'alumnat seurà sempre al mateix lloc que s'haja acordat en les tutories, o allà on li indique el professor o professora corresponent.

### *Article 30. Esplais*

- a En el temps d'esplai l'alumnat eixirà de les aules i anirà a la zona de patis o a la cafeteria. No es quedarà per les aules ni pels corredors.
- b El professorat de guàrdia de l'esplai recorrerà els corredors i els patis i atindrà qualsevol incidència
- c L'alumnat menor d'edat no pot eixir del Centre. El major d'edat ho podrà fer, si és el cas, identificant-se amb el DNI o qualsevol altre document oficial, com es reflecteix a l'article 28b.

### *Article 31. Absències del professorat*

Quan falte un professor, l'alumnat esperarà a l'aula corresponent l'arribada del professorat de guàrdia, el qual se'n farà càrrec i li donarà les indicacions pertinents. En cap cas l'alumnat anirà al pati, la cafeteria o abandonarà el centre.

### *Article 32. Parts disciplinàries i expulsions de l'aula*

- a L'expulsió de l'aula és una mesura extraordinària que s'aplicarà exclusivament quan un estudiant pertorbe greument l'activitat acadèmica.
- b L'alumne expulsat serà atès pel professor de guàrdia, el qual vigilarà que faci les tasques encomanades per a eixa hora de classe.
- c Quan s'expulsi un alumne/a a la sala de guàrdia, aquest anirà acompanyat d'un company si s'estima convenient i, portarà el part disciplinari (full blanc) junt amb el treball per a eixa hora. El part és imprescindible per romandre a la sala, si no el porta, el professorat de guàrdia podrà optar per:
  - Acompanyar novament l'alumne a l'aula perquè el professor/a li'l pose.
  - Si no du treball, a la sala hi ha una caixa amb llibres que es pot fer servir perquè l'alumne/a aprofite el seu temps.
- d Tots els parts disciplinàries, quan l'alumnat siga menor d'edat, han de ser comunicats a les famílies pel professor/a corresponent el qual, explicarà els fets que han

ocasionat la imposició del part disciplinari. A continuació, seran lliurats a la direcció d'estudis en un termini màxim de dos dies, mitjançant entrega directa o deixant-lo en la safata de la Sala de Professors.

### Article 33. Faltes d'assistència

- a L'alumnat major de 18 anys o els seus representants legals **justificaran** les faltes adequadament. Es consideren faltes justificades: malalties o accidents, atenció a familiars i circumstàncies extraordinàries valorades prèviament pel director. El justificant es lliurarà al professorat de la matèria corresponent i després al tutor o tutora perquè el custodie.
- b Les absències als exàmens hauran de ser justificades amb un document oficial que acompanye el de les famílies en el moment d'incorporar-se al centre o el més aviat possible; si no fóra així, el professorat podrà no repetir l'examen.
- c Sempre que siga possible l'alumne/a comunicarà la seua absència al professorat amb antelació.
- d) El professorat **comunicarà** les faltes a la família de la següent manera:
  - Diàriament a través de l'ITACA.
  - Si l'absentisme es reiterat s'aplicarà el protocol d'absentisme segons consta en el Pla de Igualtat i Convivència.

- d A l'FPB l'alumnat o, si és el cas, els seus representants legals firmaran un **document d'acceptació i compromís** pel qual es comprometen a mantindre la seua assistència, **podent perdre la plaça** en el cicle de Formació Professional Bàsica, per aplicació d'allò que s'ha establert amb caràcter general per a les ensenyances de Formació Professional amb vista a **l'anul·lació de matrícula per inassistència**. La vacant resultant s'oferirà a l'alumnat en llista d'espera, sempre que esta es produïska al llarg del primer trimestre. L'alumnat al qual se li haja anul·lat la matrícula per inassistència i perda la seua plaça, únicament en el supòsit de trobar-se en edat d'escolarització, d'ofici se li proporcionarà una plaça en un centre en què existisquen vacants en ESO. (Decret 135/2014)

A l'FP l'assistència és obligatòria i es requereix l'assistència almenys al 85 % de les classes i activitats previstes en cada mòdul. En el període que transcórrega des de l'inici del curs escolar fins a la finalització del més d'octubre, quan un alumne o alumna acumule un nombre de faltes d'assistència injustificades, o amb justificació improcedent, igual o superior al 85 % o 10 dies lectius consecutius, el director o directora del centre, a proposta del tutor o tutora del grup, acordarà l'anul·lació de matrícula que s'haja formalitzat. Quan siga després del més d'octubre este alumnat perdrà el dret a l'avaluació contínua i només podrà presentar-se a l'avaluació final dels mòduls corresponents. (Resolució de 20 de Juliol de 2012).

### Article 34. Resolució de conflictes: la mediació

L'institut compta amb un equip de mediació format principalment per professorat i alumnat de tots els nivells educatius.

- a Funcions:
  - Mediar entre les parts d'un conflicte, tot atenent requeriments personals o a proposta de l'equip mediador.
  - Col·laborar amb la Comissió de Convivència en la seua tasca, especialment a l'hora de fer anàlisi de la situació de la convivència a l'institut i proposar alternatives.
  - Col·laborar amb el professorat tutor i equips educatius en els seus suggeriments,

especialment en aquells grups que, per la seua conflictivitat, precisen d'un pla d'actuació.

b Característiques:

- El procés de mediació és sempre voluntari. Per a ser dut a terme les dues parts hauran de donar el seu consentiment i participar amb esperit constructiu.
- Els mediadors ajuden perquè les parts troben solucions satisfactòries, tot respectant sempre la confidencialitat del procés.
- Qualsevol membre de la comunitat escolar pot acudir a l'equip de mediació per resoldre conflictes.
- La mediació formal implica aplegar a un acord per escrit que signen les dues parts i que es comprometen a complir.
- La mediació no evita necessàriament els processos sancionadors previstos en els apartats corresponents, segons l'estimació que faça la comissió de convivència.
- Seran objecte de tractament en el procés de mediació aquells conflictes originats per rumors, insults, antigues amistats deteriorades, situacions injustes, males interpretacions, baralles...
- No hi haurà mediació quan el conflicte presente qüestions que sobrepassen les possibilitats d'aquest procés, tinga implicacions en el funcionament del centre o pugua constituir una falta molt greu, com ara drogues, abusos, situacions d'assetjament, vandalisme...

c Garanties procedimentals:

- La persona de l'equip educatiu encarregada del procés de mediació triarà entre els membres de la comunitat escolar que són mediadors, les dues persones que s'han d'ocupar del cas.
- Un acord de mediació estarà signat per les dues parts en conflicte i les persones mediadores que hagen intervingut.

Es comprovarà el compliment de l'acord pels dos mediadors, per les parts implicades i pel membre de l'equip directiu encarregat del procés de mediació.

*Article 35. La comissió de convivència*

a Composició:

- Director/a, 2 professors/es, 2 pares/mares, 2 estudiants.

b Funcions:

- Ens remetem a allò establert en el Pla d'Igualtat i Convivència del centre i el Decret de Convivència (Decret 39/2008 de 4 d'abril del Consell).

c Funcionament:

- A través de la convocatòria de reunions, en qualsevol moment que ho considere convenient algú dels seus membres.
- Els acords i mesures seran comunicades al Consell Escolar en la següent convocatòria d'aquest.

### *Article 36. Tutories individuals d'alumnes.*

Es tracta de la tutoria que un professor/a fa VOLUNTÀRIAMENT sobre un estudiant, com a forma de col·laboració eficaç amb el professorat tutor, amb la direcció d'estudis i amb el departament d'orientació. Està adreçada a alumnat que presenta dificultats de recuperació, aprofitament o millora. L'inici del procediment es realitza a proposta del professorat, de la direcció d'estudis o del departament d'orientació.

La tasca que realitzarà és molt variable i estarà en funció del perfil de l'estudiant:

- Normes bàsiques de comportament i de relació.
- Seguiment diari del treball a casa (agenda).
- Control de l'assistència a classe.
- Seguiment del contracte de conducta (departament d'orientació).
- Habilitats socials, neteja, higiene, etc.
- Tot allò que el professor/a crega convenient o interessant, amb el vistiplau previ del professorat tutor, la direcció d'estudis o el departament d'orientació.

El professorat integrant de l'equip educatiu tindrà una col·laboració efectiva, en el sentit de facilitar la tasca del professorat voluntari en les hores que aquests consideren més adients.

### *Article 37. Participació de l'alumnat*

L'alumnat participarà en la vida i funcionament del centre mitjançant els delegats/des i subdelegats/des, i dels seus representants en el Consell Escolar i en el Consell de delegats.

- 1 A començament del curs escolar i en la setmana aconsellada per la direcció d'estudis, cada grup d'estudiants elegirà, per sufragi directe i secret i per majoria simple, un delegat o delegada de grup que formarà part del consell de delegats.  
S'elegirà també un subdelegat o subdelegada que substituirà el delegat o delegada en cas d'absència i li donarà suport en les seues funcions.
- 2 El tutor o la tutora del grup convocarà l'alumnat, perquè, en data i hora determinada, realitzen l'elecció. Respecte del procediment electoral a seguir per a l'elecció de delegats i delegades s'acollirà al que estableix la normativa vigent.
- 3 Els delegats i subdelegats representaran la classe davant el professorat durant tot el curs acadèmic, però podran dimitir davant el tutor/a després d'un informe raonat; podran ser revocats a proposta d'un terç dels companys, i/o del tutor, en cas de no realitzar les seues funcions i comptant amb majoria simple expressada en la votació feta a l'efecte. En aquests casos, es procedirà a la convocatòria de noves eleccions en un termini de quinze dies.
- 4 Els tutors i tutores animaran i aconsellaran els delegats i delegades de la seua tutoria a l'assistència a les reunions de la Junta de delegats i delegades.
- 5 Seran funcions dels delegats :
  - 5.a Assistir a les reunions que es convoquen del Consell de delegats i delegades i participar en les seues deliberacions.
  - 5.b Ser portaveus de l'opinió de la classe i no de l'opinió personal. Seran l'enllaç directe entre la classe, el professorat i els òrgans de govern.
  - 5.c Fomentar la convivència entre els alumnes i les alumnes del seu grup.
  - 5.d Col·laborar amb el tutor o tutora i amb el professorat del grup en els temes que afecten el funcionament d'aquest.
  - 5.e Col·laborar amb el professorat i amb els òrgans de govern del centre per al seu bon funcionament i informar la classe sobre la marxa de les activitats i els esdeveniments que es pugen produir.
  - 5.f Col·laborar en la cura i la utilització adequada del material i de les instal·lacions del centre.

- 5.g Representar els seus companys i les seues companyes en les sessions d'avaluació.
- 5.h Portar el control del calendari de proves, d'eixides, d'exàmens, d'activitats, etc., i informar-ne a la resta del grup.
- 6 El consell de delegats i delegades, estarà integrat pels delegats/des i subdelegats/des de cadascun dels grups o cursos del centre, així com pels representants de l'alumnat en el Consell Escolar i per dos membres de l'associació d'alumnes en el centre, si aquesta existeix. A les reunions del Consell de Delegats podrà assistir-hi professorat amb caràcter de convidat.

## 7 Funcions del Consell de Delegats :

Aprovarà, d'acord amb la legislació vigent, les seues normes de funcionament –tot informant la direcció d'estudis- i la periodicitat de les seues reunions, que seran fora d'horari lectiu.

Podrà reunir-se en ple o en comissions que reunisquen els delegats i delegades d'un curs o d'una de les etapes educatives per tractar problemes que els pertoquen.

Assessorarà i ajudarà els representants de l'alumnat en el Consell Escolar, als quals informarà dels problemes específics que afecten els grups o cursos i podrà redactar informes que els representants traslladaran al Consell Escolar.

Rebrà informació de les decisions preses en el Consell Escolar i les farà arribar a la resta de l'alumnat.

Haurà de ser escoltat pels òrgans de govern i de coordinació del centre, quan ho sol·licite per a tractar assumptes relatius a la celebració de proves d'exàmens, activitats extraescolars, reclamacions en els casos d'abandonament o incompliment de les tasques educatives, propostes de sancions en casos d'incoació d'expedient.

Formularà propostes de criteris per a l'elaboració dels horaris d'activitats docents i extraescolars i elevarà a l'equip directiu propostes per a l'elaboració del projecte educatiu del centre i la programació general anual.

- 8 Respecte a la participació de l'alumnat en el Consell Escolar en relació a funcions, eleccions i organització, el Centre s'acollirà al que estableix el ROC.
- 9 Els representats de l'alumnat no podran ser sancionats per l'exercici de les seues funcions.

### *Article 38. Acords per a batxillerat*

El grau d'esforç i de qualitat exigibles en aquest nivell educatiu no obligatori, implica el seguiment necessari d'unes pautes que es concreten en els següents acords:

- 1 L'alumnat que falte injustificadament a classe més d'un 20% en una determinada assignatura, del total de classes del curs, perdrà el dret a l'avaluació contínua. Només podrà realitzar la prova final de juny que, a aquest efecte, dispose aqueixa assignatura en qüestió.
- 2 L'alumnat que copie o realitze qualsevol altra acció que supose un frau en els exàmens, **obtindrà un 0 en la nota de la prova.**
- 3 Cada falta ortogràfica significarà un 0,1 menys en qualsevol examen de qualsevol assignatura fins a un màxim d' 1 punt, excepte en les assignatures de llengua: castellà i valencià que es regiran per la normativa vigent acordada en les seues corresponents reunions de coordinació de PAU. Així mateix, la presentació dels exàmens, la lletra, les esborradures, etc. podran ser també penalitzables.
- 4 Per a 2n de Batxillerat s'organitzarà una **coordinació/concentració d'exàmens en tres dies al final de cada avaluació.** Així mateix, s'acorda que, depenent de cada assignatura, es podran realitzar parcials al llarg de cada

avaluació, deixant obligatòriament un examen, el més important possible (trimestral únic, control d'unitat, comentari de text, etc.), que haurà de ser fet en aqueixos tres dies. Aquest examen no podrà ser una recuperació d'exàmens anteriors.

- L'alumnat no podrà eixir del centre entre els exàmens del matí. Se'ls habilitarà una sala d'estudi.
- S'habilitarà la possibilitat que l'alumnat de 2n de batxillerat, menor d'edat, que haja acabat les proves trimestrals de la jornada ixca del centre abans d'acabar l'horari oficial de la jornada mitjançant una autorització signada pels tutors legals, cas que els tutors legals no signaren l'autorització l'alumnat romandrà en la biblioteca del centre fins acabar l'horari lectiu; l'alumnat major d'edat podrà eixir en tot cas.

### **Article 39.** *Les activitats complementàries i extraescolars.*

Les activitats que segueixen el programa d'una assignatura i es realitzen durant l'horari lectiu d'una jornada, són de participació obligatòria per a l'alumnat a qui s'adrecen, sempre que siguin gratuïtes.

- Es considerarà que una activitat és en horari lectiu encara que esta sobrepassi algun temps l'hora d'acabament de les classes d'un dia ordinari.
- Es procurarà que no hi haja grups sense oferta d'activitats complementàries.
- Les faltes d'assistència es justificaran pel procediment regulat.

Aquelles que es realitzen fora d'horari lectiu són d'assistència voluntària, encara que s'aconsella la participació de tot l'alumnat a qui s'adrecen.

L'alumnat participant haurà de fer-se càrrec de les despeses del professorat acompanyant o que aquestes siguin subvencionades per l'AMPA o una altra entitat.

## **I- Activitats COMPLEMENTÀRIES**

### **I a - Definició**

Entenem com activitats complementàries aquelles activitats extraordinàries pròpies del currículum de les diferents assignatures i mòduls o com a part del Pla d'Acció Tutorial, Pla Lector, PEAFS o qualsevol altre projecte del centre, i que es realitzen dins de les instal·lacions del centre. Excepcionalment, també s'inclouen dins d'aquesta categoria les activitats del departament d'Educació Física en les instal·lacions del Poliesportiu Municipal de Picassent, tot i que es realitzen fora del centre, ja que formen part del currículum de la seua matèria.

### **I b- Autorització**

Caldrà que les activitats complementàries es notifiquen a la Caporalia d'Estudis per a la seua autorització, així mateix Caporalia d'Estudis notificarà l'activitat a Vicedirecció.

### **I c- Participació**

L'acompanyament de l'alumnat participant en les activitats complementàries estarà a càrrec del professorat que organitze l'activitat o que estiga a càrrec de l'alumnat en el



moment de la realització de l'activitat. Com que són activitats que es realitzen dins del centre no cal més d'un docent a càrrec de les mateixes, cas de que es considerara necessari la presència de més professorat acompanyant es consultaria amb Caporalia d'Estudis i en cas afirmatiu s'aplicaria el mateix protocol de selecció de professorat que en les activitats extraescolars.

## **II - Activitats EXTRAESCOLARS**

### **II a- Definició**

Considerem que són activitats extraescolars aquelles que es realitzen fora del centre educatiu (excepte aquelles pròpies del departament d'Educació Física i ja contemplades en les activitats complementàries), tant si es realitzen dins del municipi de Picassent com si es realitzen en altres municipis i independentment de la seua durada.

### **II b - Autorització**

Per la realització d'una activitat extraescolar caldrà:

- 1 Que l'activitat haja estat aprovada dins de la Programació General Anual (PGA) del curs. Una vegada aprovada la PGA no es podran introduir noves activitats excepte que hagen estat aprovades prèviament pel Departament d'Activitats Complementàries i Extraescolars i pel Consell Escolar.
- 2 Si l'activitat està programada per abans de l'aprovació de la PGA, caldrà que haja estat aprovada en el Departament d'Activitats Complementàries i Extraescolars i que conste en el llistat d'activitats extraescolars de la programació del departament.
- 3 Caldrà demanar l'autorització de les famílies per aquelles activitats extraescolars que es realitzen fora del municipi de Picassent (amb el model d'autorització oficial del centre).
- 4 Cas de ser una activitat que requerisca contractar transport caldrà tractar el tema amb Vicedirecció.
- 5 Abans de realitzar qualsevol activitat extraescolar caldrà la autorització expressa de **Vicedirecció, sense aquesta autorització no es podrà eixir del centre**. Haurà un model oficial d'autorització.
- 6 En acabar l'activitat caldrà lliurar a Vicedirecció un informe de l'activitat realitzada (segons model oficial).
- 7 Per autoritzar una activitat extraescolar Vicedirecció considerarà els següents elements:
  - 7.a Que l'activitat conste en la PGA.
  - 7.b Que haja estat informada a les famílies (si escau).
  - 7.c Que respecte els límits generals d'activitats extraescolars (segons protocol).
  - 7.d Que compte amb els acompanyants adients (segons el protocol).

7.e Que compte amb assegurança si escau.

7.f Que tinga un caràcter didàctic i inclusiu (per raons econòmiques, de gènere, etc).

## **II c- Límits generals d'activitats extraescolars**

Amb la intenció de limitar i racionalitzar la quantitat d'activitats extraescolars ha realitzar per l'alumnat durant el curs, caldrà respectar els següents límits.

- 1 Les assignatures «optatives» únicament podran ofertar les seues activitats a l'alumnat al que impartisquen classe.
- 2 Les activitats extraescolars programades per cada departament caldrà que siguen ofertades a tots els grups del nivell.
- 3 Solament podran realitzar activitats internivell aquells departaments que únicament donen assignatures que no siguen obligatòries per a tot l'alumnat, però només podran ser ofertades a alumnat que curse matèries pròpies del seu departament.

## **II d - Protocol d'acompanyants en activitat extraescolars**

Per acompanyar les activitats extraescolars caldrà complir amb el següent protocol:

- 1 Les activitats extraescolars caldrà sempre que estiguin vigilades per docents, establint-se una ratio d'un docent per cada 15 alumnes participants, amb un mínim de dos docents.
- 2 Les activitats que requerisquen pernoctació afegiran un docent més a banda dels que assenyalen la ratio establerta en el punt 1.
- 3 Els/les docents participants en les activitats extraescolars es seleccionaran en funció d'aquest orde:
  - a Professorat del departament que organitza l'activitat i que impartisca classe a l'alumnat participant
  - b Professorat que impartisca classe a l'alumnat participant però que no siga del departament que l'organitza. Preferentment si té classe amb els participants en la data de l'activitat.
  - c Altres docents, de la mateixa etapa educativa, que no impartisquen classe a l'alumnat participant.
  - d Altres docents, que no impartisquen classe a l'alumnat participant i no siguen de la mateixa etapa educativa.
  - e Vicedirecció, per autoritzar la participació d'un docent en una activitat extraescolar, tindrà en consideració aquest ordre i també la quantitat de classes que perdria el docent per assistir a l'activitat.

## **II e- Protocol d'assegurança**

Les activitats extraescolars que requiriscuen pernoctació caldrà que subscriguen una assegurança que obligatòriament cobrisca a tots els participants en cas de incidències.

## **III- ACTIVITATS DE CENTRE**

Algunes activitats afecten a tot el centre i poden realitzar-se indistintament tant dins com fora de les nostres instal·lacions i fins i tot en les dues categories. A més a més aquestes activitats no estan adscrites a cap departament en concret, independentment de que siguin els departaments els encarregats de realitzar-les.

Aquestes activitats de centre entraran en les següents categories i aquestes seran les seues limitacions:

- **Celebració de dies especials** (ex. Día de la Dona, día d'Europa, dia del Llibre, etc). La CCP i el Consell Escolar establiran les que es realitzaran al llarg del curs.
- **Intercanvis d'estudis amb l'estranger**. Es podrà realitzar un per Etapa al curs.
- **Activitats de la Comissió d'Inclusió i Convivència (CIC)**: limitada a una activitat per nivell al curs.
- **Activitats de tutoria i cohesió grupal**: en tots els grups de 1<sup>r</sup> d'ESO i de 1<sup>r</sup> de FPB.
- **Activitats del Projecte Musical**. Es realitzarà una per curs (pot partir-se en dos dies).
- **Activitat de la Valencianada**: per a 3<sup>r</sup> de l'ESO.
- **Activitats del projecte Bicilom**.
- **Activitats solidaries**. No podran comportar la pèrdua de sessions lectives.
- **Viatge de fi d'Etapa de l'ESO**. Un al curs per a 4<sup>t</sup> d'ESO.
- **Eixida lúdica de l'últim dia de classe**. Un al curs. Per a tota l'ESO.

Tot i això l'organització i autorització d'aquestes activitats dependrà de que no es perden moltes hores lectives.

#### **IV- Limitació de la participació de l'alumnat en el viatge de fi de etapa.**

- a No hi podrà assistir al Viatge de fi d'Etapa de l'ESO l'alumnat el qual haja estat sancionat per algun expedient disciplinari durant el curs. Ja que considerem que, siga quin siga el motiu de l'expedient, aquest alumnat ha demostrat no respectar les normes de convivència del centre.
- b Si l'alumne/a resultara sancionat per un expedient disciplinari després de que s'haja produït el 2n o 3r pagament del viatge, no hi podrà assistir al mateix però se li abonarà la quantitat corresponent, segons les condicions de cancel·lació de l'empresa.

#### **VI - Dietes del professorat acompanyant**

VI a- Els **CRITERIS** per a determinar la indemnització per dietes al professorat acompanyant s'estipulen de la següent manera:

- Les dietes només comprendrien el concepte de *restauració*. Les despeses de transport i hospedatge, així com les altres despeses generades per l'activitat haurien de trobar-se incloses en el pressupost del viatge, el qual es cobriria amb aportacions que NO procedirien dels fons ordinaris del centre.

- Les dietes per restauració només es percebrien quan el pressupost de l'activitat NO els incloguera expressament. En aquest sentit, es procurarà SEMPRE que l'activitat es programe a *pensió completa* per l'alumne/a, ja que amb aquest règim, l'agència cobreix també la pensió del professorat acompanyant.

VI b- La percepció de dietes per restauració, a més, tindria les següents particularitats quant a **FRANGES HORÀRIES** d'eixida o d'arribada:

- Quan l'hora d'eixida fos posterior a les 15:00h però anterior a les 22:00h, la dieta del dia de l'eixida es percebria al 50%. Si l'eixida fos anterior a les 15:00h és percebria el 100% d'aquesta. I si fos posterior a les 22:00h, NO es percebria dieta pel dia de l'eixida.

- Quan l'hora d'arribada de l'activitat a Picassent fora anterior a les 15:00h NO es percebria dieta en el dia de la tornada, i si s'aplegara entre les 15:00h i les 22:00h s'abonaria només el seu 50%. Si la tornada fos posterior a les 22:00h es percebria el 100% de la dieta d'aquest dia.

L'import de la dieta per restauració en els casos apuntats s'establiria en **25 € per professor/a acompanyant i dia complet.**

VI c- Les dietes de restauració tindrien, a més, les següents consideracions quant a **FINANÇAMENT**:

- El seu import aniria íntegrament a càrrec de les Despeses Generals del centre sempre i quan la participació en l'eixida fora inferior a 20 alumnes.

- Si el número d'alumnes participants en l'activitat es trobava entre 21 i 50, les despeses per dietes es cofinançarien entre ambdues parts: 50% a càrrec del pressupost de l'activitat i 50% a càrrec de les Despeses Generals del centre.

- Finalment, si l'activitat atreu la participació de 51 alumnes o més, la despesa per dietes del professorat es carregaria completament al pressupost de l'activitat.

VI d- El **PROCEDIMENT I IMPORT A ABONAR** al professorat beneficiari de dietes seria el següent:

- Els professors/es acompanyants informarien al centre, a la tornada de l'activitat, de l'hora d'eixida i de tornada real, a fi i efecte de calcular l'import final de les dietes a què tindria dret aquest professorat.

- Els professors/es haurien d'aportar justificació (tiquets) de les despeses de restauració corresponents, de manera que una vegada calculat l'import total de l'estada quant a dietes, aquest import s'establiria com a límit màxim a abonar. És a dir, si la suma dels tiquets aportats fora inferior al límit establert, s'abonaria l'import dels justificants. Si per contra, aquest fora superior, només s'abonaria l'import fixat com a límit màxim.

#### *Article 40 .La biblioteca*

- 1 La biblioteca és un lloc d'estudi i consulta, per tant cal estar-hi en un clima de silenci i/o de treball.
- 2 Com en qualsevol altra dependència escolar, no es pot ni menjar, ni fumar, ni beure.
- 3 Els llibres seran demanats a les persones encarregades de la biblioteca i retornats a estes mateixes, les quals s'ocuparan de deixar-los al mateix lloc on estaven.
- 4 El personal de biblioteca també pot prestar els llibres per a la lectura domiciliària tot seguint les normes de préstec de llibres en vigor.
- 5 El termini de préstec domiciliari d'un llibre és de dues setmanes amb la possibilitat de prorrogar-lo dues setmanes més. El retard d'una setmana en la devolució del llibre suposarà un més de sanció. Durant aquest període de temps, l'alumnat sancionat no podrà fer ús del servei de préstec de llibres.
- 6 El llibre ha de ser retornat en les mateixes condicions en què va ser prestat.
- 7 En cas de no devolució dels llibres o de deteriorament en l'ús del llibre, seran convocats els pares dels alumnes, o ells mateixos si són majors d'edat, per a exigir la seua reposició segons l'article 46 (de reparació dels danys materials).
- 8 És necessari el carnet d'estudiant per poder traure llibres. Aquest ha d'estar totalment complimentat perquè siga útil.
- 9 Les anomenades obres de referència, és a dir, enciclopèdies, atlas, diccionaris... solament poden ser consultades al centre.
- 10 La biblioteca de vesprades es regirà per la mateixa normativa dels matins. A l'alumnat que no respecte el clima d'estudi i treball necessari se li podrà denegar l'accés.

### Article 41. Grups plurilingües

Aquests grups es regiran tant per uns criteris de selecció com per uns de permanència que s'expliquen a continuació:

#### Selecció de l'alumnat de 1r d'ESO.

##### 1 Criteris d'accés:

- LINGÜÍSTICS
  - Prova d'anglès
  - Nivell: 6é de primària Constarà d'una part escrita, READING, WRITING, LISTENING i una part oral (SPEAKING).
  - Aquesta prova serà valorada com un requisit quantitatiu per a ingressar en el programa.
- FAMILIARS
  - Autorització de la família.
  - Implicació i col·laboració.
  - Acceptació tant dels criteris d'accés com dels de permanència.

##### 2 Criteris de permanència

- La permanència en el programa estarà supeditada a l'aprofitament del recurs per part de l'alumnat.
- Aquest aprofitament serà avaluat en cadascuna de les avaluacions per part de tot l'equip educatiu i en funció d'uns indicadors.
- Les famílies seran informades, després de cada avaluació, del progrés dels seus fills/es a partir d'eixos indicadors.

#### SELECCIÓ DE L'ALUMNAT DE 2n, 3r O 4t D'ESO PLURILINGÜE

##### A VIA D'ACCÉS PER PROMOCIÓ INTERNA

En cas de vacant en els grups plurilingües, se li donarà prioritat a l'alumnat del centre el qual haurà de seguir el següent procediment:

- 1 Manifestar la seua intenció d'ingressar en el programa.
- 2 L'equip educatiu –tot i tenint en compte uns indicadors- recomanarà o no, passar a la fase següent (prova d'anglès).
- 3 Superar una prova d'anglès del nivell anterior al que aspira.

##### B VIA D'ACCÉS PER ACCÉS EXTERN

Si per la via anterior no es cobriren les places vacants, l'alumnat de fora del centre que sol·licite l'ingrés:

1. Haurà de superar una prova lingüística del nivell anterior al que aspira.

<b>NOTA:</b> LA PRIORITAT EN L'ACCÉS EXTERN VINDRÀ DETERMINADA PER LA NOTA OBTINGUDA EN LA PROVA LINGÜÍSTICA.
---

### Article 42. Taquilles

Els alumnes podran fer ús d'una taquilla del centre si deixen un **dipòsit de cinc euros** que servirà per a fer front a possibles desperfectes en la taquilla, així com dels llibres agafats en préstec de la biblioteca. En acabar el curs i dins del termini establert, es tornarà el dipòsit prèvia comprovació del perfecte estat de la taquilla i que no hi ha cap llibre en préstec que no s'haja tornat. Si s'ha d'obrir alguna taquilla per pèrdua de les claus del cadenat no es tornarà el dipòsit.

### *Article 43. Incompliment de les normes de convivència*

1 Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades en els articles 33 i 40 del present reglament que siguin realitzades pels estudiants dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació dels serveis de menjador i transport escolar.

2 Igualment podran ser corregides o sancionades aquelles accions o actituds que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afecten algun membre de la comunitat educativa. Tot això sense perjudi de l'obligació, si és el cas, de comunicar les dites conductes a les autoritats competents.

### *Article 44. Aplicació de mesures correctores i disciplinàries*

1 Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter educatiu i rehabilitador, garantiran el respecte als drets dels alumnes i procuraran la millora en les relacions de convivència de tots els membres de la comunitat educativa.

2 En cap cas, els alumnes podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació, ni en el cas de l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.

3 No podran imposar-se mesures educatives correctores ni disciplinàries que siguin contràries a la dignitat ni a la integritat física, psicològica o moral dels alumnes.

4 La imposició de les mesures educatives correctores i disciplinàries previstes en el present RRI, respectarà la proporcionalitat amb la conducta de l'alumne i de l'alumna i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu.

5 Quan els fets imputats puguin ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudi que es prenguen les mesures cautelars oportunes.

### *Article 45. Gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries*

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

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

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

g La provocació suficient.

3 A este efecte, es tindran en compte les següents circumstàncies agreujants:

a La premeditació.

b La reiteració.

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

d Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa es realitzi contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvalidesa, recent incorporació al centre o situació d'indefensió.

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

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

#### *Article 46. Reparació de danys materials*

1 Els alumnes o les alumnes que, individualment o col·lectivament causen, de manera intencionada o per negligència, danys a les instal·lacions, l'equipament informàtic (incloent-hi el programari) o qualsevol material del centre, així com als béns dels membres de la comunitat educativa, quedaran obligats a **reparar** el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la reparació o restabliment, sempre que el professorat, tutors, tutores o qualsevol membre del centre docent responsable de la vigilància de l'alumnat menor d'edat, proven que van emprar tota la diligència exigida per la legislació vigent i en els termes que esta preveu.

2 Els alumnes o les alumnes que sostraguen béns en el centre hauran de restituir els béns sostrets, o reparar econòmicament el valor d'estos.

3 Els pares, mares, tutors o tutores seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent, en relació al que disposen els apartats 1 i 2 del present article.

4 La reparació econòmica del dany causat no serà eximent del possible expedient disciplinari per l'actuació comesa.

5 La direcció del centre comunicarà, a la direcció territorial competent en matèria d'educació els fets arreplegats en els apartats 1 i 2 del present article perquè iniciï l'oportú expedient de reintegrament.

#### *Article 47. Pràctica i recepció de les comunicacions*

1 La pràctica de les notificacions de les resolucions i actes administratius als alumnes, pares, mares, tutors o tutores en l'àmbit dels centres docents públics haurà de realitzar-se d'acord amb la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú; qualsevol altre tipus de comunicació es podrà notificar per altres mitjans, en els termes que es determine reglamentàriament.

2 Els alumnes o les alumnes, o els seus pares, mares, tutors o tutores en cas de ser menors d'edat, estan obligats a facilitar, a l'inici del curs o en el moment de la



incorporació a un centre docent, 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 de l'adreça postal del domicili, així com de l'adreça electrònica, hauran de ser comunicades al centre en el moment en què es facen efectius.

#### *Article 48. Les faltes d'assistència i l'avaluació*

Sense perjudi de les mesures educatives correctores que s'adopten davant de les faltes d'assistència injustificades, les programacions de cada matèria establirà el nombre màxim de faltes per curs i els procediments extraordinaris d'avaluació per als alumnes que superen eixe màxim, tenint en compte que la falta d'assistència a classe de manera reiterada pot fer impossible l'aplicació del caràcter continu de l'avaluació.

#### *Article 49. Decisions col·lectives d'inassistència a classe*

1 De conformitat amb l'article 8 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació, segons redacció donada per la disposició final primera de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, les decisions col·lectives adoptades pels alumnes a partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, respecte a la inassistència a classe, no tindran la consideració de faltes de conducta ni seran objecte de sanció quan estes hagen sigut resultat de l'exercici del dret de reunió i siguen comunicades prèviament a la direcció del centre.

2 Les decisions col·lectives d'inassistència a classe, a les quals es referix l'apartat anterior, hauran d'estar avalades per més de 20 alumnes, de conformitat amb l'article 1.2 de la Llei Orgànica 9/1983, de 15 de juliol, reguladora del Dret de Reunió.

4 La comunicació de l'alumne o de l'alumna haurà de formalitzar-se conforme al models establits en els annexes I i II del present reglament

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

7 Les decisions col·lectives dels alumnes d'exercir el seu dret de reunió, que impliquen la inassistència a classe, hauran de ser comunicades a la direcció del centre amb una antelació mínima de cinc dies naturals.

8 Els centres docents comunicaran als pares, mares, tutors o tutores, amb caràcter previ, les decisions col·lectives adoptades pels alumnes respecte a l'exercici del dret de reunió.

## **CAPÍTOL II: Conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu i mesures correctores**

#### *Article 50. Tipificació*

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

- a Les faltes de puntualitat injustificades.
- b Les faltes d'assistència injustificades.

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

#### *Article 51. Mesures educatives correctores*

1 Davant les conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu, tipificades en l'article anterior, el pla de convivència i el reglament de règim interior del centre podran preveure mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures educatives correctores recollides en este article i que són les següents:

- a Amonestació verbal.

- b Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora.
- c Amonestació per escrit.
- d Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge, utilitzats de manera reiterada durant les activitats que es realitzen al centre educatiu. Es retiraran apagats i seran tornats als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o de l'alumna. En cas que l'alumne o l'alumna siga major d'edat, se li tornarà una vegada finalitzada la jornada lectiva. (No obstant això, l'ús d'aparells electrònics en el recinte dels centres docents es podrà prohibir, sempre que no siguin necessaris per a dur a terme les tasques docents, si així ho preveu el reglament de règim interior del centre.)
- e Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.
- f Incorporació a l'aula de convivència.
- g Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius.
- h Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora.
- i Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu i efectuarà els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li imparteix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

2 Per a l'aplicació de les mesures educatives correctores, no serà necessària la instrucció prèvia d'expedient disciplinari; no obstant això, per a la imposició de les mesures educatives correctores dels apartats h) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumne o alumna, o als pares, mares, tutors o tutores en cas de ser menors d'edat, en un termini de deu dies hàbils.

3 Les mesures educatives correctores que s'imposen seran immediatament executives.

*Article 52. Comunicació als pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumnat que siga objecte de mesures educatives correctores*

Totes les mesures correctores previstes en l'article anterior hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes menors d'edat.

*Article 53. Competència per a aplicar les mesures educatives correctores*

1 Correspon al director o directora del centre i a la comissió de convivència, en l'àmbit de les seues competències, afavorir la convivència i facilitar la mediació en la resolució dels conflictes. Al director o directora del centre li correspon, així mateix, imposar les mesures educatives correctores que corresponguen als estudiants, en compliment de la normativa vigent, d'acord amb el que estableix este decret, en el reglament de règim interior del centre i en el corresponent pla de convivència, sense perjuí de les competències atribuïdes a este efecte al consell escolar del centre.

2 No obstant això, a fi d'agilitzar l'aplicació de les mesures educatives correctores previstes en l'article 51 d'este decret i que estes siguen les més formatives possibles i afavoridores de la convivència en el centre, el cap o la cap d'estudis o el professor o professora d'aula, per delegació del director o directora, podrà imposar les mesures correctores previstes en l'annex I del present decret.

#### *Article 54. Constància escrita i registre de les mesures educatives correctores*

De totes les mesures educatives correctores que s'apliquen haurà de quedar constància escrita en el centre, a excepció de les previstes en les lletres a), b) i d), de l'article 36 d'este decret, que incloga la descripció de la conducta que l'ha motivada, la seua tipificació i la mesura educativa correctora adoptada. Posteriorment, el director o directora del centre o la persona en qui delegue ho registrarà, si és procedent, en el Registre Central, d'acord amb el que estableix l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació, que regula la notificació per part dels centres docents de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres docents de la Comunitat Valenciana.

#### *Article 55. Prescripció*

- 1 Les conductes contràries a les normes de 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 des de la seua imposició.

#### *Article 56. Reiteració de conductes contràries a la convivència i falta de col·laboració dels pares, mares, tutors o tutores*

1 En aquells supòsits en què, una vegada duta a terme la correcció oportuna, l'alumne o l'alumna continue presentant reiteradament conductes pertorbadores per a la convivència en el centre, a més d'aplicar les mesures educatives correctores que corresponguen, es traslladarà, amb la comunicació prèvia als pares, mares, tutors o tutores legals en el cas de menors d'edat, a les institucions públiques que es consideren oportunes, la necessitat d'adoptar mesures dirigides a modificar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne o l'alumna que puguen ser determinants de l'aparició i persistència de les dites conductes.

2 En aquelles actuacions i mesures educatives correctores en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i estos la rebutgen, el centre ho comunicarà a l'administració educativa, a fi que s'adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i de l'alumna continguts en el capítol I del títol II del present decret i el compliment dels deures recollits en el capítol II del mencionat títol. L'administració educativa, si considera que esta conducta causa greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents, amb un informe previ de la inspecció educativa.

### *CAPÍTOL III Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre*

#### *Article 57. Tipificació*

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

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

b L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.

c Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.

d L'assetjament escolar.

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.

q La reiteració de conductes contràries a la convivència, que tinguen com a conseqüència l'acumulació un màxim de 10 comunicacions disciplinàries

## Article 58. Mesures educatives disciplinàries

1 Davant de les conductes tipificades en l'article anterior, el pla de convivència i el reglament de règim intern del centre podran preveure mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures disciplinàries en aquest article.

2 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre sis i quinze dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

3 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 impartix docència. El reglament de règim interior determinarà els mecanismes que possibiliten un adequat seguiment del dit procés, especificarà la persona encarregada de dur-lo a terme i l'horari de visites al centre per part de l'alumne o l'alumna sancionat o sancionada.

b Canvi de centre educatiu. En cas d'aplicar esta mesura disciplinària, a l'alumnat que es trobe en edat d'escolaritat obligatòria, l'administració educativa li proporcionarà una plaça escolar en un altre centre docent sostingut amb fons públics, amb garantia dels servicis complementaris que siguin necessaris, condició sense la qual no es podrà dur a terme la dita mesura.

4 El nomenament de les persones instructores dels expedients disciplinaris es regirà pel següent protocol:

4.a La instrucció d'un expedient disciplinari recaurà sempre sobre membres del claustre.

4.b La assignació començarà cada curs per ordre alfabètic dels cognoms, entre tots els membres del claustre, començant per la lletra designada anualment per la Generalitat **per als actes jurídics**.

4.c L'ordre alfabètic es respectarà excepte en aquest casos:

c.i Quedaran exempts d'instruir expedients disciplinaris els membres de l'equip directiu.

c.ii No podrà instruir un expedient el professorat que impartísca classe a

l'alumne/a expedientat/ada durant el curs en el qual s'instrueix l'expedient.

- c.iii El director del centre podrà no assignar un expedient a la persona que pertoque per orde alfabètic quan considere que aquesta persona no podrà completar l'expedient en el temps estipulat (per estar realitzant altres funcions més urgents, per baixa mèdica, etc) o per altres motius. En aquestos casos l'expedient passaria a la següent persona seguint l'orde alfabètic.
- c.iv En aquest cas es passarà a la següent persona hàbil, però després es tornarà

4.d Si la persona designada instructora no completara efectivament la instrucció de l'expedient (per ser un expedient directe, per baixa de l'expedientat o qualsevols altres motius), li serà assignat el següent expedient que siga incoat (tot i respectant el present protocol).

4.e Una mateixa persona podrà ser designada instructora de més d'un expedient al mateix temps si l'assumpte esta relacionat (per exemple una baralla entre dos alumnes).

#### **Article 59. Responsabilitat penal**

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

#### **Article 60. Aplicació i procediments**

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 al director o directora 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 s'acordarà 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:

- 4.a El nom i els cognoms de l'alumne o alumna.
- 4.b Els fets imputats.
- 4.c La data en què es van produir.
- 4.d El nomenament de la persona instructora.
- 4.e El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor o instructora.
- 4.f Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjudici de les que puguin 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 qui tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer-ne el contingut en qualsevol moment de la tramitació.

#### *Article 61. 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.

3 Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment, ni siguin tinguts en compte en la resolució, altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per l'interessat.

4 La proposta de resolució haurà de contindre:

4.a Els fets imputats a l'alumne o alumna en l'expedient.

4.b La tipificació que es pot atribuir a estos fets, segons el que preveu l'article 42 d'este decret.

4.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.

4.d La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes en l'article 43 d'este decret.

4.e La competència del director o directora del centre per a resoldre.

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

#### *Article 62. Resolució i notificació*

1 El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des de la incoació fins a la seua resolució, incloent-hi la notificació, no podrà excedir un mes.

2 La resolució, que haurà d'estar motivada, contindrà:

2.a Els fets o les conductes que s'imputen a l'alumne o alumna.

2.b Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha.

2.c Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.

2.d El contingut de la sanció i la data d'efecte d'esta.

2.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'impose serà immediatament executiva, excepte en el cas de la mesura correctora prevista en l'article 43.3.b) de la present 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 dels alumnes, d'acord amb el que estableix l'article 127 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. A este efecte, el director o directora convocarà una sessió extraordinària del consell escolar en el termini màxim de dos dies hàbils, comptats des que es va presentar la instància, perquè este òrgan procedisca a revisar, si és el cas, la decisió adoptada, i proposar, les mesures oportunes.

### *Article 63. Prescripció*

1 Les conductes tipificades en l'article 42 d'este decret prescriuen en el transcurs del termini de tres mesos comptadors a partir de la seua comissió.

2 Les mesures educatives disciplinàries prescriuran en el termini de tres mesos des de la seua imposició.

### *Article 64. Mesures de caràcter cautelar*

1 En incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la instrucció, el 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, podrà adoptar la decisió d'aplicar mesures provisionals amb finalitats cautelars i educatives, si així fóra necessari per a garantir el normal desenrotllament de les activitats del centre.

2 Les mesures provisionals podran consistir en:

2.a Canvi provisional de grup.

2.b Suspensió provisional d'assistir a determinades classes.

2.c Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats del centre.

2.d Suspensió provisional 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 perjuí que esta no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es proposa, llevat del cas que la mesura correctora consistisca en el canvi de centre.

5 El director o directora podrà revocar o modificar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.

6 En cas que l'alumne o alumna que ha comés presumptament els fets siga menor d'edat, estes mesures provisionals s'hauran de comunicar al pare, mare o tutors.

7 Quan la mesura provisional adoptada comporte la no assistència a determinades classes, durant la impartició d'estes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li imparteix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

8 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.

9 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.

## **TÍTOL V: Dels drets i deures dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes en l'àmbit de la convivència**

### *CAPÍTOL I: Drets de les famílies*

#### *Article 65. Drets*

Els representants legals dels alumnes tenen dret:

a 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.

b 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.

c A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.

d A conèixer els procediments establits pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb este.

e A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills i filles.

f A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.

g A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en les lleis.

h A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.

i A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.

j Que els siguen notificades les faltes d'assistència i retards.

k Que els siguen notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les quals puguen incórrer els seus fills i filles.

l A ser informats del projecte educatiu del centre, i del caràcter propi del centre.

m A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren

oportuns, relatius tant al funcionament del centre educatiu com a les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.

#### *Article 66. Dret d'associació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes*

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

2 Les associacions de pares, mares, tutors o tutores d'alumnes assumiran, entre altres, les finalitats següents:

a Assistir els pares, mares, tutors o tutores en tot allò que concernix l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les.

b Col·laborar en les activitats educatives dels centres docents.

c Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores des alumnes en la gestió del centre.

3 En cada centre docent podran existir associacions de pares i mares d'alumnes integrades pels pares, mares, tutors o tutores.

4 Les associacions de pares i mares d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a este efecte, els o les titulars dels centres privats concertats o els directors o directores dels centres docents públics facilitaràn la integració de les dites activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenrotllament d'esta.

5 Les administracions educatives afavoriran l'exercici del dret d'associació dels pares i mares, així com la formació de federacions i confederacions.

6 Reglamentàriament s'establiran, d'acord amb la llei, les característiques específiques de les associacions de pares i mares d'alumnes.

## *CAPÍTOL II: Deures de les famílies*

### *Article 67. Deures*

Als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes els correspon assumir els deures següents:

a 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.

b 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.

c 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 present decret.

d Escolaritzar els seus fills o filles. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes 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 d'este decret.

e Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.

f Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del centre.

g Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.

h Ensenyar els seus fills i filles a cuidar els materials i les instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en estos, en els termes de l'article 31.1 del present decret.

i Vetlar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el centre escolar.

j Proporcionar al centre la informació que, per la seua naturalesa, siga necessària conèixer per part del professorat.

k Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenrotllament, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.

l Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.

m 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.

n Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.

o 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.

p Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els professors, professores i el centre docent.

q Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.

r Ensenyar els seus fills i filles a desenrotllar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què accedixen els seus fills i filles a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació.

s Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.

t En el cas que el reglament de règim interior del centre preveja l'ús de l'uniforme per als alumnes, els pares, mares, tutors o tutores tindran l'obligació de complir la mencionada mesura. La decisió de l'uniforme en els centres privats concertats correspondrà al titular del centre.

## **TÍTOL VI: Dels drets i deures del personal d'administració i servicis en l'àmbit de la convivència escolaren els centres docents públics.**

### *Article 68. Drets i deures*

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

a 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.

b A col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en este.

c A rebre 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 establits en la Llei d'Assistència Jurídica de la Generalitat.

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

a Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en este.

b Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball.

c Vetllar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

d Complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.

e Custodiar la documentació administrativa, així com guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del centre escolar.

f 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 VII: Programa de reutilització de llibres i material curricular.

### 1. PARTICIPACIÓ EN EL BANC DE LLIBRES

a Per a ser **admès** en el Banc de Llibres del centre caldrà:

a.i Formar ja part del Banc de Llibres del centre d'origen (sempre que siga un centre de la Xarxa Llibres de la Generalitat Valenciana).

i.i El centre proporcionarà llibres a l'alumnat fins a esgotar el seu inventari i adquirirà nous llibres, si escau, fins a la finalització del període extraordinari de peticions del Banc de Llibres de cada curs. El centre no pot assegurar que l'alumnat beneficiari que arribe al centre després de tancat el període extraordinari de peticions dispose de llibres de text del Banc de Llibres, però tot i això, es tractarà de proporcionar-li els materials didàctics adients.

a.ii **Sol·licitar** la seua admissió segons el model de sol·licitud en vigor i:

1.a **Lliurar al centre el lot complet de llibres** de text què s'hagen usat durant el curs (sempre que siguen llibres que es troben en el catàleg del Banc de Llibres del nostre centre).

ii.i **Excepcionalment** s'admetrà com a lot complet el lliurament del **85 %** del total de llibres que constitueixen el lot bàsic de llibres. Entenem que el "lot bàsic de llibres" són aquells llibres de text d'aquelles assignatures que són obligatòries per a tot l'alumnat d'un mateix nivell.

ii.ii Únicament comptaran per al lot complet els llibres que es troben en condicions de ser reutilitzats.

b. Si l'alumne/a sol·licitant **no pot aportar el lot bàsic de llibres**, podrà fer una aportació econòmica al centre per l'import del valor del lot bàsic de llibres del curs i nivell al que vol incorporar-se. El cost dels "lots bàsics" de cada curs es farà públic a l'inici de curs.

ii.i El/la sol·licitant quedarà exempt de fer l'aportació econòmica si presenta en el centre documentació dels serveis socials del seu municipi d'empadronament, que acrediten la seua manca de recursos econòmics.

c. Es podrà admetre a alumnat que no complisca cap de les condicions d'accés prèvies però que per motius d'interès social i pedagògic, la direcció del centre decidisca admetre.

d. L'alumnat nouvingut que no siga beneficiari del Banc de Llibres i que arribe una vegada finalitzat el període d'admissió i de peticions ordinàries del Banc de Llibres, no podrà ser admès fins al curs següent. Tot i això, i en aplicació de l'article anterior, el centre podrà fer-li un préstec excepcional de llibres o proporcionar-li altre tipus de material didàctic, en cas de que no hi haguera existències, però en acabar el curs caldrà que l'alumne/a demane la seua admissió en el Banc de Llibres.

## 2. PRÉSTEC DE LLIBRES

- a) L'alumnat beneficiari del Banc de Llibres **rebrà cada curs**, en règim de préstec, **el lot de llibres** de text o material curricular assignat a cada grup o nivell.
- b) El lot de llibres a rebre per cada alumne beneficiari del Banc de Llibres, **tractarà de cobrir el material necessari** per a la totalitat de les assignatures cursades (en funció de les existències el Banc de Llibres i la disponibilitat de recursos del centre).
- c) El lot de llibres es constituirà en funció de les disponibilitats de materials, **el centre no pot garantir un equilibri entre les condicions i edat del material lliurat en cada lot individual**.
- d) Les famílies i l'alumnat beneficiaris del Banc de Llibres estan obligats a **signar un contracte d'acceptació** del lot de llibres assignat.
- f) L'alumnat beneficiari del Banc de Llibres estarà obligat a **acceptar la totalitat dels llibres** o material curricular què formen part del lot de llibres assignat.
- g) L'alumnat beneficiari del Banc de Llibres **estarà obligat, en la forma i els terminis** fixats pel centre, **a retornar** en bones condicions el lot de llibres complet al Banc de Llibres.

## 3. MOTIUS D'EXCLUSIÓ DEL BANC DE LLIBRES

**L'alumnat beneficiari del Banc de Llibres quedarà exclòs permanentment del mateix si incorregués en alguns d'aquests casos:**

**-Negar-se a signar el contracte d'acceptació del lot de llibres.**

**-Negar-se a acceptar la totalitat del lot de llibres.**

**-No retornar la totalitat del lot de llibres (o excepcionalment el 85 % d'aquest lot).**

**-Retornar en males condicions el lot de llibres o part del mateix.**

**-Baixa voluntària, què es farà en la forma i terminis establides pel centre.**

**-Altres motius a considerar per la comissió competent del Consell Escolar.**

**-Un alumne exclòs del Banc de Llibres, per qualsevol dels motius anteriors, pot tornar a ser admès si el centre considera què ja no es donen els motius d'exclusió esmentats i si així ho sol·licita la família.**

#### **4. CONSEQÜÈNCIES DE LA NO DEVOLUCIÓ DEL LOT DE LLIBRES**

1 L'alumnat què no retorne al Banc de Llibres el lot complet en bones condicions, s'enfrontarà a les següents sancions:

-Quedarà **exclòs del Banc de Llibres** del centre en funció de l'apartat 3.

-**Caldrà què pague** el preu dels llibres no retornats (aquest preu constarà en el contracte)

-Podrà ser-li incoat un **expedient disciplinari** per faltes greument perjudicials per a la convivència. (article 42, apartats «f» i «g», del Decret 39/2008 de 20 d'abril).

2 L'aplicació, si escau, d'aquestes sancions serà responsabilitat del Director/a del centre.



## MESURES ORGANITZATIVES DAVANT DE LES ACTIVITATS EDUCATIVES NO PRESENCIALS I SEMIPRESENCIALS

### **1- Mesures organitzatives davant de situacions extraordinàries que impliquen la suspensió temporal de l'activitat educativa presencial.**

En cas que no fora possible desenvolupar l'activitat educativa presencial en cap grup del centre s'aplicarien les següents mesures:

#### **1.1- Organització de l'atenció educativa i la comunicació amb els alumnes i les seues famílies.**

- a) La comunicació institucional entre el centre i les famílies i alumnat es realitzarà mitjançant la Web Família i la pàgina Web del centre. S'utilitzaran aquests mitjans per proporcionar informació d'interès general i notificacions concretes.
- b) La comunicació entre el professorat i les famílies es realitzarà mitjançant la Web Família o telefònicament. Encara que el professorat també pot demanar una reunió presencial amb les famílies, respectant les mesures establertes en el Pla de Contingència i Continuïtat, tot i que s'aconsella que el contacte siga preferentment telemàtic.
- c) La comunicació entre el professorat i l'alumnat es realitzarà mitjançant Aules, que s'utilitzarà per a comunicacions generals per a la classe, assumptes concrets amb alumnat individual i amb finalitats pedagògiques. La forma d'ús de Aules pel professorat es detalla en l'**Annex d'Aules**. Finalment Webex es podrà utilitzar per a realitzar classes en línia, proves d'avaluació i sessions de tutoria.
- d) Les condicions per a la realització, presentació i lliurament de les activitats i les proves d'avaluació seran les següents:
  - Les tasques es presentaran o realitzaran mitjançant Aules.
  - Les proves d'avaluació es podran realitzar mitjançant Aules o Webex (proves orals o proves escrites).
  - En la planificació de les activitats s'haurà de tindre en compte que les activitats programades puguen ser accessibles independentment del tipus de dispositiu, tant en tauletes digitals, com ordinadors personals o dispositius mòbils.
  - Cada departament establiran un criteri comú, per a cada nivell, en quant a la forma de realització de les proves d'avaluació.
- e) Les mesures que caldrà tindre en compte en relació amb l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
  - Seguiment i atenció dels casos d'alumnat NESE que ja s'estigueren atenent.
  - L'alumnat NESE rebrà una instrucció prèvia, a càrrec del personal de pedagogia terapèutica, en l'ús de les tablettes lliurades per Conselleria, en preparació a un possible confinament.
- f) La persona coordinadora de batxillerat i les tutores i tutors de 2<sup>n</sup> de batxillerat tindran una especial atenció a l'alumnat susceptible de presentar-se a les proves PAU.
- g) Les tutores i tutors de FP i la persona responsable de FCT tindrà una especial atenció a l'alumnat que vaja a titular i/o de realitzar la FCT.

#### h) Orientació acadèmica i professional de l'alumnat:

El departament d'Orientació, en col·laboració amb la direcció del centre, establirà un horari d'atenció a l'alumnat que es realitzarà bé mitjançant videoconferència (usant Webex) o bé telefònicament en funció dels casos i que inclourà:

- Orientació acadèmica i professional en l'ESO, el Batxillerat i la FP.
  - Atenció psicològica a l'alumnat per previndre els problemes derivats del confinament, aquesta atenció es realitzarà amb cita prèvia.
- i) Atenció a l'alumnat que no tinga accés a les TIC:
- i. Lliurament de les tablettes proporcionades per Conselleria (o d'altre material TIC a disposició del centre) a l'alumnat prèviament designat pels equips docents.
  - ii. En cas que el centre romanga parcialment obert (amb serveis mínims o altra dotació de personal):
    - Lliurament de material en el centre, amb cita prèvia.
      - Atenció directa per resoldre dubtes, amb cita prèvia.
      - Atenció telefònica.
  - iii. En cas que el centre romanga tancat o no es permeta a l'alumnat o famílies accedir-hi a ell:
    - Col·laboració amb l'Ajuntament de Picassent pel lliurament de material didàctic.
- j) Atenció a les famílies que demanen atenció presencial:
- Si en cas de suspensió de les activitats educatives presencials la normativa de Conselleria permetera la presència de personal al centre, es podrà realitzar una atenció presencial a les famílies que ho demanaren, però sempre amb cità prèvia i respectant les mesures contemplades en el Pla de Contingència i Continuitat del centre.

### 1.2 – Coordinació i treball dels òrgans de govern del centre:

- i. **L'Equip Directiu** mantindra una coordinació interna constant per tots els mitjans al seu abast.
- ii. El **Consell Escolar** es reunirà mitjançant videoconferència (usant Webex) per ser informat de les novetats produïdes o si fora preceptiva la seua reunió per motius de l'exercici de les seues funcions.
- iii. El **Claustre** es reunirà, mitjançant videoconferència (usant Webex) per ser informat de les novetats produïdes o si fora preceptiva la seua reunió per motius de l'exercici de les seues funcions. També rebrà informació d'interès general o particular, lliurada per l'equip directiu mitjançant correu electrònic. A més a més es crearà dins d'Aules Docent una aula de Claustre per compartir documents.

### 1.3- Coordinació i treball dels òrgans de coordinació docent del centre:

- a) La **Comissió de Coordinació Pedagògica** es reunirà, mitjançant videoconferència (usant Webex) per informar-li de les novetats produïdes o si fora preceptiva la seua reunió per motius de l'exercici de les seues funcions. A més a més es crearà dins d'Aules Docent una aula de CCP per compartir documents.
- b) L'Equip Directiu (al complet o part dels seus membres) es reunirà regularment amb les **persones coordinadores** (Secundària, Batxillerat, Igualtat i Convivència, Banc de Llibres, TIC, Erasmus, etc) per tractar dels assumptes de la seua competència. Aquestes reunions podran ser mitjançant videoconferència (usant Webex) o presencials (si la normativa permetera la presència de determinat personal al centre durant el període de suspensió de les activitats educatives presencials). A més a més es crearà dins d'Aules Docent una aula de la Comissió d'Igualtat Inclusió i Convivència per compartir documents i coordinar accions.
  - c) Els **Equips Docents** treballaran i es coordinaran seguint aquestes condicions:
    - i. El treball i coordinació del professorat amb l'alumnat es realitzarà mitjançant Aules, per aquesta tasca s'aplicarà allò establert en l'Annex Aules.
    - ii. En cas de suspensió de les activitats educatives presencials, el centre aplicarà un horari lectiu especial mitjançant videoconferència (usant Webex) per a cada grup. Aquest horari inclourà una hora lectiva setmanal en línia per a les assignatures/àmbits/mòduls que l'alumnat curse obligatòriament en els diferents nivells. No cal que aquesta hora siga destinada a fer explicacions, sinó que pot destinar-la a resoldre dubtes de la matèria, organització general de l'assignatura, etc.
    - iii. El professorat que ho desitge, tant si la seua matèria és obligatòria o no per a l'alumnat, podrà impartir en línia una o més hores lectives setmanals de la seua matèria, però sempre observant aquestes limitacions:
      - a) Caldrà usar Webex.
      - b) No podrà impartir més hores lectives setmanals que les assignades legalment a la seua matèria.
      - c) Caldrà que pacte amb l'alumnat l'horari de les sessions i ho comuniqui a caporalia d'estudis.
      - d) La participació de l'alumnat en aquestes sessions serà voluntària.
    - iv. Les avaluacions docents dels grups es realitzaran mitjançant Webex.
      - v. Si el confinament es prolongara molt en el temps s'organitzarien reunions periòdiques de l'equip docent a efectes de coordinació mitjançant Webex.
  - d) Les tutores i tutors dels grups es coordinaran amb el seu alumnat aplicant allò detallat en l'Annex d'Aules.

#### **1.4- Programacions didàctiques.**

Els departaments didàctiques hauran de reflectir en les programacions didàctiques les adaptacions de cada assignatura, àmbit o mòdul a la situació de no presencialitat, incloent-hi les possibles modificacions en el currículum a impartir i dels criteris i instruments d'avaluació.

#### **1.5- Obligacions i responsabilitats del personal docent.**

- a) El personal docent revisarà diàriament el mòdul docent d'Itaca i també Aules per mantindre la comunicació amb alumnat i famílies. Igualment revisarà el correu electrònic per mantindre al comunicació amb el centre docent.
- b) És responsabilitat del professorat actualitzar la seua formació en TIC, per tal de donar la millor resposta possible a l'alumnat i les famílies en contextos de docència no presencial.

#### **1.6- Funcions de la persona coordinadora TIC.**

La persona coordinadora TIC col·laborarà amb el centre i amb la resta del professorat per ajudar a implementar les mesures que es determinen.

## **2- Mesures organitzatives davant dels ensenyaments semipresencials.**

Per als nivells que durant el curs 2020-2021 reben ensenyament en règim semipresencial seran d'aplicació les següents mesures:

### **2.1- Organització de l'atenció educativa i la comunicació amb els alumnes i les seues famílies.**

- a) La comunicació institucional entre el centre i les famílies i alumnat es realitzarà mitjançant la Web Família i la pàgina Web del centre. S'utilitzaran aquests mitjans per proporcionar informació d'interès general i notificacions concretes.
- b) La comunicació entre el professorat i les famílies es realitzarà mitjançant la Web Família o telefònicament. Encara que el professorat també pot demanar una reunió presencial amb les famílies, respectant les mesures establertes en el Pla de Contingència i Continuïtat, tot i que aconsella que el contacte siga preferentment telemàtic.
- c) La comunicació entre el professorat i l'alumnat es realitzarà mitjançant Aules, que s'utilitzarà per a comunicacions generals per a la classe, assumptes concrets amb alumnat individual i amb finalitats pedagògiques. La forma d'ús de Aules pel professorat es detalla en l'**Annex d'Aules**. Finalment Webex es podrà utilitzar per a realitzar classes en línia, i resolució de dubtes.
- d) Les condicions per a la realització, presentació i lliurament de les activitats i les proves d'avaluació.
  - Les tasques i activitats podran realitzar-se i lliurar-se presencialment o mitjançant Aules. En aquest últim cas caldrà actuar de la forma que es detalla en l'Annex d'Aules.
  - En la planificació de les activitats que l'alumnat tinga que realitzar de forma no presencial s'haurà de tindre en compte que les activitats programades puguen ser accessibles independentment del tipus de dispositiu, tant en tauletes digitals, com ordinadors personals o dispositius mòbils.
  - Les proves d'avaluació es podran realitzar tant de forma presencial al centre com mitjançant Aules.
- e) Les mesures a adoptar amb l'alumnat NESE i la Orientació Acadèmica i Professional:
  - Seran realitzades i/o organitzades des de el departament d'Orientació del centre, adaptant-se al calendari de presencialitat de l'alumnat.
- f) Atenció a l'alumnat que no tinga accés a les TIC:
  - Per possibilitar el treball semipresencial de l'alumnat el centre tractarà de proporcionar eines TIC a l'alumnat, les quals inclouran les tablettes proporcionades per Conselleria o d'altre material TIC a disposició del centre, a l'alumnat prèviament designat pels equips docents.
  - Cas que no fora possible proporcionar-li ferramentes TIC, s'adaptaran les tasques per que l'alumnat afectat pugui lliurar-les de manera presencial i li proporcionarem el material didàctic físicament.

g) Atenció a les famílies que demanen atenció presencial:

- L'atenció a les famílies que demanen atenció presencial es realitzarà sempre amb cità prèvia i respectant les mesures contemplades en el Pla de Contingència i Continuitat del centre.

## **2.2- Coordinació i treball dels Equips Docents del centre:**

Els **Equips Docents** dels grups semipresencials es coordinaran en funció d'allò establert en els punts 1.3.c.i, 1.3.c.iv, així com amb allò indicat en l'**Annex Aules**.

Les **tutores i tutors dels grups** es coordinaran amb el seu alumnat seguint les instruccions detallades en l'**Annex Aules**.

## **3.- Atenció a l'alumnat que no acudeix al centre per altres motius.**

### **3.1- Alumnat confinat o en quarantena.**

L'alumnat pot ser ficat en quarantena/aïllament per haver estat infectat amb Covid, haver estat en contacte amb una persona amb Covid o per sospita de tindre-lo. Els casos positius amb Covid poden estar en aïllament 15 dies o més, els sospitosos per contacte amb positiu poden estar 10 dies, i els sospitosos negatius sense contacte poden estar sols uns pocs dies. Cal donar resposta davant aquest cas, aplicant estes mesures:

- a) El lliurament de totes les tasques serà mitjançant Aules.
- b) Ajornarem, a l'alumnat afectat, les proves d'avaluació o les realitzarem per Webex.
- c) Adaptarem la matèria (en particular si el confinament es prolonga molt).
- d) Li prestarem particular atenció i mantindrem un contacte més estret mitjançant la Web Família o telefònicament.
- e) Cas que l'alumnat afectat no tinguerà accés a les TIC, podrem lliurar-li material físicament perquè algun enviat de la família l'arregle en la consergeria del centre (evitem arregar material procedent de l'alumnat per motius de seguretat sanitària).

### **3.2 – Alumnat que no acudeix al centre per decisió mèdica.**

La llei permet que aquell alumnat pertanyent a grups d'alt risc sanitari o amb familiars convivents en la mateixa situació, puguin quedar-se en casa. Aquests casos cal que siguin degudament justificats pels metges. En aquests casos s'aplicarien les mateixes mesures que les definides en l'apartat 1 per al cas d'un confinament de tot el centre, tot i que queda oberta la possibilitat a que l'alumne/a afectat realitzi les proves d'avaluació de forma presencial (de forma voluntària).

### **3.3- Alumnat que no acudeix al centre sense justificació.**

L'alumnat que no assisteix al centre per decisió familiar o personal unilateral, sense cap justificació mèdica, no té dret a cap tipus d'educació telemàtica i les seues faltes no estan justificades.

#### **4 – Actualització de dades de contacte.**

Per tal de poder realitzar una planificació adequada, en el procediment de matrícula, s'organitzarà una recollida/actualització de les dades de contacte de l'alumnat i les famílies, amb la intenció de garantir les majors possibilitats de comunicació amb aquestes.

## Annex d'Aules

1. El centre crearà en **Aules Docent** les següents aules:
  - a) Aula de Claustre.
  - b) Aula de CCP.
  - c) Aula de la Comissió d'Igualtat, Inclusió i Convivència.

Les funcions d'aquestes aules ja estan explicades en els punts 1 i 2 del present document.  
Finalment

2. La coordinació amb l'alumnat per part de **tutores i tutors** i per part del **professorat** de cada assignatura/àmbit/mòdul es realitzarà mitjançant Aules. I s'operarà seguint aquestes instruccions:

### **En situació de NO suspensió de l'activitat educativa presencial:**

- a) Cada tutor/a crearà una "**Aula de tutoria**" on estarà inclòs tot l'alumnat del grup.

Ací es poden pujar tots els documents, vídeos, etc que vulguem compartir amb el nostre alumnat.

Cada tutor/a haurà de revisar que tots els alumnes de la seua tutoria tinguen un **correu vàlid** i que en cap cas aparega al perfil de l'alumne/a "**aquest correu no és vàlid**", si és així cal indicar a la família que l'han de canviar. Recordeu que els correus corporatius (@ieslom.com) han deixat de funcionar per a l'alumnat, per tant si tenen aquest correu també l'han de canviar.

- b) Cada professor/a tindrà a la plataforma Aules una "**Aula d'assignatura**"

Per tal que a l'alumnat i a les famílies els siga més fàcil trobar i organitzar-se les tasques que han de fer, caldrà que totes les **aules d'assignatura** tinguen una estructura comuna:

1. S'haurà d'organitzar per **setmanes** (indicant les dates de cada setmana), o bé, per temes i dins de cada tema per setmanes o dates.
2. És recomanable que els apartats de temes o setmanes estiguen configurats com "temes replegats", és a dir, que quan entren al curs aparega el títol, i solament al prémer damunt d'ell aparega tot el contingut.
3. Quan posem una nova tasca o un nou document s'haurà d'indicar a "**Avisos i notícies**" per a què arribe un avís al correu associat de cada alumne/a (per defecte serà el d'Itaca)
4. Cada tasca haurà de dur un **títol** indicant de quina tasca es tracta. També s'haurà de indicar una **data de lliurament**, tant al títol com a la temporització de la pròpia tasca. D'aquesta manera quan l'alumne obriga l'apartat "**esdeveniments/eventos**" li apareixerà un **calendari** amb totes les dates de lliurament de les tasques de tots els cursos.
5. Cal que tot el professorat i especialment els tutors/es mostren a l'alumnat on poden trobar la **icona d'Esdeveniments**" i com desplaçar-se pel calendari per tal de trobar les tasques que han de fer amb la data límit de lliurament.
6. El format dels fitxers serà preferiblement PDF.



7. Recomanem que si l'alumnat que ha de treballar en equip i per tant, parlar o debatre sobre algun tema, ho facen a través del “**xat**” d'**Aules** (aquesta ferramenta es pot afegir com qualsevol altre “recurs” a la tasca que es vulga) . D'esta manera evitarem possibles discussions a través d'aplicacions externes que poden derivar en conflictes entre l'alumnat i, a més, el professorat podrà veure el que han parlat i podrà valorar-ho com a part del treball si així ho desitjara.
8. Per a facilitar que l'alumnat pugui contactar amb el professorat per qualsevol motiu totes les professores i professors hauran d'enviar un missatge a través d'Aules (**missatge de benvinguda**). Hem comprovat que a través d'Aules molts alumnes no poden enviar un missatge a un professor/a si prèviament aquest professor/a no ha enviat un missatge a l'alumne/a.

**Per tal de facilitar aquesta feina a tot el professorat, es farà una explicació a l'Aula d'informàtica fora de l'horari lectiu, tanmateix s'enviarà un tutorial.**

### **En situació de SUSPENSÍÓ de les activitats lectives presencials:**

- a) Continuarà el funcionament de “Aula de tutoria”.
- b) Es farà especial incidència en què l'alumnat a través del calendari pugui veure les tasques i dates de lliurament per tal d'organitzar-se les feines com si d'una agenda es tractara. En cas que el professorat i/o tutors/es detectara que l'alumnat dels grups de 1r i 2n d'ESO (donada la seua edat) no foren capaços de organitzar-se les tasques fent servir el calendari, aquests grups tindran dins de la seua “Aula de tutoria” una **graella de les tasques de cada setmana**.

L'aula estarà **organitzada per setmanes**, indicant les dates de cada setmana.

Dins de cada setmana el tutor/a posarà una imatge (mitjançant captura de pantalla) de la **graella de deures** d'eixa setmana. D'esta manera es veurà la imatge només entrar a l'aula (és convenient que a més es pugui el document en format pdf de la graella, ja que Aules a voltes pot donar problemes per carregar les imatges).

Aquesta graella l'omplirà l'equip docent corresponent a un document de Drive (tal com férem al llarg del confinament, però en aquest cas l'equip directiu facilitarà un model de graella al tutor/a i serà aquest/a el que la gestione). El tutor/a la publicarà la graella de deures de la setmana a Aules, com a molt tard, el dilluns a primera hora, per tant l'equip docent haurà d'haver omplert la graella abans d'eixe moment

D'aquesta manera, l'alumnat i/o famílies podran veure d'un cop d'ull les tasques de cada assignatura de tota la setmana.

- c) L'Aula d'assignatura continuarà funcionant de la mateixa manera que en situació de NO confinament
- d) En cas de confinament el centre ha elaborat un horari en què cada professor/a disposarà d'una hora setmanal reservada per a fer una videoconferència amb l'alumnat de cada grup. No és necessari que aquesta hora siga destinada a fer explicacions, sinó que pot destinar-la a resoldre dubtes de la matèria, organització general de l'assignatura, etc.

**ANNEX I**

L'ALUMNAT..... DEL CURS.....

de l'I.E.S. L'Om de Picassent, manifesta la seua decisió de no assistència a classe el/els dia/es....., de conformitat amb l'article 34 del Decret 39/2008 [...] sobre els drets i deures de l'alumnat [...] i, ho comunica al centre perquè hi quede constància.

Picassent, .... / ..... / .....

<b>Nº</b>	<b>COGNOMS</b>	<b>NOM</b>	<b>DNI</b>	<b>SIGNATURA</b>

CURS/GRUP.....

Picassent, .... / ..... / .....

**ANNEX II**

L'ALUMNE..... DEL CURS.....

de l'I.E.S. L'Om de Picassent, manifesta la seua decisió de no assistència a classe el/els dia/es....., de conformitat amb l'article 34 del Decret 39/2008 [...] sobre els drets i deures de l'alumnat [...] i, ho comunica al centre perquè hi quede constància.

Picassent, .... / ..... / .....

Signat: DNI:

-----

EN/NA/N' .....  
pare/mare/tutor-a de l'alumne/a .....  
quede assabentat de la decisió del meu fill/a respecte a l'exercici del dret de reunió, i perquè conste signe el present document.

Picassent, .... / ..... / .....

Signat: DNI:

## **MODIFICACIONS DEL R.R.I**

- Modificacions del curs 2020-2021:
  - Modificació de **l'article 27, apartat I. (Ús dels dispositius mòbils)**. Aprovat pel Claustre Extraordinari del 05/11/2020 i pel Consell Escolar Extraordinari del 30/11/2020.
  - Introducció de **«Mesures organitzatives davant de les activitats educatives no presencials i semipresencials»**. Aprovat per la CCP ordinària de l'11/11/2020 i pel Consell Escolar Extraordinari del 30/11/2020.
  - Nova redacció del **Títol VII, apartat 1 (Banc de Llibres)**. Aprovada el 23/09/2020 pel Consell Escolar.
- Modificacions aprovades pel Consell Escolar del 14/11/2019:
  - **Article 14** modificat en el seu apartat c).
  - Afegit Article **14 bis**.
  - **Article 17** modificat en els seus apartats 3 i 4, afegit el apartat 6.
  - **Article 27** modificat l'apartat I bis) amb diversos afegits i canvis, suprimida la antiga redacció dels apartats m) i n) i afegida una nova redacció dels mateixos.
  - **Article 28** modificat en el seus apartats a) i b) i suprimit l'apartat c).
  - **Article 32** modificat en els seus apartats b), c) i d).
  - **Article 33** modificat el apartat d).
  - **Article 35** modificat l'apartat b) amb diverses supressions i afegits.
  - **Article 37** suprimit part de l'apartat 4.
  - **Article 38** suprimits els apartats 2, 3 i 6. Parcialment suprimits els apartats 4 i 7. Afegit un punt en el apartat 7.
  - **Article 39** suprimit la major part de l'antiga redacció. Afegits els apartats I, II, III (tots ells ja aprovats per la CCP en el curs 2019-2020), el IV (a aprovar ara pel Consell Escolar), el V (ja aprovat per la CCP el curs 2018-2019)
  - **Article 58**, afegit el apartat 4.
  - **Títol VII**, diversos afegits a l'apartat 1 a); i suprimit l'apartat 2 d).
- Curs 2016-2017: Programa de reutilització de llibres i material curricular (Títol VII).
- Modificat juliol 2015 (segons acords COCOPE del 17/06/2015 i comunicat al claustre 14/07/2015): Protocol d'assetjament escolar i Ús escolar dels dispositius mòbils.
- Juny 2014 (Acords de Batxiller, art.38)