



CONSELLERIA D'EDUCACIÓ



I.E.S "MIRALCAMP" VILA-REAL

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

1. INTRODUCCIÓ

2. CONSIDERACIONS GENERALS

3. DEURES I DRETS DEL PROFESSORAT

3.1. DEURES.

3.2. DRETS

3.3. PROFESSORAT DE GUÀRDIA

3.4. PROFESSOR DE GUÀRDIA DE PATI

3.5. PROFESSORAT DE GUÀRDIA DE BIBLIOTECA

3.6. PROFESSORAT TUTOR

4. DEURES I DRETS DE L'ALUMNAT

4.1. DRETS

- ✚ Referents a la formació
- ✚ Referents a la valoració del rendiment escolar i reclamacions de qualificacions
- ✚ Referents a la llibertat de Consciència, conviccions i dret a la intimitat i seguretat i higiene
- ✚ Referents a la participació en la vida acadèmica i funcionament del centre i associacions d'alumnes
- ✚ Referents a l'orientació escolar i professional
- ✚ Referents a les ajudes i assistència mèdica
- ✚ Referents a l'àmbit d'aplicació i davant d'incompliments

4.2 DEURES

4.3. DELEGAT/ DA

4.4. CONSELL DE DELEGATS

5. PERSONAL NO DOCENT

6. DEURES I DRETS DELS PARES, MARES O TUTORS/ES

6.1. DEURES

6.2. DRETS

7. COMISSIONS DEL CONSELL ESCOLAR

7.1. CONVIVÈNCIA

7.2. TUTORIA I ORIENTACIÓ

7.3. ECONÒMICA

7.4. PERMANENT I COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

7.5. MENJADOR I CANTINA

8. INFRACCIONS I SANCIONS DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

8.1. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

8.2. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

9. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

- ✚ Les activitats extraescolars
- ✚ Organització de les activitats extraescolars.
- ✚ Professorat acompanyant
- ✚ Professorat que no té classe perquè el grup ha eixit fora del centre
- ✚ Alumnat a qui va dirigida l'activitat
- ✚ Dates de realització
- ✚ Activitats extraescolars fora del centre.
- ✚ Casos especials
- ✚ Règim de convivència en les activitats extraescolars
- ✚ Projecte i memòria de l'activitat.

10. NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA

- ✚ NORMES BÀSIQUES
- ✚ CORRECCIONS

11. AVALUACIONS

12. DISPOSICIONS COMPLEMENTÀRIES

- ✚ NORMES DE BIBLIOTECA
- ✚ ACTUACIÓ EN CAS DE VAGA
- ✚ EXPEDIENTS DISCIPLINARIS
- ✚ PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT DE CONDUCTES INCORRECTES DELS ALUMNES
 - Faltes dins de l'aula
 - Faltes fora de l'aula
- ✚ NORMES DE FUNCIONAMENT DELS TALLERS
- ✚ PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'ACCIDENT
 - TELÈFONS DE CONTACTE (informació per revisar i ampliar)
- ✚ ACTUACIÓ I JUSTIFICACIÓ DAVANT DE FALTES D'ASSISTÈNCIA
- ✚ PROTOCOL A SEGUIR EN CAS DE PÈRDUA D'AVUACIÓ CONTÍNUA
- ✚ DISPOSICIONS FINALS
- ✚ DOCUMENTS

1. INTRODUCCIÓ

L'Institut d'Ensenyança Secundària "Miralcamp" de Vila-real és un Centre estatal i aconfessional que pretén la formació integral dels seus alumnes en i per a la llibertat.

En la gestió de l'Institut han d'intervindre, aportant les seves pròpies iniciatives, tots els estaments, professorat, alumnat, pares, mares i personal no docent, sent el màxim òrgan decisiu el Consell Escolar.

Per ser l'Institut un Centre integrat a la Comunitat Valenciana, seran oficials les dues llengües de l'esmentada comunitat i s'intentarà fomentar al màxim la cultura valenciana.

Este reglament s'atindrà a la normativa vigent.

2. CONSIDERACIONS GENERALS

1. El subjecte de la labor educativa és el/l'alumne/a. La comunitat educativa tindrà com a objecte bàsic el desenvolupament i l'educació integral del/l'alumne/a en el sentit professional, cultural, crític, creatiu, cívic i humà, sempre respectant els principis constitucionals. La comunitat està formada per professors/es, alumnes, pares/mares d'alumnes o tutors/es legals i personal d'administració i servicis.
2. Este Reglament és de compliment obligat per a tota la comunitat educativa. Pot ser modificat en qualsevol moment a petició d'alguna de les parts que la componen, per majoria absoluta del Consell Escolar.
3. Les normes de respecte i convivència per a aconseguir un ambient favorable al desenvolupament de les tasques educatives no es reduïxen només a l'àmbit de classe, sinó que també es tindran en compte durant tot el temps de permanència en l'Institut i, a més, en la realització d'activitats fora d'este,
4. La comunitat educativa farà respectar la personalitat, criteris i ideologia política i religiosa de tots els seus components. S'haurà de guardar el màxim respecte i consideració, tant humans com pedagògics, dins del marc de drets i llibertats que tenen com a individus.
5. Tota la comunitat educativa té el dret d'utilitzar, dins de l'horari escolar, les instal·lacions, i l'obligació de respectar-les en tot moment.
6. El tracte entre les diferents persones que participen en el fet educatiu serà correcte i respectuós amb la dignitat col·lectiva i individual en tot moment.
7. Tot el món procurarà mantindre nets els entorns i les dependències del Centre, i propiciarà la convivència en un clima de treball i d'estudi.
8. El Centre ha d'integrar-se i adequar-se al medi, per la qual cosa estarà obert a l'intercanvi sociocultural. Es prestarà especial atenció a la promoció de la llengua vehicular del País Valencià.
9. Tota la comunitat educativa ha de participar democràticament en la gestió del centre a fi d'integrar-se en ell.
10. Els anuncis i comunicats d'interés hauran de col·locar-se en els taulers corresponents, després d'haver passat per Secretaria. Hauran de portar el segell del Centre. No es penjarà cap cartell ni comunicat en les parets, ni en cap lloc no autoritzat.

11. S'adequarà la programació educativa a les necessitats reals dels alumnes, en els termes en què disposen la normativa vigent.
12. Durant les classes i davant de qualsevol eventualitat tot el món acudirà al/la professor/a de guàrdia.
13. Les entrades, eixides i desplaçaments pel Centre es faran de forma correcta.
14. La utilització de les dependències del Centre fora de l'horari lectiu, requerirà el corresponent permís de Direcció i, si s'escau, del Consell Escolar.
15. Els pares, com a primers responsables de l'educació dels fills, han de col·laborar amb el professorat acudint a les reunions, aportant iniciatives i fent ús de les prerrogatives que la llei els concedeix.
16. Les portes del centre estaran sempre tancades mentre s'exercisquen les activitats lectives.
17. La nostra responsabilitat com a treballadors del centre comença quan entrem al centre i finalitza en el moment de la nostra eixida. Per tant, cap esdeveniment que ocorregui en l'institut, durant la nostra permanència en ell ens ha de ser indiferent i, per això, requerirà sempre la nostra intervenció.

3. DEURES I DRETS DEL PROFESSORAT

3.1. DEURES.

1. Responsabilitat professional, ètica i moral enfront del fet educatiu.
2. Respectar la dignitat de l'alumnat, sense fer distinció de cap tipus.
3. Reflectir totes les incidències en el suport adequat.
4. Assistir obligatòriament a classe, a totes les convocatòries dels òrgans col·legiats del centre (claustres, avaluacions, reunions de departament, CCPs, comissió d'activitats extraescolars) i altres activitats aprovades en la programació general anual amb la deguda puntualitat i romandre fins a la seua finalització.
5. Preocupar-se pel seu propi desenvolupament intel·lectual i el de l'alumnat.
6. El professor/a mantindrà l'orde durant la seua classe, de manera que mai es perjudique el normal desenvolupament de la resta de les classes. Amb este fi, utilitzarà els mitjans necessaris a la seua disposició i, tan sols com últim recurs, i quan no hagen funcionat cap de les mesures aplicades, el/la alumne/a serà canviat d'activitat i atés pel/la professor/a de guàrdia, amb les indicacions que corresponguen, marcades pel/la professor/a del grup-aula. Posteriorment, este/a seguirà el procés marcat per Direcció d'Estudis a fi de deixar constància dels fets ocorreguts en classe i les actuacions realitzades.
7. Notificar al Director amb la suficient antelació, qualsevol absència en el compliment de les seues obligacions i justificar-les seguint les normes establides a este efecte, amb independència que per causes d'urgència es veja obligat a sol·licitar-ho telefònicament.
8. Participar en les Activitats Extraescolars programades i aprovades de la Programació General Anual del centre, atenent a les directrius marcades pel Reglament d'Activitats Extraescolars.
9. Una vegada finalitzada la classe, cada professor/a s'interessarà per la matèria que s'impartisca a continuació en l'aula i si els/les alumnes abandonen l'aula per a dirigir-se a una específica, apagarà el llum i tancarà la porta. Sempre deixarà la porta i el llum tancat amb clau abans del pati i en finalitzar la jornada.

10. No deixar eixir als/les alumnes quan acaben un examen; només en un cas molt necessari. Els/els alumnes són responsabilitat del/ la professor/a de l'aula, no del/la professor/a de guàrdia.
11. Començar i concloure les classes amb puntualitat.
12. El/La professor/a serà l'últim a eixir de l'aula en els períodes d'esplai i a última hora de la jornada. Tancarà la porta i, si és l'última classe dels/les alumnes, farà que pugen les cadires sobre les taules.
13. Ha d'ensenyar els exàmens i proves als seus alumnes a fi d'afavorir el procés d'aprenentatge i corregir les possibles deficiències.
14. El/La professor/a ha de complir sempre el seu horari de treball tot i que en alguna ocasió no tinga els seus alumnes perquè es troben en alguna activitat diferent tant dins del centre com fora d'ell. Si esta circumstància es produïra, la Direcció del centre podrà disposar l'activitat a realitzar per este/a professor/a.
15. Complir les normes d'este reglament, així com aquelles que li afecten com a funcionari docent i que es troben establides en el REGLAMENT ORGÀNIC I FUNCIONAL DELS INSTITUTS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA. (Decret 234/1997, de 2 de setembre).

3.2. DRETS

1. Tots/e els/les professors/es, en el marc de la Constitució, tenen garantida la llibertat de càtedra, i en el desenvolupament de la seua tasca com a membre d'un seminari participarà, col·laborarà, respectarà i acatarà tots els acords que allí es determinen.
2. Es garantix en els Centres docents el dret de reunió del professorat. Aquest dret es facilitarà d'acord amb la legislació vigent i tenint en compte el normal desenvolupament de les activitats escolars.
3. Participar activament en la gestió del Centre, personalment o a través dels seus representants.
4. Assistir a les reunions que li corresponguen així com al Claustre amb veu i vot.
5. El professorat podrà utilitzar tot el material didàctic del Centre, quan este siga necessari per a la seua tasca educativa, deixant constància on corresponga i seguint les normes d'utilització de tal material.
6. Poder valorar la justificació de la falta d'assistència presentada per l'alumne/a, i considerar-la justificada o no segons crega convenient.
7. Els/Les professors/es tenen dret a exercir amb plenitud la seua funció docent.
8. Que es respecte la seua llibertat i la seua dignitat personals.
9. A expressar lliurement les seues opinions personals i a manifestar-les igualment en matèria docent, d'organització i activitats en qualsevol acte celebrat en el Centre.
10. A confiscar els telèfons mòbils, Mp3s o aparells semblants, utilitzats pels alumnes durant les hores de classe, seguint les normes per a la seua devolució.
11. Tots aquells drets que la legislació vigent reconeix expressament.

3.3. PROFESSORAT DE GUÀRDIA

1. Mantindrà l'orde i la disciplina en els corredors i patis durant l'hora de classe.
2. No permetrà l'accés de l'alumnat als corredors durant les hores de classe (excepte casos justificats). Els alumnes que arriben tard, estaran en la sala de guàrdies, custodiats pel professor de guàrdia.

3. Atendrà en la sala de guàrdies als alumnes que per motius greus hagen sigut privats al dret d'assistència a determinades classes, controlant el treball que li haja manat el seu professor/a, o si no n'hi ha, el que ell li mane.
4. Comprovarà l'assistència a classe de la resta del professorat.
5. Anotarà en el comunicat de guàrdies les absències i retards del professorat, així com qualsevol incidència que ocorrega durant el període de guàrdia.
6. El torn de guàrdia comença i acaba amb l'horari d'entrada i eixida de les classes. El/La professor/a de guàrdia atendrà, com més prompte millor, els alumnes sense professor/a. Si no substituïx cap company/a sempre haurà de romandre en el lloc assignat per a la seua guàrdia.
7. En cas d'absència de diversos professors, haurà d'atendre primer als grups d'ESO, prioritzant els nivells mes baixos.
8. En cas d'accident, la farmaciola es troba en consergeria. Si el cas així ho requerix, el/la professor/a de guàrdia adoptarà les mesures necessàries, ja establertes en el protocol d'actuació en cas d'accident o malaltia.
9. La direcció del centre, en començar cada curs acadèmic, establirà el nombre de professors per torn de guàrdia, la seua ubicació durant este període i les pautes d'actuació corresponents, sempre tenint en compte les distintes necessitats que en cada curs es puguen originar.

3.4. PROFESSOR DE GUÀRDIA DE PATI

1. El professorat de guàrdia de pati romandrà en el pati, la porta d'accés al centre, els corredors,..., vetlarà perquè es complisquen les normes de convivència, controlarà la permanència de l'alumnat menor d'edat en el Centre, i atendrà l'alumnat en qualsevol assumpte per al qual siga requerit.
2. Un poc després que haja tocat el timbre d'inici del pati, el/la professor/a de guàrdia de pati revisarà totes les aules per a comprovar que estan tancades i que no hi haja cap alumne pels corredors ni les aules.
3. És convenient que el professorat de guàrdia estiga distribuït pel pati ocupant el major espai possible.
4. S'ha de procurar que no hi haja cap tipus de brutícia en el sòl, i si el professor de guàrdia o qualsevol altre profesor veu algú tirar-ne alguna ha de cridar-li l'atenció.
5. En cas de pluja en les hores de recreació, els alumnes podran romandre en el vestíbul i en la cantina. En este cas, els professors de guàrdia vigilaran els corredors i la porta d'entrada i eixida del centre.

3.5. PROFESSORAT DE GUÀRDIA DE BIBLIOTECA

1. A ser possible ocuparà el seu lloc de guàrdia fins que sone el timbre.
2. Mantindrà l'orde i la disciplina en la biblioteca i al seu voltant(corredors), garantint el silenci per ser un lloc d'estudi.
3. No permetrà l'accés d'alumnes a la biblioteca amb menjar o begudes.
4. No deixarà mai sols els alumnes en la biblioteca.

5. Haurà d'avisar l'equip directiu quan sàpia amb antelació la falta de professorat, per a substituir-lo.
6. Col·locarà els llibres que tornen els alumnes en el seu lloc.
7. Demanarà sempre el carnet escolar per a fer un préstec.

3.6. PROFESSORAT TUTOR

1. Informarà el grup sobre la finalitat i les possibilitats de la tutoria, programant les activitats d'esta.
2. Realitzarà el Pla d'Acció Tutorial en col·laboració amb el Departament d'Orientació.
3. Col·laborarà amb el Departament d'Orientació en el desenvolupament del Pla d'Orientació Educativa i Psicopedagògica.
4. Orientarà l'alumnat en les seues preferències respecte a les activitats a realitzar en el Centre, i fomentarà la seua iniciativa personal.
5. Dirigirà l'elecció de Delegat/da de grup, i n'alçarà acta.
6. Controlarà l'assistència, puntualitat i disciplina de l'alumnat del grup, i informarà els pares, mares o tutors.
7. Recordarà als alumnes l'obligació de justificar les faltes d'assistència en el termini màxim de tres dies des de la data de comissió.
8. Acudirà a les sessions d'avaluació coneixent la problemàtica del curs després d'haver escoltat els punts de vista dels alumnes i analitzant els resultats i les faltes d'assistència. Dirigirà les sessions d'avaluació del grup, alçarà acta i informarà el grup sobre estes.
9. Omplirà i custodiarà els Informes d'Avaluació Individualitzats, en els casos en què siga pertinent.
10. Haurà d'omplir i repartir els butlletins de notes després de cada avaluació.
11. Informarà a la Direcció d'Estudis o a qui corresponga dels problemes del seu grup.
12. Informarà el seu grup de les mesures i possibles sancions relacionades amb la normativa aprovada en este reglament per a convida tots i totes amb garanties de pluralitat i llibertat.
13. Transmetrà a la Direcció d'Estudis els suggeriments que realitzen els pares, mares, tutors, professorat i l'alumnat del grup.
14. Informarà els pares, mares o tutors sobre aspectes de la vida del Centre, els servicis de la pròpia tutoria, sobre el rendiment i comportament de l'alumnat, sobre les faltes d'assistència i de disciplina de l'alumnat (segons la normativa en vigor)
15. Tractarà de resoldre els problemes de disciplina abans que estos s'exposen davant de l'òrgan superior del Centre.
16. Aprofitarà les hores de tutoria amb l'alumnat per a la realització d'activitats que fomenten actituds de solidaritat, respecte i convivència en el centre.

4. DEURES I DRETS DE L'ALUMNAT

4.1. DRETS

Seràn els establits en el Decret 39/2008 de 4 d'abril del Consell de la Generalitat Valenciana.

Referents a la formació:

1. Els alumnes tenen dret a rebre una formació que els permeta aconseguir el ple desenvolupament de la seua personalitat. A tal objectiu s'encaminarà sempre la programació general dels centres docents.
2. La formació dels estudiants haurà d'incloure:
 - a) La formació en el respecte de drets i llibertats fonamentals i l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència.
 - b) L'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, i també de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i estètics.
 - c) La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, la història, la geografia, la cultura i la realitat de la Comunitat Valenciana.
 - d) La formació en la igualtat entre hòmens i dones
 - e) La formació en el respecte a la pluralitat lingüística i cultural d'esta comunitat, de conformitat amb el que estableix la Llei 4/1983, d'Ús i Ensenyança del Valencià.
 - f) La formació ètica o/i moral, que estiga d'acord amb les seues pròpies conviccions, i, en el cas de l'alumnat menor d'edat, amb la dels pares, mares, tutors o tutores, en qualsevol cas, de conformitat amb la Constitució.
 - g) L'orientació educativa i professional
 - h) La capacitat per a l'exercici de les activitats professionals i intel·lectuals.
 - i) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
 - j) El desenvolupament harmònic de l'afectivitat, de l'autonomia personal i de la capacitat de relació amb la resta de persones.
 - k) L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques.
 - l) L'organització del treball dins de la jornada escolar haurà d'ajustar-se a l'edat de l'alumne per a permetre el complet desenvolupament de la seua personalitat. I de les seues capacitats intel·lectuals
 - m) Formació en l'esforç i el mèrit
 - n) Formació de l'oci i el temps lliure
 - o) Formació en els bons hàbits del consum.
3. Els alumnes i les alumnes tenen pret 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.

Referents a la valoració del rendiment escolar i reclamacions de qualificacions:

4. Els alumnes tenen dret a una valoració objectiva del seu rendiment escolar, per la qual cosa han de ser informats dels criteris d'avaluació i les proves a què se'ls sotmetrà d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació.
5. L'alumnat, o els/les seus/es pares/mares o tutors, tenen el dret a sol·licitar aclariments al professorat sobre les qualificacions de les activitats acadèmiques o d'avaluació parcial o final de cada curs.
6. L'alumnat o els seus representants legals tenen el dret a reclamar contra les qualificacions de les esmentades avaluacions, en els termes previstos en la legislació vigent.

Referents a la llibertat de Consciència, conviccions i dret a la intimitat i seguretat i higiene:

7. Els alumnes tenen dret a què es respecten la llibertat de consciència i les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques i també la seua intimitat pel que fa a creences o conviccions. L'exercici d'este dret es garantirà per mitjà de:
 - a) La informació prèvia a la matriculació, sobre el caràcter propi del centre. (Projecte Educatiu del Centre)
 - b) L'elecció, per part de l'alumnat o els seus pares o tutors, de la formació religiosa, ètica, ideològica i moral que estiga d'acord amb les seues creences o conviccions.
 - c) El foment de la capacitat i actitud crítica dels alumnes, que els possibilita la realització d'opcions de consciència en llibertat.
 - d) La implantació d'una ensenyança basada en criteris objectius i exclosa de tota manipulació propagandística o ideològica de l'alumnat, sense perjudici de la llibertat d'expressió, que s'exercitarà en els termes previstos en l'ordenació jurídica.
8. L'alumnat té dret a desenvolupar la seua activitat acadèmica en les adequades condicions de seguretat i higiene.
9. L'alumnat té dret al respecte de la seua integritat, física i moral, i de la dignitat personal.
10. La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants.
11. 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.
12. Els centres docents estan obligats a mantindre el secret de tota aquella informació sobre les circumstàncies personals i familiars de l'alumne. Quan estes circumstàncies ho requerisquen, els directors dels centres facilitaran la informació a l'òrgan competent.

Referents a la participació en la vida acadèmica i funcionament del centre i associacions d'alumnes:

13. L'alumnat té dret a participar en la vida i el funcionament dels centres escolars, tant en l'activitat escolar com en la seua gestió en els termes previstos en la Llei Orgànica 8/1985 de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació, i normes complementàries.
14. L'organització de la jornada escolar es farà tenint en compte, entre altres aspectes, les propostes i els interessos a través dels seus representants, en el Consell Escolar.

15. Podrà utilitzar per a comunicats, anuncis, etc. el tauler d'anuncis destinat a este fi. Estos documents hauran d'anar firmats de forma totalment llegible, i l'alumnat firmant serà responsable del seu contingut o les conseqüències que es deriven d'este.
16. L'alumnat té el dret d'associar-se, crear associacions, federacions i confederacions d'alumnes, les quals podran rebre ajudes.
17. D'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació, l'alumnat té el dret a reunir-se en el centre. Els/es directors/es dels centres facilitaran la utilització dels locals necessaris per a garantir l'exercici d'este dret, respectant sempre el normal desenvolupament de les activitats acadèmiques del centre.

Referents a l'orientació escolar i professional:

18. L'alumnat té dret a disfrutar d'una orientació escolar i professional, sense discriminació per raons de sexe, que assegure la llibertat de decisió d'acord amb les seues aptituds, coneixements i capacitats. L'alumnat també té dret a conèixer el món laboral del treball i a adquirir la preparació necessària per a inserir-s'hi, per a la qual cosa els centres inclouran en la seua programació general les corresponents visites, contactes o activitats formatives en empreses, públiques o privades.
19. El servei de tutoria escolar, a nivell individual i de grup, és per als centres un instrument obligatori de garantia d'este dret. De manera especial, es procurarà l'orientació escolar i professional de l'alumnat amb dificultats físiques, psíquiques o amb deficiències socials o culturals.
20. Per a fer efectiu el dret de l'alumnat a l'orientació escolar i professional, els centres rebran el suport necessari de l'administració educativa i esta podrà exposar a este efecte la cooperació amb altres administracions i institucions.

Referents a les ajudes i assistència mèdica

21. Els centres escolars podran mantindre relacions amb altres servicis públics i comunitaris a fi d'atendre les necessitats de l'alumnat, especialment pel que fa a l'alumnat desfavorit socioculturalment i econòmicament.
22. En els casos d'accident o malaltia prolongada, l'alumnat que curse ensenyances obligatòries tindrà dret a l'ajuda que faça falta i a l'orientació escolar que corresponga, el material didàctic i al professorat necessari perquè l'accident o la malaltia no supose un perjudici en el seu rendiment escolar.

Referents a l'àmbit d'aplicació i davant d'incompliments:

23. Tots els membres de la comunitat educativa estan obligats a respectar els drets que s'estableixen en este reglament.
24. Els actes que tinguen lloc en l'àmbit del centre escolar que suposen l'establiment d'impediments per a l'exercici **dels drets** de l'alumnat per part de la resta dels membres de la comunitat educativa, podran ser objecte de denúncia per part de l'alumnat o pels seus pares o tutors davant de la direcció del centre docent o davant del Consell Escolar.

25. La direcció, amb l'audiència prèvia de les persones interessades i, si és necessari, la consulta del Consell Escolar del Centre, adoptarà les mesures que facen falta segons el que disposa la legislació vigent.

No obstant això, la denúncia podrà ser formulada davant dels servicis territorials de Cultura, Educació i Ciència corresponents.

4.2. DEURES

1. L'estudi constituïx un deure bàsic de l'alumnat. Este deure queda reflectit en les obligacions següents:
 - a) Assistir a classe i participar en les activitats relacionades amb el desenvolupament dels plans d'estudi.
 - b) Respectar els horaris aprovats pel claustre per a poder dur a terme les activitats del centre escolar.
 - c) Seguir les orientacions del professorat en tot allò relacionat amb el seu aprenentatge.
 - d) Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi, i a la participació en les activitats formatives dels companys i companyes.
 - 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.
2. L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat educativa, cosa que es concreta en les obligacions següents:
 - a) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, ideològiques, ètiques o morals, així com la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
 - b) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per motius de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
 - c) Respectar el caràcter propi del centre d'acord amb la legislació vigent.
 - d) Respectar i utilitzar correctament els materials dels companys/es, de l'aula i del Centre.
 - e) Complir les normes de convivència d'este Reglament.
 - f) Participar i col·laborar activament, junt amb la resta dels membres de la comunitat educativa, per a afavorir el millor funcionament de l'ensenyança, de l'orientació i de la convivència del centre.
 - g) Quedar-se en classe, en absència del seu professor/a, fins que el/la professor/a de guàrdia es faça càrrec del grup.
 - h) No fumar dins del recinte escolar, ni portar ni consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops segons mana la normativa vigent.
 - i) Complir les normes de seguretat i parar atenció de l'aspecte i neteja personal. La manera de vestir haurà de ser adequada per a estar en un centre educatiu.
 - j) Esperar al / la professor/a dins de l'aula, sense eixir als corredors en els canvis de classe.
 - k) Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.

3. Aportar el material necessari per als treballs a realitzar, d'acord amb les instruccions del professorat.
4. Notificar incidències al Delegat/da, Tutor/a o Professor/a segons corresponga.
5. Respectar el material dels/les companys/es, de l'aula i del Centre.
6. Col·laborar a mantindre net i en orde l'aula i en general tot el Centre.
7. Reparar o compensar els danys que, per mal ús, es causen en el Centre.
8. Justificar adequadament al/la tutor/a les faltes d'assistència i de puntualitat. En cas de que siga menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne i l'alumna, segons els criteris que este/a establisca.
9. Col·laborar amb la Secretaria del Centre en l'aportació de la documentació que se li requerisca.
10. No romandre en la cantina, els patis i les pistes d'esport en hores de classe.
11. No romandre en els corredors i aules en les hores de pati.
12. Respectarà els horaris establits d'entrada i eixida al Centre. L'alumnat menor d'edat romandrà en el Centre durant l'horari escolar, i no podrà eixir d'ell excepte en cas justificat i seguint el procediment que s'establisca.
13. Queda prohibit en el Centre l'ús de telèfons mòbils, MP3s, i qualsevol altre aparell electrònic, així com altres jocs: baralles, dominos ...
14. Cada alumne pujarà la seua cadira dins de l'aula quan acabe l'última classe de cada període lectiu.
15. L'alumnat passarà pels llocs habilitats per a accedir a les aules.
16. Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i colegiats del centre, sense perjudi de fer valer 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.
17. Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establiquen entre la família i el centre educatiu i viceversa.
18. Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, incloent-hi Internet, per a fins estrictament educatius.

4.3. DELEGAT/ DA

1. Cada grup d'estudiants triarà, per sufragi directe i secret i per majoria simple, al començament del curs escolar, un delegat o delegada de grup, que formarà part del consell de delegats. Es triarà també un subdelegat o subdelegada que substituirà el delegat o delegada en cas d'absència i el recolzarà en les seues funcions.
2. Correspon als delegats de grup:
 - Assistir a les reunions del consell de delegats i participar en les seues deliberacions.
 - Exposar als òrgans de govern i de coordinació didàctica els suggeriments i reclamacions del grup a què representen.
 - Fomentar la convivència entre els alumnes del seu grup.
 - Col·laborar amb el tutor o tutora i amb els professors del grup en els temes que afecten el funcionament d'este.

- Col·laborar amb els professors i amb els òrgans de govern de l'institut per al bon funcionament d'este.
 - Col·laborar en l'atenció i l'adequada utilització del material i de les instal·lacions de l'institut.
 - Els delegats de curs tindran dret d'assistència a les sessions d'avaluació en la fase on es realitzen o exposen les conclusions i anàlisis globals del funcionament del grup.
 - Totes aquelles funcions que establisca el reglament de règim intern.
3. En el cas de falta col·lectiva greu, serà informat i escoltat per la direcció.

4.4. CONSELL DE DELEGATS

El Consell de Delegats és un òrgan col·legiat integrat pels/ per les delegats/des dels distints grups , pels representants de l'alumnat en el Consell Escolar i per dos membres de l'associació d'alumnes del centre.

El Consell de Delegats podrà reunir-se en ple o, quan les característiques del problema ho faça més convenient, en comissions que reunisquen els delegats d'un curs o d'una de les etapes educatives que s'impartisquen en l'institut.

Les funcions d'este Consell de Delegats són les següents:

1. Elevar a l'equip directiu propostes per a l'elaboració del projecte educatiu de l'institut i la programació general anual.
2. Informar els representants dels alumnes en el consell escolar dels problemes de cada grup o curs.
3. Rebre informació dels representants dels alumnes del consell sobre els temes tractats, i de les confederacions, federacions estudiantils i organitzacions juvenils, legalment constituïdes.
4. Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'este.
5. Elaborar propostes de modificació del reglament de règim intern, dins de l'àmbit de la seua competència.
6. Informar els estudiants de les activitats del consell.
7. Formular propostes de criteris per a l'elaboració dels horaris d'activitats docents i extraescolars.
8. Debatre els assumptes que vaja a tractar el consell escolar en l'àmbit de la seua competència i elevar propostes de resolució als seus representants en el mateix.

Quan ho sol·licite, el Consell de Delegats, en ple o en comissió, haurà de ser escoltat pels òrgans de govern i de coordinació de l'institut, en els assumptes que, per la seua natura, requerisquen la seua audiència i, especialment, pel que fa a:

1. Celebració de proves d'exàmens.
2. Establiment i desenvolupament d'activitats culturals, recreatives i esportives en l'institut.
3. Presentació de reclamacions en els casos d'abandó o incompliment de les tasques educatives.
4. Al·legacions i reclamacions sobre l'objectivitat i eficàcia en la valoració del rendiment acadèmic dels alumnes.
5. Proposta de sancions als alumnes per la comissió de faltes que comporten la incoació d'expedient.
6. Altres actuacions i decisions que afecten de manera específica als alumnes.

La direcció facilitarà la utilització dels locals necessaris per a garantir les funcions del Consell de Delegats, respectant en tot cas el normal desenvolupament de les activitats acadèmiques del Centre. Els representants de l'alumnat no podran ser sancionats per l'exercici de les seues funcions.

5. PERSONAL NO DOCENT

Este col·lectiu està format pel personal que, no estant dedicat a la docència, presta els seus servicis en el Centre.

DRETS

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

DEURES

1. Estarà obligat al compliment de l'horari que li siga propi, en funció de la legislació que els empare.
2. Tindrà a càrrec seu la realització de les tasques que li siguen pròpies en relació amb el lloc de treball que ocupen, sent organitzades pel Secretari amb el V. I PL. del Director.
3. Cooperar amb la seua conducta a crear un ambient educatiu adequat mostrant en les seues relacions amb el professorat, l'alumnat i públic en general la major correcció de tracte.
4. Com a part integrant de la Comunitat Educativa, té l'obligació de fer respectar el present reglament, de tal forma que davant d'una actitud improcedent es dirigisca al professorat de guàrdia o càrrec directiu segons corresponga per a prendre les mesures oportunes.
5. Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball.
6. Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.
7. Complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
8. Custodiar la documentació administrativa, així com guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del centre escolar.

6. DEURES I DRETS DELS PARES, MARES O TUTORS/ES

6.1. DEURES

1. Els pares, mares, tutors/es tindran deure a assistir a totes aquelles reunions que concernisquen a l'educació dels seus fills/es tutelats/des.

2. Col·laborar en les activitats educatives del Centre. Respectar i fer respectar als seus fills/es les normes establides pel centre, mostrant-se actius en la seua educació.
3. Estimular els seus fills/es per tal que duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.
4. Promouran la participació de tots els pares, mares o tutors d'alumnes en la gestió del Centre.
5. Respectar a tots els membres de la Comunitat Educativa.
6. Comunicar al tutor/a o a la secretaria del centre els canvis de domicili, telèfon o qualsevulla dada personal que afecte la vida escolar dels seus fills/es.
7. Tenen així mateix el deure d'acudir al Centre a requeriment dels professors, tutor, Cap d'Estudis o òrgans col·legiats per a tractar assumptes relacionats amb l'educació dels seus fills/es.
8. Els pares hauran de justificar les faltes d'assistència a classe dels seus fills/es. Si els /es fills/es foren majors d'edat, i a petició pròpia, podrien justificar les seues pròpies faltes, sempre amb criteri coherent.

6.2. DRETS

1. Els pares, mares i tutors/es de l'alumnat tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu. I a desenvolupar les tasques segons la llei (Decret 39/2008 de 4 d'abril)
2. Tenen dret a què els seus fills/es reben una educació de qualitat conforme als principis establits per la llei educativa vigent.
3. 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.
4. A conèixer els procediments establits pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb este.
5. Tindran a la seua disposició la Programació General Anual.
6. Dret a sol·licitar aclariments en les avaluacions parcials o finals del curs tal com estableix la normativa vigent, així com 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.
7. Dret a entrevistar-se amb el tutor/a, professor/a durant l'hora de visita que este/a té prevista en el seu horari per a seguir la seua evolució.
8. Dret a ser respectat i escoltat pels altres membres de la Comunitat Educativa.
9. Els pares tindran dret a ser informats a principi de curs dels horaris de classe, calendari d'avaluacions i dia i hora de tutoria; i a conèixer les normes que regulen la convivència en el centre.
10. Els pares tindran el dret a participar en el procés de gestió del centre educatiu, en els termes establits en les lleis.

7. COMISSIONS DEL CONSELL ESCOLAR

Competències amb què es dota a les diferents comissions del Consell Escolar.

7.1. CONVIVÈNCIA

La comissió de convivència del consell escolar del centre docent, prevista en l'Orde de 31 de març de 2006, de la conselleria de Educació, té com a finalitat garantir una aplicació correcta del que disposa el present decret en el centre, per a la qual cosa li corresponen les **funcions següents**:

- a) Efectuar el seguiment del pla de convivència del centre docent i totes aquelles accions encaminades a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, així com el seguiment de les actuacions dels equips de mediació.
- b) Informar el consell escolar del centre sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència en el centre.
- c) Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa representats en el consell escolar del centre per a millorar-hi la convivència.
- d) Realitzar les accions que li siguin atribuïdes pel consell escolar del centre en l'àmbit de les seues competències, relatives a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, especialment el foment d'actituds per a garantir la igualtat entre hòmens i dones.
- e) Establir i promoure l'ús de mesures de caràcter pedagògic i no disciplinàries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del centre.

7.2. TUTORIA I ORIENTACIÓ

1. Supervisar el Pla d'Acció Tutorial.
2. Elaborar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries.
3. Avaluar les activitats escolars complementàries per a la seua inclusió en la memòria anual.
4. Elevar per a la seua aprovació pel Consell Escolar en ple les activitats escolars complementàries reflectides en el Pla General Anual.
5. Emetre informes per a afavorir les relacions de col·laboració, amb finalitat cultural i educativa, amb altres Centres, entitats i organismes.
6. Conèixer i informar al Consell Escolar en ple dels projectes de convenis de col·laboració entre l'institut i els Centres de treball en relació a la formació de l'alumnat i a la seua inserció professional.
7. Establir els criteris sobre la participació en activitats culturals, esportives i recreatives, així com aquelles accions assistencials a què el Centre poguera prestar la seua col·laboració.

7.3. ECONÒMICA

1. Elaborar el projecte de pressupost de l'institut, així com supervisar la seua execució informant del seu seguiment al Consell Escolar en ple.
2. Supervisar, analitzar i valorar l'activitat general de l'institut en l'aspecte merament administratiu.

7.4. PERMANENT I COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

1. Observarà la coordinació entre la resta de comissions.
2. Vetlarà per la coherència entre el projecte educatiu, el projecte curricular i la programació general del Centre.
3. Establir dins del seu àmbit les directrius per a l'elaboració i avaluació del projecte educatiu de l'institut.
4. Establir els procediments de revisió, quan siga aconsellable, del projecte educatiu.
5. Decidir sobre l'admissió de l'alumnat, amb subjecció estricta al que estableix la Llei Orgànica 9/1995 de 20 de novembre i disposicions que la desenvolupen.
6. Adoptar dins del seu àmbit criteris per a l'elaboració i avaluació de la programació general anual de l'institut.
7. Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyança i aprenentatge en el Centre, a través dels resultats de les avaluacions i de l'anàlisi que en este sentit realitze el claustre de professors.
8. Establir el pla de normalització lingüística així com el disseny particular del programa d'educació bilingüe que tinga autoritzat el Centre.
9. Supervisar, analitzar i valorar l'activitat general de l'institut en els aspectes docents.
10. Per a casos urgents, esta comissió actuarà en representació del Consell Escolar en ple, i podrà adoptar les mesures oportunes, sempre que existisca unanimitat en les decisions, el quòrum supere la mitat més un i estiguen representats els sectors de pares/mares, alumnat i professorat. En cas contrari s'apel·larà al ple del Consell Escolar.

7.5. MENJADOR I CANTINA

1. A causa de l'absència del servici de menjador, esta comissió només es reunirà quan les circumstàncies ho demanen.
2. Vetlarà pel compliment de les normes generals de convivència del Centre en ambdues dependències.
3. Autoritzarà la revisió de la llista de preus màxims dels productes expeditos.

8. INFRACCIONS, FALTES I SANCIONS DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

Les conductes irregulars de l'alumnat es desglossen en conductes contraries a les normes de convivència (Art. 35) i en conductes greument perjudicials (Art. 42) previstes per a la convivència en el Decret 39/2008 de 4 d' abril del Consell de la Generalitat Valenciana.

Correspondrà al Director sancionar les conductes contraries a les normes de convivència.

8.1. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

1. Les faltes de puntualitat injustificades.
2. Les faltes d'inassistència.
3. Els actes que alteren el normal desenvolupament de les classes.

4. Els actes d'indisciplina.
5. Els actes de desconsideració, injúries i ofenses.
6. Furt i deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.
7. Furt i deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.
8. Les accions que puguin ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
9. La negativa a portar el material a classe.
10. La negativa a traslladar la informació als pares per part del centre i viceversa.
11. La manipulació de la documentació facilitada als pares.
12. La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat educativa.
13. La utilització inadequada de les tecnologies de la informació.
14. L'ús de telèfons mòbils.
15. Els actes que dificulten el dret a l'estudi dels companys.
16. La incitació a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
17. La negativa al compliment de les mesures correctores.
18. L'ús inadequat de les infraestructures i materials del centre.
19. La desobediència en el compliment de normes de caràcter propi del centre (incloses en el seu PEC)

MESURES CORRECTORES

No serà necessària la instrucció d'expedient disciplinari

MESURA CORRECTORA	COMPETÈNCIA	COMUNICACIÓ ALS PARES	REGISTRE EN EL CENTRE
Amonestació verbal	Professor/a	No	No
Compareixença immediata davant del/la cap estudis o director/a	Professor/a	No	No
Amonestació per escrit	Professor/a	SÍ	SÍ
Retirada de telèfons mòbils o altres aparells electrònics utilitzats durant les activitats	Professor/a	SÍ	No
Privació del temps de recreació (màxim 5 dies lectius)	Professor/a	SÍ	SÍ
Realització de tasques educadores per l'alumne/a en horari no lectiu	Cap estudis a proposta del professor/a	SÍ	SÍ
Incorporació a l'aula de convivència	Cap estudis	SÍ	SÍ
No participació en activitats extraescolars o complementàries	Cap estudis	SÍ. Tràmit d'audiència als alumnes i pares	SÍ
No assistència a determinades classes (màxim 5 dies lectius)	Director/a	SÍ. Tràmit d'audiència als alumnes i pares	SÍ

8.2. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

Prèvia instrucció d'expedient disciplinari

CONDUCTES GREUS	MESURES DISCIPLINÀRIES
<ul style="list-style-type: none"> • Els actes greus d'indisciplina i les injúries que sobrepassen la incorrecció. • L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal. • Les vexacions i humiliacions, especialment si tenen un component sexista o xenòfob. • L'acaçament escolar. • La suplantació de personalitat en actes de la vida docent. • La falsificació, deteriorament o sostracció de Documentació acadèmica. • Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa. • Les actuacions que puguen perjudicar o perjudiquen greument el normal desenvolupament de les activitats del centre. • La introducció en el centre d'objectes perillós substàncies perjudicials. • Les conductes contràries a les normes de convivència si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada. • La incitació a cometre una falta greu. • L'accés sense autorització a fitxers i servidors del centre. • Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensió del dret d'assistència al centre durant un període (entre 6 i 30 dies lectius). • Canvi de centre.
<ul style="list-style-type: none"> • Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre. • La negativa reiterada al compliment de les mesures correctores. • La negativa al compliment de les mesures Disciplinàries 	<ul style="list-style-type: none"> • Realització de tasques educadores en horari no lectiu(de 5 a 15 dies lectius) • Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars durant els 30 dies següents a la imposició de la mesura. • Canvi de grup o classe(de 5 a 15 dies lectius) • Suspensió del dret d'assistència a determinades classes (entre 6 i 15 dies lectius)

9. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Concepte d'Activitat Escolar

S'entén per activitat extraescolar, tota activitat organitzada per algun dels membres de la comunitat escolar i que, inclosa en la PGA, haja sigut aprovada pel Consell escolar, que té la seua realització bé fora de l'horari docent, bé fora de l'institut; davall la responsabilitat directa de personal de la Comunitat Escolar i, en tots els casos, de la direcció del centre.

S'entenen també com a.e. aquelles que, per imprevistes o per considerar-se oportunes, s'hagen de realitzar sense poder seguir el procediment que marca l'orde de principi de curs. En estos casos, l'aprovació prèvia la realitzarà la comissió d'Activitats Extraescolars amb el vistiplau de la Direcció. Estes

activitats es presentaran, a proposta de la Comissió, en el següent Consell Escolar Ordinari/Extraordinari per a la seua constància i efectes.

1. Les activitats extraescolars

Només podrà ser exclòs de participar en les activitats extraescolars l'alumnat en procés d'expedient disciplinari o aquell que haja sigut sancionat per impedir el normal exercici de l'activitat escolar, així com l'alumnat declarat absentista, sempre atenent al criteri del/la professor/a que organitze l'activitat.

Quan l'activitat extraescolar tinga una consideració purament lúdica es programarà, en cas de ser aprovada pel Consell Escolar, en dies no lectius o durant els dies que el C.E. determine.

2. Organització de les activitats extraescolars.

No podrà ser considerada a.e. aquella que no haja sigut programada en la P.G.A. i aprovada pel C.E. en el moment de la seua aprovació a principi de curs, a excepció de les activitats mencionades en l'article 1r, paràgraf 2n.

En l'organització d'una a.e. informará Vicedirecció que vetlarà perquè la realització d'esta s'inserisca sense dificultat en l'activitat diària del centre i tindrà especial atenció en què, des del primer moment estiga:

- Garantida l'existència de responsables
- Garantida la informació detallada a les famílies
- Elaborada la documentació de l'assegurança
- Informada la família de l'alumnat que pels motius abans exposats, no puga participar.
- Supervisada la relació amb l'empresa responsable del transport i determinats els costos parcials i totals de l'activitat.
- Organitzada l'atenció de l'alumnat que, per raons d'absència de professorat, haja d'atendre'l una altra persona.
- Una activitat, per a poder realitzar-se, haurà de comptar amb una participació, com a mínim, d'un 60% de l'alumnat a qui va dirigida l'activitat.

3. Professorat acompanyant

En les eixides de l'alumnat del Centre els acompanyarà un/a professor/a per cada 15 alumnes; i en principi seran sempre dos els/ les professors/es acompanyants a una activitat.

La Comissió de a.e. podrà, segons la perillositat de l'activitat o les característiques de l'alumnat, suggerir la participació de més acompanyants a la direcció per a la seua aprovació.

El professorat que propose una a.e. haurà de tindre en compte els aspectes següents:

- Si l'activitat és departamental podrà ser proposada pel seminari o per un/a o més professors/es del departament. Podrà anar dirigida a tot un curs o a un grup o grups determinat/s
- Si l'activitat és d'assignatures optatives, lògicament la proposarà el/la professor/a que impartix l'optativa o conjuntament amb altres professors/es fent-la interdisciplinària. Esta activitat anirà dirigida al grup o grups que cursen l'optativa i/o assignatures implicades.
- Si l'activitat és de grup (excursions lúdiques...etc., importants per a establir relacions de convivència) podrà ser proposada pel/per la tutor/a del grup o vicedirecció.
- Deixar treball preparat per a passar als grups que no rebran classe per la seua absència.

- Seran professors/es acompanyants, a més dels organitzadors, aquells/es que voluntàriament vulguen anar i procuren tindre cobertes les seues hores de classe en la seua absència. En el cas de no poder participar tots, es tindran en compte aspectes com les necessitats organitzatives per les característiques especials de l'alumnat, disponibilitat horària, afinitat disciplinar, peticions de l'alumnat,...
- També podran presentar dos professors/es de diferents seminaris una a.e. interdisciplinària per a un mateix curs, encara que un/a professor/a no els impartisca classe, però que la seua especialitat sí que estiga relacionada amb l'activitat.

4. Professorat que no té classe perquè el grup ha eixit fora del centre

Este professorat estarà a disposició de la direcció per a cobrir l'horari del/la professor/a absent i rebre les indicacions oportunes. Si el nombre de professors/es absents supera el professorat que no té classe perquè el seu grup ha eixit fora, passarà a cobrir l'horari el professorat de guàrdia.

5. Alumnat a qui va dirigida l'activitat

- Tot l'alumnat d'un curs o grup. Però si per raons de transport o organitzatives, no poguera ser el mateix dia tots, es plantejarà el fer-la fraccionant el temps (matí i vesprada, dos dies, etc.) de manera que l'assistència a l'activitat siga per a tot l'alumnat d'eixe curs o grup.
- L'alumnat que estiga pendent d'expedient disciplinari , haja sigut sancionat o siga absentista, quedarà fora de l'activitat.
- L'activitat ha de plantejar-se d'una manera educativa, per tant, a criteri del professor es podrà exigir a l'alumnat que ha aconseguit els objectius de l'activitat presentant un treball, resum,..etc. una vegada realitzada.

6. Dates de realització

Es procurarà que siguen els últims dies lectius abans dels períodes de vacances (Nadal, Pasqua i juny) per a la realització de tallers i altres activitats complementàries de caràcter lúdic i cultural.

7. Activitats extraescolars fora del centre.

Directrius a seguir:

a) Eixides d'un dia de duració

- Nombre mínim d'alumnes participants: 60% dels alumnes convocats.
- Dates de realització: fins al 15 de maig, a excepció de 2n de Batxiller que només podrà eixir durant el primer i segon trimestre.
- Professors/es acompanyants: a més dels organitzadors, aquells que voluntàriament vulguen participar. En el cas de no poder participar tots, es tindran en compte aspectes com les necessitats organitzatives per les característiques especials de l'alumnat, disponibilitat horària, afinitat disciplinar, peticions de l'alumnat,...
- Els acompanyarà 1 professor/a per cada 15 alumnes, aproximadament i, en principi seran sempre dos els/les professors/es acompanyants en una activitat.
- L'alumnat amb expedients disciplinaris igual que el que siga absentista, no podrà participar en les eixides.

b) Eixides de més d'un dia

- Es procurarà que les eixides de més d'un dia es realitzen en períodes posteriors a les avaluacions, intentant que afecten el menys possible la marxa del curs.
- Professors/es acompanyants: a més dels organitzadors, aquells/es que voluntàriament vulguen participar i procuren tindre cobertes les seues hores de classe en la seua absència. En cas de no poder participar tots, es tindran en compte aspectes com les necessitats organitzatives per les característiques especials de l'alumnat, disponibilitat horària, afinitat disciplinar, peticions de l'alumnat ...
- En els viatges a l'estranger, es tindrà en compte la possibilitat d'un professor acompanyant més.
- Els acompanyarà un professor/a per cada 15 alumnes, aproximadament i, en principi seran sempre dos els/les professors/ es acompanyants en una activitat.
- Els organitzadors de l'activitat decidiran a quins grups s'oferta.
- S'intentarà que totes les activitats continguen aspectes culturals a més de lúdics.
- L'alumnat amb expedients disciplinaris igual que el que siga absentista, no podrà participar en les eixides.

8. Casos especials

En cas que hi haja activitats que siguen interessants per a algun departament i que no complisquen algunes de les directrius establides pel Consell Escolar, els/les organitzadors/res presentaran un informe detallat (amb el nombre d'alumnes, objectius de l'activitat, itinerari, pressupost, justificació de les dates, professorat acompanyant,..) al Consell Escolar del centre perquè decidisca en cada cas la conveniència de la seua aprovació.

9. Règim de convivència en les a.e.

En totes les a.e. regirà el règim de convivència aprovat pel Consell Escolar de l'IES Miralcamp. Qualsevol comportament considerat incorrecte se sancionarà per part del professorat acompanyant i farà, en tornar, si és necessari, un comunicat d'incidències que seguirà el procediment normal. L'alumne/a que cometa un acte considerat greu, podrà ser sancionat impossibilitant-li la participació en una altra activitat extraescolar.

10. Projecte i memòria de l'activitat.

Amb la finalitat d'incloure-la en la memòria d'activitats de l'IES (via departament o la que siga), i per a aprofitar, en activitats posteriors, l'experiència de cada activitat, en acabar-la i abans que acabe el curs escolar, s'elaborarà una memòria breu on el professorat avaluarà el grau de compliment dels objectius programats així com les oportunitats i suggeriments que de l'experiència es puguin aprofitar en futures.

També es presentarà un model de memòria on constaran els gastos previstos per a passar-ho a l'AMPA a fi que pugua col·laborar si ho creu convenient.

Una vegada realitzada l'activitat, el professorat responsable haurà de presentar un informe en què conste si s'han complit els objectius programats.

10. NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA

Prèviament a la imposició de sancions per les faltes comeses pels alumnes, s'establixen unes normes de convivència amb unes correccions d'aplicació immediata en l'aula. Si estes correccions es complixen de forma immediata en l'aula i entre els membres de la comunitat educativa implicats, no s'imposarà cap sanció de les tipificades per llei. No obstant això, haurà de quedar constància per escrit de l'aplicació de les correccions i s'indicarà que no hi ha motiu per a la sanció ja que s'ha aplicat la correcció establida de forma immediata. En cas que l'alumne siga reincident s'hauran d'aplicar les sancions corresponents.

Estes normes de convivència seran vàlides tant per a l'aula com per a les activitats extraescolars. En la comunitat educativa és essencial que la convivència siga cordial, per tant cal respectar unes normes mínimes.

Normes Bàsiques

1. L'alumnat ha d'arribar puntualment a classe. La classe no finalitza, encara que toque el timbre, fins que el professor així ho determine.
2. El material necessari per a treballar en classe ha de portar-se sempre a l'aula o en el termini de temps que determine el professorat.
3. Abans d'agafar una cosa cal demanar permís al seu propietari.
4. Els materials de qualsevol membre del grup-classe no han de servir per a escriure en ells ni espatllar-los.
5. Les taules i la resta de material de l'aula i del centre no han de ratllar-se, no s'ha d'escriure en elles ni trencar-les. Els papers i la resta de brutícia s'hauran de tirar dins de les papereres.
6. Menjars, begudes, xiclets i altres llepolies no han de comprar-se ni menjar-se en hores de classe en cap lloc tancat del centre.(aules, corredors, biblioteca, neteges, ...), només en el pati i en la cantina en hores de descans.
7. Els alumnes han de seure correctament.
8. L'alumne respectarà el dret a l'estudi dels seus companys. Guardarà el silenci necessari perquè la classe Puga treballar. L'aplicació d'esta norma serà més estricta durant els exàmens.
9. L'alumnat participarà en les activitats de classe, i evitarà la distracció i el desinterés.
10. El torn de paraula durant els debats o assemblees de classe ha de respectar-se i cada individu pot fer ús de la paraula, alçant prèviament la mà i davall la indicació del professor/ a.
11. L'alumne no ha de burlar-se de les respostes incorrectes dels companys.
12. L'alumnat es dirigirà i escoltarà al professor/a i a la resta de membres de la comunitat escolar amb respecte.
13. Els exercicis i treballs s'han d'entregar dins del termini establít.
14. Cal el permís del/ la professor/ a per a abandonar el lloc, moure's per l'aula o eixir.
15. L'alumnat ha d'esperar correctament el professor, evitant produir enrenou i no seure en els corredors ni en les escales.
16. L'alumnat ha de pujar les cadires quan acabe l'última classe del període lectiu.

17. Les discussions i disputes han d'arreglar-se parlant i no barallant-se, evitant l'agressió verbal (insults, humiliacions i paraules malsonants) i la física. També cal evitar l'ús de malnoms ofensius.
18. No es pot utilitzar el telèfon mòbil, MP3s, ni semblants aparells electrònics, tampoc cap joc d'altres tipus.

Correccions

1. Presentar la justificació de retard i realitzar les activitats corresponents o cridar l'atenció a l'alumne, segons el cas.
2. Reunió professor-alumne. En el cas de reincidència el professor enviarà una comunicació escrita a la família.
3. L'alumne tornarà el que haja agafat sense permís. Demanarà disculpes a la persona afectada.
4. Es netejarà tot el que s'embrute i es reposarà el material deteriorat.
5. Arreplegar els papers i restes de fem del sòl. Agrandar l'aula. Demanar disculpes a la classe que té dret a la higiene. L'alumne netejarà el que haja embrutat i repararà els danys ocasionats.
6. Advertència per part del professor. Tirar les llepolies a la paperera.
7. Advertència oral fent referència a les normes de comportament.
8. L'alumne guardarà el silenci requerit i en cas de no fer-ho estarà obligat a seguir les indicacions del professorat: romandre en classe durant l'esplai amb el professor; fer un treball addicional; citar els pares i l'alumne a una entrevista si es creu convenient.
9. Advertència verbal, directa i constructiva. Notificació al tutor i als pares.
10. El professor recordarà a l'alumne que vol parlar que espere el seu torn i no permetrà a qui interrompa tornar a parlar fins que alce la mà.
11. Advertència verbal directa i immediata. Es demanaran disculpes al company ofès.
12. Advertència i recordatori d'esta norma. L'alumne es quedarà en el seu lloc quan acabe la classe. Reunió alumne-professor durant l'esbarjo.
13. El professor només acceptarà els treballs dins del termini exigít i únicament en situacions excepcionals s'arreplegaran els treballs sol·licitats.
14. Advertència pública. Canvi de lloc de l'alumne que molesta durant la classe. Reunió alumne-professor durant el pati. Notificació al tutor i als pares.
15. Si no obeeix al professor, se li ficarà una amonestació.
16. L'alumne que no obeeisca pujarà totes les cadieres el dia següent.
17. Separar els alumnes implicats durant la resta de la classe. Explicació de les parts davant del grup-classe. Reunió dels alumnes implicats amb el professor.
18. El professor requisarà l'aparell, el joc... i el posarà a disposició dels pares o tutors legals.

11. AVALUACIONS

1. El Consell Escolar aprovarà en la Programació General Anual les dates de celebració de les sessions d'avaluació. Estes no podran ser rectificades excepte per causes justificades.
2. L'alumnat podrà revisar els seus exercicis d'avaluació seguint els passos establits en la normativa vigent.
3. El professorat haurà de conservar els exercicis d'avaluació durant el temps establert en la normativa vigent.
4. En les sessions d'avaluació ordinària es permetrà l'assistència de representants del grup, coordinats pel professor/a tutor/a.
5. El professorat tutor serà el responsable de coordinar i presidir les sessions d'avaluació ordinàries, alçarà acta i realitzarà el seguiment dels acords presos. És obligatòria l'assistència de tot el professorat del grup.
6. El Director serà el responsable de coordinar i presidir les sessions extraordinàries de maig, juny i setembre, sent obligatòria l'assistència de tot el professorat del grup.

12. DISPOSICIONS COMPLEMENTÀRIES

Com un complement al present reglament hi ha una normativa específica del Centre i uns protocols d'actuació. Esta normativa i protocols podran ser modificats pel Consell Escolar segons les necessitats del moment i després d'haver escoltat al Claustre. La modificació d'estes normes no suposarà en cap cas la consideració de canvis en la redacció del present Reglament de Règim Intern.

Estes normes són les següents:

NORMES DE BIBLIOTECA

1. La biblioteca romandrà oberta només a l'hora dels esbarjos, per a la lectura, l'estudi i el préstec.
2. Per tal de traure un llibre de la biblioteca és necessari dur el carnet escolar.
3. El préstec és per 15 dies.
4. Es poden traure fins a dos llibres en préstec, que no siguen iguals.
5. Només se'n podrà fer una renovació.
6. En cas de pèrdua, desperfecte o no tornar el llibre en la data pertinent es prendran les mesures que calguen: abonar la reposició del llibre, no participar en eixides extraescolars...
7. Les enciclopèdies, diccionaris i revistes només es poden consultar a la biblioteca.
8. S'ha de mantenir neta la biblioteca. No s'hi pot menjar ni beure.
9. La biblioteca és un lloc d'estudi per la qual cosa no es poden fer tertúlies.
10. L'alumnat haurà de demanar el llibre que li interesse al professor de guàrdia. Mai no podrà accedir ell sol a la zona de les prestatgeries.
11. En cap cas l'alumnat romandrà sol (sense supervisió per part del professor de guàrdia) a la biblioteca.

ACTUACIÓ EN CAS DE VAGA

- Els/Les alumnes de primer cicle d'ESO no podran exercir el dret de vaga.
- Els/Les alumnes de segon cicle d'ESO, Batxillerat i Cicles Formatius podran exercir el seu dret de vaga prèvia autorització dels seus pares o tutors legals.
- Els pares o tutors legals han de signar l'autorització perquè el/la seu/a fill/a no vingui al Centre, si així ho decideixen. Aquesta autorització s'ha de dur al Centre no més tard de cinc dies abans de l'esmentada jornada, i lliurar-la al delegat perquè la presenti a la Direcció del centre.
- Davant d'una convocatòria de vaga, els delegats dels grups presentaran a la Direcció del Centre, amb cinc dies d'antelació com a mínim, un escrit que expliqui el motiu de la vaga i la data de realització, així com el llistat d'alumnes que s'hi adhireixen i les autoritzacions dels pares, mares o tutors legals.
- En cas de vaga, els alumnes que la secunden no podran acudir a cap classe, mentre dure la vaga. I per tant, tampoc podran realitzar-hi exàmens.
- El Centre comunicarà als pares la inassistència dels seus fills en cas que no hagen presentat l'autorització.
- Durant l'exercici del dret de vaga és responsabilitat dels pares el que facen els seus fills. El professorat i la Junta Directiva del Centre no tenen cap responsabilitat ni civil ni penal en el cas d'inassistència d'un alumne.
- El Centre garantirà el normal desenvolupament de les classes als alumnes que no desitgen secundar la vaga.
- En cap cas una vaga convocada pels alumnes i/o per les alumnes és vinculant per al professorat. Per tant, s'entén que el professorat haurà de seguir exercint les seues funcions, excepte que es declare formalment en vaga, és a dir, està obligat al compliment del seu horari, a impartir classe si hi ha alumnes que no s'han declarat en vaga. Igualment pot considerar que la matèria prevista durant la jornada de vaga, ha estat explicada i, per tant, és exigible en proves futures.
- Tots els exàmens fixats en dia de vaga es faran si així ho decideixen els alumnes que han assistit a classe. La resta d'alumnes el faran el dia de la recuperació.
- En cas que un professor es declare en vaga, ni els alumnes ni cap altre professor podran avançar les seues classes utilitzant l'horari del professor en vaga.

EXPEDIENTS DISCIPLINARIS

1. És el director del centre el que pot decidir si s'inicia la incoació d'expedient disciplinari a un alumne del centre.
2. Si així ho decidira, anomenarà a un professor del claustre perquè actue com a instructor de l'expedient disciplinari i, segons la complexitat, un/a secretari/a per a la seua ajuda.

3. L'instructor farà les gestions corresponents a la labor adjudicada davall la supervisió del Coordinador de Disciplina.
4. L'instructor serà responsable de les actuacions que així li encomana el Decret 39/2008 sobre Drets i Deures dels alumnes de la Generalitat Valenciana.
5. En el procés d'instrucció d'un expedient disciplinari es garantiran les mesures procedimentals per a la defensa de l'interessat.

PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT DE CONDUCTES INCORRECTES DELS ALUMNES

Faltes dins de l'aula

És el professor qui ha de controlar els seus alumnes dins de les seues classes. És el professor qui comença el procés d'aplicació de la disciplina dins de la seua aula.

En cas de produir-se una infracció per part d'un alumne dins de l'aula el professor ha de tindre en compte que:

- **No es pot expulsar** un alumne de classe si no és per falta greu o molt greu.
- En cas de haver de fer-ho, el professor li **manarà treball a realitzar** en la sala de guàrdies i **controlarà la seua realització**. Si l'alumne no porta treball, un professor de guàrdia serà l'encarregat de fer-li col·laborar en algun projecte o programa que el centre tinga en marxa (conservació i manteniment de la neteja,...)
- El professor tractarà que l'alumne rectifique per mitjà de la reflexió sobre el fet produït o utilitzant altres mesures que crega convenient.
- Si l'alumne no reacciona, el professor de l'assignatura parlarà amb els pares, passant-li al tutor/a de l'alumne/a el comunicat de falta de disciplina que considere oportuna.
- El tutor tractarà de solucionar el problema parlant amb l'alumne.....
- Si el problema persistix, es comet una reiteració de faltes, o el tutor així ho creu convenient, s'entrevistarà amb els pares i buscaran una possible solució, deixant constància de l'entrevista i acords presos.
- Si l'alumne no reacciona, el tutor passarà a Direcció d'Estudis tots els documents d'actuació fets fins al moment.
- El director decidirà si cal incoar o no expedient disciplinari a l'alumne.
- Si així ho decideix, el director nomenarà per sorteig un professor del claustre com a instructor de l'expedient.
- L'instructor de l'expedient podrà ser assessorat pel Coordinador de Disciplina i haurà de complir amb les atribucions que li conferix el Decret 38/2008 sobre Drets i Deures d'alumnes de la Comunitat Valenciana.

Faltes fora de l'aula

Tot el professorat té el dret i l'obligació de sancionar, si així ho creu convenient, la conducta incorrecta de qualsevol alumne del centre, encara que no siga alumne seu.

- Si la conducta incorrecta es produïra fora de l'aula serà el professor corresponent l'encarregat de passar-li al tutor la falta que crega convenient (amonestació, falta lleu, greu, molt greu..)
- El tutor s'encarregarà de gestionar estes faltes de la mateixa manera que les produïdes dins de les aules.

NORMES DE FUNCIONAMENT DELS TALLERS

- Tot l'alumnat haurà de respectar les normes de seguretat en la utilització de les distintes màquines-ferramentes. L'incompliment d'este punt pot considerar-se molt greu pel risc físic que comporta per al propi alumne i el seu entorn.
- Tot alumne és responsable del material rebut per a la realització de cada exercici sent la seua responsabilitat el retorn en perfecte estat.
- Tot el material deteriorat, inutilitzat pel mal ús o desaparegut, serà reposat per l'alumne responsable. (Açò es pot fer avaluant la quantia per mitjà de factura o per reposició del producte si fóra possible).
- L'alumnat només podrà fer ús de les ferramentes i materials assignat directament llevat que siguen autoritzats explícitament pel professorat.
- L'ordre i la neteja dels tallers corresponen als grups que fan ús d'estos.
- La neteja dels tallers es realitzarà en acabar la classe del grup corresponent. Es realitzarà per torns segons determine el sistema que utilitze cada professor no entrant en la roda el delegat de cada grup.

PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE MALALTIA O D'ACCIDENT

En cas de malaltia es farà el següent: cridar per telèfon a la família de l'alumne perquè acudisca algú a l'institut per emportar-se'l.

En cas d'accident durant l'horari lectiu, l'encarregat de fer les gestions oportunes, en 1r lloc, serà el professor de guàrdia de la sala de guàrdies. Si en eixe moment no es troba cap professor en la sala de guàrdies, se n'encarregarà un altre professor que estiga també de guàrdia.

En cas que l'accident siga de molta gravetat i sempre que és considere necessari, és demanarà la col·laboració de qualsevol altre professor que puga estar en el centre en eixe moment.

El professor de guàrdia ha de fer les gestions següents:

1. Acudir a secretaria per donar part de l'accident, avisant el secretari o qualsevol altre membre de l'equip directiu.

2. Cridar per telèfon a la família de l'alumne perquè acudisca algú a l'institut, al centre de salut o a l'hospital, segons siga la gravetat de l'accident.
3. Si és necessari portar a l'alumne al centre de salut o a l'hospital, el professor de guàrdia pot cridar un TAXI o una ambulància segons la gravetat.

No es proporcionarà cap medicament a ningun alumne.

TELÈFONS DE CONTACTE (informació per revisar i ampliar)

- **CENTRE DE SALUT "LA BÒVILA"** adreça: C/ Vilanova i la Geltrú, s/n (al costat de Correus)
Telèfon: 964 52 10 10
- **HOSPITAL LA PLANA** Telèfon: **964 35 76 00**
- **EMERGÈNCIES** Telèfon: **112**
- **BOMBERS** Telèfon: **112**
- **POLICIA LOCAL** Telèfon: **092**
- **POLICIA NACIONAL** Telèfon: **091**
- **AMBULÀNCIA** Telèfon: 964 24 43 00 (CICU)
- **SAMU** Telèfon: **112**
- **TAXI Vila-real** Telèfon: 964 52 52 99

ACTUACIÓ I JUSTIFICACIÓ DAVANT DE FALTES D'ASSISTÈNCIA

1. El control de les faltes d'assistència és responsabilitat de cada professor/a. Es consignaran en el "tamagochi" diàriament i el tutor de cada grup mantindrà convenientment informats els pares o responsables legals de l'alumne.
2. Quan un alumne falte a classe ha de:
 - ❖ Ensenyar el justificant de falta d'assistència a tots els professors que tinguera eixe dia dins dels 3 dies següents a la comissió de la falta.
 - ❖ Entregar el justificant al seu tutor/a com més prompte millor, i sempre abans que el tutor haja d'introduir les justificacions de les faltes.
 - ❖ Encara que un alumne isca del centre amb una autorització dels seus pares, també ha de seguir els passos anteriors per a justificar la dita falta.
 - ❖ En cas d'examen, els pares o tutors hauran de telefonar al centre a 1a hora, comunicant l'absència, indicant el motiu, i posteriorment aportar el justificant mèdic com a condició perquè se li pugua realitzar l'examen en una altra data que el professor considere oportuna.
3. Les faltes d'assistència que es produïsquen en hores anteriors a la realització d'un examen, es consideraran injustificades llevat que es porte un justificant mèdic.
4. Si no fa tot allò esmentat abans, la falta quedarà injustificada i se seguiran els criteris establits en la legislació vigent –Decret 39/2008–, podent arribar a la pèrdua d'avaluació contínua o a la declaració d'alumne absentista amb les conseqüències que açò li pugua ocasionar.

5. L'acumulació de faltes d'assistència injustificades donarà lloc a la pèrdua d'avaluació contínua. Per a açò la proporció a tindre en compte serà el 25% de les hores de l'assignatura del curs.
6. El professor de l'assignatura s'encarregarà d'iniciar el procés, avisant al tutor i als pares. El protocol d'actuació es podrà revisar quan es considere oportú aprovant estos canvis a principis de curs.

PROTOCOL A SEGUIR EN CAS DE PÈRDUA D'AVALUACIÓ CONTÍNUA:

1. Quan es detecte el 15% de faltes d'assistència es comunicarà per escrit i amb certificació, les conseqüències que pot tindre si no corregixen la situació.
2. Si no es corregix la situació i s'arriba al 25% del total de les hores, donarà lloc a la pèrdua d'avaluació contínua, deixant constància en l'acta d'avaluació corresponent.
3. L'alumne es podrà presentar als exàmens finals en el mes de juny i, si fóra el cas, al setembre.

DISPOSICIONS FINALS

A l'inici de cada curs escolar, el centre farà públics aquells punts del present Reglament que requerixen un desenvolupament més puntual o una especificació concreta, respectant sempre l'esperit del present Reglament.

En el si del Consell Escolar es podran formar aquelles comissions que es consideren necessàries per a un millor seguiment i compliment de les normes ací establides.

Tots els components de la comunitat escolar podran presentar esmenes o modificacions a este Reglament, a fi de millorar-ho i d'anar acomodant-lo a les necessitats reals de la vida escolar. Les iniciatives en este sentit es plantejaran davant del Consell Escolar del centre, qui en el seu cas resoldrà sobre la seua acceptació.

DOCUMENTS

PÈRDUA DE L'AVALUACIÓ CONTÍNUA . COMUNICACIÓ A L'ALUMNE I FAMÍLIA.

Alumne/a:

Grup.....

Atés que el seu fill/a ha acumulat faltes d'assistència pròximes al 15% de les hores lectives de....., li comuniqui que, d'acord amb el Reglament de Règim Interior d'este Institut, perdrà el dret a l'avaluació contínua, de no assistir a les classes de mode regular des de la data.

Tal com consta en l'esmentat Reglament, té dret a totes les garanties d'avaluació objectiva dels seus aprenentatges en les dates que convoque Direcció d'Estudis, en el mes de juny o setembre.

Li recorde que segons la normativa vigent , el nombre màxim de convocatòries per a cada **mòdul** és de **quatre**, que consumix encara que no es presente als exàmens, per la qual cosa si ha decidit no seguir estos estudis en el present curs acadèmic, pot ser convenient donar-se de baixa en la Secretaria de l'Institut, a fi de no esgotar convocatòries en el cas de voler tornar a matricular-se d'este cicle en pròxims cursos en este o en qualsevol altre Centre d'Ensenyança.

Firmat:

Data:

V. i PL. de la Caporalia d'Estudis.

PÈRDUA DE L'AVALUACIÓ CONTÍNUA .

COMUNICACIÓ A L'ALUMNE I FAMÍLIA.

Alumne/a:

Grup.....

Atés que el seu fill/a ha acumulat faltes d'assistència pròximes al 15% de les hores lectives de....., li comuniqui que, d'acord amb el Reglament de Règim Interior d'este Institut, perdrà el dret a l'avaluació contínua, de no assistir a les classes de mode regular des de la data.

Tal com consta en l'esmentat Reglament, té dret a totes les garanties de Avaluació objectiva dels seus aprenentatges en les dates que convoque Direcció d'Estudis, en el mes de juny o setembre.

Li recorde que segons la normativa vigent , el nombre màxim d'anys per a finalitzar els estudis de **batxillerat** diürn és de quatre, amb un total de 8 convocatòries per als dos cursos, que consumix encara que no es presente als exàmens, per la qual cosa si ha decidit no seguir estos estudis en el present curs acadèmic, pot ser convenient donar-se de baixa en la Secretaria de l'Institut, a fi de no esgotar convocatòries en el cas de voler tornar a matricular-se d'este cicle en pròxims cursos en este o en qualsevol altre Centre d'Ensenyança.

Firmat:

Data:

V. i PL. de la Caporalia d'Estudis.

PASSOS A SEGUIR EN CAS D'ABSENTISME

Juntament amb l'Ajuntament de Vila-real es porta a terme el Pla Municipal de Prevenció i Tractament de l'Absentisme escolar. L'objectiu principal és la detecció el més aviat possible dels casos d'Absentisme, intentant reduir aquest fenomen. També s'intenta sensibilitzar a les famílies sobre el problema del xiquet absentista i la necessitat de la seua col·laboració per a solucionar-ho.

En aquest sentit el centre ha posat en marxa els mecanismes necessaris per la consecució d'aquests objectius, com la creació de la figura d'una coordinadora d'absentisme que s'encarrega del control de la gestió dels tutors en la tasca de la transmissió de la informació de les faltes d'assistència dels alumnes.

El pla d'actuació en cas d'absentisme es bàsicament el següent:

- El tutor controla i comunica les faltes d'assistència dels alumnes als pares periòdicament. Quan hi ha una acumulació de faltes injustificades, el tutor s'entrevista amb la família e intenten solucionar el problema. Si no es soluciona, el tutor ho comunica, el més prompte possible, a la coordinadora d'absentisme. A partir d'aquest moment es fiquen en marxa altres actuacions com passar tota l'informació a direcció d'estudis on s'intentarà altra vegada que l'absentisme es solucione (parlant amb les famílies, proposant mesures d'atenció per part del departament d'orientació, fent-li un pla de control per par de la coordinadora de la seua assistència al centre....)
- La coordinadora s'encarregarà de fer els informes mensuals, o els que es considere oportuns, sobre els casos d'absentisme per tal de tenir aquest tema sempre actualitzat. Aquesta informació es comunicarà en les reunions que la Comissió Municipal d'Absentisme Escolar portarà a terme al llarg del curs escolar amb l'objectiu de poder col·laborar en la detecció i el tractament de l'Absentisme escolar.
- En el centre es ficaran en pràctica totes les mesures que estiguen al nostre abast per tal de tractar aquest problema: mesures d'atenció per part del departament d'orientació, adaptació dels ensenyaments per tal de fer-los més atractius a l'alumne absentista,...

Aquest reglament ha estat aprovat en el Consell Escolar del 16 d'octubre de 2008