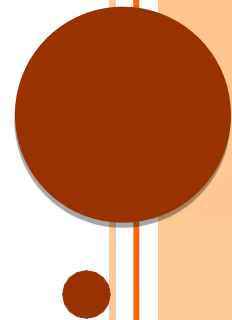




*PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA
MEJORA*

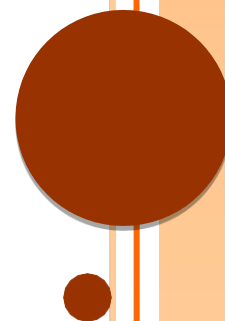
IES MISTERI D'ELX

CURSO 2021/22





*NORMAS DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO*



ÍNDICE

1. Principios básicos	5
2. Estructura organizativa	9
2.1. Órganos unipersonales:	10
2.2. Órganos colegiados	11
2.2.1. El consejo escolar del centro:	13
2.2.2. El claustro de profesorado	16
2.3. Órganos de coordinación docente.	18
2.3.1. Comisión de coordinación pedagógica	18
2.3.2. Equipos educativos	19
2.3.3. Departamentos didácticos	19
2.3.4. Departamento de orientación académica y profesional	20
2.3.5. Tutoría	20
2.3.6. Otras figuras de coordinación	21
3. Recursos humanos.....	21
3.1. Profesorado. Derechos y deberes	21
3.2. El alumnado. Derechos, deberes y órganos de representación	23
3.3. Padres y madres. Derechos y deberes.....	28
3.4. Personal de Administración y Servicios. Derechos y deberes.....	29
4. Recursos materiales	31
4.1. Aulas.....	31
4.2. Ascensor	32
4.3. Tecnologías de la Información y de la Comunicación. Centro digital colaborativo.....	32
4.4. Sala de profesores	33
4.5. Biblioteca	34
4.6. Pasillos.....	34
4.7. Taquillas.....	34

4.8.	Escaleras.....	34
4.9.	Aseos.....	35
4.10.	Patios	35
4.11.	Espacios deportivos	35
4.12.	Aparcamiento	35
4.13.	Conserjería y servicio de reprografía	36
4.14.	Cantina	36
4.15.	Instalaciones del centro	36
4.16.	Tablones de anuncios.....	36
5.	<i>Actividades extraescolares</i>	37
6.	<i>Protocolo sanitario</i>	40
6.1.	Normativa reguladora	40
6.2.	Definiciones	40
6.3.	Consideraciones.....	41
6.4.	Atención sanitaria en situaciones de urgencia previsible y no previsible	42
6.5.	Administración de medicamentos	43
7.	<i>Banco de libros de texto y material curricular</i>	44
7.1.	Normativa reguladora	44
7.2.	Formación del banco de libros.....	44
7.3.	Participación en el banco de libros	44
7.4.	Comisión para la coordinación y gestión del banco de libros	45
7.5.	Normas de uso y conservación de los materiales curriculares	45
8.	<i>Educación dual o telemática</i>	46
9.	<i>Disposiciones finales</i>	49

1. Principios básicos

El presente documento de normas de organización y funcionamiento (antiguo RRI) ha sido confeccionado con ánimo de establecer un marco para la convivencia escolar, mediante el cual poder organizar la vida académica y las relaciones humanas que protagonizamos todas y cada una de las personas de la Comunidad Educativa de nuestro instituto.

Realizado de acuerdo con la normativa vigente, con el compromiso de todos los sectores de la Comunidad Educativa, y aprobado por el Consejo Escolar, este documento deberá ser conocido, respetado y de obligado cumplimiento por todos los miembros que forman parte del Centro.

La meta de la comunidad educativa de este instituto es conseguir una convivencia adecuada y satisfactoria dentro del propio Centro, cimentada en dos valores esenciales: **la tolerancia y el respeto**. Convivir significa el intercambio de opiniones e ideas, de objetivos y expectativas... Ello intensifica la unión y compenetración de todos los que formamos parte de la comunidad educativa del Instituto. La convivencia se hará efectiva solo si prevalece el respeto de las personas, de las normas, del material, de las instalaciones, de los horarios, de la participación en las actividades y de la seguridad.

La base legislativa está en el conjunto de normas que en tema educativo encierra la Constitución y las expresadas por las distintas autoridades educativas; son el medio para que esta convivencia cristalice. Las normas básicas son:

- o Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- o Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)
- o Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- o Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.
- o Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y

- deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.
- o Decreto 136/2012, de 14 de septiembre, del Consell, por el que modifica el Decreto 233/2004, de 22 de octubre, por el que se creó el Observatorio para la Convivencia Escolar en los Centros de la Comunitat Valenciana.
 - o Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia.
 - o Decreto 104/2017, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.
 - o Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI
 - o Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral de reconocimiento de derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunidad Valenciana.
 - o Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
 - o Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
 - o Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana (DOGV 7434, 31.12.2014), modificada por la Ley 8/2018, de 20 de abril, de la Generalitat (DOGV 8279, 23.04.2018), establece en el artículo 54, Derechos generales y ámbito de aplicación, que todos los menores tienen derecho a la protección y a la atención sanitaria, así como a los cuidados necesarios para su salud y bienestar en su calidad de usuarios y pacientes del Sistema Valenciano de Salud.
 - o Orden 5/2021, de 15 de julio, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba la nueva Hoja de Notificación para la atención socioeducativa infantil y protección del alumnado menor de edad y se establece la coordinación interadministrativa para la protección integral de la infancia y adolescencia.
 - o Orden 3/2017, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se constituyen las unidades de atención e intervención del Plan de prevención de la violencia y promoción de la convivencia (PREVI) y se

establece el procedimiento para su funcionamiento.

- o Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.
- o Orden de 12 de septiembre de 2007, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteren la convivencia escolar, enmarcada dentro del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia en los centros escolares de la Comunitat Valenciana (PREVI).
- o Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la cual se dictan instrucciones para su aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana ante varios supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.
- o Resolución de 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunitat Valenciana.
- o Orden 38/2017, de 4 de octubre, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, La Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de salud de la Comunidad Valenciana.
- o Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.
- o Decreto Legislativo del texto refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, 24/10/1995.
- o Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

- o Decreto 51/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se modifica el Decreto 87/2015, por el que se establece el currículo y se desarrolla la ordenación general de la Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato en la Comunidad Valenciana.
- o Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano.
- o Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- o Real Decreto 831/2003; Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- o Decreto 72/2021, de 21 de mayo, del Consell, de organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano (DOGV 9099, 03.06.2021), tiene por objeto regular la organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano, porque, desde una vertiente de derechos, inclusiva, intercultural, con perspectiva de género y de forma cooperativa entre todos los agentes implicados, contribuya a la optimización de los procesos de desarrollo personal, social, emocional, académico y profesional del alumnado, garantice la orientación a lo largo de todo el itinerario formativo y acompañe los centros docentes en el proceso de transformación hacia la inclusión.
- o Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.
- o Real Decreto ley 31/2020, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria (BOE 259, 30.09.2020) que habilita las administraciones educativas a autorizar determinadas medidas relacionadas con la evaluación, promoción y titulación en las diferentes enseñanzas comprendidas en el artículo 3.2 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de

educación, excepto en la enseñanza universitaria y la formación profesional para la ocupación asociada al Sistema Nacional de Calificaciones y Formación Profesional.

La efectividad del presente documento se supeditará a la participación y al consenso de todos los implicados, con la responsabilidad de respetarlo y hacerlo respetar y la aprobación de las correcciones previstas, siempre dirigidas al perfeccionamiento de las actitudes y proteger los derechos individuales y colectivos.

El presente documento no es un documento cerrado e inmutable, ya que todos sus elementos pueden y deben revisarse cada curso académico, para adecuarlos a las nuevas normas y perfeccionarlo.

2. Estructura organizativa

Los órganos de gobierno y de coordinación docente del Instituto son:

- a) Órganos unipersonales de gobierno: las personas titulares de la dirección, la vicedirección, las jefaturas de estudios, la secretaría del centro y aquellas personas incorporadas al equipo directivo en función de las características del centro.
- b) Órganos colegiados de gobierno: consejo escolar y claustro de profesorado del centro.
- c) Órganos unipersonales de coordinación docente: las personas que ejercen la función de tutoría y otras figuras de coordinación.
- d) Órganos colegiados de coordinación docente: comisión de coordinación pedagógica, equipos educativos, departamentos didácticos y de familia profesional y departamento de orientación académica y profesional.

El equipo directivo tendrá todas las funciones recogidas en el artículo 10 del Capítulo I del Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional (ROF) (https://ceice.gva.es/documents/162640785/162670691/2019_11616.pdf/06f8911e-0527-4e38-8c4c-1b3ce82de4be) que se pueden resumir en: velar para que las actividades del mismo se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las leyes y las disposiciones vigentes,

y por la calidad de la enseñanza, y contribuirán al desarrollo de la escuela valenciana, comprometida en la normalización lingüística y cultural propia. Además, los órganos de gobierno velarán por la protección de los derechos del alumnado, así como por el cumplimiento de sus deberes, y garantizarán en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos y deberes del profesorado, padres y madres de alumnos y personal de administración y servicios. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa del instituto en su gestión y en su evaluación.

2.1. Órganos unipersonales:

Los titulares de los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del Instituto y son: la dirección del centro, la jefatura de estudios, la vicedirección y la secretaría.

La dirección del centro:

La dirección del centro es la responsable la organización y funcionamiento de todas las actividades desarrolladas por el centro y ejercerá la dirección de la gestión y la dirección pedagógica del centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de las personas que forman parte del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.

La vicedirección del centro:

Fundamentalmente colaborará con la dirección del instituto en el desarrollo de sus funciones, así como sustituir a la dirección en caso de ausencia, enfermedad o vacante y de suspensión o cese hasta su sustitución por el procedimiento legalmente establecido.

La dirección de estudios del centro:

Además de participar coordinadamente con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones expresadas, principalmente coordinará los diferentes planes y proyectos desarrollados por el centro, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, las programaciones didácticas y el plan de actuación para la mejora, y velar por su ejecución. Coordinará también las actuaciones de los órganos de coordinación docente que se establezcan.

La secretaría del centro:

Además de participar coordinadamente con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones expresadas, principalmente ordena el régimen económico del centro, de conformidad con las directrices de la dirección del centro, según el presupuesto aprobado por el consejo escolar. Elabora el anteproyecto de presupuesto del centro, realiza la contabilidad, y rinde cuentas al consejo escolar y a las autoridades correspondientes. También ejerce la supervisión y control del personal de administración y servicios adscrito al centro y vela por el cumplimiento de su jornada y de las tareas establecidas.

La vicesecretaría del centro:

Colaborará con la secretaría y ejercerá sus funciones en caso de ausencia, enfermedad o suspensión.

2.2. Órganos colegiados

Los órganos colegiados de gobierno son: el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado.

Tanto las funciones como las competencias de estos órganos han de regirse por lo establecido en el Capítulo III del Decreto 252/2019 (ROF)

Los principios de actuación de los órganos colegiados son los siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Constitución, el Estatuto de Autonomía, las leyes y otras disposiciones vigentes en materia educativa y en el proyecto educativo de centro.
- b) Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa, así como su participación efectiva en la vida del centro, en su gestión y evaluación, respetando el ejercicio de su participación democrática.
- c) Favorecer las medidas de equidad que garanticen la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no-discriminación, poniendo especial atención en las desigualdades socioeconómicas o por razón de género y en el fomento del uso normalizado del valenciano, y actuar como elemento compensador de las desigualdades de cualquier tipo (personales, culturales, económicas, sociales, etc.).
- d) Fomentar la convivencia democrática y participativa y favorecer medidas y actuaciones que impulsen la prevención y la resolución pacífica de los conflictos, así como promover el plan de igualdad y convivencia.
- e) Colaborar en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la conselleria competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que los centros docentes definan en sus proyectos educativos.
- f) Impulsar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en todas las materias y como instrumento de modernización administrativa de los centros, de comunicación de la comunidad educativa y de adaptación e incorporación del alumnado a una sociedad en cambio constante.
- g) Potenciar la coherencia entre la práctica docente y los principios, objetivos y líneas prioritarias de actuación establecidos en el proyecto educativo del centro y en el plan de actuación para la mejora.
- h) Impulsar y promover actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de recursos materiales, agua y energía, a la gestión ecológica de los residuos y a la utilización de materiales no contaminantes, reciclables o reutilizables en colaboración con las familias, las administraciones locales, otros centros docentes o con entidades y organismos públicos o privados.

2.2.1. El consejo escolar del centro:

Las competencias del consejo escolar son las siguientes:

- a) Proponer directrices para la elaboración del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento, de la programación general anual, y de todos los planes y programas que determine la Administración educativa con criterios de equidad.
- b) Conocer y emitir informe, antes de su aprobación, de los proyectos, planes y normas del centro, y evaluarlos, al finalizar del curso escolar, sin perjuicio de las competencias que el claustro del profesorado tiene atribuidas respecto a la concreción del currículo y a todos los aspectos educativos.
- c) Promover y participar en el uso social y académico del valenciano dentro del marco establecido por el proyecto lingüístico, con la concreción del programa de educación plurilingüe e intercultural adoptado, y por el plan de normalización lingüística, en el cual se plasman las líneas de actuación previstas para los diferentes ámbitos escolares: el administrativo, el de gestión y planificación pedagógica y el social y de interrelación con el entorno.
- d) Velar por que los entornos, procesos y servicios sean accesibles a todos los miembros de la comunidad educativa, mediante la eliminación de barreras de acceso y la incorporación de las condiciones que faciliten la interacción, la participación, la máxima autonomía y la no-discriminación de las personas.
- e) Velar por la incorporación y el desarrollo de los principios inclusivos al proyecto educativo y en todos los planes y las actuaciones del centro.
- f) Conocer y emitir informe, antes de su aprobación, y evaluar, al finalizar el curso escolar, la programación general anual del centro docente, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente, y realizar propuestas de mejora para que sean incluidas en el plan de actuación para la mejora.
- g) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro de acuerdo con lo establecido en su proyecto de gestión, así como supervisar la ejecución y aprobar la cuenta anual con la liquidación de esta.

- h) Promover la conservación y la renovación de las instalaciones y el equipamiento escolar, así como informar la obtención de recursos económicos complementarios de acuerdo con los límites recogidos en la normativa vigente y los que establezca la Administración.
- i) Conocer y valorar las candidaturas a la dirección de los centros y los proyectos de dirección presentados.
- j) Participar en la selección de la persona que ejerza la dirección del centro en los términos que se establezca en la normativa específica, ser informado del nombramiento y el cese de los miembros del equipo directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva, de la forma en la que se determine.
- k) Proponer, si procede, la revocación del nombramiento de la persona titular de la dirección del centro, previo acuerdo motivado de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios del total de miembros efectivos, con derecho a voto, que conformen el consejo escolar.
- l) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la igualdad, la convivencia y el respeto a la diversidad, la compensación de desigualdades, la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos y la igualdad entre mujeres y hombres.
- m) Conocer y participar en la resolución de los conflictos de convivencia y promover acciones de prevención que favorezcan un clima de convivencia en el centro y una verdadera cultura de paz basada en el respeto a los valores universales. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección del centro correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el consejo escolar, a instancia de las familias, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, si procede, las medidas alternativas oportunas.
- n) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan el buen uso del equipamiento y las herramientas TIC de que disponga el centro, y velar por el respeto a la protección de datos, la propiedad intelectual, la convivencia y la utilización de *software* libre.
- o) Informar sobre la admisión del alumnado.
- p) Informar y participar en el establecimiento de las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros docentes, o con entidades y organismos públicos o privados.

- q) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- r) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro y sobre otros aspectos que puedan incidir en la mejora de la gestión.
- s) Determinar los criterios sobre la participación del centro en actividades socioculturales, deportivas y recreativas realizadas dentro y fuera del centro, y en otras acciones en las que el centro pueda prestar su colaboración.
- t) Establecer criterios y actuaciones para conseguir una relación fluida y participativa entre este órgano colegiado de gobierno y todos los sectores de la comunidad educativa, promover las relaciones y la colaboración escuela-familia y fomentar la participación de las familias en las elecciones a miembros del consejo escolar y en las diferentes consultas que se realicen por parte de la dirección del centro o de la Administración educativa.
- u) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan el uso de la página web del centro como herramienta de difusión de información y publicación de la producción digital del centro.
- v) Solicitar, a los servicios de apoyo, a otras instituciones o a expertos, los informes y el asesoramiento que se considere oportuno, y constituir comisiones con carácter estable o puntual para la realización de estudios o trabajos.
- w) En los centros que impartan ciclos formativos, además de las atribuciones mencionadas, tendrá las siguientes:
1. Analizar la inserción laboral del alumnado titulado en el centro y hacer propuestas para su mejora.
 2. Informar los convenios de colaboración con instituciones laborales, organizaciones empresariales, empresas y centros de trabajo.
 3. Impulsar y fomentar las relaciones con los centros de trabajo vinculados con las familias profesionales que se impartan en el instituto.
- x) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

2.2.2. El claustro de profesorado

El claustro de profesorado es el órgano propio de participación de estos en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, si procede, decidir sobre los aspectos educativos y académicos del mismo. Será presidido por la persona titular de la dirección del centro y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo. En los centros que cuenten con personal no docente especializado de apoyo a la inclusión, este personal podrá participar en el claustro, con voz pero sin voto.

Competencias:

- a. Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos y normas del centro (proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual y todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa).
- b. Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos y del plan de actuación para la mejora.
- c. Establecer los criterios pedagógicos para la asignación y la coordinación de las tutorías.
- d. Aprobar y evaluar la concreción del currículo, los aspectos pedagógicos de los proyectos y el plan de actuación para la mejora; decidir sus posibles modificaciones, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo de centro y en las evaluaciones realizadas.
- e. Informar sobre la programación general anual y la memoria final de curso antes de su presentación al consejo escolar.
- f. Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación dentro del marco normativo, así como el calendario de evaluaciones; analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informes al consejo escolar con las propuestas de mejora.
- g. Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, la orientación, la tutoría, la evaluación y la recuperación del alumnado dentro del marco normativo, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado y para la constitución de grupos de alumnado.
- h. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre mujeres

y hombres y la resolución pacífica de conflictos al centro docente.

- i. Conocer, en los términos que establezca el centro, la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- j. Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado, el control del absentismo y la mejora de la convivencia.
- k. Emitir informe sobre las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al consejo escolar.
- l. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- m. Realizar el seguimiento y evaluar el desempeño de los diferentes protocolos de actuación definidos por la conselleria competente en materia de educación.
- n. Promover y aprobar iniciativas en el ámbito de la inclusión, la investigación y la innovación, el fomento de la lectura, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, la formación del profesorado del centro y la participación de la comunidad educativa y de agentes comunitarios.
- o. Conocer las candidaturas a la dirección del centro y los proyectos de dirección presentados.
- p. Elegir al profesorado representante del claustro en el consejo escolar del centro y participar en la selección del director o de la directora en los términos establecidos en la normativa específica de esta materia.
- q. Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno.
- r. Conocer y establecer propuestas para la dinamización de las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno.
- s. Promover iniciativas y actuaciones que propicien la participación y la relación con otros sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.
- t. Fomentar la participación del profesorado del centro en el programa anual de formación, en las convocatorias y actividades anuales del órgano competente en formación del profesorado y en los proyectos de investigación e innovación educativa, así como en aquellos equipos de trabajo que se pudieran constituir.
- u. Conocer el programa anual de formación del profesorado del centro de acuerdo con la propuesta de la comisión de coordinación pedagógica y la participación del centro en las

convocatorias de formación del profesorado e innovación educativa.

- v. Participar activamente para conseguir un grado de integración adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro, respetando siempre la normativa vigente en materia TIC y de protección de datos.
- w. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia, a petición de la dirección del centro o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro.
- x. Formular propuestas de actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de agua y energía, al tratamiento de los residuos y a la utilización de materiales reciclables o reutilizables.
- y. Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

2.3. Órganos de coordinación docente.

Los órganos de coordinación docente son: la comisión de coordinación pedagógica, los equipos educativos, los departamentos didácticos, el departamento de orientación académica y profesional, la tutoría y otras figuras de coordinación que puedan ser determinadas por la conselleria competente en materia de educación, con carácter general o de modo particular para algún centro.

2.3.1. Comisión de coordinación pedagógica

-Es el el órgano responsable de coordinar, de manera habitual y permanente, los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación.

-En los centros educativos de Educación Secundaria la comisión de coordinación pedagógica estará integrada, como mínimo, por la directora o director, que será la presidenta o presidente; las jefas o los jefes de estudios y las direcciones de departamento. En el ejercicio de su autonomía, la dirección del centro podrá nombrar a otras personas como integrantes de esta comisión.

-Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona que designe la dirección del centro de entre sus miembros a propuesta de la comisión.

-La comisión podrá incorporar a otros miembros del claustro para realizar las tareas previstas en el ámbito de sus atribuciones.

-El calendario de reuniones y el programa de actividades de la comisión de coordinación pedagógica se incluirá en la programación general anual.

-Las reuniones de la citada comisión serán convocadas por el presidente o por la presidenta de la comisión y la asistencia a estas será obligatoria para todos sus miembros.

2.3.2. Equipos educativos

Se constituirá un equipo educativo para cada uno de los grupos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato que será coordinado por la persona que ejerza la tutoría del grupo. Los equipos educativos actuarán bajo la supervisión de la jefatura de estudios. Sus funciones quedan expresadas en el artículo 39 del ROF.

2.3.3. Departamentos didácticos

Las características principales de los departamentos didácticos, recogidas en el artículo 41 del ROF son:

-Constituir los órganos de coordinación docente que organizan y desarrollan la enseñanza propia de las materias, ámbitos o módulos.

-La conselleria competente en materia educativa establecerá la denominación y los criterios para la constitución de los departamentos didácticos y de familia profesional en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional o enseñanzas de régimen especial.

-Los departamentos estarán coordinados y dirigidos por una dirección de departamento designada por la dirección del centro, oído el departamento, preferentemente entre el profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos con destino definitivo de la especialidad del departamento. Sin embargo, la dirección del centro, oído el departamento, podrá designar a una profesora o profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria o de profesor

técnico de formación profesional que pertenezca a este, preferentemente con destino definitivo en el centro, para ejercer la dirección del departamento.

2.3.4. Departamento de orientación académica y profesional

Es el órgano donde se articulan las funciones de orientación y tutoría, así como una oferta curricular adaptada y diversificada. Tanto sus características como sus competencias y funciones están recogidas en los artículos 44, 45 y 46 del ROF

2.3.5. Tutoría

La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado.

Sus características y sus funciones están recogidas en el artículo 47 y 48 del ROF.

-La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente. Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor. Podrá ser tutora o tutor quién imparta alguna materia, ámbito o módulo del currículo en el mismo grupo.

-La tutora o tutor será designado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos con carácter previo por el claustro. En todo caso, la dirección del centro decidirá, con criterios pedagógicos, la asignación de las tutorías para dar la mejor respuesta educativa al alumnado del centro.

-En primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, las personas que ejerzan la tutoría serán, siempre que sea posible, profesorado con destino definitivo en el centro. Excepcionalmente, la dirección del centro podrá designar profesorado sin destino definitivo en el centro y lo comunicará, mediante una propuesta razonada, a la inspección de educación.

-En el caso de ciclos formativos, la tutoría de cada grupo recaerá sobre el profesorado de las especialidades con atribución docente en los módulos profesionales que componen el ciclo según la normativa que establece los correspondientes títulos.

-La jefatura de estudios coordinará la acción tutorial. En este sentido, la jefatura de estudios convocará las reuniones periódicas que sean necesarias durante el curso, así como las requeridas para el desarrollo adecuado de esta función.

-La acción tutorial podrá complementarse mediante la utilización de plataformas electrónicas que proporcione la Generalitat o que estén debidamente autorizada

2.3.6. Otras figuras de coordinación

En los centros públicos dependientes de la Generalitat que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional existirán, al menos, las siguientes figuras de coordinación:

- a) Coordinadora o coordinador de Educación Secundaria Obligatoria.
- b) Coordinadora o coordinador de las tecnologías de la información y comunicación.
- c) Coordinadora o coordinador de formación.
- d) Coordinadora o coordinador de igualdad y convivencia.
- e) Coordinadora o coordinador del programa de reutilización de libros y materiales curriculares.
- f) Coordinadora o coordinador de ciclos formativos.
- g) Otras que se determinen por la conselleria competente en materia de educación.

3. Recursos humanos

3.1. Profesorado. Derechos y deberes

El profesorado tendrá **DERECHO** a:

- 1.- La libertad de cátedra según lo establecido en la ley y en la Constitución.
- 2.- Intervenir en la gestión del centro mediante su participación, en los términos marcados por la ley, en los Claustros, Consejo Escolar y demás proyectos del Centro. Así como a reunirse siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades del Centro.

- 3.- Ser respetado en su integridad física y moral y su dignidad personal.
- 4.- Ser informado por sus representantes o la Junta directiva de cuantas actividades y acuerdos se lleven a cabo en el centro.
- 5.- Consultar y utilizar los medios tecnológicos de los que dispone el centro.
- 6.- Desarrollar su actividad en las correctas condiciones de seguridad e higiene.
- 7.- Emitir sus calificaciones con total independencia, sin perjuicio de los procedimientos de reclamación legalmente establecidos en la legislación vigente.
- 8.- Efectuar las reclamaciones que considere necesarias ante hechos que puedan deteriorar su labor docente o ante conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

El profesorado tendrá el **DEBER** de:

- 1.- Asistir puntualmente a las actividades lectivas o no consignadas en su horario personal (clases, tutorías con alumnos, visita de padres, reuniones de departamento, claustro, consejo escolar, sesiones de evaluación, actividades extraescolares, etc.).
- 2.- Entregar, en el plazo establecido por el equipo directivo, cualquier documentación administrativa en el ámbito de sus competencias.
- 3.- Informar al alumnado a su cargo de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación de las asignaturas que imparta y del resultado de las pruebas de evaluación realizadas.
- 4.- Controlar las faltas de asistencia del alumnado de acuerdo con el sistema establecido por los órganos de gobierno, y comunicarlas periódicamente al tutor del grupo. Podrá solicitar ante el Director la aplicación de medidas disciplinarias ante la insistencia de faltas injustificadas de los alumnos/as.
- 5.- Colaborar en la mejora de la convivencia del Instituto, participando activamente en cuantos programas se diseñen para el mejor desarrollo de sus fines, así como participar en la elaboración de las programaciones didácticas de las áreas, materias o módulos y en la memoria final del curso.
- 6.- Atender al alumnado que a su cargo realice alguna actividad extraescolar.
- 7.- Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa no discriminándolos por cualquier circunstancia personal, familiar, social o religiosa.
- 8.- Atender e informar al alumnado y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar en los momentos establecidos al efecto.

- 9.- Cumplir las normas elaboradas por los órganos de gobierno del centro relativas a la actividad docente (fechas de entrega de calificaciones, horarios de las sesiones de evaluación, mantenimiento del orden académico, etc.)
- 10.- Mantener la confidencialidad de los datos personales y académicos.
- 11.- Corregir los exámenes en el plazo máximo de un mes, salvo que concurren circunstancias de especial consideración.
12. Respetar el Reglamento de Régimen Interno del centro para participar y colaborar activamente en el mejor desarrollo de la enseñanza y convivencia de centro.
- 13.- Utilizar y consultar asiduamente todos los medios tecnológicos de los que dispone el centro, con la finalidad de reforzar los canales de información y comunicación.

3.2. El alumnado. Derechos, deberes y órganos de representación

El alumnado tendrá **DERECHO** a:

- 1.- Recibir una formación en principios y valores que le permita conseguir el pleno desarrollo de su personalidad, el respeto a los derechos y libertades fundamentales y la adquisición de hábitos intelectuales y/o sociales, así como técnicas de trabajo.
- 2.- La objetividad en la evaluación y a la reclamación de las calificaciones obtenidas.

El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad. Asimismo, tendrá derecho a ser informado, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que será sometido, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación. El profesorado facilitará aquellas aclaraciones que pueda solicitar el alumnado, y sus representantes legales si es menor de edad, respecto al contenido de las programaciones didácticas. El alumnado podrá solicitar cuantas aclaraciones considere oportunas relacionadas con el proceso de aprendizaje, con las calificaciones o con las decisiones adoptadas como consecuencia del proceso de evaluación.

En caso de que las aclaraciones no sean suficientes, podrán solicitar información más precisa mediante solicitud de revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso. A estos efectos, será susceptible de solicitud de revisión cualquier instrumento de evaluación utilizado por el profesorado,

considerándose como tal todo aquel documento, prueba, ejercicio, trabajo, registro u otra información utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del alumnado en cuanto a su proceso de aprendizaje. El alumnado, o bien sus representantes legales si es menor de edad, podrá reclamar las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título o certificación académica que corresponda, siempre que disponga de razones justificadas para ello.

Podrán ser objeto de reclamación:

a) La presunta aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y/o en la normativa vigente. Estas reclamaciones se podrán efectuar en relación con las calificaciones:

1. De carácter ordinario, que serán los resultados parciales de la evaluación dados por el equipo docente durante el curso escolar, quedando constancia de ellos en actas u otros documentos de evaluación.
2. De carácter final, que serán los resultados finales de la evaluación en un curso escolar, de los que se pueden derivar decisiones relativas a la promoción, certificación o titulación, o en una prueba conducente a una titulación, a una certificación o al acceso a unas determinadas enseñanzas no universitarias.

b) La presunta inadecuación de uno o varios instrumentos de evaluación a los objetivos y contenidos establecidos en la programación didáctica elaborada por el departamento u órgano correspondiente, en el currículo, o en la normativa vigente al respecto. Las reclamaciones se deberán presentar, por escrito, dirigidas a la dirección del centro docente, o bien al órgano encargado de resolver la reclamación en cada caso.

Con carácter general, el plazo para la solicitud de aclaraciones y revisiones será de tres días hábiles a computar desde el día siguiente a la comunicación oficial de la calificación objeto de la reclamación.

En aquellos casos en que las reclamaciones hayan sido presentadas fuera de plazo, estas se tramitarán conforme al procedimiento establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, si bien se procederá a la inadmisión de las mismas. Esta circunstancia deberá ser notificada a las personas interesadas por la dirección del centro o el titular de la presidencia del órgano competente para resolver las reclamaciones.

El órgano instructor, en el caso de reclamaciones en Educación Secundaria Obligatoria, PCPI y Bachillerato, se compondrá por:

- a) La jefatura de estudios del centro.
- b) El tutor o tutora del alumnado que reclama, o cuyos representantes legales hayan reclamado si es menor de edad.
- c) La jefatura del departamento didáctico de la materia, ámbito o módulo objeto de reclamación.
- d) Dos profesores o profesoras, designados por la dirección del centro, preferentemente con atribución docente en la materia objeto de la reclamación. El órgano instructor dispondrá de dos días hábiles, a partir del día en que hubiese sido convocado por la dirección del centro para el estudio de la reclamación y para elaborar un informe de y elevarlo a la dirección del centro. En las reclamaciones que se produzcan tras la evaluación final ordinaria o la evaluación final extraordinaria del segundo curso de Bachillerato, la resolución de la reclamación se deberá notificar a las personas interesadas con una antelación mínima de 48 horas antes de la finalización del proceso de preinscripción a las pruebas de acceso a la universidad. A tal efecto, la jefatura de estudios, o quien tenga atribuidas sus funciones, podrá reducir los plazos.

3.- Ser respetado en su integridad personal en todos sus ámbitos y dimensiones.

4.- Participar en la vida y en el funcionamiento del Centro, tanto en la gestión del mismo como en la actividad escolar a través de los procedimientos especificados en la legislación correspondiente.

5.- Ser informado por los miembros del consejo de delegados y por sus representantes en el Consejo Escolar.

6.- Asociarse y reunirse siempre que se respeten las instalaciones y no se altere el normal desarrollo de las actividades del centro. También podrán utilizar las instalaciones con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares.

7.- Disfrutar de una orientación escolar y profesional sin discriminación de ningún tipo.

8.- Recibir las ayudas necesarias para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.

El alumnado tiene el **DEBER** de:

El alumnado tendrá en el estudio su deber básico el cual requerirá de, disciplina, esfuerzo y responsabilidad. El estudio implica:

- 1.- Asistir a clase diaria y puntualmente.
- 2.- Tener una actitud participativa y atenta en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- 3.- Cumplir y respetar los horarios de las actividades del Centro.
- 4.- Seguir las indicaciones del profesorado y dar un uso adecuado al material facilitado por el mismo.
- 5.- Respetar el derecho al estudio del resto de los compañeros.
- 6.- Acudir a clase con el material necesario y adecuado para el desarrollo de las distintas áreas y materias.
- 7.- Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa no discriminándolos por cualquier circunstancia personal, familiar o social. Esto supone:
 - 8.- Respetar la dignidad e integridad física del personal no docente.
 - 9.- Respetar la dignidad, integridad física y función docente del profesorado.
 - 10.- Respetar la dignidad e integridad física de sus compañeros/as.
 - 11.- Respetar el carácter propio del centro expresado en su Proyecto educativo.
 - 12.- Respetar y utilizar correctamente el mobiliario, el material y las instalaciones del centro.
 - 13.- Participar y colaborar en todos los ámbitos y órganos de representación establecidos para el fomento de la responsabilidad e implicación en la vida académica y en la convivencia del centro.
 - 14.- Respetar el Reglamento de Régimen Interno del centro para participar y colaborar activamente en el mejor desarrollo de la enseñanza y convivencia de centro.

Órganos de representación

La participación del alumnado en el gobierno del centro se concretará mediante el ejercicio de representación en el Consejo Escolar. No obstante, existirán otras formas de representación que permitirán su participación en la vida docente y son: el delegado de grupo, la Junta de Delegados/as y la Asociaciones de Alumnos/as. La dirección del centro, así como el equipo docente del centro promoverán dicha participación del alumnado, para lo cual estimulará el ejercicio de su representatividad, la cual se concreta en los siguientes órganos y funciones:

A. *El/la delegado/a de grupo.*

Las funciones del delegado/a del grupo, o en su ausencia el subdelegado/a, serán las siguientes:

1.- Informar a todo el grupo de aquellos asuntos que sean de su interés, de las reuniones a las que asista en su representación y de la información que le sea dada por otros órganos del centro o su tutor.

2.- Convocar a todo el grupo para conocer sus opiniones y sugerencias y trasladar, en su caso, a las instancias oportunas.

3.- Colaborar en el respeto a las normas de convivencia por parte de todos sus compañeros de grupo.

4.- La elección de delegados se realizará durante el primer mes lectivo y será preparada por el tutor con la suficiente antelación dando la información necesaria y fomentando la participación en el proceso electoral. Se seguirán las siguientes normas:

a) Cada grupo designará un Delegado/a y un Subdelegado/a, quien ejercerá las funciones de Delegado en los casos de baja o ausencia de éste.

b) En la elección, la mesa electoral estará compuesta por el profesorado que ejerza la tutoría del grupo, que ejercerá como presidente de la misma, y dos alumnos designados por sorteo, actuando el más joven como secretario. Se levantará un acta de la sesión que será entregada en Jefatura de Estudios al concluir la misma.

c) Para facilitar la asistencia a la sesión electoral se celebrará dentro del horario lectivo.

d) La votación será nominal y secreta. El presidente llamará a los alumnos por orden de lista y estos entregarán su papeleta de voto. En ella figurará sólo el nombre de un alumno/a anulándose toda papeleta que no reúna estos requisitos.

e) El alumno/a que alcance el mayor número de votos será designado Delegado/a del grupo y aquél que consiga el segundo lugar en número de votos será designado Subdelegado.

f) Si los alumnos elegidos no quisieran ser delegados y/o subdelegados presentarán su renuncia por escrito y Jefatura de Estudios, oído el tutor, nombrará los delegados/as del curso.

B. *La junta de delegados/as*

- 1.- La Junta de Delegados/as estará formada por todos los/as delegados/as de grupo del centro y estará representada por un presidente/a que actuará como delegado/a de Centro, y un vicepresidente/a que ejercerá como subdelegado/a de Centro y que serán elegidos entre los/as miembros de la Junta de Delegados/as.
- 2.- La Junta de delegados/as podrá ser convocada por su presidente, por un tercio de los delegados que la forman, por los/as consejeros/as escolares o por cualquier miembro del equipo directivo.
- 3.- Las decisiones de la Junta de Delegados/as se tomarán por mayoría absoluta de los miembros de la misma y podrá trabajar en comisiones para preparar los asuntos a tratar en el pleno o el estudio de asuntos específicos.
- 4.- La Junta de Delegados/as a través de sus representantes o sus comisiones estará relacionada con las federaciones y confederaciones estudiantiles y las organizaciones juveniles y podrá hacer propuestas al Equipo Directivo sobre el funcionamiento del centro.
- 5.- La Junta de delegados/as apoyará y asesorará al alumnado en todos aquellos problemas que les puedan surgir y colaborará en la labor docente del centro y en el respeto a las normas de convivencia.

3.3. **Padres y madres. Derechos y deberes**

Los padres, madres y tutores legales tendrán **DERECHO** a:

- 1- Utilizar las instalaciones del centro para reunirse, colaborando en su conservación y previo consentimiento del Equipo Directivo.
- 2- Participar en la gestión del centro en los términos marcados por la ley, así como promover actividades extraescolares y colaborar en ellas.
- 3- Recibir información sobre la marcha académica, faltas de asistencia o retrasos y medidas correctoras o disciplinarias que afecten a sus hijos por parte del centro.
- 4- Reclamar las calificaciones estimadas incorrectas o presentar quejas por escrito sobre el funcionamiento del centro o medidas tomadas por el mismo.
- 5- Conocer el Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual.

- 6- Ser respetado en su integridad física y moral y en su dignidad personal.

Los padres, madres y tutores legales tendrán el **DEBER** de:

- 1- Conocer y respetar la organización interna, normas básicas de funcionamiento y normativa general del instituto.
- 2- Colaborar en la educación interesándose por el rendimiento escolar, actitud y asistencia a clase de sus hijos. Fomentando a su vez el interés y el esfuerzo en el estudio.
- 3- Facilitar a sus hijos, en la medida de sus posibilidades, el material suficiente y necesario para las actividades escolares.
- 4- Acudir a las convocatorias del tutor, profesorado o equipo directivo.
- 5- Proporcionar la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por el profesorado.
- 6- Notificar el motivo de las faltas de asistencia de sus hijos.
- 7- Hacer cumplir y colaborar en las medidas que pudieran ser aplicadas a sus hijos.
- 8- Responsabilizarse y costear el arreglo de los daños causados intencionadamente por sus hijos.
- 9- Enseñar a sus hijos a hacer un uso responsable de las nuevas tecnologías y orientar y supervisar el tipo de información a la que tienen acceso a través de ellas.
- 10- Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, no discriminándolos por cualquier circunstancia personal, familiar, social o religiosa.
- 11- Utilizar y consultar asiduamente todos los medios tecnológicos puestos a su disposición por parte del centro, con la finalidad de reforzar los canales de información y comunicación.

3.4. Personal de Administración y Servicios. Derechos y deberes

El personal de administración y servicios, como miembros de la comunidad educativa, y en el ejercicio de sus funciones legalmente establecidas, tendrán los siguientes **derechos**:

1. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
2. A colaborar con la comunidad educativa para establecer un buen clima de convivencia en el centro.
3. A realizar la jornada de trabajo y disponer de los permisos y licencias establecidas legalmente.
4. A recibir defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica a la Generalitat.
5. A participar en la gestión del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
6. A realizar su trabajo en las adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
7. A utilizar las instalaciones y servicios del centro.

El personal de administración y servicios tendrá los siguientes **deberes**:

1. A respetar, dar el trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa sin ningún tipo de discriminación por cualquier circunstancia personal, familiar o religiosa.
2. Colaborar con la comunidad educativa para establecer un buen clima de convivencia en el centro.
3. Realizar las funciones propias de su puesto de acuerdo con la legislación vigente.
4. Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo.
5. Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
6. Cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
7. Custodiar la documentación administrativa, así como a guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.
8. Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan violencia ejercida sobre personas y bienes, y que, por su intensidad, consecuencias o reiteración, perjudiquen la convivencia en el centro docente.

9. Cumplir con su horario y justificar puntualmente las ausencias al puesto de trabajo.
10. Utilizar los aparatos y máquinas propias de su trabajo, siendo responsable de su funcionamiento y conservación.
11. Respetar el Reglamento de Régimen Interno del centro para participar y colaborar en el mejor desarrollo de la convivencia de centro.

4. Recursos materiales

El Instituto es un centro público y, por lo tanto, se financiará con fondos públicos. Ello determina que el mantenimiento del Instituto y de sus instalaciones es responsabilidad y competencia de todos los miembros que conforman el IES Misteri d'Elx: alumnado, profesorado, padres y madres y personal no docente.

En un principio todas las dependencias del Instituto deben mantenerse en adecuadas condiciones de limpieza y uso y deben ser respetadas por todos los miembros de la comunidad educativa. Empero, es conveniente el fijar unas normas de uso y funcionamiento de nuestro centro.

4.1. Aulas

-Cada grupo será responsable del estado de conservación del aula que utilice y del material que contenga. Alumnado y profesorado son los responsables de que el material (mesas, sillas, material didáctico, etc.) se conserve en buen estado de uso y limpieza. Las roturas intencionadas serán sancionadas y abonadas de acuerdo con la legislación vigente. En las aulas está prohibido beber, comer, consumir golosinas, ...

-El profesor/a abrirá, y cerrará el aula cuando no haya clase.

-El profesorado será el último en abandonar el aula y velará porque los pupitres queden en orden, las luces apagadas y las ventanas cerradas. El material olvidado por el alumnado permanecerá en el aula a disposición de sus propietarios durante un tiempo prudencial.

-Todas las aulas se consideran específicas, por lo que podrán disponer de un reglamento de utilización propio que será comunicado al alumnado al principio de curso. El material específico

de las aulas debe ser cuidado especialmente, siendo el profesor/a que las utilice el responsable de supervisar su mantenimiento. En tales circunstancias, el alumnado deberá estar acompañado siempre por un profesor/a.

-Las aulas que lo requieran serán organizadas para facilitar el acceso y el uso de las mismas al alumnado con discapacidad física.

-El profesorado que coincida con la salida del alumnado al patio permanecerá unos minutos a fin de facilitar que los siguientes alumnos/as usuarios/as puedan dejar sus pertenencias.

-Para facilitar la limpieza del aula, el alumnado que haga el último uso en la jornada escolar será el encargado de poner las sillas sobre las mesas (excepcionalmente durante **el curso escolar 2021-2022**, las sillas se dejarán debajo de la mesa para facilitar su limpieza). Para este fin se expondrá el horario de uso del aula.

-La distribución del aula durante el curso escolar **2021-2022** seguirá la normativa vigente, especialmente en cuanto a las medidas antiCovid. Así, se garantizará la distancia de seguridad de 1,2m de distancia entre el alumnado. En los cambios de clase, el alumnado esperará al docente sentado en su sitio y respetando de manera especial las medidas sanitarias vigentes para frenar la COVID-19, referidas a distribución, ventilación e higiene. La ventilación de cada aula es responsabilidad del profesorado y del alumnado; para ello, las lamas de los laterales deben permanecer siempre abiertas, así como las ventanas con retenedores dispuestos para tal fin. La mascarilla será obligatoria y se velará por un buen uso de la misma.

4.2. **Ascensor**

El alumnado con discapacidad motórica permanente tendrá prioridad para utilizarlo respecto a otros miembros de la comunidad educativa con problemas motóricos de carácter temporal.

4.3. **Tecnologías de la Información y de la Comunicación. Centro digital colaborativo**

La conselleria de Educación estableció un nuevo modelo de herramientas digitales educativas en 50 centros piloto en el curso 2020/21. Como participantes del pilotaje, se nombra al centro Centro Digital Colaborativo, en adelante CDC.

El nuevo modelo de Centro Digital Colaborativo se sustenta en cinco pilares tecnológicos, con posibilidades de integración entre sí y capaces de soportar cientos de miles de usuarios a diferentes niveles: centro, profesorado y alumnado, así como sus familias.

Los cinco pilares de los CDC son el sistema operativo Lliurex, el 'software' libre que continuará siendo el preferente para los centros educativos públicos de la Generalitat; la plataforma AULES, un entorno virtual de aprendizaje (EVA) que la Generalitat ha desarrollado sobre Moodle; la plataforma Web familia, como herramienta de comunicación de los centros o docentes con las familias o el alumnado; las páginas web de cada centro educativo, alojadas en el PortalEdu desarrolladas con la herramienta WordPress, así como la plataforma Office 365 de Microsoft controlada por la Generalitat, que complementa a las anteriores, y que potencia el uso de las TIC en los centros educativos, proporcionando cuentas de correo electrónico y fomentando el trabajo colaborativo tanto en el ámbito de centro como entre profesorado y alumnado.

Además del correo, cada usuario y usuaria contará con espacio de almacenamiento en la nube, posibilidad de hacer videoconferencias y otras herramientas de trabajo colaborativas, como Teams, donde se crearán equipos virtuales de trabajo, según el nivel educativo, para cada aula o cada asignatura.

4.4. Sala de profesores

Es de uso exclusivo para el profesorado, y el alumnado no podrá estar en ella sin autorización. Las consultas de padres y alumnado se efectuarán en los espacios habilitados para ello. Para el curso **2021-2022**, se ha habilitado una segunda sala de profesores para cumplir con las medidas de seguridad que marca la situación sanitaria por la COVID-19. Esta segunda sala se encuentra ubicada en lo que antes era la biblioteca del centro que también se utiliza como aula de convivencia, porque este curso se ha tenido que maximizar el uso de espacios para que todo el alumnado asista al centro diariamente.

4.5. Biblioteca

Dispondrá de un reglamento propio, se potenciará su uso; contará también con un horario específico, así como un para reposición y ampliación de recursos.

Durante el curso escolar **2021-2022** se intentará dar un servicio de préstamo de libros, pero el espacio físico de la biblioteca dejará de utilizarse como tal y pasará a utilizarse como segunda sala de profesores, como sala de guardia y como aula de convivencia, debido a las necesidades de espacio que tiene el centro.

4.6. Pasillos

Son un lugar de tránsito y no de permanencia. El alumnado no permanecerá en ellos y se moverá por los mismos de acuerdo con las más elementales normas de educación: sin gritos, golpes, carreras, etc. que molesten o interrumpen las actividades de los demás grupos. Se procurará no obstaculizar el paso de cualquier persona. Este curso **2021-2022** han sido señalizados para que se pueda transitar siempre por la derecha e impedir las aglomeraciones. Además, en todos los pasillos del centro se han instalado carteles/indicaciones para que la circulación sea fluida y ordenada.

4.7. Taquillas

No tendrán uso durante el curso escolar **2021-2022** por la pandemia.

4.8. Escaleras

También son lugar de tránsito y no de permanencia, por lo que en ellas regirán las mismas normas que para pasillos. Con el fin de evitar aglomeraciones, se indicará en cada caso cuáles se deberán usar para acceder a las distintas dependencias del Centro. Las escaleras de emergencia se utilizan este curso para que el alumnado acceda a sus clases y bajen al patio. De esta manera, se minimiza la aglomeración de personas. El Plan de Evacuación establecerá los casos y forma de uso de las mismas.

4.9. **Aseos**

Por sus características deberán ser tratados con un cuidado y limpieza extremos para favorecer el uso de todos los miembros de la comunidad educativa. Para que los alumnos/as acudan a ellos entre clases recabarán el permiso del profesor/a que está en el aula y quedará anotado en la hoja de registro pertinente.

4.10. **Patios**

Son lugares para los momentos de descanso dentro del horario del alumnado. Se usarán y se disfrutarán observando el debido respeto a personas, elementos funcionales (papeleras, fuentes, bancos...) y plantas. Este curso escolar **2021-2022**, las zonas de los patios estarán divididas por niveles, de manera que cada nivel esté en una zona determinada hasta que las medidas sanitarias para frenar la COVID-19 aconsejen lo contrario.

4.11. **Espacios deportivos**

Se utilizarán en la clase de Educación Física y como espacio de permanencia para el alumnado.

4.12. **Aparcamiento**

De forma excepcional, por la situación sanitaria que se vive este curso escolar **2021-2022**, esta zona se ha habilitado para la entrada de estudiantes. Además, se utiliza como zona para que un nivel de alumnado permanezca durante el tiempo de recreo.

4.13. **Conserjería y servicio de reprografía**

Es la dependencia propia de los conserjes del Centro y su acceso está prohibido al alumnado que será atendido en ventanilla. Los aparatos reprográficos que contenga solo serán utilizados por los conserjes responsables de su funcionamiento y conservación.

-Las fotocopias para el alumnado se realizarán en los recreos.

-Las fotocopias que el profesorado encargue para el alumnado serán pagadas por los estudiantes al docente, y este al conserje.

4.14. **Cantina**

Es también una dependencia del Centro, regida por las condiciones de su contrato de adjudicación. Durante este curso **2021-2022**, la cantina permanece cerrada porque no ha salido a concurso su licitación. El funcionamiento de la cantina también se verá afectado por las normas establecidas en el Protocolo antiCOVID del centro.

4.15. **Instalaciones del centro**

El uso de las instalaciones del Instituto en horario no lectivo, contarán con el permiso de la dirección del centro o en quien delegue, y será el responsable de la actividad el encargado de velar por el funcionamiento y buen uso de las instalaciones y del material del centro. Se aplicará la normativa vigente en este sentido, recogida en las instrucciones de inicio del curso 2021-22.

4.16. **Tablones de anuncios**

Se habilitarán los tablones de anuncios necesarios para recoger los carteles, actos y comunicaciones de la Conselleria de Educación, así como de otros organismos oficiales, y de los órganos de gobierno del centro.

Se instalará un tablón de anuncios a disposición de las asociaciones de alumnos y las asociaciones de padres y madres de alumnos, cuya gestión corresponderá a las citadas asociaciones, siendo responsables de su ordenación y organización.

Corresponderá a la dirección del centro, en el ámbito de sus competencias, garantizar el uso adecuado de los tablones. La gestión de los tablones corresponderá a la Secretaría del centro.

5. Actividades extraescolares

Los Departamentos Didácticos presentarán, al comienzo del curso, la relación de **actividades extraescolares** y **complementarias** que programan para el año escolar. Estas actividades deberán incluirse en la programación del departamento didáctico y se recogerá en la Programación General Anual del Centro. Se deberá programar, al menos, lo siguiente: descripción de la actividad; objetivos didácticos; lugar en el que se desarrollará; curso/s o grupo/s a los que va dirigida; fecha prevista (mes o trimestre) y profesor/es que la realizarán. Cuando una misma actividad extraescolar pueda ser abordada por varios departamentos se coordinarán los departamentos implicados para su realización conjunta.

En la programación de las actividades se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1. Durante el periodo lectivo solo se realizarán actividades con objetivos didácticos relacionados con los contenidos del área. Las excursiones o salidas lúdicas nunca alterarán las actividades académicas.
2. En Bachillerato no se realizarán actividades que supongan alteraciones del resto de las clases durante los meses de mayo y junio. Esta normativa también regirá en la ESO en el mes de junio hasta que finalicen las clases. Solo se contempla la realización de viaje de fin de curso para el alumnado que finalice etapa educativa: 4º de la ESO y 2º de Bachillerato. **Este curso 2021-2022, las actividades están sujetas a la evolución de la pandemia que se está viviendo.**
3. Las actividades extraescolares deben alterar lo mínimo el desarrollo del resto de las clases, para ello se seguirán las siguientes normas:

- Se procurará, en la medida de lo posible, que un mismo grupo no realice más de una salida o actividad de promedio al mes, que implique pérdida de horas lectivas en otras asignaturas.
- Se procurará que participen en la actividad grupos completos de alumnos. Los alumnos que no participen en una actividad deberán asistir a clase.
- Si la actividad no ocupa toda la mañana, se programará al principio o final del periodo lectivo impartándose el resto de las clases.
- Cuando se trate de una materia optativa, que tenga alumnado en distintos grupos, se procurará que la actividad tenga la menor incidencia posible en el desarrollo de clases de esos grupos.
- No se incorporará alumnado de otros grupos distintos a los que va dirigida la actividad, aunque reciban la materia de la actividad programada, con el fin de completar plazas en un autobús, o abaratar el coste económico de la actividad.

4. Para la realización de una actividad programada se seguirá el siguiente procedimiento:

- Con 15 días de antelación a la realización de la actividad se comunicará por escrito en Vicedirección, que estudiará la viabilidad de la fecha propuesta por el departamento, valorando su incidencia. Jefatura de Estudios podrá reorganizar los horarios de alumnos y profesores con el fin de que las clases queden cubiertas y con un horario lo más compacto posible.
- Una vez autorizada la realización de la actividad, si esta supone la salida del Instituto se deberá comunicar con un mínimo de siete días de antelación a la Dirección Territorial para que esté cubierta por el Seguro Escolar, para lo que se entregará en Vicedirección la autorización en la que se hará constar fecha, lugar del desplazamiento y la relación del profesorado y el alumnado participante.
- Las autorizaciones de las familias y el importe de las entradas o billetes de autobús deberán estar recogidos al menos cinco días antes de la fecha de su realización.
- Se anunciará la realización de la actividad y los grupos implicados mediante un aviso en teams, así como en el tablón de anuncios de la sala de profesores con una semana de antelación.
- El alumnado que por su comportamiento haya tenido partes de incidencias durante el mes anterior a una salida o excursión no podrá asistir a la misma.

-La ratio de profesorado por alumnado para estas actividades será de un docente por cada veinte o fracción.

-Independientemente del número de estudiantes que participen, el número mínimo de profesorado acompañante será de dos, salvo autorización expresa de la vicedirección del centro.

6. Protocolo sanitario

6.1. Normativa reguladora

RESOLUCIÓN de 1 de septiembre de 2016 (DOCV 05.09.2016), de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la cual se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, la atención a la urgencia previsible y no previsible, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en centros escolares.

6.2. Definiciones

1.- Enfermedad crónica: trastornos orgánicos y funcionales que obligan a una modificación de la manera de vivir del individuo, y que han persistido y es probable que persistan durante mucho tiempo.

2.- Urgencia sanitaria previsible: una urgencia sanitaria previsible es una situación de salud que se presenta súbitamente, requiere atención o tratamiento inmediato y lleva implícita una alta probabilidad de riesgo para la vida, si no es atendida. Es previsible que se pueda producir pero no es posible determinar ni el momento ni el lugar, ni garantizar en todo momento la presencia de un profesional sanitario titulado.

3.- Urgencia sanitaria no previsible: es una situación de salud que se presenta súbitamente, requiere atención o tratamiento inmediato y que afecta a una persona que no sufre una enfermedad de riesgo o de la que el centro educativo no tiene constancia. Algunas de las urgencias no previsibles en los centros docentes son las siguientes: pequeños cortes y heridas, contusiones y magulladuras, desgarros, fracturas, picaduras y mordiscos, trastorno gastrointestinal, dolor de cabeza e intoxicaciones leves o poco graves.

6.3. Consideraciones

1.- Es responsabilidad de las familias aportar al centro:

- El informe médico donde se especifique el diagnóstico y/o enfermedades del alumno/alumna, recomendaciones en caso de urgencia y la prescripción del tratamiento que debe seguir.
- Solicitud de administración de tratamiento y consentimiento informado de acuerdo a los modelos vigentes.
- Aportar la medicación prescrita por el personal sanitario, rotulada con el nombre, posología y frecuencia.
- Además, se ocuparán tanto de su conservación, reposición y control de su caducidad.

1. Es responsabilidad de la persona que ejerce la dirección del centro:

- Disponer de un Registro de alumnos con enfermedades crónicas u otros problemas de salud, con fichas individualizadas por cada alumno, en los que consten: datos de afiliación del alumno y de sus padres, madres o tutores/tutoras legales, teléfono de contacto de la familia e informe médico.
- Establecer la forma en que deban guardarse los fármacos, respetando las indicaciones contenidas en el documento de Informe médico de la prescripción para la administración de medicamentos en tiempo escolar.
- Coordinarse con la persona coordinadora del centro de salud básica del centro de salud de referencia y colaborar en la organización de la atención sanitaria al alumnado con problemas crónicos
- Organizar la administración de medicamentos, su custodia y acceso con la colaboración de todos los profesionales del centro.

3.- Es responsabilidad del personal del Centro:

- Conocer el número de emergencias 112 y los datos del centro y del alumno en caso de urgencia, de acuerdo con el algoritmo de intervención en urgencias.
- Conocer dónde se encuentra el botiquín y los procedimientos de actuación inicial ante urgencias previsibles, e iniciar el procedimiento cuando sea necesario.

4.- En la conserjería del Centro se encuentran:

- Botiquín 1: contiene elementos básicos para una atención sanitaria simple en caso de necesidad.
- Botiquín 2: contiene medicación específica de alumnos, prescrita por personal sanitario y aportada por los responsables legales del alumno, rotulada con el nombre, posología y frecuencia.
- Registro de alumnos con enfermedades crónicas que los responsables legales del alumno han aportado.
- Diagrama de flujo de actuación ante urgencia previsible y no previsible.
- Registro de alerta escolar y registro de administración de medicamentos.

6.4. **Atención sanitaria en situaciones de urgencia previsible y no previsible**

Ante una urgencia, la persona del centro educativo que esté presente en ese momento deberá hacerse cargo de la primera actuación y seguir el procedimiento establecido a continuación y que estará incluido en el Reglamento de régimen interior del centro.

1. Llamar al 112 y avisar a la familia.
2. Indicar de que se trata de una "Alerta Escolar". Informar de que se trata de una urgencia por enfermedad crónica (asma, diabetes, epilepsia o alergia) o que se trata de una situación repentina.
3. Indicar al 112 la localización de la urgencia: dirección del centro y persona y teléfono de contacto.
4. Datos médicos del alumno o alumna y síntomas y signos que presenta (consciente, inconsciente, dificultad respiratoria, heridas, etc.).
5. Seguir las indicaciones médicas del centro de información y coordinación de urgencia (CICU), que dará las pautas de actuación y indicará el envío de servicios sanitarios al lugar o si procede el traslado del alumno o alumna en el centro de salud, entre otros (anexo IV)

6.5. Administración de medicamentos

Si un alumno o alumna precisa la administración de medicación u otra atención sanitaria necesaria durante el horario escolar, y el médico/la médica considera que eso lo puede realizar una persona sin titulación sanitaria, la familia presentará la solicitud de administración, el informe médico de la prescripción de medicamentos en horario escolar y el consentimiento informado junto al informe médico.

La prescripción debería incluir: el medicamento prescrito, la forma de administración, la posología, la duración del tratamiento y la conservación.

La conservación y custodia de los medicamentos se ajustará a las indicaciones establecidas en la prescripción médica.

La persona responsable de la dirección del centro docente debe organizar la custodia, el acceso y la administración de medicamentos con la colaboración de todos los profesionales del centro.

El centro mantendrá también un libro de registro que conservará los datos históricos y permitirá conocer con claridad las necesidades de atención del alumnado actual.

Ante la duda, hay que dirigirse a la familia, al centro de salud de referencia del centro educativo o al teléfono 112 en su caso.

Durante el curso **2021-2022**, *RESOLUCIÓN de 8 de octubre de 2021, de la consellera de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se acuerdan medidas en materia de salud pública en el ámbito de la Comunitat Valenciana, como consecuencia de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19. Asimismo, el instituto realizará constantemente la*
ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A LA TRANSMISIÓN Y CONTAGIO DEL SARS-CoV-2 PARA CENTROS EDUCATIVOS QUE IMPARTAN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS.

7. Banco de libros de texto y material curricular

7.1. Normativa reguladora

La Orden 26/2016 de 13 de junio (DOCV 15.06.2016), regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular.

7.2. Formación del banco de libros

Los libros de texto y materiales curriculares que forman parte del programa son los relacionados en el artículo 6 de la Orden 26/2016.

7.3. Participación en el banco de libros

- 1.- Podrá participar en el programa el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica y Educación Especial escolarizado en centros públicos.
- 2.- La participación en el programa por parte de los representantes legales del alumnado será voluntaria.
- 3.- Las familias que quieran participar y ser beneficiarias del banco de libros deberán solicitar la participación en el programa y entregar el lote completo de los libros de texto y material curricular correspondientes al curso que acaban de cursar, de acuerdo a las normas de conservación aprobadas. La forma y presentación de la solicitud se determinarán en la respectiva convocatoria anual.
- 4.- El alumnado participante en el banco de libros dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto o del material curricular seleccionado por el centro para las enseñanzas obligatorias que esté cursando.
- 5.- El alumnado participante en el banco de libros queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos en el centro, una vez finalizado el curso escolar o en el momento que cause baja en el centro.

6.- El deterioro de los materiales por mala utilización, o la pérdida de los mismos, supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado

7.- Cuando un alumno o alumna se traslade de un centro a otro y sea beneficiario del programa, entregará los libros de texto en el centro en que causa baja y se emitirá un certificado, siguiendo el modelo que facilitará la administración, en el que se informará al nuevo centro de la entrega y el estado de conservación de los libros.

7.4. Comisión para la coordinación y gestión del banco de libros

1.- Las funciones de coordinación y gestión del banco de libros serán atribuidas a la Comisión Permanente y de Coordinación Pedagógica del Consejo Escolar

2.- La comisión organizará comités por niveles educativos o por aula, formados por los tutores, y de forma voluntaria, por los representantes del alumnado, por los padres, madres o representantes legales de los alumnos, para que colaboren en las fases de recepción, valoración, registro, catalogación, confección y redistribución de los lotes.

7.5. Normas de uso y conservación de los materiales curriculares

La participación en el banco de libros implica el conocimiento y aceptación de las siguientes normas:

1.- El material curricular y los libros se protegerán mediante el uso de cubiertas protectoras o forros.

2.- El nombre del alumno o alumna figurará sobre este forro o cubierta y no escrito en las páginas del libro.

3.- Las actividades no se realizarán en el libro de texto, incluso aunque haya un espacio habilitado para las mismas, y se trasladarán a un cuaderno de ejercicios.

4.- No se harán anotaciones ni dibujos, ni se incorporarán pegatinas en ninguna parte de los materiales, que en ningún caso se subrayarán, ni con lápiz ni con cualquier otro instrumento de escritura.

5.- El material deteriorado deberá ser repuesto por parte del usuario.

6.- Se entenderá por material deteriorado aquel que no tenga las portadas o le falte alguna página, contenga partes ilegibles por un mal uso o incluya páginas dobladas y, cualquiera que incumpla con otros apartados de esta norma.

7.- La conservación y el uso adecuado de los materiales del banco de libros será responsabilidad de los padres o tutores legales del alumnado participante.

8.- En el caso de pérdida o de rotura de un libro, se deberá reponer o bien pagar su importe. Si no fuera así, el alumno quedará automáticamente fuera del Banco de Libros del IES Misteri D' Elx, aunque tendrá que devolver al final del curso el lote del material que le fue entregado en préstamo.

9.- Al inicio del curso escolar, el profesorado explicará las normas de conservación de todos los materiales curriculares para garantizar su reutilización en cursos sucesivos.

8. Educación dual o telemática

Desde el inicio de la pandemia provocada por la COVID-19 se ha procedido a cambios sustanciales en el centro que obligan a modificar el actual documento de Normas de organización y funcionamiento. El confinamiento que sufrimos durante los meses de marzo a junio de 2019 nos condujo a realizar tareas no presenciales con indeterminaciones que precisan de garantías.

El confinamiento de aulas en el curso 2020-21 y la posibilidad de que esto ocurra en el 2021-22 nos obliga a tener en cuenta que se haya de atender al alumnado de una manera diferente y de forma telemática. Además, se ha de contemplar la posibilidad de aprovechar la tecnología para realizar actividades no presenciales que permitan cumplir con las medidas de protección antiCOVID.

Por todo ello, se ha de regular la protección de datos en la enseñanza no presencial que se realiza a través de la plataforma educativa Microsoft 365 autorizada por Conselleria de Educación, así como regular también toda comunicación virtual con las familias y con el alumnado en entornos virtuales a través de plataformas como Aules o Ítaca, o cualquier otra que autorice la legislación vigente.

1. Se tratará siempre de aplicaciones o plataformas que gestionen formaciones a distancia como complemento de la docencia presencial, como mejora para el intercambio de información, de participación del alumnado, etc.

2. Las imágenes de profesorado y de alumnado, sus nombres, sus apellidos, o cualquier elemento identificador como el correo electrónico, etc. serán entendidos como datos de carácter personal. Son datos de carácter personal especialmente sensibles aquellos que revelen información de la esfera más íntima y/o personal, y que por lo tanto requieren especial protección. Los datos de carácter personal se acogen a la Resolución de 28 de junio de 2018 (RGPD) por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat, y que había concretado la Ley de Protección de Datos 3/2018. Estas resoluciones recogen la obligación de manifestar explícitamente el consentimiento para el tratamiento de los datos, tanto de profesorado como de alumnado.
3. Con el objetivo de concretar las actuaciones en cuanto a derechos y obligaciones relacionados con los datos personales y la enseñanza dual en el centro se establecen algunas claves de funcionamiento, que parten de la fundamentación de que las clases telemáticas tienen el mismo criterio que si fuesen clases presenciales, son una parte más de la actividad docente.

-Grabaciones de clases o reuniones. Las clases o reuniones no pueden grabarse salvo autorización expresa, y en ese caso tanto profesorado como alumnado deben ser informados sobre el tratamiento de datos que se realiza y dar su consentimiento expreso.

Se puede volver a usar el material generado en las clases o reuniones no presenciales para fines educativos solo en el caso de que aparezca su imagen y su voz, no la de estudiantes o terceras personas.

-Participación. El alumnado y el profesorado seguirá las clases o reuniones no presenciales de forma obligatoria, y por tanto la ausencia sin justificar comportará falta de asistencia.

-Micrófono e imagen. Además de lo ya expuesto sobre la captura de imágenes, como principio general el alumnado y el profesorado permanecerá silenciado y con la imagen activada, salvo indicación expresa de quien convoque la reunión.

En conclusión, la difusión o divulgación de la grabación de las clases o reuniones atentaría contra el derecho fundamental de la protección de datos, el derecho de la propia imagen y los derechos de la propiedad intelectual. **Esta publicación está prohibida y conlleva responsabilidad disciplinaria, administrativa y civil de la persona que lo publique.**

El profesorado del **IES Misteri d'Elx acuerda de manera general no dar consentimiento alguno para el tratamiento de imágenes, sonido de voz, vídeo, etc. de su persona, extraídas de sus clases no presenciales en la plataforma Webex u otra, o de cualquier actividad online relacionada con la docencia en el centro.** Así mismo se muestra conocedor del deber de solicitar consentimiento a los interesados en caso de pretender tratar datos del alumnado; permiso al propio alumnado si este es mayor de 14 años, o a sus progenitores si fuese menor de esa edad. En este supuesto, el profesorado se hace responsable de su tratamiento y su control, y teniendo en cuenta que siempre deben responder a una finalidad legal o permitida.

Si se diese cualquier actuación que alterase lo arriba expuesto se aplicarán las medidas correctoras y sancionadoras que corresponden según el Decreto 39/2008 de 4 de abril, recogidas en los artículos 35 y 42 que consideran

-Conductas contrarias y gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del centro en los siguientes apartados:

Del artículo 35: También se aplicará lo ya recogido en este documento de Normas de organización y funcionamiento del IES Misteri d'Elx, que reconoce también

- a. Actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.
- b. Los actos de indisciplina
- c. Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- d. La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar
- e. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.

Como faltas gravemente perjudiciales los apartados:

Del artículo 42:

- a) los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves a los miembros de la comunidad educativa.
- b) la agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o actitudes discriminatorias graves contra cualquier persona.
- c) los actos injustificados que alteren gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

9. Disposiciones finales

1.- Dado que el documento de Normas de organización y funcionamiento afecta a todos los miembros de la comunidad educativa, el Consejo Escolar velará para que su contenido sea conocido por todos y todas.

2.- Para facilitar su manejo se extraerán guías que contendrán los contenidos que afecten más directamente a cada grupo que compone la comunidad escolar del IES Misteri d'Elx.

3.- REFORMA DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

1.- Este documento tendrá validez desde el primer día de su aprobación por el Consejo Escolar hasta el día en que este mismo órgano apruebe, del mismo modo, su modificación.

2.- El documento deberá ser revisado cuando esté en contradicción con las disposiciones legales que surjan.

3.- Podrá ser modificado, ampliado o revisado cuando lo soliciten una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar.

4.- Para una reelaboración profunda del documento, el Consejo Escolar podrá encargar a una comisión representativa la elaboración de un borrador al que los distintos miembros de la comunidad escolar podrán presentar enmiendas y que, junto a estas, servirá de documento de estudio y discusión en el Consejo Escolar.

5.- El documento o sus modificaciones se aprobarán por el Consejo Escolar siempre que se obtenga mayoría simple, es decir, la mitad más uno, como mínimo, de los miembros presentes en el momento de la votación.



*PLAN DE IGUALDAD Y
CONVIVENCIA (PIC)*

ÍNDICE

1. Convivencia escolar. Plan de Igualdad y Convivencia	53
1.1. Normas de convivencia	59
1.1.1. Normas de convivencia comunes a todos los miembros de la comunidad educativa	59
1.1.2. Normas de convivencia relativas al alumnado.....	60
1.1.3. Normas de convivencia relativas al profesorado	64
1.2. Medidas educativas disciplinarias	67
1.2.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia	67
1.2.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro	68
1.3. Medidas correctoras y disciplinarias	69
1.3.1. Medidas educativas correctoras y procedimientos.....	70
1.4. Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos.....	71
1.4.1. Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado	71
1.4.2. Actividades de acogida	81
1.4.3. Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo.	82
1.4.4. Actividades dirigidas a favorecer la relación entre el profesorado y el alumnado	83
1.4.5. Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias.....	83
1.4.6. Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.....	84
1.5. Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.....	85
1.5.1. Sistema de guardias.....	85
1.5.2. Aula de convivencia	85
1.5.3. Medidas organizativas.....	88
1.6. Protocolos de actuación	88

1. Convivencia escolar. Plan de Igualdad y Convivencia

Toda la legislación recogida en este documento hace una referencia continua a la educación para la Convivencia, dada su importancia tanto para el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa como para el desarrollo personal y social y en el rendimiento académico del alumnado. El objetivo fundamental será:

“Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa y a los agentes sociales sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla”.

Además de tomar conciencia, corresponde a la comunidad educativa poner los medios para prevenir aquellas situaciones de conflicto que sean previsibles, facilitando así un buen clima de centro que propicie que la vida escolar se desarrolle de manera ordenada y gratificante. Las normas de convivencia concretan y adaptan los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa a las características y personalidad propia del instituto.

El Plan de Igualdad y Convivencia (PIC) se ha elaborado e implantado con la aprobación del claustro y del consejo escolar el PIC para fortalecer la participación de toda la comunidad educativa, facilitando estrategias y herramientas útiles para hacer que sea una participación real, eficaz y eficiente.

Dicho Plan incluye los protocolos de actuación que se encuentran en continua revisión y medidas y/o procesos alternativos a los sancionadores o punitivos. Las medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos se concretan en actuaciones preventivas para la mejora de la convivencia en el centro, y estas en actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación de alumnado, familias y profesorado.

El IES Misteri d'Elx ya contaba con un Plan de Convivencia que complementaba el RRI donde se tipificaban las conductas de convivencia y las sanciones correspondientes.

En este documento se actualiza el anterior, según exige la Ley Orgánica 8/2013, que establece que los centros elaboren planes de igualdad y convivencia que incorporarán a la PGA y que prestará atención especial a las actuaciones de violencia de género e igualdad.

El centro cuenta con un clima favorable en el que se pueden realizar las tareas educativas; cuenta con recursos necesarios para prevenir los conflictos, mantener una buena convivencia y resolver situaciones que socaven los principios democráticos.

Esta revisión proporciona la posibilidad de actualizar el Plan de Convivencia en un único documento que recoja las medidas, las actuaciones y las actividades que se llevan a cabo de forma habitual en el Instituto, tanto para crear y mantener el ambiente adecuado como para prevenir comportamientos de violencia o conductas inadecuadas. Además, se establecen las condiciones necesarias para una cultura de paz, con respeto y tolerancia. Se buscarán soluciones consensuadas a los conflictos.

Los actos de violencia o indisciplina, así como actitudes agresivas o irrespetuosas deberán ser sancionados, por lo que se recogen las normas, los procedimientos y las estrategias para corregir esas conductas que se alejan de una buena convivencia.

EL IES MISTERI D'ELX UN CENTRO EDUCATIVO DEMOCRÁTICO SIN VIOLENCIA

Se aceptan los principios que se establecen en los Estatutos Europeos para centros educativos democráticos y sin violencia:

- 1- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a un centro seguro y sin conflictos. Cada individuo tiene la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.
- 2- Todos tienen derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión, etc.). Todos gozan de libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.
- 3 La comunidad educativa garantiza que todos sus miembros conocen sus derechos y responsabilidades.
- 4- Como centro educativo democrático, el Instituto tiene un órgano de toma de decisiones elegido democráticamente y compuesto por representantes de los estudiantes, profesores, padres y otros miembros de la comunidad educativa. Todos los miembros de este órgano tienen derecho de voto.
- 5- En un centro educativo democrático, los conflictos son resueltos en estrecha colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa, de una manera constructiva y sin violencia. Todo centro educativo tiene personal y alumnos preparados para prevenir y solventar los conflictos a través de actuaciones de mediación y consenso.

6- Todo caso de violencia es investigado y tratado con la mayor prontitud posible, y es examinado en profundidad ya sean alumnos o cualesquiera otros miembros de la comunidad educativa los implicados.

7- El centro educativo como parte de la comunidad local intercambia información relevante y coopera activamente con otras entidades locales son esenciales para la prevención y la resolución de los problemas.

EL ENTORNO Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El IES Misteri d'Elx se encuentra situado en la Avenida de la Universidad. En un entorno tranquilo, rodeado de servicios culturales (Escuela Oficial de Idiomas y Universidad Miguel Hernández) y de transportes (estación de autobuses y de tren). La mayoría de las familias están preocupadas porque sus hijos tengan una buena educación, aunque el centro también acoge a estudiantes procedentes de familias desfavorecidas económica, cultural y socialmente. El centro recibe al alumnado con necesidades motóricas de la zona, para lo que cuenta con recursos humanos y materiales.

El alumnado, en general, muestra buenas capacidades académicas con un rendimiento superior a la media de la Comunidad Valenciana. No obstante, también contamos con alumnado que por sus características necesita medidas educativas especiales. Se atienden todas las características y se fomenta el trabajo en la diversidad de actividades y por proyectos.

El centro solo tiene régimen diurno, con un horario intensivo de 07:55 a 15:10 horas. Cuenta con el Bachillerato artístico, lo que permite que estudiantes del conservatorio de música puedan compaginar sus estudios musicales en horario de mañana, dada la proximidad del instituto con el conservatorio.

El curso 2020/21 comenzó el pilotaje como Centro Digital Colaborativo, lo que ha permitido que el centro avance hacia la digitalización y el uso de herramientas TIC del entorno Microsoft365 en las aulas.

OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

La convivencia es en realidad un fin educativo en sí mismo, por lo que es una parte fundamental del proceso de enseñanza-aprendizaje. Es el resultado de un consenso e implicación de toda la comunidad educativa.

El objetivo principal será que el PIC se convierta en una herramienta para poder alcanzar los siguientes objetivos específicos.

1. Garantizar a todas las personas que integran la comunidad educativa del Instituto las condiciones de convivencia idóneas para llevar a cabo las funciones que les son propias.
2. Contribuir a mantener un clima de convivencia que favorezca el aprendizaje de todas las asignaturas, y el desarrollo personal de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Contribuir eficazmente a la formación integral del alumnado.
4. Fomentar los valores democráticos que sustentan la convivencia en una sociedad: el respeto, la tolerancia, la aceptación de la diversidad, la solidaridad, la confianza y la autoestima.
5. Procurar que tanto familias y alumnado como profesorado se sientan orgullosos de la comunidad educativa que forman.
6. Fomentar el diálogo como forma habitual de resolver los conflictos.
8. Buscar la implicación de toda la comunidad educativa para conseguir un centro coeducativo con perspectiva de género.
9. Promover un desarrollo curricular libre de estereotipos de género, con actividades que promuevan un modelo igualitario y que partan del uso de un lenguaje inclusivo y no sexista.
10. Impulsar actividades lectivas y extraescolares que ayuden a interiorizar un rechazo absoluto por la violencia en cualquiera de sus formas, y que colaboren especialmente en el logro de una igualdad de género.

DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

El IES Misteri d'Elx ha tenido siempre la convivencia como uno de los objetivos fundamentales dentro de su proyecto educativo. Muchas de las actividades realizadas han ido encaminadas a mejorar la convivencia en el centro y a solucionar los conflictos a través del diálogo. Se cuenta con una larga tradición de trabajo por la convivencia que ahora trata de dar respuesta a las nuevas situaciones conflictivas que se plantean.

El centro participa en la red CONVI-Elx, una red de centros que aúna a institutos de Elche que persigue la mejora continua de la convivencia. Se han creado grupos de trabajo cuyo principal objetivo es la mejora de la convivencia y la prevención, así como la búsqueda de nuevas propuestas educativas, la revisión de la normativa, la incorporación de actividades a la tutoría, etc. En este sentido, el centro cuenta con un grupo de mediación que tiene por objetivo favorecer una actitud positiva ante la resolución de conflictos. Organizan y fomentan la tutoría entre alumnado de 3º ESO y 1º ESO. Este enfoque de la mediación ha mejorado mucho las relaciones entre el alumnado, y ha calado entre la comunidad educativa, de modo que el alumnado con problemas busca al grupo de mediación para resolverlos.

En los últimos años, se han observado cambios en las actitudes y comportamientos derivados de cambios sociales. El instituto no es más que un reflejo de la sociedad. Así, la tecnología ha supuesto una revolución y avance importante pero también impone modificaciones en las costumbres de todos. El mal uso de las tecnologías ha provocado gestos de acoso en las redes, etc. Además, la pandemia (provocada por la COVID-19) ha incrementado problemáticas familiares que tienen su repercusión en las actitudes del alumnado. Además, se aprecia un alejamiento social hacia el respeto por los valores propios de una sociedad democrática, y se aprecia que no se valora el esfuerzo, la constancia o la responsabilidad individual. También es significativo la falta de reconocimiento de la autoridad bien sea moral, social, etc.

Todo ello obliga a un compromiso para difundir que todo tipo de conducta tiene una responsabilidad individual y por tanto unas consecuencias.

No se dan problemas muy serios en el centro. En los primeros cursos de la ESO se dan casos que alteran el desarrollo normal de la convivencia pues abundan los momentos en que se vulnera el derecho del alumnado a recibir una educación óptima. La mayoría de los conflictos se resuelven mediante el diálogo con el alumnado implicado y con sus familias. Si la conducta disruptiva es frecuente se toman medidas disciplinarias como la incorporación al aula de convivencia, la suspensión del derecho a la asistencia a determinadas clases, la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares, etc. En los casos más graves se abren expedientes disciplinarios.

El camino por recorrer es largo, aún debemos seguir trabajando en la búsqueda de soluciones a las dificultades más comunes, sin olvidar que a convivir se aprende “con-viviendo” y con voluntad.

COMPOSICIÓN Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia del IES Misteri d'Elx está formada por la Directora, el Jefe de Estudios, la Coordinadora de Igualdad y Convivencia, representantes del alumnado, representantes del profesorado, representantes de la AMPA, y un representante del personal de Administración y Servicios, que van cambiando según se va renovando el consejo escolar.

Esta Comisión tiene encomendadas y lleva a término las siguientes funciones: a) Efectúa el seguimiento del Plan de Igualdad y Convivencia, por lo que trimestralmente elabora un informe que presenta al consejo escolar. El informe recoge las incidencias producidas, las actuaciones llevadas a cabo, la evaluación de los resultados y, si procede, las propuestas de mejora.

b) Informa al consejo escolar sobre las actuaciones realizadas y sobre el estado de la convivencia en el Instituto.

c) Recoge y canaliza las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el consejo escolar para mejorar la convivencia.

d) Promueve y realiza medidas y acciones de carácter pedagógico y no disciplinarias, relativas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia (incluida la machista) y que ayudan a resolver los conflictos del Instituto. e) Colabora con la Dirección del Centro en la revisión periódica del Plan de Igualdad y Convivencia, aportando sus consideraciones a la nueva redacción que de esta se haga, antes de la presentación al consejo escolar para su aprobación, si procede.

La Comisión de Convivencia se reunirá siempre que proceda por temas disciplinarios y, al menos, una vez por trimestre.

Las conclusiones que se deriven de cada reunión de la Comisión de Convivencia serán entregadas a los delegados, al claustro de profesorado y al consejo escolar.

Por razones de operatividad, esta Comisión podrá funcionar siempre que, al menos, estén presentes cuatro de sus miembros y uno de ellos sea necesariamente la Directora o el Jefe de Estudios. De los resultados de estas sesiones se dará cuenta, en todo caso, al resto de la Comisión. Además, la comisión de Convivencia se verá complementada por la Comisión de Mediación y orientación disciplinaria.

1.1. Normas de convivencia

1.1.1. Normas de convivencia comunes a todos los miembros de la comunidad educativa

- 1.- Los miembros de la comunidad educativa deben de mostrarse el debido respeto y consideración.
- 2.- Ningún miembro de la comunidad educativa podrá discriminar a otro por razón de nacimiento, raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social.
- 3.- Los miembros de la comunidad educativa deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro, así como los materiales propios o ajenos utilizados en las actividades. Por ello, mantendrán el orden y limpieza de las instalaciones y materiales utilizados: aulas, pasillos, lavabos, patios, jardines, farolas, fuentes, etc., evitando arrojar papeles, pipas, restos de bocadillos, etc. En los casos de suciedad debida a falta de cuidado, los causantes se responsabilizarán de su limpieza.
- 4.- Los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de las actividades del centro, asistiendo a ellas con puntualidad y no abandonándolas antes de la conclusión de la actividad programada.
- 5.- Queda totalmente prohibido fumar en el Centro. Todos debemos velar por el estricto cumplimiento de la normativa vigente (LEY 28/2005 del 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo)
- 6.- Queda totalmente prohibido consumir bebidas alcohólicas. Si se detecta el consumo de las mismas se atajará inmediatamente.
- 7.- En las instalaciones del instituto no se permitirán juegos que impliquen apuestas, ni la venta o consumo de sustancias adictivas.
- 8.- Se prohíbe la utilización de teléfonos móviles, consolas de videojuegos, ordenadores portátiles, tabletas digitales, cámaras de foto o de vídeo, reproductores mp3 o similares, punteros láser, auriculares bluetooth, relojes inteligentes, etc., en las zonas comunes y pasillos del Instituto. En las aulas el uso de ordenadores o tabletas digitales, y excepcionalmente el de los otros dispositivos mencionados, deberá ser autorizado por el profesor o profesora, y siempre que su uso sea de carácter pedagógico. En caso de que dichos aparatos perturben el normal desarrollo de la actividad académica podrán ser requisados a sus propietarios.

Asimismo, estos no podrán ser recuperados sin la debida personación de la madre, el padre o tutor/a.

9.- En cualquier caso, queda terminantemente prohibida la difusión pública, en medios impresos o digitales, de imágenes personales grabadas dentro del instituto o en cualquier actividad complementaria o extraescolar que se realice fuera del mismo, siempre que no exista una autorización previa por escrito de las personas fotografiadas o filmadas, o por los padres o tutores legales en el caso de tratarse de menores de edad. La difusión de imágenes sin autorización podría **ser constitutiva de delito** y ser objeto de denuncia civil o penal, lo cual puede comportar fuertes sanciones judiciales de carácter económico o incluso penas de reclusión menor o carcelaria, para las personas mayores de edad.

10.- Los miembros de la comunidad educativa acudirán al centro con el debido aseo y decoro en las prendas de vestir, manteniendo la adecuada compostura a fin de respetar los derechos de los demás miembros.

En consecuencia, está prohibida la utilización de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos durante toda la jornada escolar (siempre que no haya una finalidad docente para su uso, previa autorización del profesorado) en todo el recinto del IES: pasillos, patios, aulas, etc. En caso de traer los móviles al IES permanecerán apagados y en las mochilas del alumnado.

La negativa a entregar un teléfono móvil u otro dispositivo a requerimiento del profesorado que detecte un uso indebido del mismo será considerado un acto de indisciplina y podrá acarrear sanciones, recogidas en los artículos 36 o 43 del decreto 39/2008 que regula la convivencia en los centros.

1.1.2. Normas de convivencia relativas al alumnado

1.- El alumnado tiene el deber básico del estudio y aprovechamiento del puesto escolar que la sociedad pone a su disposición y, por lo tanto:

-Respetará las instalaciones (cuadros eléctricos, calefacción...) y material (grifos, taquillas, cisternas, puertas, armarios, corchos...) del Centro. Si las instalaciones o materiales sufrieran desperfectos, no achacables a su uso habitual, tendrán como responsables directos al autor o autores del hecho, que deberán abonar los gastos correspondientes.

- No se realizará un uso indebido de las puertas de emergencia y de las escaleras de emergencia.
- No se usará indebidamente los extintores, pulsadores de alarmas y timbre exterior.
- Está prohibido pintar en paredes de aulas, pasillos, escaleras, patios...
- Se respetarán los espacios dedicados a la jardinería y no se pisarán u ocuparán.

2.- Los/as alumnos/as deberán cumplir y respetar los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades del centro y asistir a clase con puntualidad, ya que la falta de esta interfiere en el estudio de sus compañeros y dificulta gravemente el seguimiento de las actividades formativas por parte del alumnado. Con el fin de establecer un espacio propicio de trabajo, es primordial el máximo aprovechamiento del tiempo escolar. Para ello se tendrá en cuenta:

A. Puntualidad: la asistencia y puntualidad a clase son obligatorias. Se entiende por falta de asistencia la ausencia a una de las clases en una jornada lectiva.

- El instituto abrirá sus puertas diez minutos antes de la primera y segunda horas de entrada y las cerrará inmediatamente después del toque de la sirena. En el curso 2021-22 es especialmente importante el seguimiento de los recorridos marcados tanto para el acceso al centro como para la salida de él, así como para el acceso a las aulas y a los patios.
- Si los retrasos son reiterados podrán ser motivo de sanción, según Decreto 39/2008
- El alumnado que llegue a primera hora cuando las puertas ya estén cerradas, será atendido por el profesorado de guardia. Esperará en el espacio donde le indique dicho docente, y se incorporará a su clase a segunda hora.
- En los casos en que el alumno/a se incorpore a las clases a lo largo de la mañana, para el acceso al centro se le requerirá un justificante de la familia o tutores legales donde se explique el motivo de este retraso, debiendo presentarlo al profesorado de guardia.

B. Ausencias, faltas de asistencia y su justificación

- La justificación de las faltas de asistencia la efectuarán las familias o representantes legales por escrito a través de la plataforma *WebFamilia* durante el curso **2021-2022**.
- Si la falta es a un examen, prueba o actividad relevante de cara a la evaluación, serán las familias o tutores legales quienes deberán informar al profesor/a correspondiente a través de un aviso telefónico y entregando el justificante pertinente. Será el docente quien decidirá sobre

el modo de recuperar esa prueba. **La inasistencia injustificada a los periodos lectivos previos a un examen, prueba objetiva, entrega de trabajos o similar, implicará la imposibilidad de que se realice el examen o la prueba. Será el docente o, a petición de este, el tutor/a junto con el equipo educativo quien decidirá sobre este punto.** En ningún caso dicha prohibición afectará al derecho a la evaluación del estudiante. La ausencia a clases para estudiar exámenes de horas posteriores no podrá considerarse como justificación de la no asistencia.

- La acumulación de faltas injustificadas a una asignatura determinada podrá hacer que no se pueda aplicar el carácter continuo de la evaluación. Se establecerá el número máximo de faltas por curso atendiendo a las horas semanales de cada materia. De esta manera:

HORAS SEMANALES	FALTAS INJUSTIFICADAS
1	4
2	8
3	12
4	16

Cuando el/la alumno/a haya superado este número máximo de faltas, el/la profesor/a podrá establecer procedimientos extraordinarios para su evaluación.

- Las decisiones colectivas en relación a la no asistencia a clase adoptadas para el alumnado, a partir del tercer curso de la ESO, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro, con una antelación mínima de cinco días naturales y respaldadas por un mínimo número de 20 alumnos/as. En el caso de minoría de edad, podrá ser requerida la correspondiente autorización del padre, la madre o tutor/a.

3.- Durante el curso **2021-2022**, los alumnos no cambiarán de aula entre clase y clase, porque este curso se ha establecido el aula-grupo.

4. - El alumnado debe participar plenamente en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. Para ello estará obligado a traer diariamente el material solicitado por el profesor/a de acuerdo con la programación de cada asignatura.

Igualmente, seguirá las orientaciones del profesor/a respecto a su aprendizaje, realizandolas actividades propuestas. En ningún caso realizará en el aula otra actividad distinta de la solicitada por el profesor/a.

5.- El alumnado no podrá interrumpir deliberadamente las explicaciones y actividades de clase con finalidad contraria a los objetivos perseguidos por el profesor/a.

6.- El alumnado deberá llevar en el Centro el carné escolar que le acredite como estudiante del mismo, por si le es requerido en algún momento.

7.- El Centro permanecerá cerrado en su horario lectivo por lo que el alumnado que necesite salir tendrá que ser autorizado por sus padres o tutores legales. Los/as alumnos/as menores de edad serán recogidos por sus padres o tutores legales o en quien ellos deleguen por escrito.

8.- En caso de ausencia de algún docente el alumnado esperará siempre y en todo caso las indicaciones del profesorado de guardia.

9.- En la Educación Secundaria Obligatoria no se adelantarán las horas de clase si falta el profesorado. En Bachillerato, si la ausencia se produce a últimas horas, el alumnado podrá abandonar el centro previa autorización de cualquier miembro del equipo directivo. Excepcionalmente, si falta algún profesor/a del alumnado de 3º y 4º de ESO, previa autorización paterna el alumnado podrá abandonar el centro en el tramo final de clases, siempre con posterioridad al segundo recreo. Igualmente, si con antelación se conoce que un docente faltará a primera hora, el grupo podrá incorporarse al centro a segunda hora.

10.- El alumnado que finalice sus clases en la hora anterior al segundo recreo no podrá salir del centro hasta pasados cinco minutos de la finalización del mismo.

11.- Las actuaciones contrarias a las normas del instituto realizadas en todas las actividades complementarias y extraescolares organizadas por el centro, podrán ser corregidas o sancionadas según lo establecido en este documento de Normas de organización y funcionamiento.

12.- Todas las actitudes o conductas del alumnado contrarias a este documento de Normas de organización y funcionamiento o a las normas de convivencia que pudieran afectar a cualquier miembro de la comunidad educativa, incluidas las producidas fuera del recinto escolar, serán sometidas a revisión y/o posible sanción. Todo ello sin perjuicio de la obligación, en su caso, de poner en conocimiento de las autoridades competentes aquellas conductas que así lo requiriesen.

1.1.3. Normas de convivencia relativas al profesorado

- La labor educativa del profesor/a se realizará dentro del aula y en el resto del instituto.
- El profesorado tiene la obligación de mantener el orden en su aula, pasillos y otras dependencias del centro, evitando actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
- La relación de los docentes con todos los miembros de la comunidad escolar, dentro del instituto, se regirá por el más estricto respeto a las personas, ideas, opiniones, etc.
- El profesorado será puntual en todos los actos del instituto, ya que la puntualidad es la base de una buena convivencia, por consideración al resto de docentes y al alumnado.
- Forma parte de las obligaciones de los profesores la atención del orden, la limpieza y el cuidado del material del Instituto, tanto en el aula como fuera de ella.
- Si se prevé un retraso en la hora de llegada al instituto, se comunicará telefónicamente al centro, así como la hora aproximada de llegada. Ello facilitará que el profesorado de guardia se haga cargo del alumnado mientras dure el retraso.
- El profesorado se atenderá rigurosamente a la duración de las clases. El timbre marca el final de una clase y el inicio de la siguiente, por lo tanto, se velará por el ajustado cumplimiento del horario.
- El profesorado desarrollará su actividad docente teniendo en cuenta el principio de respeto al horario. El cambio de aula se realizará con la mínima pérdida de tiempo posible. Finalizada la hora previa al recreo, durante el curso 2021/22, el alumnado almorzará en el aula respetando la distancia y las medidas establecidas en el protocolo antiCOVID del centro. Saldrá del aula por los recorridos marcados y acompañado del docente.
- Si en ocasiones excepcionales se necesitara parte del tiempo destinado a otra asignatura, se requerirá conformidad previa al profesor/a afectado/a y siempre se tendrá en cuenta que ningún grupo quede desatendido.
- En el caso de que se realicen pruebas de evaluación o cualquier otra actividad con el alumnado a última hora, cuando el centro ya no cuenta con conserjes, todo el alumnado permanecerá en su aula hasta que finalice la actividad, siendo responsabilidad del docente su custodia.
- En la circunstancia de que el docente deba abandonar el aula por una necesidad inevitable, se reclamará la presencia del profesorado de guardia para que se haga cargo del alumnado por el tiempo que sea necesario.

Normas relativas al profesorado de guardia

- 1.- El profesorado de guardia es el encargado de mantener el orden en el centro, atender a los grupos que no tengan profesor/a y hacerse cargo, en primera instancia, de cualquier problema que pueda aparecer en el centro.
- 2.- El inicio y final de cada guardia coincide con el principio y fin de cada clase marcadas por el timbre correspondiente. La guardia tiene la duración de una clase. El trabajo comienza con el toque de timbre, los demás docentes ayudarán en esta labor entrando en clase sin retrasos. El profesorado de guardia debe permanecer en el centro durante toda su guardia.
- 3.-El profesorado de guardia debe comprobar que asisten todos los docentes, que el alumnado no se queda por los pasillos, cantina, o patios, anotar las incidencias, reflejar en el parte las ausencias y las incidencias que se produzcan en su guardia.
- 4.- El profesorado de guardia de primera y segunda horas de la mañana, este curso **2021-2022**, se encargará de que todo el alumnado entra al centro con mascarilla y vigilará la entrada de alumnos.
- 5.- El profesorado de guardia debe atender en clase a los grupos sin docente. Para facilitar su trabajo el docente que prevea su falta proporcionará, en la medida de lo posible, tareas para el grupo.
- 6.- En caso de que existan más grupos sin docentes que profesorado de guardia, se atenderá a los del curso de menor nivel, se avisará a la jefatura de estudios para que esta organice la atención.
7. Durante el curso 2021-22 y mientras dure la pandemia por COVID-19, el profesorado de guardia realizará un seguimiento de que las aulas estén correctamente vigiladas y de que se cumplan las medidas de protección: distancia, desinfección de manos y mascarilla.
- 8.- A las horas de guardia de recreo, al igual que a las otras, se les debe dar importancia y empezarlas rápidamente, revisar aulas, pasillos, aseos y patio. Las aulas quedarán todas cerradas. Como ya se ha mencionado, el profesorado de guardia de patio supervisará la zona que le ha sido asignada. **Será de suma importancia que el alumnado mantenga la distancia de seguridad y la mascarilla debidamente colocada.**
- 9.- Cada docente de guardia de recreo tendrá asignada una zona para vigilar que la jefatura de estudios cambiará cada trimestre.

10.- Para cualquier actuación del profesorado en cualquiera de las actividades complementarias y extraescolares organizadas por el centro, regirán las normas contempladas en este reglamento. Tendrán la misma consideración que si se realizasen en el recinto escolar. Se regirán por este documento de Normas de organización y funcionamiento y PIC, todo ello sin perjuicio de la obligación que compete a la Dirección del centro, en su caso, de poner en conocimiento de las autoridades competentes aquellas conductas que así lo requiriesen.

1.2. Medidas educativas disciplinarias

Durante el curso 2021-2022 será motivo de sanción el incumplimiento de cualquiera de las normas que derivan de la situación de emergencia sanitaria producida por la COVID-19 (uso correcto de mascarilla, distancia de seguridad...)

El alumnado no podrá ser sancionado por conductas diferentes a las tipificadas en el Decreto 39/2008 de 4 de abril de 2008, sobre la convivencia en los centros docentes.

1.2.1. *Conductas contrarias a las normas de convivencia*

Según el artículo 35 del Decreto 39/2008 de 4 de abril de 2008:

- a) Las faltas de puntualidad injustificadas.
- b) Las faltas de asistencia injustificadas.
- c) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.
- d) Los actos de indisciplina.
- e) Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
- f) El hurto o el deterioro intencionado de los bienes materiales de los miembros de la comunidad educativa.
- g) Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- h) La negativa sistemática a traer el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro y viceversa.
- j) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.

- k) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.
- l) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
- m) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
- n) Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.
- o) La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- p) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- q) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.
- r) La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en su proyecto educativo.

1.2.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Según el artículo 42 del Decreto 39/2008 de 4 de abril de 2008

- a) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa que sobrepasen la incorrección o la desconsideración previstas en el artículo 35 del presente Decreto.
- b) La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.
- c) Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se realicen contra los alumnos o las alumnas más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
- d) El acoso escolar.

- e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- f) La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
- g) Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- i) Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j) La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- k) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro educativo si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
- l) La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.
- m) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- n) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia en el centro.
- o) El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.
- p) Actos atentatorios respecto al proyecto educativo, así como al carácter propio del centro.

1.3. Medidas correctoras y disciplinarias

Las medidas correctoras y disciplinarias que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y rehabilitador, garantizarán el respeto a los derechos de los alumnos y las alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

En ningún caso, los alumnos y las alumnas podrán ser privados del ejercicio de su derecho a la educación, ni en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

No podrán imponerse medidas educativas correctoras ni disciplinarias que sean contrarias a la dignidad ni a la integridad física, psicológica o moral de los alumnos y las alumnas.

La imposición de las medidas educativas correctoras y disciplinarias, respetará la proporcionalidad con la conducta objeto de sanción, del alumno y de la alumna y deberá contribuir a la mejora del proceso educativo.

Cuando los hechos imputados pudieran ser constitutivos de delito o falta, deberán comunicarse a la autoridad judicial. Todo ello sin perjuicio de que se tomen las medidas cautelares oportunas.

Reparación de daños materiales

1. Los alumnos o las alumnas que individual o colectivamente causen de forma intencionada o por negligencia daños a las instalaciones, equipamiento informático (incluido el software) o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento.
2. Los alumnos o las alumnas que sustrajeren bienes en el centro deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.
3. Los padres, madres, tutores o tutoras serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.
4. La reparación económica del daño causado no será eximente del posible expediente disciplinario por la actuación cometida.

1.3.1. Medidas educativas correctoras y procedimientos

Ante las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo, tipificadas en este reglamento, el plan de convivencia contempla medidas de intervención en diferentes protocolos según la situación y circunstancias de las mismas.

Corresponde a la persona que ejerce la dirección del centro imponer las medidas educativas correctoras que correspondan a los alumnos o alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, de acuerdo con lo establecido en este reglamento y en el plan de convivencia.

El director o directora podrá delegar en el "Equipo de Mediación y Orientación Disciplinaria", formado por:

- Jefatura de Estudios
- Coordinador/a de Secundaria
- Psicopedagogo/a
- Coordinador/a de Mediación

Tendrá como función:

“Valorar las conductas contrarias a las normas de convivencia que se produzcan y proponer las medidas educativas correctoras más adecuadas, que garanticen la resolución del conflicto y procuren la mejora en las relaciones de convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa”.

En el ámbito de sus competencias, podrá establecer diferentes procedimientos que desarrollen y favorezcan la convivencia para lo cual se fomenta la mediación en la resolución de los conflictos.

1.4. Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos.

De este modo se establecen las medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos, que se concretan en actuaciones preventivas para la mejora de la convivencia en el centro y a su vez en actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado, las familias y el profesorado.

1.4.1. Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado

-**Actividades de acogida** para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez, así como actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado de las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

-**Principios básicos** para facilitar la integración y evitar el abandono:

1. "Lo positivo" de todos los alumnos y alumnas. Resaltar la individualidad como algo enriquecedor.
2. Importancia del aspecto emocional en los problemas de convivencia.
3. Conocer necesidades reales del alumnado.
4. Posibilidades de reconversión mediante compromisos de convivencia y/o educativos.
5. Promover la ilusión por el cambio en profesorado, alumnado y familias.
6. Actuar con eficacia y rapidez en los casos de acoso, rechazo, aislamiento que repercuten.
7. Seguimiento: dialogar "fuera del aula" con quien genera un conflicto.

1.4.1.1. Medidas de tipo organizativo

-**Formación de grupos:** Crear agrupamientos lo más heterogéneos posibles (limitaciones impuestas por las optativas). Tutores salientes dejan organizados los grupos. El alumnado nuevo se reparte en los grupos. El alumnado repetidor también se distribuye por igual entre los grupos.

-**Reuniones iniciales:** estos aspectos relevantes para la convivencia son tratados en las primeras reuniones de los Equipos docentes bajo la coordinación del dpto. de Orientación.

-**Nombramiento de tutores/as:** establecer unos criterios pedagógicos consensuados sobre cómo llevar a cabo la adscripción de las tutorías. REVISAR NORMATIVA (instrucciones de inicio de curso), con especial atención a la asignación de las tutorías de 1º ESO.

-**Atención a la diversidad y a las NEE:** estos factores son determinantes para disminuir las conductas disruptivas. Motivar e ilusionar son claves para evitar problemas de convivencia.

-**Reuniones de equipos docentes:** propiciar momentos de encuentro en el horario para reuniones de equipos docentes. Son especialmente al inicio del curso, cuando ha pasado un mes del comienzo o en la evaluación inicial. Se trata de analizar el clima escolar de cada grupo. Es eficaz que el tutor del grupo recabe información para que esas reuniones sean fructíferas: posibles problemas detectados, dinámicas negativas del grupo-clase, y una propuesta de posibles soluciones con actuaciones conjuntas.

1.4.1.2. Comisión de Igualdad, Convivencia y Mediación

a. La comisión de Igualdad y Convivencia.

La Comisión de Igualdad y Convivencia estará integrada por:

- La persona que ejerza la dirección del centro.
- El Jefe/a de Estudios.
- Dos profesores/as pertenecientes al Consejo Escolar.
- Dos padres/madres pertenecientes al Consejo Escolar..
- Un alumno/a, perteneciente al Consejo Escolar.

-La Comisión velará por garantizar una aplicación correcta del documento de Normas de organización y funcionamiento con la finalidad de mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa. A este fin todos los sectores, a través de sus representantes, podrán solicitar al presidente o presidenta una reunión con dicha comisión para tratar asuntos relacionados con la convivencia en el centro docente.

-La Comisión podrá, en cualquier momento, pedir información a jefatura de estudios de cualquier hecho sobre actuaciones o correcciones relativas a las normas de convivencia en el centro.

-La comisión elaborará conjuntamente con Jefatura de Estudios una propuesta de informe que presentará al consejo escolar sobre el funcionamiento del centro, en la que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia, dando cuenta del ejercicio de los alumnos de sus derechos y deberes, analizando los problemas detectados en su aplicación efectiva y proponiendo la adopción de las medidas oportunas. Esta propuesta una vez aprobada formará parte de la memoria final de curso.

b. El equipo de Mediación.

La mediación es un proceso de resolución de conflictos que fomenta la participación democrática en el proceso de aprendizaje, posibilitando una solución del conflicto asumida y desarrollada con el compromiso de las partes.

Objetivos

- Mejorar el clima de convivencia en el Centro.
- Resolver conflictos entre iguales a través del diálogo utilizando las técnicas de la mediación
- Trabajar actividades de comunicación como prevención al conflicto.

Participantes

- Alumnado voluntario del Centro de diferentes niveles.
- Profesorado formado en mediación.

Actividades

- Formación de alumnado mediador.
- Seguimiento de casos por el equipo de mediación en la hora del recreo una vez por semana.

Equipo de Mediación y Orientación disciplinaria

Carolina Martínez, María Candela, Ana Rabasco, M^a Dolores Sallés, Héctor Palazón y cuantas personas se consideren.

El equipo de mediación o de tratamiento de conflictos, formado por profesorado y alumnado del centro recibirá la formación específica necesaria para la realización de esta tarea

El **plan de acción tutorial** potenciará el papel de la tutoría en la prevención y mediación para la resolución pacífica de los conflictos en la mejora de la convivencia escolar.

En el ámbito de colaboración con las familias se pretende incrementar la relación y la colaboración familia-centro educativo, manteniendo a las familias informadas por escrito o

mediante reuniones. El ámbito de actuaciones con los alumnos abarca estos campos: el de actividades dirigidas a la creación, integración y organización grupal; el del conocimiento de las normas que regulan nuestro Instituto, el de la de toma de conciencia de la situación del grupo y de sus conflictos, con los consiguientes compromisos; un grupo de actividades encaminadas a la mejora personal del aprendizaje; y las actividades individualizadas para alumnos conflictivos o víctimas.

El equipo de Mediación del centro estará constituido por los mediadores y las mediadoras de los diferentes sectores educativos, profesorado implicado y Orientador/a, y se irá renovando según sea necesario a inicios de cada curso escolar.

Para la participación en este equipo se procurará en la medida de lo posible respetar el equilibrio entre personas de ambos sexos, estimulando la presencia masculina, menos proclive a participar que el sexo femenino en tareas mediadoras. El equipo de Mediación será coordinado por la orientadora del Centro.

La participación en este equipo será voluntaria y exigirá un compromiso previo de aceptar la formación inicial que para ejercer como mediador o mediadora se requiere y también la intervención mediadora en los casos que se presenten y que se deberán resolver respetando condiciones de confidencialidad y neutralidad.

Para dar a conocer a todos los alumnos y las alumnas del centro la existencia del equipo de Mediación se tratará dicho tema en todas las tutorías del centro, pudiendo recabar de la colaboración de miembros de dicho equipo, para que expliquen a los compañeros y compañeras en qué consiste y las líneas básicas del proceso a seguir. Además, se dará publicidad para propiciar la resolución de conflictos sirviéndose de la mediación.

La derivación de un conflicto hacia el equipo de mediación.

La participación en los procesos de mediación será siempre voluntaria y exigirá un compromiso de confidencialidad tanto a mediadores y mediadoras que intervengan como a los protagonistas del conflicto.

En el caso de que no se hayan producido aún conductas contrarias a las normas de convivencia un conflicto podrá derivarse al equipo de Mediación por iniciativa del alumno/a o alumnos/as implicados, o a propuesta de otros miembros de la comunidad educativa.

En el caso de alumnado implicado en conflictos con otros alumnos o alumnas que hayan dado lugar a conductas contrarias a las normas de convivencia del centro que pudieran derivar en la imposición de una sanción, a petición de cualquier miembro de la comunidad educativa, la dirección del centro o la jefatura de estudios ofrecerá al alumnado implicado la posibilidad de acudir a la mediación escolar, debiendo quedar constancia escrita de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como del compromiso de que, en caso de acuerdo, se aceptará la realización de las actuaciones que se determinen.

En el caso de que el conflicto haya podido dar lugar a la comisión de faltas gravemente perjudiciales para la convivencia, la dirección del centro y/o la jefatura de estudios, a petición de cualquier miembro de la comunidad educativa, también ofrecerá al alumnado implicado la posibilidad de acudir a la mediación escolar, teniendo claro que de producirse acuerdo, ello sería considerado un atenuante para la imposición de la sanción.

En los casos anteriores se procederá a comunicar la decisión de derivación a mediación a los padres o tutores legales del alumnado implicado así como a la Comisión de Convivencia.

De cada caso que se derive a mediación se abrirá un expediente donde se reflejarán todos los detalles relativos al mismo. Este expediente será realizado por el mediador o mediadora que inicia el caso y trasladado a la coordinadora del equipo una vez concluido el mismo.

Para posibilitar una implicación en la resolución de conflictos y evitar la pasividad del alumnado, se dará la opción de que alumnos y alumnas compañeros/as de las personas implicadas en el conflicto sean o no mediadores o mediadoras, puedan ante un conflicto, recomendar el que se acuda a resolverlo mediante mediación.

Procedimiento de derivación.

Para resolver un conflicto usando la mediación se deberá seguir el siguiente protocolo de actuación.

1. El alumno o alumna interesado/a en hacer uso de la mediación debe seleccionar un miembro del equipo para que le ayude a resolver el conflicto mediante el diálogo y el compromiso posterior. A esta persona le será comunicado el problema y el nombre y curso de la otra persona implicada en el conflicto.
2. El mediador o la mediadora seleccionado se pondrá en contacto con la otra parte del conflicto, le hará conocer las características de la mediación y le informará de la

voluntariedad de la misma. También de las ventajas que puede ofrecer frente a otras medidas sancionadoras.

3. Si la segunda parte de un conflicto no acepta la mediación como forma de resolver el problema, la actuación del mediador o mediadora finalizaría en ese mismo momento, puesto que no se puede obligar a nadie a participar en un proceso negociador.
4. Si la otra parte implicada acepta la mediación como forma resolutoria del conflicto, debería buscar un mediador o mediadora. De esta forma se procuraría un equilibrio entre todas las partes.
5. Cuando se acuda a la mediación para resolver un problema con un profesor o profesora y como forma de preservar este equilibrio deberían estar siempre presentes mediadores adultos.
6. Una vez que cada una de las partes haya contactado con un mediador o mediadora existirá una primera reunión conjunta cuyos objetivos serán:
 - a. Dar a conocer el inicio del proceso de mediación, las ventajas que ofrece y sus dos principios fundamentales: Neutralidad y confidencialidad. Aceptar las condiciones del proceso de mediación por las partes en conflicto.
 - b. Hacer conscientes a ambas partes de la necesidad de un trato respetuoso.
 - c. Firmar un documento obligándose a guardar secreto de las negociaciones y compromisos adoptados.
2. A continuación, existiría una reunión privada con cada una de las partes. La finalidad sería recabar todo lo que guarda relación con el conflicto, pero de manera especial analizar sentimientos, emociones y valores que lo están sustentando. También recabar soluciones propuestas por ambas partes.
3. Los mediadores tendrán un contacto a solas para comentar percepciones del problema y analizar la viabilidad de las soluciones propuestas por las partes del conflicto.
4. Para finalizar el proceso existirá una reunión en la que todas las partes estarán presentes, se darán a conocer las propuestas de solución y se firmará un documento que recoja los compromisos que ambas partes se van a obligar a cumplir. En esta reunión y una vez firmado los acuerdos se fijarán las fechas en las que se va a realizar un seguimiento de lo acordado.

Compromisos de convivencia.

El objetivo es potenciar el carácter preventivo de esta medida, de modo que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir el agravamiento de las mismas.

Alumnado y situaciones en que podrá aplicarse la medida

1. Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
2. Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
3. Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
4. Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
5. Alumnado con dificultades para su integración escolar.

Compromisos de las familias

1. Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro.
2. Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
3. Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
4. Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.
5. Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.
6. Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.

Compromisos del Centro

1. Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.
2. Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
3. Aplicación de las medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado (aula de convivencia, mediación, etc.)
4. Entrevistas del tutor o tutora con la familia con la periodicidad establecida.
5. Entrevistas del orientador u orientadora con la familia.

c. Programa TEI

Desde el curso 2013/14 funciona en el centro el programa TEI; el objetivo de este programa es actuar de manera preventiva contra la violencia y el acoso escolar. Tiene un carácter institucional e implica a toda la comunidad educativa. Está basado en la ayuda (social, emocional y personal) de los iguales-tutores-as. Así, el alumnado de 3º de ESO es tutor emocional del alumnado de 1º de ESO. Este programa es un recurso importante en el proceso de participación, concienciación, prevención y desarrollo de programas de intervención en la convivencia del centro educativo.

El programa trabaja las competencias emocionales para el desarrollo:

- personal: se favorece que los adolescentes del Instituto puedan vivir plenamente y desarrollarse en el seno de la comunidad, adoptando estrategias para vivir en un mundo complejo, cambiante y lleno de incertidumbre, y desarrollando actitudes de responsabilidad, compromiso para la construcción de una sociedad más justa, democrática y participativa.
- académico: el trabajo de las competencias emocionales ayuda a mejorar el rendimiento académico. Para poder llevar a cabo este programa se intenta que coincidan las horas de tutoría del alumnado de 1º y de 3º de ESO, ya que a lo largo de cada curso escolar se organizan diferentes actividades de cohesión entre tutores-as y tutorizados-as.

Objetivos

- Favorecer la convivencia escolar.
- Mejorar la integración de los nuevos alumnos.
- Prevenir el Acoso Escolar
- Trabajar por la cultura de Paz, No Exclusión y No Violencia.
- Integrar la Tolerancia cero como signo de identidad del centro.

Participantes

Todo el alumnado de 1ºESO y 3ºESO

Actividades

- Sesiones formativas (3º ESO)
- Sesiones informativas (1º ESO y 3º ESO)
- Presentación de tutores y tutorizados. (octubre)
- Actividades de cohesión (trimestral)
- Actividades de tutoría.

Coordinación

Carolina Martínez, Ana Rabasco y María Candela.

d. Programa de educación emocional.

Objetivos

- Adquirir competencias emocionales como estrategia de prevención de conflictos.
- Descubrir, regular y gestionar las emociones.
- Adoptar una actitud positiva ante la vida.
- Mejorar el ambiente del aula .
- Aumentar el respeto en el grupo.
- Mejorar el rendimiento escolar.

Participantes

Todo el alumnado de 1ºESO y 2ºESO dentro del Plan de Acción Tutorial.

Coordinación

Departamento de Orientación

e. Programa de alumnado delegado/a – observadores de la convivencia

Objetivos

- Mejorar el ambiente del aula.
- Aumentar el respeto en el grupo.
- Colaborar con la resolución de conflictos.
- Participar en la convivencia del Centro

Participantes

Todo el alumnado delegado de 1ºESO, 2ºESO.

Actividades

Sesión de formación de delegados-as y subdelegados-as de 1ºESO y 2ºESO
Seguimiento durante el curso con reuniones trimestrales.

Coordinación

Ana Rabasco, Carolina Martínez y María Candela

1.4.2. Actividades de acogida

-Jornada de visita al I.E.S y a sus instalaciones en el mes de mayo. Los “cicerone” serán alumnos y alumnas de 2º ESO que provienen de los mismos colegios que hacen la visita. Este alumnado tutorizará al que será nuevo alumnado para que conozcan el centro y de que se familiaricen con el entorno.

-Acogida al nuevo alumnado de 1º de ESO. La incorporación de este nivel se realizará siempre en primer lugar, con tiempos y espacios para que se sientan cómodos.

-**Actividades de presentación y dinámicas de grupo** para facilitar el conocimiento del grupo-clase. (Departamento de orientación).

-**Tutorización entre iguales.** El alumnado de 3º ESO tutoriza al alumnado de 1º ESO. Se pretende que los nuevos alumnos tengan un referente más para resolver dudas y problemas.

-**Actividades destinadas a conocer las diferentes formas de participar en el I.E.S.** (Delegados y delegadas, Consejo Escolar).

-**Elaboración y difusión de las normas de clase** (conocimiento de Normas de organización y funcionamiento).

1.4.3. Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo.

En concreto, se establecerá el procedimiento para garantizar el conocimiento por parte de las familias de las normas de convivencia del centro y se programarán actuaciones para favorecer la participación de las familias en la vida del mismo.

-**Reuniones de principio de curso** (mediados de octubre) con los tutores y las tutoras. En estas reuniones iniciales además de tratar las particularidades de cada grupo se hará hincapié en las normas de convivencia del centro. Se busca la colaboración familia-escuela.

-**Planificar y realizar actividades formativas** (convivencias, voluntariado, extraescolares, etc.)

-**Difusión de los distintos modelos de comunicación del centro.** Ítaca para el funcionamiento diario, página web del centro, canal de Telegram, Twitter, Instagram, etc.

-**Atención a padres.** Reuniones presenciales o virtuales con las familias para hacer seguimiento de las necesidades individuales.

-**Guías breves de funcionamiento del centro.** Distribución telemática entre las familias.

-Promover **jornadas de puertas abiertas.**

-**Reuniones con futuras familias del centro.** Las familias de 6º de Primaria viven con incertidumbre el cambio al IES. El equipo directivo y el Departamento de Orientación recibe a las familias en el mes de junio y explica el funcionamiento del centro, las normas de convivencia y también da a conocer las instalaciones.

1.4.4. Actividades dirigidas a favorecer la relación entre el profesorado y el alumnado

- Realización de actividades diferentes a las meramente académicas: jornadas culturales, visitas, actividades deportivas, salidas al teatro, etc.
- Puesta en marcha de las tutorías individualizadas que sirvan de ayuda a los tutores de grupo, y colaboren en la integración del alumnado con dificultades y en la resolución de sus problemas.
- Tutorías individualizadas de alumnado con dificultades de cualquier tipo. Una persona designada para cada nivel por Jefatura de Estudios se encargará de hacer seguimiento tanto académico como personal.
- Recomendaciones para mejorar las relaciones entre profesorado y alumnado:
- Atender a sus problemas, mostrarnos cercanos, escucharlos con respeto y estar dispuestos a ayudar a todos por igual.
- Hacer ver al alumnado que nos interesa como persona, de modo que se creen vínculos afectivos.
- Evitar la arbitrariedad o falta de coherencia. Es un elemento clave para no perder autoridad.
- Evitar castigos colectivos.
- Reforzar positivamente sus esfuerzos y sus logros.

1.4.5. Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias

Alumnado

1. En las tutorías se prestará una especial atención a los casos de acoso e intimidación entre iguales.
2. Promover charlas a cargo de personal cualificado dirigidas en especial a los primeros cursos de la ESO.
3. Difusión del Plan de Convivencia y del Proyecto de Mediación del centro.
4. Difundir redes de ayuda a las víctimas de acoso: carteles, personas responsables, grupos de trabajo, etc.

Profesorado

1. Reunión con profesorado nuevo sobre Plan de Convivencia y Proyecto de Mediación y resolución de conflictos.
2. Difusión de los planes y proyectos entre todo el profesorado.
3. Comisión de convivencia: departamento de orientación, profesorado formado y colaborador, jefatura de estudios. Coordinadora de convivencia.
4. Formación de mediadores en las tutorías.

Familias

1. Informar al inicio de cada curso sobre el Plan de Convivencia, el Proyecto de Mediación y el modelo de resolución de conflictos en el centro.

1.4.6. Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.

-Observatorio de la igualdad. Realizar un seguimiento y evaluación continua de la situación de igualdad en el centro con miembros de toda la comunidad educativa. El objetivo es promover y fomentar las medidas y acciones diseñadas al Plan de Igualdad.

-Actividades para acabar con estereotipos y roles de género, así como actitudes y valores sexistas en el centro.

-Impulsar un lenguaje no sexista en los documentos del centro escolar. Promover y fomentar el uso del lenguaje inclusivo.

-Fomentar lecturas donde predominen las autoras y las protagonistas femeninas.

-Participación equilibrada por sexo en todas las asociaciones y tanto en el sector profesorado, familias como alumnado.

-Desarrollar actividades y actos de sensibilización en torno a la igualdad: pueden coincidir con fechas como el 25 de noviembre, el 8 de marzo, el Día de la Paz, el Día del Libro, etc.

-Seguimiento y evaluación de las medidas tomadas desde los siguientes ámbitos:

Alumnado: actitudes, participación activa, interés y motivación y grado de consecución de los objetivos propuestos.

Profesorado: trabajo realizado, implicación, participación y grado de consecución de los objetivos propuestos para el equipo docente.

Actividades: grado de adecuación de la actividad o actividades planteadas al alumnado y al entorno sociocultural y grado de adecuación de las mismas para la consecución de los objetivos.

Materiales y recursos: calidad y uso de los materiales recopilados y elaborados por la Comisión de Igualdad.

-Memoria final para recoger la información de la evaluación.

1.5. Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.

1.5.1. Sistema de guardias

Ha quedado recogido en el documento de normas de organización y funcionamiento, como resumen -y para el curso 2021/22- puede señalarse que:

Sala de guardia: cerca de puerta de entrada. Su guía es el parte de guardia. Atiende al alumnado sin profesor. Recibe al alumnado que llega tarde, llama a casa ante alumnado enfermo, interviene como primer mediador ante los conflictos. Cuadrante de guardia. En cada hora aparece la figura de un coordinador o coordinadora de la guardia cuya misión es optimizar la atención de esa guardia.

Guardias de recreo: organización que atienda todas las zonas del patio, con especial atención a los aseos, y a las escaleras de emergencia.

Guardias de pasillo: presencia de profesorado de vigilancia en los pasillos en cada planta del edificio.

1.5.2. Aula de convivencia

El decreto 39/2008 establece en el artículo 10 las aulas de convivencia en los centros escolares:

1. Los centros docentes podrán crear aulas de convivencia para el tratamiento puntual e individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una medida educativa correctora por alguna de las conductas tipificadas en el artículo 35 del presente

Decreto, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

2. El plan de convivencia establecerá los criterios y condiciones para que el alumnado a que se refiere el apartado anterior sea atendido, en su caso, en el aula de convivencia. Corresponde al director o a la directora del centro la verificación del cumplimiento de dichas condiciones y la resolución a adoptar.

3. En estas aulas de convivencia se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en las mismas acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ellas, de acuerdo con los criterios del correspondiente departamento de orientación o equipo de orientación educativa, y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumno o alumna.

4. En el plan de convivencia se determinará el profesorado que atenderá el aula de convivencia, implicando en ella al tutor o tutora del grupo al que pertenece cada alumno o alumna que sea atendido en la misma y al correspondiente departamento de orientación o equipo de orientación educativa, y se concretarán las actuaciones que se realizarán en ésta, de acuerdo con los criterios pedagógicos que, a tales efectos, establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica.

c) Actuaciones que se desarrollarán en el aula de convivencia, de acuerdo con los criterios pedagógicos que, a tales efectos, sean establecidos por la comisión de coordinación pedagógica.

d) Procedimiento de comunicación a las familias de esta acción.

e) Perfil del profesorado que atenderá el aula.

1.5.2.1. Finalidad y objetivos del aula de convivencia

El Aula de Convivencia surge como necesidad de dar respuesta a la atención educativa que requiere la diversidad del alumnado de los centros. Se plantea como una medida para intentar mejorar las conductas y actitudes de quienes presentan dificultades en la convivencia y, con ello, mejorar el clima de convivencia del grupo-clase y del centro en su conjunto.

El objetivo preventivo del Aula de Convivencia es convertirse en una alternativa a la expulsión del centro para aquellos alumnos y alumnas sancionados-as con esta medida. Por ello se pretende favorecer un proceso de reflexión, por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en la misma, acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ella; de

acuerdo con los criterios del correspondiente departamento de orientación o equipo de orientación educativa, y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumno o alumna.

El alumno permanecerá durante un determinado periodo no superior a quince días o durante determinadas clases.

Concreción de objetivos:

- a) Habilitar un espacio que proporcione al alumnado las condiciones óptimas para reflexionar sobre su conducta contraria a las normas de convivencia, su comportamiento en determinados conflictos y sobre cómo afecta todo ello al desarrollo de las clases.
- b) Posibilitar el que aprendan a responsabilizarse de sus propias acciones y a resolver los conflictos de manera pacífica desde el diálogo y la reflexión
- c) Mejorar la vida académica y personal del alumnado.

1.5.2.2. Funcionamiento del aula de convivencia

-Criterios y procedimiento para la incorporación del alumnado al aula de convivencia.

El Aula de Convivencia es un espacio educativo donde el alumnado podrá acudir exclusivamente cuando se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por parte de la Jefatura de estudios.

Para derivar un alumno o alumna al Aula de Convivencia, deberían tenerse en consideración los siguientes aspectos:

La reincidencia en su actitud y conducta contra las normas de convivencia.

Presentar deficiencias en su autoestima, autocontrol, relaciones personales, disposición hacia las tareas escolares o integración escolar y/o social.

La expulsión del centro sería una medida que no favorecería la mejora de la conducta.

La atención en el Aula de Convivencia puede mejorar su actitud.

-Actuaciones que se desarrollarán en el aula de convivencia.

El Departamento de orientación programará las actuaciones encaminadas a favorecer un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en el aula, basándose en los principios que definen y determinan la Cultura de Paz.

-Procedimiento de comunicación a las familias de esta acción.

El director o directora o la Jefatura de estudios (incluye también la coordinación de la ESO) comunicará a la familia por escrito y en entrevista personal, si es posible, la resolución de derivación al Aula de Convivencia, indicando el motivo, los objetivos, el número de días y el número de horas, así como las actividades formativas y de reflexión que realizará. Durante dicha entrevista, podría solicitarse también la colaboración de la familia o algún tipo de compromiso por su parte con el fin de alcanzar los objetivos fijados.

-Profesorado que atenderá el aula. Funciones.

El Plan de Convivencia recogerá anualmente el horario de funcionamiento del Aula de Convivencia, así como las personas responsables de esta.

El profesor o profesora que atienda el Aula contará con una carpeta que incluye las hojas de control y seguimiento (proporcionadas por la Jefatura de estudios o la coordinación de la ESO), así como los materiales que el alumnado debe trabajar. Estos materiales serán proporcionados por el profesor o profesora que atiende el grupo-clase al que pertenece el alumno o alumna sancionado o por el orientador u orientadora.

1.5.3. Medidas organizativas

Reducir al mínimo los tiempos de cambios de clase del profesorado.

Registro del alumnado que llega tarde, así como del que llega a deshoras. Si han pasado 10 minutos de la hora, el alumnado no acude a clase sino al aula de convivencia y se incorporará en la clase siguiente.

Establecer como tarea prioritaria del personal de conserjería la atención especial a la entrada y salida de los alumnos al comienzo, durante y al final de la jornada.

Establecer un turno rotatorio de atención por parte de un miembro del equipo directivo a la entrada y salida de los alumnos en el comienzo y fin de la jornada.

Hoja de control en cada aula de la asistencia al aseo entre clases.

1.6. Protocolos de actuación

- a. Protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar.
- b. Protocolo para la intervención en autolesiones y conductas de suicidio

- c. Hoja de notificación para la atención socioeducativa y protección del alumnado menor de edad
- d. Protocolo de acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunitat Valenciana
- e. Protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intertextualidad
- f. Modelo de actuación para la atención sanitaria específica en centros educativos
- g. Modelo de actuación para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental
- h. Modelo de actuación en situaciones de posible acoso e intimidación entre alumnado
- i. Modelo de actuación frente al alumnado que presenta alteraciones graves de la convivencia; peleas, agresiones y/o vandalismo.
- j. Modelo de actuación frente a situaciones donde se detecta maltrato infantil
- k. Modelo de actuación frente a situaciones donde se detecta violencia de género en el ámbito educativo
- l. Modelo de actuación a seguir en el caso que el Personal Docente y/o PAS dependiente de la Conselleria de Educación sea objeto de acción ilícita en ocasión del ejercicio de su cargo o función
- m. Modelo de actuación frente a cualquier situación de violencia grave, originada fuera del centro escolar
- n. Modelo de comunicación al Ministerio Fiscal
- o. Procedimiento de expedientes disciplinarios
- p. Actuaciones frente a drogodependencias