

## NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE



# IES PARE ARQUES

<b>ADREÇA:</b>	Avinguda del Ferrocarril, 29		
<b>POBLACIÓ:</b>	Cocentaina (Alacant)		
<b>DATA D'APROVACIÓ:</b>	15 de juliol de 2022		
<b>DATA DE REVISIONS:</b>			
19 de juliol de 2023	27 de setembre de 2023	15 de novembre de 2023	

# Índex

Preàmbul .....	5
Bases legals de les normes d'organització i funcionament de l'IES Pare Arques .....	6
<b>CAPÍTOL 1. DRETS I DEURES DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT ESCOLAR .....</b>	<b>8</b>
1.1. Drets dels alumnes.....	8
- Dret a una formació integral:.....	8
- Dret a l'objectivitat en l'avaluació.....	9
- Dret al respecte de les pròpies conviccions .....	9
- Dret a la integritat i la dignitat personal .....	10
- Dret de participació .....	10
- Dret d'associació i de reunió.....	10
- Dret d'informació .....	11
- Dret a la llibertat d'expressió.....	11
- Dret d'ajudes i suports .....	11
1.2. Deures dels alumnes .....	12
- Deure d'estudi i d'assistència a classe.....	12
- Deure de respecte als altres .....	13
- Deure de respectar les normes de convivència .....	13
1.3. Drets i deures dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes en l'àmbit de la convivència.....	14
1.4. Drets i deures del professorat en l'àmbit de la convivència escolar.....	17
1.5. Drets i deures del personal d'administració i servicis en l'àmbit de la convivència escolar en els centres docents públics .....	20
<b>CAPÍTOL 2. NORMES DE FUNCIONAMENT DE L'IES PARE ARQUES .....</b>	<b>21</b>
2.1. Assistència i puntualitat .....	21
2.2. Funcions del professorat de guàrdia i del professorat de reforç de les guàrdies....	23
2.3. Ús del telèfon mòbil.....	25
a Bon ús del telèfon mòbil:.....	25
b Mal ús del telèfon mòbil: .....	25
c Mesures correctores:.....	26
2.4. Avaluacions.....	27
Criteris d'assignació de matricules d'honor a l'alumnat de 2n de BAT en cas d'empat .	27
2.5. Reparació de desperfectes. ....	28
2.6. Consum de tabac, alcohol i substàncies estupefaents al centre .....	28
2.7. Instruccions sobre accidents i malalties al centre. ....	29
2.8. Pla d'Emergències del centre. ....	30
2.9. Funcionament del Consell de Delegats. ....	30
2.10. Planificació i organització d'activitats complementàries.....	32
2.11. Dies d'activitats complementàries de centre. ....	34
2.12 Utilització de les instal·lacions del centre per part d'altres entitats per a realitzar activitats educatives, culturals, esportives o altres de caràcter social.....	34
2.13 Normes generals per a la vestimenta i higiene personal. ....	35
2.14 Normes i protocol de la cerimònia de lliurament d'orles .....	36
<b>CAPÍTOL 3. NORMES D'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS DE L'IES PARE ARQUES .....</b>	<b>38</b>
3.1. Aparcament i porta de vianants del centre .....	38
3.2. Patis i pistes.....	38
3.3. Aules. ....	39
3.4. Banys de l'alumnat. ....	39
3.5. Biblioteca .....	40
3.6. Sala de reunions amb mares i pares (actual <i>Aula de la Salut</i> ). .....	41
3.7. Aula de Projectes.....	41

3.8. Tallers, laboratoris i aules d'informàtica.....	41
3.9. Sala de Professorat.....	41
3.10. Escales i eixides d'emergència.....	41
3.11. Aula d'Acompanyament.....	42
<b>CAPÍTOL 4. INFRACCIONS, FALTES, SANCIONS I PROCEDIMENTS.....</b>	<b>46</b>
4.1. Principis generals.....	46
4.2. Incompliment de les normes de convivència.....	46
4.3. Aplicació de mesures correctores i disciplinàries.....	47
4.4. Gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries.....	47
4.5. Reparació de danys materials.....	48
4.6. Pràctica i recepció de les comunicacions.....	49
4.7. Les faltes d'assistència i l'avaluació.....	49
4.8. Decisions col·lectives d'inassistència a classe (dret a vaga de l'alumnat).....	50
4.9. Conductes contràries a les normes de convivència i mesures correctores.....	51
4.10. Mesures educatives correctores.....	52
4.11. Comunicació als pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumnat que siga objecte de mesures educatives correctores.....	53
4.12. Competència per a aplicar les mesures educatives correctores.....	54
4.13. Constància escrita i registre de les mesures educatives correctores.....	54
4.14. Prescripció.....	54
4.15. Reiteració de conductes contràries a la convivència i falta de col·laboració dels pares, mares, tutors o tutores.....	55
4.16. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.....	55
4.17. Mesures educatives disciplinàries.....	56
4.18. Responsabilitat penal.....	58
4.19. Aplicació i procediments.....	58
4.20. Instrucció i proposta de resolució.....	59
4.21. Resolució i notificació.....	59
4.22. Prescripció.....	60
4.23. Mesures de caràcter cautelar.....	60
4.24. Procediment per a les reclamacions de l'alumnat.....	61
<b>ANNEX I. PROTOCOLS D'ACTUACIÓ.....</b>	<b>63</b>
Protocol de convivència.....	63
Protocol d'assetjament i ciberassetjament escolar.....	64
Protocol d'actuació front a la violència contra el professorat.....	66
Protocol d'actuació en situacions fora del centre.....	67
Protocol d'actuació front al maltractament i la violència familiar.....	68
Protocol d'absentisme escolar.....	69
Protocol d'actuació en cas d'urgència sanitària.....	70
Protocol d'atenció als malalts crònics.....	71
Protocol de sol·licitud de canvi d'optatives.....	71
Protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.....	73
Actualitzacions i altres protocols.....	73
<b>ANNEX II. NORMES DE PROTECCIÓ SANITÀRIA FRONT A LA COVID 19.....</b>	<b>74</b>
Bases legals de les normes de protecció sanitària.....	74
Normes de protecció individual:.....	75
a - Ús de mascareta.....	75
b - Higiene personal.....	76
c - Distància mínima de seguretat interpersonal.....	76
d - Control de temperatura.....	76

e	- Aula de la Salut. ....	77
---	--------------------------	----

## **Preàmbul**

Amb el reglament de normes d'organització i funcionament de l'IES Pare Arques volen establir un conjunt de procediments que fomenten la bona convivència entre tots els membres de la comunitat educativa a fi que les relacions humanes de totes les persones que estudien i treballen al nostre centre estiguen basades en la responsabilitat, l'autonomia, la solidaritat i el respecte als altres, a les instal·lacions i als béns col·lectius socials, culturals i mediambientals.

Amb aquest document, volem aconseguir millorar l'organització interna, i perfeccionar les normes bàsiques, per a resoldre els problemes derivats de conductes contràries a la bona convivència, amb la intenció de rectificar comportaments i educar en conductes positives.

La situació de pandèmia que estem vivim des dels inicis de l'any 2020, fa necessari incorporar a les normes internes del nostre centre totes les recomanacions que les autoritats educatives i sanitàries han anat establint, i que formen part del Pla de Contingència de l'IES Pare Arques, per protegir tant a l'alumnat i al conjunt de treballadors del centre, com a les seues famílies, que indirectament, també poden estar exposades al contagi.

El present reglament de Normes d'Organització i Funcionament es basa fonamentalment en el Decret 39/2008, de 4 d'abril de 2008, de la Conselleria d'Educació, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors, professorat i personal d'administració i servicis. També pren com a base el TÍTOL II del decret 39/2008: Dels drets i deures dels alumnes i de les alumnes, que a l'article 15 reconeix el dret a una formació integral i a l'apartat K estableix l'educació que asseure la protecció de la salut i el desenrotllament de les capacitats físiques i psíquiques, per a implementar totes les mesures que les autoritats sanitàries recomanen per combatre l'expansió de la pandèmia de COVID-19.

## **Bases legals de les normes d'organització i funcionament de l'IES Pare Arques.**

Les normes de l'IES Pare Arques prenen com a referència la següent legislació, estatal i autonòmica que regula la convivència i el funcionament dels centres educatius:

- 1 Art. 27 de la Constitució Espanyola.
- 2 Art. 53 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- 3 LLEI 1/1991, de 7 de gener, de modificació dels Codis Civil i Penal en matèria de responsabilitat civil del professorat.
- 4 Llei 30/1992, de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
- 5 Orde de 29 de juny de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència per la qual s'aproven "les instruccions que regulen l'organització i el funcionament dels centres docents que impartisquen ensenyances de Secundària Obligatòria i Batxillerat, sostinguts amb fons públics i dependents de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana" (DOGV 15.07.1992).
- 6 Decret 234/1997, de 2 de setembre pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional dels Instituts d'Educació Secundària (DOGV 08.09.1997)
- 7 Orde 4 d'Octubre 2005 de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport.
- 8 Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig d'Educació.
- 9 L'Orde de 31 de març de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual es regula el pla de convivència dels centres docents (DOGV 10.05.2006).
- 10 Reial Decret 806/2006 de 30 de juny, pel qual s'estableix el calendari d'aplicació de la nova ordenació del sistema educatiu, BOE 14.07.2006)
- 11 L'Orde de 12 de setembre de 2007 de la Conselleria de Cultura i Educació per la qual es regula la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres escolars de la Comunitat Valenciana (DOCV28.09.2007 )
- 12 DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutores o tutors, professorat i personal d'administració i servicis.
- 13 ORDE 32/2011 de 20 de desembre de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que

corresponga. D'acord amb tot allò anterior esta Comunitat Educativa es dota del següent reglament.

- 14** Resolució de 27 de juny de 2018, del secretari autonòmic d'Educació i Investigació, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que impartisquen Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat durant el curs 2018-2019.
- 15** Resolució de 29 de juny de 2018, del secretari autonòmic d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions sobre l'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres de la Comunitat Valenciana que durant el curs 2018-2019 impartisquen cicles del Formació Professional bàsica, de grau mitjà i de grau superior.

# **CAPÍTOL 1. DRETS I DEURES DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT ESCOLAR**

Els drets i deures de tots els membres de la comunitat educativa venen tipificats en el **Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell**, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat personal d'administració i servicis.

## **1.1. Drets dels alumnes.**

L'IES Pare Arques en compliment del DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis. Reconeix els següents drets al seu alumnat:

### **- Dret a una formació integral:**

**1.1** Els alumnes i les alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribuïska al ple desenrotllament de la seua personalitat.

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

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

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

**a.c** La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.

**a.d** La formació en la igualtat entre hòmens i dones.

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

**a.f** La formació ètica o moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions, i, en el cas de l'alumnat menor d'edat, amb la dels pares, mares, tutors o tutores, en qualsevol cas, de conformitat amb la Constitució.

**1.3** L'orientació educativa i professional.

**a.a** La capacitat per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.

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

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



- a.c** L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques.
- a.d** L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar ajustada a l'edat de l'alumnat, a fi de permetre el ple desenvolupament de la seua personalitat i de les seues capacitats intel·lectuals.
- a.e** La formació en l'esforç i el mèrit.
- a.f** La formació de l'oci i el temps lliure.
- a.g** La formació en els bons hàbits de consum.
- a.h** Qualsevol altres qüestions que els reconega la legislació vigent.

**1.4** Els alumnes i les alumnes tenen dret que els seus pares, mares, tutors o tutores vetlen per la seua formació integral, col·laborant per a això amb la comunitat educativa, especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establides en els centres docents per a afavorir l'esforç i l'estudi.

#### **- Dret a l'objectivitat en l'avaluació**

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

#### **- Dret al respecte de les pròpies conviccions**

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

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

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

**a.c** Qualsevol altres reconeguts per la legislació vigent.

## **- Dret a la integritat i la dignitat personal**

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

## **- Dret de participació**

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

## **- Dret d'associació i de reunió**

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

- a** A associar-se, amb la possibilitat de creació d'associacions, federacions i confederacions d'alumnes. A associar-se, una vegada acabada la seua relació amb el centre o al terme de la seua escolarització, en entitats que reunisquen els antics alumnes i col·laborar a través d'estes en el desenvolupament de les activitats del centre.
- b** A reunir-se en el centre educatiu. L'exercici d'aquest dret es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
- c** Les associacions d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a aquest efecte, els directors i les

directores dels centres docents facilitaran la integració de les esmentades activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenvolupament d'aquesta.

### **- Dret d'informació**

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

### **- Dret a la llibertat d'expressió**

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

### **- Dret d'ajudes i suports**

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

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

## 1.2. Deures dels alumnes

### - Deure d'estudi i d'assistència a classe

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

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

### **- Deure de respecte als altres**

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

Aquest deure es concreta en les obligacions següents:

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

### **- Deure de respectar les normes de convivència**

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

Aquest deure es concreta en les obligacions següents:

- Participar i col·laborar en la promoció d'un ambient de convivència escolar adequat, així com conèixer el pla de convivència del centre.
- Respectar el dret dels restants alumnes que no siga pertorbada l'activitat educativa.
- Complir les normes d'assistència i de puntualitat. En cas que siga menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne i l'alumna.
- Utilitza adequadament les instal·lacions, els materials i els recursos educatius utilitzats en el centre.
- Respectar els béns i les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- Complir el reglament de règim interior del centre.

- Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjuí de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions en vulnere algun, d'acord amb el procediment que establisca el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.
- Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres docents, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.
- Respectar el projecte educatiu, o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.
- Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre educatiu i viceversa.
- Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, incloent-hi Internet, per a fins estrictament educatius.
- Respectar el que establixen les Normes d'Organització i Funcionament del centre respecte als usos i prohibicions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc.), tant en l'activitat acadèmica com quan no servisquen als fins educatius establits en el projecte educatiu del centre.

### **1.3. Drets i deures dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes en l'àmbit de la convivència**

#### **- Els representants legals dels alumnes tenen dret:**

- a** A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b** Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, d'acord amb els fins i drets establits en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis educatives.
- c** A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.
- d** A conèixer els procediments establits pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb este.

- e A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills i filles. A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.
- f A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en les lleis.
- g A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- h A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
- i Que els siguen notificades les faltes d'assistència i retards.
- j Que els siguen notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les quals puguin incórrer els seus fills i filles.
- k A ser informats del projecte educatiu del centre, i del caràcter propi del centre.
- l A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportuns, relatius tant al funcionament del centre educatiu com a les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.

**- Dret d'associació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes**

- a Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.
- b Les associacions de pares, mares, tutors o tutores d'alumnes assumiran, entre altres, les finalitats següents:
  - Assistir els pares, mares, tutors o tutores en tot allò que concernix l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les.
  - Col·laborar en les activitats educatives dels centres docents.
  - Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores des alumnes en la gestió del centre.
- c En cada centre docent podran existir associacions de pares i mares d'alumnes integrades pels pares, mares, tutors o tutores.
- d Les associacions de pares i mares d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a este efecte, els o les titulars dels centres privats concertats o els directors o directores dels centres docents públics facilitaran la integració de les esmentades activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenvolupament d'esta.

- e Les administracions educatives afavoriran l'exercici del dret d'associació dels pares i mares, així com la formació de federacions i confederacions.
- f Reglamentàriament s'establiran, d'acord amb la llei, les característiques específiques de les associacions de pares i mares d'alumnes.

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

- a Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i filles i el de l'esforç i l'estudi per a l'obtenció dels millors rendiments acadèmics en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.
- b Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.
- c Col·laborar amb el centre educatiu.
- d Escolaritzar els seus fills o filles.
- e Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.
- f Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del centre.
- g Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- h Ensenyar els seus fills i filles a cuidar els materials i les instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en aquests.
- i Vetllar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el centre escolar.
- j Proporcionar al centre la informació que, per la seua naturalesa, siga necessària conèixer per part del professorat.
- k Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenrotllament, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.
- l Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.
- m Adoptar les mesures necessàries, o sol·licitar l'ajuda corresponent en cas de dificultat, perquè els seus fills i filles o pupils i pupil·les cursen les ensenyances obligatòries i assistisquen regularment a classe.
- n Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.



- o Participar de manera activa en les activitats que s'establisquen, en virtut dels compromisos educatius que els centres docents establisquen amb les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
- p Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els professors, professores i el centre docent.
- q Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
- r Ensenyar els seus fills i filles a desenvolupar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què accedixen els seus fills i filles a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació.
- s Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.

#### **1.4. Drets i deures del professorat en l'àmbit de la convivència escolar**

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

- a A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b A rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne o alumna) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
- c A realitzar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguin respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
- d A exercir les competències que, en l'àmbit de la convivència escolar, els siguin atribuïdes per part d'aquest decret i la resta de la normativa vigent.
- e A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, assegurant el desenvolupament de la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre.
- f A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.

- g** A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats del centre.
- h** A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.
- i** A rebre, per part de l'administració, els plans de formació previstos en l'article 14.2 del decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, així com, la formació permanent en els termes establits en l'article 102 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- j** A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell.
- k** A la defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.
- l** Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

- Els professors i professores, dins de l'àmbit de la convivència escolar, **tenen el deures següents:**

- a** Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- b** Complir les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.
- c** Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuïsquen este decret i la resta de la normativa vigent.
- d** Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat.
- e** Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del present decret.
- f** Inculcar als alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.
- g** Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenrotllament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- h** Informar els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes de les normes de convivència establides en el centre, dels incompliments d'aquestes per part dels seus fills i filles, així com de les mesures educatives correctores imposades.
- i** Informar els alumnes i les alumnes de les normes de convivència establides en el centre, fomentant el seu coneixement i compliment.

- j** Establir en la programació de la seua docència, i especialment en la programació de la tutoria, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
- k** **Controlar les faltes d'assistència**, així com els retards dels alumnes i informar d'això els pares, mares, tutors o tutores, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre.
- l** Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al professor-tutor o professora-tutora, de manera que s'informe convenientment els pares, mares, tutors o tutores i es puguin prendre les mesures oportunes.
- m** Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes i que siguin greument perjudicials per a la convivència en el centre.
- n** Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la solució pacífica de conflictes.
- o** Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació que es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes, sense perjudi de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguin implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.
- p** Informar la conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència en els termes que preveu l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació.
- q** Informar els responsables del centre de les situacions familiars que puguin afectar l'alumne o alumna.
- r** Guardar reserva i sigil professional sobre els continguts de les proves parcials o finals, ordinàries i extraordinàries, programades pels centres docents i de les planificades per l'administració educativa.
- s** Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyança-aprenentatge.
- t** Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius.
- u** Vetllar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
- v** Atendre pares, mares, tutors, tutores i alumnes i, si és el cas, l'exercici de la tutoria.

- w Donar exemple de puntualitat a l'arribada de les classes, preparant amb antelació els materials necessaris, i no abandonant l'aula excepte en cas de necessitat molt urgent.

### **1.5. Drets i deures del personal d'administració i serveis en l'àmbit de la convivència escolar en els centres docents públics**

- El personal d'administració i serveis, com a membres de la comunitat educativa, i en l'exercici de les seues funcions legalment establides, **tindran els següents drets:**
  - a A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
  - b A col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència.
  - c A rebre defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.
- El personal d'administració i serveis **tindrà els deures següents:**
  - a Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència.
  - b Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball.
  - c Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.
  - d Complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
  - e Custodiar la documentació administrativa, així com guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del centre escolar.
  - f Comunicar a la direcció del centre totes les incidències que suposen violència exercida sobre persones ibéns, i que, per la seua intensitat, conseqüències o reiteració, perjudiquen la convivència en els centres docents.

## CAPÍTOL 2. NORMES DE FUNCIONAMENT DE L'IES PARE ARQUES

### 2.1. Assistència i puntualitat

- a El compliment de l'horari personal és obligatori per al professorat, alumnat i personal no docent.
- b Els alumnes han d'assistir a totes les seues classes i han d'arribar-hi puntualment; aquesta puntualitat és especialment exigible a les primeres hores de la jornada lectiva. A pesar d'això, les portes del Centre romandran obertes durant cinc minuts més com a horari de cortesia.
- c D'acord amb l'article 15 del Decret 195/2022 d'Igualtat i Convivència, que al seu apartat A especifica :

*Les faltes injustificades de puntualitat o assistència. Es consideraran faltes injustificades aquelles que manquen de validesa informativa i documental, traslladada per l'alumnat, o els pares, mares o representants legals en cas de menors d'edat, al tutor o tutora de l'alumne o alumna.*

Considerarem **FALTES I RETARDS NO JUSTIFICABLES LES SEGÜENTS:**

- Faltar de forma reiterada a classe quan hi ha exàmens.
- Anar de viatge amb la família o amics quan hi ha classe.
- Quedar-se en casa dormint o no vindre al centre perquè no els apeteix.
- Quedar-se en casa cuidant a germans o familiars.
- No anar a excursions o activitats que el centre ha organitzat per al seu grup classe.

Considerarem **FALTES I RETARDS JUSTIFICABLES LES SEGÜENTS:**

- Malaltia o indisposició transitòria.
  - Visita mèdica.
  - Per deure inexcusable com; renovació de documents oficials, citacions judicials, policials, realització d'exàmens oficials (escola idiomes, conservatori, obtenció del carnet de conduir, etc)
- d L'alumnat que arribe tard a primera hora de classe no accedirà a l'aula, i esperarà al centre, supervisat pel professorat de guàrdia, fins a la segona hora (veure punt 4.9)
  - e L'alumne que reiteradament arribe tard podrà ser objecte d'altres mesures correctores (veure punt 4.10).

- f Alumnat i professorat assistiran puntualment a classe. El no compliment d'aquesta norma serà considerat falta.
- g L'alumnat haurà de realitzar els canvis de classe tan ràpid com siga possible Els alumnes i les alumnes es quedaran a la porta de l'aula fins que arribe el professor o la professora o, en la seua absència, el professor o la professora de guàrdia.
- h El professorat haurà de realitzar els canvis de classe tan ràpid com siga possible. A més, es prega especial puntualitat al professorat en les classes de la primera hora del matí i les posteriors als esplais.
- i Els alumnes romandran en classe fins que el professor indique el contrari. El professor procurarà que la classe finalitze amb la música del canvi de classe. No haurà de permetre l'eixida de l'aula a alumnes pel fet que hagen acabat un treball, un examen, etc...
- j Els alumnes i les alumnes durant la jornada lectiva, hauran d'estar-se al recinte escolar. El no compliment d'aquesta norma, serà considerat falta greu.
- k Els alumnes i les alumnes només podran abandonar l'institut durant les hores de classe per causa justificada. L'eixida de l'alumnat del centre serà sol·licitada mitjançant escrit signat del pare, mare o responsable legal dirigit a la direcció del centre. L'alumnat justificarà degudament aquestes absències amb l'escrit dels pares.
- l El professorat i, donat el cas, el professor o la professora de guàrdia, enregistraran les absències dels alumnes a classe i, a més a més, qualsevol incidència ocorreguda a l'aula i la comunicarà al tutor o a la cap d'estudis.
- m Les faltes d'assistència i puntualitat de l'alumnat seran comunicades periòdicament als pares, mares o responsables legals. Hom disposarà d'un termini de cinc dies lectius a partir de la data de la falta per a justificar-la. Els pares, mares o responsables legals podran justificar les faltes, amb documents o per via telemàtica a través de *webfamília*.
- n Els alumnes i les alumnes que superen el 30% de faltes d'assistència al llarg del curs, perdran el dret d'avaluació contínua segons l'article 33 del decret 39/2008.
- o En cas d'incompliment de les normes anteriors, l'institut declina la seua responsabilitat sobre els alumnes i les alumnes que abandonen el centre en hores de classe o durant els esplais sense el permís corresponent

**p Assistència i puntualitat del professorat**

- Les faltes d'assistència i els retards dels professors es consignaran pels professors de guàrdia en el llibre de la Sala de Professorat. La Direcció confeccionarà mensualment un comunicat de faltes que serà enviat a la Inspecció educativa i exposat en la Sala de professors.
- Les faltes d'assistència del professorat s'ajustaran a allò que s'ha estipulat en els Decrets 7/2008, de 25 de gener de 2008, i el Decret Llei 6/2012 del Consell, pel qual es regulen els permisos i llicències del personal docent no universitari dependent de la Conselleria d'Educació.
- Quan l'absència es preveja prolongada s'ha de presentar el comunicat de baixa de forma immediata per a agilitzar el procés de petició de professor substituït. A més a més, es deixarà feina preparada per als grups afectats.
- Les llicències per causa de participació del professorat en activitats acadèmiques hauran de sol·licitar-se per escrit a la Direcció General de Personal i tindran el vistiplau de la Direcció del Centre quan s'acompanyen d'un pla d'atenció per a l'alumnat que queda sense classe.

## **2.2. Funcions del professorat de guàrdia i del professorat de reforç de les guàrdies.**

### **Professorat de Guàrdia**

Les funcions que s'encomanen al professorat de guàrdia són les següents:

- a Al començar la seua hora de guàrdia, comprovar que alumnes i professors es troben a l'aula o lloc corresponent, d'acord amb l'horari del centre. Molt especialment vigilar que no hi haja alumnes al pati, cantina, aparcament ni escales d'emergència.
- b En cas d'absència d'algun professor o professora, prendrà les mesures següents:
  - Quedar-se a l'aula, o en una altra dependència, amb l'alumnat i procurar que hi haja ambient de treball.
  - Comprovar l'assistència dels alumnes i de les alumnes del grup i anotar-ne les absències.
  - Encarregar-se de fer que l'alumnat faça el treball que ha deixat el professor o professora absent. Deixar al caseller del professor o professora absent els treballs fets per l'alumnat durant la seua guàrdia.
  - Qualsevol altra que indique la direcció del centre per tal que no s'altere el normal desenvolupament de les activitats docents.

- c El professorat de guàrdia que no està cobrint l'absència de cap docent, romandrà als llocs de guàrdia assignat als corredors de la 1a planta.
- d Haurà d'anotar en el comunicat de guàrdia, els retards i les absències del professorat, així com les incidències ocorregudes al centre.
- e Durant les hores d'esplai, el professorat de guàrdia de l'edifici comprovarà que els alumnes i les alumnes desallotgen l'edifici i les escales d'emergència exteriors. El professorat de guàrdia de pati atindrà les incidències que puguin produir-se durant aquests períodes i vigilaran perquè l'alumnat no abandone el recinte escolar. Mentre estiguen vigent les normes d'emergència sanitària, el professorat de guàrdia vigilarà que cap alumne/a abandone la zona assignada al seu grup i deambule per altres llocs del centre.
- f El professorat de guàrdia de biblioteca, de laboratori, de l'aula d'informàtica o de qualsevol altra dependència on s'assigne professorat de guàrdia, es quedaran tota l'hora a la dependència de què es tracte i seguiran les instruccions que s'establisquen al respecte cada nou curs.
- g El professorat de guàrdia és corresponsable, juntament amb els membres de l'equip directiu presents al centre, de prendre les mesures adients per tal de solucionar els problemes que s'hi produïsquen, i informarà al director d'estudis de les incidències greus.
- h En cas d'evacuació del centre (o de simulacre d'evacuació) el professorat de guàrdia assumirà les funcions d'equip d'alarma i evacuació, avisant a tot l'alumnat i professorat del centre i comprovant que cap persona es queda dins de l'edifici i que totes les finestres i portes queden tancades.

**Es considera com professorat de reforç de les guàrdies:**

- a) En horari lectiu, el professorat que es queda sense classe per una activitat complementària, reforçarà a l'equip de guàrdia.
- b) També es considerarà professorat de reforç de les guàrdies al professorat de 2n de Batxillerat sense alumnat després del final de les classes en maig, així com el professorat de cicles formatius que també està sense alumnat, ja que estan fent pràctiques en empreses fora del centre,

**Funcions del professorat de reforç de les guàrdies**

- a) En cas de produir-se l'absència d'un docent, aquell professor o professora que tenia classe, però que no té alumnat (per activitat complementària, final de classe de bat, o pràctiques de CF) serà qui, de forma preferent romandrà a la Sala de Professorat,



i es farà càrrec d'algun grup d'alumnat en el cas que tot el professorat de guàrdia estiga ocupat.

- b) Ajudar i col·laborar amb el professorat de guàrdia en qualsevol situació imprevista que es pugui produir.

## 2.3. Ús del telèfon mòbil.

Es podrà fer bon ús del telèfon mòbil, amb finalitat educativa i d'acord amb el Projecte educatiu del centre.

- **Dins de l'edifici**, l'alumnat només podrà usar el mòbil per a un ús educatiu i sota la supervisió del professorat.
- **En el pati**, l'alumnat només podrà usar el mòbil quan faci un bon ús d'ell i sempre que respecte les mesures de seguretat sanitària que figuren en el Pla de Contingència de centre; és a dir: que es mantinga la distància de seguretat i que no es passe el mòbil entre alumnes.

A continuació, queden especificats el bon i mal ús del telèfon mòbil, així com la seua utilització durant l'esplai al pati:

### a **Bon ús del telèfon mòbil:**

- Ús educatiu supervisat pel professorat dins de la classe i durant les guàrdies.
- Durant les classes, el mòbil ha d'estar apagat o silenciado (no en vibració) i romandre guardat a la motxilla.
- Si l'alumne desitja usar el mòbil per a un ús educatiu durant la classe o les guàrdies, haurà de sol·licitar-lo al professorat i serà el professor qui decidisca si el pot traure o no.
- En casos excepcionals, l'alumne/a podrà sol·licitar permís al professorat per estar pendent del mòbil si ha de rebre una comunicació important durant la classe i serà el professorat qui decidisca si el pot traure o no (a debatre).

### b **Mal ús del telèfon mòbil:**

- Tindre el mòbil damunt de la taula durant les classes o les guàrdies sense l'autorització expressa del professorat. No s'acceptarà cap excusa (estar mirant l'hora, estar pendent d'una comunicació, etc.)

- Traure i/o carregar el mòbil durant les classes o les guàrdies sense l'autorització expressa del professorat i sense que hi haja una finalitat educativa.
- Recordem que tindre el mòbil damunt durant un examen es considera intent de còpia i que s'aplicarà la sanció corresponent segons la programació del Departament al qual pertany l'assignatura.
- Usar el mòbil durant els canvis de classe.
- Usar el mòbil en el moment mentre s'està esmorzant dins de classe. Només es podrà usar una vegada l'alumne/a haja esmorzat i tinga la mascareta ben posada.
- Dur el mòbil damunt quan l'alumnat va al bany.
- Usar el mòbil per a fer fotografies, vídeos i àudios que no tinguen una finalitat educativa. Si aquests continguts es puguen a internet o es comparteixen a les xarxes socials serà considerat com una falta molt greu i es **procedirà a l'apertura d'expedient disciplinari.**
- Usar el mòbil sense mantindre la distància de seguretat sanitària pel COVID19.
- Passar-se el mòbil entre l'alumnat, ja que es considera que pot ser un vector de contagi del COVID19.

### **c Mesures correctores:**

El mal ús del telèfon mòbil per part de l'alumnat serà sancionat verbalment pel professorat, demanant a l'alumnat que l'apague i/o el guardi immediatament. Si el professor/a ho considera, s'amonestarà a l'alumnat per escrit, imposant-se les següents mesures correctores:

- **Retirada del mòbil:** l'alumne/a haurà d'apagar el mòbil i entregar-lo al professor/a, que el lliurarà al director d'estudis perquè el col·loque dins d'un sobre tancat i el custodie al despatx.
- **Notificació a la família:** el professor/a haurà de notificar la retirada del mòbil a la família de l'alumne/a infractor, informant-los que podran recuperar el mòbil al finalitzar la jornada educativa (a partir de les 14 hores). En cas que la família no puga acudir al centre, haurà d'avisar al director d'estudis o a qualsevol altre membre de l'Equip directiu perquè se'l torne a l'alumne/a al finalitzar la jornada educativa.
- Depenent de la gravetat de l'acció de l'alumne/a (per exemple, oferir resistència), l'amonestació podrà incloure altres mesures correctores que seran d'obligat compliment com per exemple la prolongació de la retirada del mòbil, la privació del pati, quedar-se de 14 a 15h en el centre realitzant tasques educatives, etc.

## 2.4. Avaluacions.

- Professorat i alumnat procuraran posar-se d'acord per a la realització dels exàmens.
- El tutor o tutora es reunirà amb el seu grup abans de cada avaluació per tal d'analitzar la problemàtica del curs.
- A les sessions d'avaluació podran assistir dos alumnes representants del curs, a ser possible, el delegat o delegada i el subdelegat o subdelegada.
- Còpies i plagis de treballs:
  - Es considera una falta molt greu copiar o intentar copiar a l'examen.
  - Consultar el telèfon mòbil durant la realització d'un examen serà considerar com intent de còpia.
  - El professor o professora qualificarà amb un **0** l'examen copiat.
  - El professor o professora redactarà una amonestació de comportament a l'alumne explicant de quina forma estava copiant, i si és possible adjuntat alguna prova (la «xulla»).
  - També es considerarà falta molt greu el plagi total o parcial d'un treball. **També es considera plagi l'ús d'eines d'intel·ligència artificial, sense permís del professor/a per a realitzar treballs o projectes artístics.** En aquest cas es qualificarà amb un **0** el treball copiat.
- **Arrodoniment de notes:**
  - Les qualificacions inferiors a 5 es consideraran NO APTE. A partir del 5 es consideraran com APTE.
  - Si el/la professor/a considera que, per les seues circumstàncies, acadèmiques, socials i/o familiars, pot perjudicar a l'alumne/a, el pot considerar com APTE si té una nota propera al 5.

## **criteris d'assignació de matricules d'honor a l'alumnat de 2n de BAT en cas d'empat**

**NORMATIVA:- RESOLUCIÓ DEL 12 JULIOL DE 22, PER LA QUAL S'APROVEN LES INSTRUCCIONS PER L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DELS CENTRES QUE IMPARTEIXEN ESO I BATXILLERAT AL CURS 22-23 ON NO ES CONTEMPLA LA POSSIBILITAT D'EMPAT PER A DONAR MES MATRICULES D'HONOR , PER LA QUAL COSA L'ESTUDI PER A LA CONCESSIÓ DE MATRICULES D'HONOR ES COMPETÈNCIA DE L'EQUIP DOCENT DEL CENTRE EDUCATIU.**

- **Criteris:**

- **1.** En cas d'empat s'assignara la matricula d'honor a l'alumne/a que tinga millor mitjana de notes de 2n batxillerat.
- **2.** En cas de mantindre l'empat, s'assignara la matricula d'honor a l'alumne/a que tinga millor mitjana de 1r de Batxillerat.
- **3.** Cal tenir en conter a l'hora d'atorgar matricules d'honor que hi haja un equilibri entre alumnes que han cursat la modalitat de batxillerat de ciències i tecnologia i de la modalitat de batxillerat de ciències socials i humanitats.

## **2.5. Reparació de desperfectes.**

- Si un alumne o grup d'alumnes comet un dany a les instal·lacions o materials del Centre, haurà de restaurar-los o pagar els costos de la reparació o substitució.
- Del deteriorament voluntari són responsables els que ho ocasionen i els que ho consenten. Si els responsables d'un desperfecte s'emparen en l'anonimat i no assumeixen les destrosses comeses, el grup d'alumnes sencer serà responsable solidari. Per tant, en el cas de no poder identificar els autors materials, es presumirà que la responsabilitat recau en tots els que han utilitzat aqueixa instal·lació en el període en què s'ha produït el dany. Els responsables hauran de pagar l'import real del desperfecte i, a més, hauran de complir la sanció corresponent.
- Les sancions derivades de possibles danys, seran valorades per la Direcció i tipificades segons la seua gravetat.

## **2.6. Consum de tabac, alcohol i substàncies estupefaents al centre**

- a** D'acord amb la llei 28/2005, de mesures sanitàries contra el tabaquisme, es prohibeix fumar a totes les dependències del centre.
- b** Es prohibeix l'expedició i el consum de begudes alcohòliques.
- c** El consum o la introducció de substàncies estupefaents al centre està considerada com una falta molt greu i s'aplicaran les mesures disciplinàries previstes.
- d** Si un alumne o alumna mostra símptomes lleus compatibles amb el consum d'alcohol o alguna altra substància estupefaent no podrà fer ús de les instal·lacions del centre, i serà enviat a direcció d'estudis mentre espera als seus pares o tutors legals per a

que el porten a sa casa o al centre de salut. El professor o la professora que ha detectat el problema haurà de fer la corresponent amonestació a direcció d'estudis.

## 2.7. Instruccions sobre accidents i malalties al centre.

### a Accident escolar lleu o malaltia lleu:

- Si un alumne o alumna pateix un accident o té símptomes de malaltia lleu al centre (no compatibles amb la COVID 19), el professor de guàrdia haurà de telefonar als pares o tutors legals perquè el porten a sa casa o al centre de salut.
- Mentre s'espera l'arribada dels pares el professorat de guàrdia, o el membre de l'equip directiu de guàrdia, hauran de supervisar l'estat de l'alumne, que estarà al banquet junt a la Sala de Professorat.
- Quan un alumne pateix un accident escolar lleu, el docent encarregat del mateix **haurà de personar-se amb l'alumne a Secretaria del centre i comunicar-ne els detalls**. Secretària gestionarà documentalment l'incident davant del Servei Valencià de Salut, i també davant l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS). D'aquesta manera la Seguretat Social es fa càrrec de les despeses de l'atenció sanitària. Si aquesta gestió no es realitza correctament, l'alumne rebrà en la seua adreça familiar la factura amb els serveis prestats al centre sanitari, amb el seu cost, per realitzar el pagament.

### b Accident escolar greu o malaltia greu:

- En cas d'accident/malaltia greu el docent implicat haurà d'avisar al **telèfon 112**, al professorat de guàrdia i a l'equip directiu el més prompte possible. Haurà de seguir les instruccions que reba per part del telèfon 112 fins que arribe l'ambulància i el personal sanitari. Podrà demanar ajuda a altres docents del centre si ho considera necessari.
- Finalitzat l'evacuació de la persona accidentada i malalta el docent encarregat del mateix **haurà de personar-se a Secretaria del centre i comunicar-ne els detalls**. Secretària gestionarà documentalment l'incident davant del Servei Valencià de Salut, i també davant l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS). D'aquesta manera la Seguretat Social es fa càrrec de les despeses de l'atenció sanitària. Si aquesta gestió no es realitza correctament, l'alumne rebrà en la seua adreça familiar la factura amb els serveis prestats al centre sanitari, amb el seu cost, per realitzar el pagament.

## 2.8. Pla d'Emergències del centre.

### a Reunió d'inici de curs:

- Al Claustre d'inici de curs s'explicaran els detalls del Pla d'Emergències i la setmana del simulacre d'evacuació.
- Es convocarà una reunió per constituir els equips d'emergència, i per donar instruccions sobre les seues funcions.

### b Simulacre d'evacuació del centre:

- Al primer trimestre de cada curs es realitzarà, en la setmana fixada amb antelació, un simulacre d'evacuació de tot el centre, per donar a conèixer el procediment d'emergència a tota la comunitat educativa, i per avaluar la seua resposta.
- Al primer claustre posterior al simulacre d'evacuació, el vicedirector farà la valoració del simulacre i de l'actuació dels equips i les propostes de millora.

### c Ús del sistema d'alarma:

- En cas de situació real de perill, la primera persona que detecte el risc haurà d'activar el sistema d'alarma, fent servir el polsador que tinga més a prop, i explicar el que està passant, més ràpid possible, a qualsevol membre de l'equip directiu o del professorat de guàrdia o de consergeria, per iniciar l'evacuació dels edificis afectats.
- **Activar el sistema d'alarma sense causa justificada es considera falta molt greu** i és motiu d'apertura d'expedient disciplinari.

## 2.9. Funcionament del Consell de Delegats.

- a El consell de delegats estarà format pels representants dels alumnes i de les alumnes en el consell escolar del centre i pels delegats o delegades dels diferents grups.
- b El consell de delegats es constituirà al començament de cada curs acadèmic, acabat el procés d'elecció de delegats en tots els grups, mitjançant una reunió que a tal fi convocarà la direcció del centre.

- c** El consell de delegats es reunirà amb la periodicitat establerta per les normes de funcionament de què siga dotat. En qualsevol cas, garantiran la celebració d'almenys una reunió al trimestre, i la possibilitat que un terç dels seus membres el convoque.
- d** El consell de delegats podrà ser convocat per la direcció del centre, per tractar conjuntament els temes que s'estimen convenients.
- e** La direcció del centre garantirà al consell de delegats els mitjans necessaris i la informació suficient per a l'exercici de les seues funcions.
- f** Són funcions del consell de delegats:
  - Assessorar i donar suport als representants i a les representants dels estudiants i de les estudiants que formen part del consell escolar del centre, als quals faran arribar la problemàtica específica de cadascun dels grups que representen.
  - Elevar a l'equip directiu propostes per a l'elaboració del projecte educatiu de l'institut i de la programació general anual.
  - Rebre informació dels representants i de les representants dels alumnes en el consell escolar sobre els temes de què han tractat, i de les confederacions, federacions estudiantils i organitzacions juvenils legalment constituïdes.
  - Elaborar propostes de modificació de les Normes d'Organització i Funcionament del Centre, dins l'àmbit de la seua competència.
  - Informar els estudiants i les estudiants de les activitats d'aquest consell.
  - Elaborar propostes de criteris per a la confecció dels horaris de les activitats docents i extraescolars.
- g** Quan ho sol·licite, el consell de delegats, en ple o en comissió, haurà de ser escoltat pels òrgans de govern i de coordinació de l'institut en els assumptes que, per la seua naturalesa, requerisquen la seua audiència, i especialment pel que es refereix a:
  - Celebració de proves d'exàmens.
  - Establiment i realització d'activitats culturals, recreatives i esportives a l'institut.
  - Presentació de reclamacions en els casos d'abandonament o d'incompliment de les tasques educatives.

- Al·legacions i reclamacions sobre l'objectivitat i l'eficàcia en la valoració del rendiment acadèmic dels alumnes.
- Proposta de sancions als alumnes per la comissió de faltes que comporten la incoació d'expedient.
- Altres actuacions i decisions que afecten de manera específica els alumnes.

## 2.10. Planificació i organització d'activitats complementàries

### a Planificació:

- Reunió de departament per decidir la proposta d'activitats extraescolars. El cap o la cap de departament serà responsable que abans de la data fixada estiga complimentat el llistat de la **Programació anual de les activitats complementàries i extraescolars**.
- Cal indicar la connexió entre l'activitat complementària i el currículum del curs.
- Aprovació de les activitats pel consell escolar.
- Totes les activitats programades hauran d'estar incloses dintre de la PGA per a la seua certificació oficial a final de curs.
- No es podrà planificar cap activitat complementària ni extraescolar entre el **15 de maig i final de curs**, excepte les activitats previstes per a l'últim dia de classe del curs.
- No es podrà planificar cap activitat complementària ni extraescolar per a l'ESO durant la **setmana d'exàmens de pendants de l'ESO**
- No es podran fer més de tres eixides del centre en el mateix dia.

### b Organització de les activitats:

- El professorat organitzador de l'activitat haurà de demanar l'autorització per part de l'equip directiu, signant-li el document ACE-4 (permís de direcció), i penjant-lo al panell de suro de la Sala de Professorat, **per a totes les activitats complementàries que es facen al centre o fora: xarrades, tallers, actuacions musicals, excursions...**
- El professorat organitzador repartirà el Document ACE-3 (autorització) a tots els alumnes. Cap alumne/a no podrà participar en l'activitat sense aquest



permís. Junt amb aquest document, el professorat també arrebegarà els diners de l'activitat.

- Abans d'eixir del centre, el professor o professora responsable haurà de penjar el llistat d'alumnat que no participa en l'activitat al tauló de la Sala de Professorat.
- Als alumnes que estan fora del centre realitzant una activitat no se'ls posa falta. Aquell alumnat que no participa en l'activitat, i no assisteix al centre tindrà falta.
- L'alumnat participant, a criteri del professorat organitzador, podrà ser avaluat mitjançant diferents propostes relacionades amb l'activitat realitzada.
- Per a l'alumnat que no participe, les classes s'impartiran amb normalitat i els professorat procurarà no avançar en excés la programació.
- En horari lectiu, el professorat que es queda sense classe per una activitat, **reforçarà a l'equip de guàrdia. En cas de produir-se l'absència d'un docent serà el professor/a que no té classe per activitat complementària la que cobrirà l'absència.**
- D'acord amb l'**article 36 del decret 39/2008** que regula la convivència als centres educatius, **es podrà suspendre el dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries** que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora, a aquell alumnat que incomplisca les normes de convivència de l'IES Pare Arques.
- L'alumnat amb expedients disciplinaris o acumulació d'amonestacions per incomplir les normes de convivència al centre no participaran en activitats complementàries ni extraescolars.
- L'alumnat absentista no pot participar a les activitats complementàries.
- L'alumnat amb problemes de regulació emocional sense alta mèdica no pot participar en activitats complementàries ni extraescolars
- Tots els documents ACE, així com el reglament complet d'activitats complementàries es troben a la plataforma AULES.GVA,
- En el cas de convidar una persona externa al centre per dur a terme una activitat complementària, caldrà informar i presentar el o la ponent a l'equip directiu.

## C Coordinació de les complementàries:

- No es podran fer més de sis activitats per trimestre amb el mateix grup (dues per mes).
- El/la Coordinador/a d'activitats complementàries (Vicedirecció) **podrà denegar el permís** per fer una activitat complementària en les següents circumstàncies:
  - Si n'hi ha massa activitats previstes per al mateix dia. En aquest cas sols es podran fer aquelles anunciades amb més antelació.
  - Si el mateix grup té massa activitats complementàries en la mateixa setmana. En aquest cas el professorat implicat decidirà quina no es fa.
  - Si no s'ha comunicat a l'equip directiu dues setmanes abans com a mínim.
  - Si l'activitat és deficitària.

## 2.11. Dies d'activitats complementàries de centre.

Els dies previs a l'inici d'un període llarg de vacances escolars, podran utilitzar-se per fer activitats complementàries per a tot el centre, com excursions, tallers, gimcanes... Per aquest motiu no podran planificar-se exàmens ni altres accions acadèmiques en els següents dies:

- El dia anterior als Nadals.
- El dia anterior a Setmana Santa
- El dia de final de curs.

## 2.12 Utilització de les instal·lacions del centre per part d'altres entitats per a realitzar activitats educatives, culturals, esportives o altres de caràcter social.

Qualsevol associació pot demanar per escrit al Consell Escolar la utilització d'algunes de les instal·lacions. La proposta haurà de justificar els seu objectiu, que estarà d'acord amb els valors del nostre centre, i caldrà nomenar un encarregat o encarregada de l'activitat, i lliurar al centre una còpia de l'**assegurança de responsabilitat civil**. En cap cas pot interferir amb les activitats educatives del centre. Si el Consell Escolar aprova la proposta,

es podrà fer ús de les nostres instal·lacions. L'entitat organitzadora de l'activitat a les nostres instal·lacions es compromet a deixar els espais i materials utilitzats en perfecte estat.

## **2.13 Normes generals per a la vestimenta i higiene personal.**

La manera de vestir i la higiene de l'estudiantat són factors importants per al funcionament ordenat de l'institut. L'aparença de cada estudiant haurà de reflectir una imatge positiva del nostre i haurà de contribuir a un entorn d'aprenentatge lliure de distraccions i d'estereotips sexistes o masclistes.

L'estudiantat i les seues famílies podran determinar la manera de vestir-se i la neteja personal de l'estudiant sempre que es complisquen unes normes bàsiques:

- Els membres de la comunitat educativa hauran de portar roba i calçat adequats segons la situació i l'activitat escolar en qüestió.
- Es prohibeix tindre una aparença o portar roba que siga, ofensiva, obscena o presente un risc per a la salut i la seguretat dels alumnes.

Exemples de vestimenta o aparença prohibida inclouen, però no es limiten a:

- No es permetran samarretes, ni qualsevol altra vestimenta o disfressa, amb missatges sexistes, racistes, de caràcter sexual o ofensius per altres membres de la comunitat educativa.
- Tot allò que cobrisca el cap, com gorres, caputxes... (llevat que el seu ús tinga connotacions de tipus religiós i/o sanitari); roba transparent, articles de vestir com a cadenes o puntes/pues que puguen ser percebuts o usats us com a arma; qualsevol símbol, estil o roba associada amb intimidació o violència; anells que puguen ser considerats per la seua grandària o conformació com a perillosos.
- No es permetrà l'ús d'ulleres de sol en els corredors o a les aules, sols si és necessari per causes mèdiques, se sol·licitarà una autorització al tutor/a.

La direcció del centre i el professorat actuaran amb discreció en implementar aquesta norma, fent excepcions raonables per a respectar creences religioses o requeriments mèdics de l'alumnat.

Quant a les normes d'higiene es recomana:

- Portar roba de recanvi per després de fer activitats esportives al centre.

## **2.14 Normes i protocol de la cerimònia de lliurament d'orles**

### **a) Responsables.**

L'organització de l'acte serà responsabilitat del Vicedirector, del tutors/es de 4t i 2n de BAT i dels delegats i les delegades. L'alumnat participant en l'acte estarà obligat a ajudar al muntatge i desmuntatge de la cerimònia.

### **b) Organització tècnica i artística.**

L'ús dels equips de so i d'imatge del centre estaran supervisats pel Departament de Música, o pel professorat de l'assignatura de Cultura Audiovisual de Batxillerat, poden delegar el seu ús en alumnat responsable convenientment preparat

El Departament de Música col·laborarà en la preparació de les actuacions musicals. El professorat de l'optativa d'arts escèniques i dansa també podrà col·laborar en l'organització de l'acte.

### **c) Reunions preparatòries.**

L'alumnat de 4t d'ESO i Bat podrà utilitzar part de l'hora de tutoria per organitzar l'acte. Vicedirecció també podrà convocar reunions amb l'alumnat en el primer esplai o, si es considera necessari, fora de l'horari lectiu.

### **d) Ubicació de l'acte.**

El lloc on es farà sempre la cerimònia de lliurament d'orles és en el pati entre l'edifici de la Cafeteria i l'edifici principal, ja que és el lloc on és més fàcil muntar i desmuntar totes les cadires necessàries, i també, és fàcilment accessible per persones amb problemes de mobilitat. Sols per motius excepcionals, com obres o mal previsió de mal oratge, podrà fer-se a altre lloc.

### **e) Guió.**

Els presentadors o presentadores de l'acte serà alumnat dels grups participants (dues o més persones) L'acte constarà, com a mínim, de les següents parts:

1. Benvinguda als assistents per part dels presentadors, en nom del grup.
2. Discurs de Direcció.
3. Discurs dels tutors.
4. Discurs de l'alumnat.
5. Agraïment a l'AMPA
6. Lliurament d'Orles

Intercalat en qualsevol d'aquests punts, es podran fer les actuacions musicals o la projecció de vídeos.

DURACIÓ RECOMANADA: 90 minuts.

- f) Lliurament d'orles.** Sols es farà l'acte de lliurament d'Orles si el 90% de l'alumnat participant ha comprat la seua orla. Aquell alumnat que no pot o no vol pagar la seua orla, participarà a l'acte, i en lloc d'orla rebrà un sobre simbòlic, perquè pugui participar junt amb la resta.
- g) Àpat al final de l'acte.** En el cas de fer-se un petit àpat fred al final de l'acte, no es podran servir ni consumir begudes alcohòliques.
- h) L'acte es podrà fer a porta tancada,** sols amb les famílies de l'alumnat si així ho considera convenient el centre, per raons de pandèmia o per impedir l'entrada de persones alienes a l'esdeveniment...

## **CAPÍTOL 3. NORMES D'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS DE L'IES PARE ARQUES**

### **3.1. Aparcament i porta de vianants del centre**

- a** A l'entrar o eixir del centre amb el seu automòbil, el professorat esperarà fins que tanque per complet la porta automàtica de l'aparcament, per evitar que alguns alumnes aprofiten per sortir a del centre sense permís.
- b** Cada docent aparcarà el seu vehicle aprofitant al màxim l'espai, per permetre que tot el professorat tinga espai per aparcar.
- c** Els alumnes i les alumnes no podran accedir ni estar-se a l'aparcament del centre. El no compliment d'aquesta norma serà considerat conducta contrària a les normes de convivència del centre. Excepcionalment, l'alumnat de 3r d'ESO, podrà estar al pàrquing de l'IES Pare Arques durant els esplais, mentre estiguen vigents les normes de contingència, i la zonificació del centre.
- d** La porta principal de l'IES Pare Arques romandrà tancada entre durant tota la jornada escolar. Per poder eixir caldrà acreditar-se la majoria d'edat, presentant el DNI o el carnet escolar, o en el cas dels menors d'edat, hauran d'estar acompanyats per un adult.

### **3.2. Patis i pistes.**

- a** S'exigirà ordre i netedat a tots els espais oberts del centre. El professorat de guàrdia de pati podrà sancionar a aquelles persones que embruten els patis i pistes del centre.
- b** L'alumnat sancionat per no mantindre l'ordre i la neteja adequats en el centre, haurà de romandre a l'institut en finalitzar el seu horari lectiu per arreplegar els papers i deixalles que s'hagen tirat al pati, acompanyats de dos professors o professores, el dia o dies que determine la direcció del centre.
- c** Durant els esplais, l'alumnat no podrà jugar a futbol ni practicar altres activitats similars excepte a les pistes destinades a tal efecte.
- d** Es considerarà falta greu llançar olives o pinyes a altres membres de la comunitat educativa, constituint motiu d'obertura d'expedient disciplinari.
- e** Durant els esplais l'alumnat abandonarà les aules. Cap alumne pot romandre llevat que tinga autorització expressa d'algun professor o professora (que estarà amb l'alumne/a) o haja de fer algun examen. Els conserges i el professor de guàrdia

corresponent vigilaran perquè l'alumnat no es quede rессagat ni passege pels corredors. A l'acabar el període lectiu diari un bidell recorrerà l'edifici perquè no queden finestres ni portes obertes ni llums encesos. En cas de pluja o mal oratge, l'alumnat del centre podrà romandre a la seua aula acompanyats d'un docent.

- f Serà obligatori per a l'alumnat dur el **Carnet Escolar** del centre i mostrar-lo a petició del professorat i personal no docent. El no compliment d'aquesta norma, serà considerat conducta contrària a les normes de convivència del centre.

### 3.3. Aules.

- a Cada aula serà oberta pel conserge o pel professor que impartisca classe després de cada període de descans. Igualment quan en l'hora següent no vaja a utilitzar-se o corresponga amb un període de descans, el professor, abans d'abandonar l'aula, s'assegurarà que tot l'alumnat haja eixit i **tancarà amb clau l'aula, a fi d'evitar robatoris i desperfectes.**
- b El professorat cuidarà que en acabar la classe l'aula quede en perfecte estat, és a dir, pissarra neta, pupitres ordenats i papers arreplegats. Tot el professorat del grup, i en especial el tutor, inculcarà en l'alumnat el compliment d'esta norma. L'alumnat és responsable dels materials que hi ha en l'aula que ocupa i els ha d'utilitzar adequadament, pensant que aquest patrimoni no sols és seu, sinó també de la resta de la Comunitat Escolar i d'aquells que en el futur ho puguen utilitzar.
- c No es pot menjar ni beure en les aules, ni fer mal ús dels telèfons mòbils (veure el punt 2.3 de les NOF de l'IES Pare Arques). Hauran d'estar en silenci i no es podran fer servir sense permís del professor/a. No es podrà utilitzar Mp3, ni aparells que interferisquen el normal desenvolupament de les activitats.
- d A l'aula no es podrà jugar a cartes ni a cap altre joc alié al procés d'aprenentatge.
- e S'exigirà ordre i netedat a l'aula i a les altres dependències i espais oberts del centre. Quan acabe l'última classe del dia, l'alumnat posarà les cadires sobre les taules per tal de facilitar la neteja.

### 3.4. Banys de l'alumnat.

- f Sols es podrà deixar eixir als banys **quan siga absolutament necessari.**
- g No es podrà deixar anar al bany a més d'una persona al mateix temps, esperant la tornada a classe de l'alumne/a que ja ha anat al bany.
- h No es podrà anar al bany amb el telèfon mòbil.

- i Els banys romandran tancats de les 8.00 a les 8.55, de 9.50 a 10.45 i de les 11.10 a 12.45 per habitar a l'alumnat a anar al servei abans de vindre a l'institut i durant l'esplai i no en plena classe.

### 3.5. Biblioteca

- a **Horari d'obertura:** Dilluns a divendres, sols en el PRIMER PATI (10.45-11.10)
- b No es pot menjar ni beure a la biblioteca, ni fer mal ús dels telèfons mòbils. En tot moment s'haurà de mantenir un **ambient de silenci i d'estudi**.
- c **Préstecs de llibres per a alumnes:**
  - Dilluns a divendres, sols en el primer pati (10.45-11.10).
  - El préstec es realitzarà per 15 dies, no prorrogables. El retard podrà implicar una sanció (impossibilitat de traure llibres durant un període de temps).
- d **Ús com a Sala de lectura i estudi** (realització de treballs, deures, consulta, etc.):
  - L'alumnat podrà fer ús de la Biblioteca per estudiar o treballar al primer esplai o en altres hores, sempre acompanyats per un professor o professora responsable.
  - L'alumnat haurà de fer cas de les indicacions del professor de guàrdia de biblioteca.
  - L'alumnat podrà utilitzar els llibres i l'ordinador de la biblioteca per fer recerca d'informació.
  - El professorat també podrà fer servir la biblioteca per treballs de correcció, preparació de classes...
- e **Atenció a mares i pares:**
  - En el cas de que la Sala d'atenció a Mares i Pares estiga ocupada, (o utilitzada com a *Aula de la Salut*), es podran fer reunions a la Biblioteca, sempre que estiga buida i sense alumnat.
- f **Ús com a sala de reunions:**
  - El professorat podrà utilitzar la Biblioteca per reunir-se. Al final de les reunions el professorat s'encarregarà de deixar taules i cadires al lloc que estaven, i s'assegurarà de que no queda abandonada cap documentació sensible.



### **3.6. Sala de reunions amb mares i pares (actual *Aula de la Salut*).**

- a Mentre dure la pandèmia i estiguen vigent les normes del Pla de Contingència front a la covid, aquesta habitació serà utilitzada com *Aula de la Salut* per aïllar a alumnat amb simptomatologia de la malaltia
- b Quan finalitzi la pandèmia, les reunions amb mares i pares d'alumnat es realitzaran en aquest espai. Per reservar la Sala de Reunions amb Mares i Pares s'habilitarà un llistat a la Sala de Professorat.
- c En cas d'estar ocupada, es podran fer reunions a la Biblioteca.

### **3.7. Aula de Projectes**

- a És necessari fer reserva per fer ús de l'aula de Projectes. Per fer les reserves s'habilitarà un llistat a la Sala de Professorat.
- b El professorat que utilitzi l'Aula de Projectes es responsabilitzarà que al final de la seua hora quede neta i endreçada i utilitzable per a altres grups d'alumnes.
- c L'alumnat que utilitzi l'Aula de projectes estarà sempre acompanyat per un professor o professora responsable.

### **3.8. Tallers, laboratoris i aules d'informàtica.**

Tot l'alumnat que faça ús de les aules específiques: tallers, laboratoris i aules d'informàtica, al final de la classe haurà de deixar l'aula en perfecte estat, amb els materials i eines al seu lloc, sense residus, i en el cas de les aules d'informàtica, amb tots els ordinadors apagats .

**Està rigorosament prohibit instal·lar a qualsevol ordinador o dispositiu electrònic del centre connexions VPN. El incompliment d'aquesta norma està considera falta molt greu i serà motiu d'obertura d'expedient disciplinari.**

### **3.9. Sala de Professorat**

L'alumnat no pot entrar a la Sala de Professorat, excepte si és per alguna causa justificada: ha de parlar amb algun professor o professora, ha d'avisar al professorat de guàrdia d'alguna incidència, o ha de deixar un treball al caseller d'algun docent.

### **3.10. Escales i eixides d'emergència**

- a Està rigorosament prohibit fer ús de les portes de seguretat i quedar-se a les **escales d'emergència** a què donen les esmentades portes, llevat dels casos d'emergència.

El no compliment d'aquesta norma serà considerat conducta contrària a les normes de convivència del centre.

- b En cas de situació d'emergència sanitària, com una pandèmia, es farà ús continuat de les portes de seguretat i de les escales d'incendis per evitar aglomeracions i facilitar l'accés ordenat de l'alumnat a les diferents zones en les quals s'ha compartimentat el centre. Aquesta mesura és provisional i sols s'aplicarà mentre dure la situació de pandèmia.

### 3.11. Aula d'Acompanyament

És necessari establir uns criteris de funcionament i d'organització a aquesta mesura educativa com part fonamental de la millora de les relacions i la convivència al centre. Així, és necessari establir uns criteris clars i rellevants sobre la derivació d'un alumne a l'aula d'acompanyament i per altre lloc quins documents i quin protocol va a ser utilitzat quan un alumne haja sigut derivat a l'esmentada aula.

**Els criteris o motius** que poden determinar la privació d'un alumne a continuar amb el seu grup classe i ser derivat a l'aula d'acompanyament, **han de ser rellevants**, és a dir, no portar el material escolar, o estar parlant dins de la classe en un moment puntual, no poden ser motius per ser derivat a aquesta aula.

Pel contrari, si són conductes susceptibles de ser derivat a l'aula d'acompanyament, totes aquelles que estan causant un perjudici en el transcurs normal del funcionament del grup classe; parlar contínuament en classe i ser advertit moltes vegades un dia i altre dia, impedir que el professorat pugui donar classe a la resta de companys de manera continuada, etc.

#### **PROTOCOL DE DERIVACIÓ I ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'AULA.**

##### **Organització i funcionament**

- a És fonamental que a principi de curs hi haja una sensibilització per part de direcció d'Estudis i Departament orientació a tot el professorat sobre la finalitat, objectius i funcionament de l'aula d'acompanyament.
- b Important és que l'aula d'acompanyament tinga la seua UBICACIÓ FÍSICA, el seu espai físic i que tot el professorat sàpiga on es troba. Seria convenient que l'aula d'acompanyament **estiga situada prop dels despatxos dels càrrecs directius del centre**, amb l'objectiu d'imposar un major respecte als alumnes que allí es troben
- c En l'espai temporal de la jornada lectiva, l'aula ha de ser **atesa pel professorat del centre, dintre de l'horari lectiu i de les hores complementàries dels professors o de guàrdia**. Si en eixa franja horària no hi ha alumnes a l'aula d'acompanyament, el professor encarregat de l'aula ajudarà als companys de guàrdia en allò que siga necessari, tenint en

compte que aquesta mesura educativa correctora serà utilitzada de manera excepcional i amb uns criteris educatius i pedagògics molt clars .

**d** A la Sala de Professorat hi haurà un model d'amonestació disciplinària, que el professor que ha derivat a l'alumne a l'aula d'acompanyament cal que complemente, indicant el motiu de perquè el deriva i fent una breu descripció del que ha passat.

**e** Una vegada completada el full del comunicat d'amonestació, aquest full es lliurarà a direcció d'estudis perquè es considere el que ha passat i prenga la decisió de la temporalitat a proposar per a l'alumne en l'aula de convivència, sempre en funció de la gravetat de la situació.

**f** L'alumne una vegada a l'aula d'acompanyament, emplenarà un QÜESTIONARI DE REFLEXIÓ que li ajudarà a reflexionar i valorar les conseqüències de la seua acció.

**g** A l'aula d'acompanyament ha d'haver un FULL REGISTRE per a controlar l'assistència dels alumnes. Aquest full estarà controlat i signat pel professorat de guàrdia de l'aula de convivència corresponent a cada franja horària, i l'últim docent de guàrdia del dia, lliurarà el registre d'assistència a direcció d'estudis.

**h** Al llarg del matí, direcció d'estudis avisarà a la família de l'alumnat per a comunicar que el seu fill/a ha d'assistir a l'aula de convivència pel seu comportament i actitud que ha tingut. Aquesta comunicació serà via telefònica.

**i** L'alumnat a l'aula d'acompanyament, una vegada ja ha realitzat el qüestionari de reflexió, treballarà:

- Les diferents matèries curriculars, mitjançant els deures que els docents s'encarreguen de proposar els deures que han de fer.
- Els materials de les carpetes que a l'aula d'acompanyament es trobaran, relacionades amb valors, actituds, millora de sentiments, etc.

**j** Serà missió de direcció d'estudis la coordinació dels deures, tasques i treballs que l'alumnat cal que treballe a l'aula de convivència.

**k** A la sala del professorat hi haurà un CALENDARI D'ALUMNAT on estarà el registre de quins alumnes, dies i a quines hores romandran a l'aula d'acompanyament.

**l** L'aula d'acompanyament ha de tindre el mateix horari del centre, a excepció de l'hora d'eixida del pati, que es variarà per tal de no coincidir amb la resta d'estudiants.

**m** A final de curs serà convenient que siga avaluat el funcionament de l'aula d'acompanyament, per tot el professorat del centre, mitjançant un QÜESTIONARI D'AVUACIÓ DE L'AULA D'ACOMPANYAMENT.

### **3.12 Ús de les taquilles.**

- a** L'AMPA de l'IES Pare Arques és l'encarregada de gestionar l'ús de les taquilles,
- b** Els mòduls de les taquilles s'identificaran per número i tindran prioritat els socis de l'AMPA
- c** Al començament de cada curs, l'alumnat interessat en tindre taquilla haurà de signar un acord de cessió d'ús amb l'AMPA de l'IES Pare Arques.
- d** El preu és de 20 € que s'abonen en la signatura d'aquest cessió; dels quals, l'alumne/a lliura 10 € en concepte de fiança que se li retornaran a final de curs, sempre que les condicions de la taquilla siguen les idònies.
- e** En cas de voler la mateixa taquilla per al nou curs, marque el seu número en el requadre de la part de davall i només ha d'abonar 10 € com a cessió.
- f** La cessió de la taquilla es realitza per un període de temps igual a la duració del curs escolar.
- g** Les taquilles seran destinades únicament al fet que els alumnes puguen deixar dins el material escolar que porten a l'institut durant el període lectiu diari.
- h** Aquest tipus de taquilla no garanteix la seguretat dels objectes que es dipositen en el seu interior, per tant, l'alumnat s'abstindrà de deixar objectes de valor i, tant l'AMPA com el centre no es fa responsable dels objectes perduts o deteriorats.
- i** Queda expressament prohibit el seu ús per a dipositar objectes que, per les seues característiques o composició, puguen ser considerats com perillosos, nocius o que atempten contra la salut i les normes de l'institut.
- j** La taquilla ha de ser retornada en las mateixes condicions en les quals es va lliurar al començament del curs; per tant, l'alumnat, evitarà qualsevol deteriorament interior (taques, ratllats, adhesius, escrits, etc.)
- k** En qualsevol moment, la Direcció del Centre podrà requerir la presència d'un alumne/a perquè la seua taquilla siga revisada.

- l** L'incompliment, per part de l'alumnat, de qualsevol de les normes exposades, podrà ocasionar la retirada del permís per utilitzar la taquilla i, fins i tot que no se li deixi utilitzar les taquilles en cursos posteriors.
- m** En cas de pèrdua de clau, té un cost de 2€ i la persona afectada haurà de posar-se en contacte amb la Junta Directiva de l'AMPA, a través del Tlf. 675 52 02 18, correu electrònic [ampaparearques@hotmail.com](mailto:ampaparearques@hotmail.com), amb les sol·licituds que pot trobar en la pàgina web de l'institut, (apartat AMPA. sol·licituds), o en consergeria de l'institut.
- n** Es prega no fer còpies de les claus perquè en cursos posteriors es podrien utilitzar en perjudici dels següents alumnes que obtinguen aquesta taquilla.

## **CAPÍTOL 4. INFRACCIONS, FALTES, SANCIONS I PROCEDIMENTS**

Les mesures que s'aplicaran a l'IES Pare Arques per corregir les conductes contràries a la convivència en el centre es basen en el Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis.

### **4.1. Principis generals**

L'IES Pare Arques ha elaborat el seu propi pla de convivència, de conformitat amb allò que disposa l'Orde de 31 de març de 2006, de la conselleria de Cultura, Educació i Esport, com a model d'actuació planificada per a la prevenció i la intervenció davant de conductes que alteren o perjudiquen greument la convivència entre els seus membres.

El pla de convivència de l'IES Pare Arques contribuirà a afavorir l'adequat clima de treball i respecte mutu i prevenció dels conflictes entre els membres de la comunitat educativa, perquè l'alumnat adquirisca les competències bàsiques, principalment la competència social per a viure i coniar en una societat en constant canvi. Amb la qual cosa, un bon clima de convivència escolar afavorirà la millora dels rendiments acadèmics.

En la seua elaboració, seguiment i avaluació participaran tots els membres de la comunitat educativa en l'àmbit de les seues competències, per la qual cosa posaran especial atenció en la prevenció d'actuacions contràries a les normes de convivència, establint les necessàries mesures educatives i formatives per al normal exercici de l'activitat educativa en l'aula i en el nostre centre.

La directora del centre podrà proposar als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i, si és el cas, a les institucions públiques competents, l'adopció de mesures dirigides a millorar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials que puguen ser determinants de conductes contràries a les normes de convivència.

### **4.2. Incompliment de les normes de convivència**

- a** Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades en els articles 35 i 42 del **Decret 39/2008**, que siguen realitzades pels alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació dels servicis de menjador i transport escolar.
- b** Igualment podran ser corregides o sancionades aquelles accions o actituds que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afecten algun membre de la comunitat educativa.

Tot això sense perjudi de l'obligació, si és el cas, de comunicar les esmentades conductes a les autoritats competents.

### **4.3. Aplicació de mesures correctores i disciplinàries**

- a** Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter educatiu i rehabilitador, garantiran el respecte als drets dels alumnes i procuraran la millora en les relacions de convivència de tots els membres de la comunitat educativa.
- b** En cap cas, els alumnes podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació, ni en el cas de l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.
- c** No podran imposar-se mesures educatives correctores ni disciplinàries que siguin contràries a la dignitat ni a la integritat física, psicològica o moral dels alumnes.
- d** La imposició de les mesures educatives correctores i disciplinàries previstes en el present decret respectarà la proporcionalitat amb la conducta de l'alumne i de l'alumna i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu.
- e** Quan els fets imputats puguin ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudi que es prenguen les mesures cautelars oportunes.

### **4.4. Gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries**

- a** Els incompliments de les normes de convivència hauran de ser valorats considerant la situació de l'alumne o de l'alumna. Per a això, els òrgans responsables de la instrucció de l'expedient o d'imposició de mesures educatives correctores o disciplinàries, hauran de tindre en compte les circumstàncies personals, familiars o socials, i l'edat de l'alumne o de l'alumna, per a la qual cosa podran sol·licitar tots els informes que consideren pertinents per a acreditar l'esmentada situació o circumstància.
- b** A l'efecte de gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries, es tindran en compte les següents **circumstàncies atenuants**:
  - El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
  - La no-comissió amb anterioritat d'accions contràries a les normes de convivència.

- La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenrotllament de les activitats del centre.
- L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- La falta d'intencionalitat.
- El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i el comportament habitual.
- La provocació suficient.

**c** A aquest efecte, es tindran en compte les següents **circumstàncies agreujants**:

- La premeditació.
- La reiteració.
- Qualsevol conducta discriminatòria per raó de naixement, raça, sexe, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa es realitzi contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvalidesa, recent incorporació al centre o situació d'indefensió.
- La publicitat, incloent-hi la realitzada a través de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

## **4.5. Reparació de danys materials**

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



- c Els pares, mares, tutors o tutores seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent, en relació al que disposen els apartats a) i b) del present article.
- d La reparació econòmica del dany causat no serà eximent del possible expedient disciplinari per l'actuació comesa.
- e La direcció del centre comunicarà, a la direcció territorial competent en matèria d'educació els fets arreplegats en els apartats a) i b) del present article perquè iniciï l'oportú expedient de reintegrament.

#### 4.6. Pràctica i recepció de les comunicacions

- a La pràctica de les notificacions de les resolucions i actes administratius als alumnes, pares, mares, tutors o tutores en l'àmbit dels centres docents públics haurà de realitzar-se d'acord amb la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú; qualsevol altre tipus de comunicació es podrà notificar per altres mitjans, en els termes que es determine reglamentàriament.
- b Els alumnes o les alumnes, o els seus pares, mares, tutors o tutores en cas de ser menors d'edat, estan obligats a facilitar, a l'inici del curs o en el moment de la incorporació a un centre docent, **l'adreça postal del seu domicili**, a fi de ser notificades, si és el cas, les comunicacions relacionades amb les conductes que alteren la convivència escolar.
- c Els canvis que es produïsquen al llarg del curs escolar de l'adreça postal del domicili, així com de **l'adreça electrònica**, hauran de ser comunicats al centre en el moment en què es facen efectius.

#### 4.7. Les faltes d'assistència i l'avaluació

- a Tenint en compte que la falta d'assistència a classe de manera reiterada pot fer impossible l'aplicació del caràcter continu de l'avaluació, els alumnes que superen un 30 % acumulat al llarg del curs de faltes d'assistència injustificades en una determinada àrea o matèria, perdran el dret d'avaluació continua. El Director d'Estudis informará d'aquest fet la família de l'alumne. Així mateix, s'informará que, en tot moment es garantirà el dret de l'alumne a l'avaluació final, tant en la convocatòria ordinària (juny) com en l'extraordinària (juliol).
- b *L'alumnat de Formació Professional que supere el 85% d'absentisme injustificat i haja complert l'educació obligatòria causarà baixa.*
- c Les faltes d'assistència injustificades a les proves d'avaluació comportaran l'avaluació negativa en l'esmentada prova. En aquests casos s'aplicaran els

mecanismes de recuperació previstos a la programació de l'assignatura. *Al professor-tutor li correspon la potestat de validar el motiu de la justificació de la falta.*

#### **4.8. Decisions col·lectives d'inassistència a classe (dret a vaga de l'alumnat).**

- a De conformitat amb l'article 8 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació, segons redacció donada per la disposició final primera de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, les decisions col·lectives adoptades pels alumnes a partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, respecte a la inassistència a classe, no tindran la consideració de faltes de conducta ni seran objecte de sanció quan estes hagen sigut resultat de l'exercici del dret de reunió i siguin comunicades prèviament a la direcció del centre.
- b Les decisions col·lectives d'inassistència a classe adoptades pels alumnes hauran de disposar de la corresponent autorització dels seus pares, mares, tutors o tutores, en cas que siguin menors d'edat.
- c Les decisions col·lectives d'inassistència a classe, a les quals es referix l'apartat anterior, hauran d'estar avalades per més de 20 alumnes, de conformitat amb l'article 1.2 de la Llei Orgànica 9/1983, de 15 de juliol, reguladora del Dret de Reunió.
- d L'autorització del pare, mare, tutor o tutora de l'alumne o de l'alumna per a no assistir a classe implicarà l'exoneració de qualsevol responsabilitat del centre derivada de la seua actuació, tant amb la resta de l'alumnat com respecte a terceres persones.
- e L'autorització del pare, mare, tutor o tutora de l'alumne o de l'alumna haurà de formalitzar-se conforme al model establert en l'**annex II del Decret 39/2008**
- f En tot cas, els centres docents garantiran el dret a assistir a classe i a romandre en el centre degudament atés a l'alumnat que no desitge exercitar el seu dret de reunió en els termes que preveu la legislació vigent, així com als alumnes que no disposen de la preceptiva autorització dels pares, mares, tutors o tutores.
- g Les decisions col·lectives dels alumnes d'exercir el seu dret de reunió, que impliquen la inassistència a classe i l'autorització dels pares, mares, tutors o tutores, **hauran de ser comunicades a la direcció del centre amb una antelació mínima de cinc dies naturals.**
- h Els centres docents comunicaran als pares, mares, tutors o tutores, amb caràcter previ, les decisions col·lectives adoptades pels alumnes respecte a l'exercici del dret de reunió.

## **4.9. Conductes contràries a les normes de convivència i mesures correctores**

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

- a** Les faltes de puntualitat injustificades: L'entrada al centre més tard de les 8.00 es considera com retard. L'alumne/a podrà entrar a l'aula i es notificarà el retard amb una observació a ítaca. El retard en l'entrada al centre i a classe a primera hora del matí, més enllà de les 8.05, o del tancament de l'entrada al centre, es considera retard greu i per tant, no podrà entrar a l'aula, es notificarà el retard amb una observació a ítaca, i no accedirà a l'aula, esperant al centre, supervisat pel professorat de guàrdia, fins a la segona hora.
- b** Les faltes d'assistència injustificades.
- c** Els actes que alteren el normal desenrotllament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenrotllament de les classes.
- d** Els actes d'indisciplina.
- e** Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.
- f** El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.
- g** El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.
- h** Les accions que puguen ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
- i** La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenrotllament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- j** La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre i viceversa.
- k** L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre.
- l** La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.
- m** La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- n** L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.

- o** Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- p** La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- q** La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r** L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- s** La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i que estiguen incloses en el seu projecte educatiu.
- t** Fumar i/o consumir alcohol. Segons la llei està prohibit fumar en l'interior de tot el recinte de l'institut. D'acord amb l'article 30.6.b de la Llei 5/2002 de 27 de juny sobre drogodependència i altres trastorns additius, que regula la publicat venda i consum d'alcohol està prohibida la venda, subministrament i consum de begudes alcohòliques als centres educatius de primària, secundària i ensenyament especial.
- u** La negativa sistemàtica a fer els deures.
- v** El consum de begudes i/o menjar a les aules del centre, incloent-hi llepolies.
- w** La biblioteca també es considera una aula del centre. L'alumnat podrà menjar i/o beure al pati i cafeteria quan les condicions meteorològiques ho permeten. En qualsevol cas es tiraran les deixalles a la paperera i no al terra.
- x** No vestir adequadament durant les classes (veure punt 2.13 del NOF)

## **4.10. Mesures educatives correctores**

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

- a** Amonestació verbal.
- b** Compareixença immediata davant direcció d'estudis o de la direcció del centre
- c** En el cas d'arribar més tard de les 8.05 (o després del tancament de les portes del centre) l'alumne romandrà en un espai establert per aquest motiu, sense tindre accés a l'aula on tinga classe. En el cas de repetir-se aquesta conducta es prendran mesures més estrictes.
- d** Amonestació per escrit: serà la forma de donar transcendència escrita a les mesures educatives correctores. Les amonestacions poden ser lleus o greus. Les amonestacions greus poden pot portar de forma directa, per part de Direcció d'Estudis, a la incoació d'un expedient disciplinari.

- e Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge, utilitzats de manera reiterada durant les activitats que es realitzen al centre educatiu. Es retiraran apagats i seran tornats als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o de l'alumna. En cas que l'alumne o l'alumna siga major d'edat, se li tornarà una vegada finalitzada la jornada lectiva. No obstant això, l'ús d'aparells electrònics en el recinte del centre es podrà prohibir, sempre que no siguin necessaris per a dur a terme les tasques docents.
- f Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.
- g Incorporació a l'aula d'Acompanyament (o de convivència).
- h Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius.
- i Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora.
- j Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'aqueixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, aquest romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a aquest alumnat.
- k Confiscació d'aquelles substàncies i objectes que es consideren nocives per a la salut, per exemple, tabac, begudes alcohòliques, substàncies estupefaents, navalles...

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

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

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

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

## **4.12. Competència per a aplicar les mesures educatives correctores**

**a** Correspon a la direcció del centre i a la comissió de convivència, en l'àmbit de les seues competències, afavorir la convivència i facilitar la mediació en la resolució dels conflictes. A la direcció del centre li correspon, així mateix, imposar les mesures educatives correctores que corresponguen als alumnes, en compliment de la normativa vigent, d'acord amb allò que estableix el **Decret 39/2008**, les presents Normes d'Organització i Funcionament de l'IES Pare Arques i en el corresponent Pla de Convivència, sense perjudici de les competències atribuïdes a aquest efecte al consell escolar del centre.

**b** No obstant això, l'aplicació de les mesures educatives correctores previstes en l'article 36 del **Decret 39/2008** i que aquestes siguen les més formatives possibles i afavoridores de la convivència, direcció d'estudis o el professor o professora d'aula, per delegació de direcció, podrà imposar les mesures correctores previstes en l'annex I del **Decret 39/2008**

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

De totes les mesures educatives correctores que s'apliquen haurà de quedar constància escrita en el centre, a excepció de les previstes en les lletres a), b) i d), de l'article 36 del **Decret 39/2008** que incloga la descripció de la conducta que l'ha motivada, la seua tipificació i la mesura educativa correctora adoptada. Posteriorment, la directora del centre o la persona en qui delegue ho registrarà, si és procedent, en el Registre Central, d'acord amb l'establert en l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació, que regula la notificació per part dels centres docents de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres docents de la Comunitat Valenciana.

## **4.14. Prescripció**

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

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

- a** En aquells supòsits en què, una vegada duta a terme la correcció oportuna, l'alumne o l'alumna continue presentant reiteradament conductes pertorbadores per a la convivència en el centre, a més d'aplicar les mesures educatives correctores que corresponguen, es traslladarà, amb la comunicació prèvia als pares, mares, tutors o tutores legals en el cas de menors d'edat, a les institucions públiques que es consideren oportunes, la necessitat d'adoptar mesures dirigides a modificar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne o l'alumna que puguin ser determinants de l'aparició i persistència de les esmentades conductes.
  
- b** En aquelles actuacions i mesures educatives correctores en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i aquests la rebutgen, el centre ho comunicarà a l'administració educativa, a fi que s'adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i de l'alumna continguts en el capítol I del títol II del present decret i el compliment dels deures recollits en el capítol II de l'esmentat títol. L'administració educativa, si considera que aquesta conducta causa greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents, amb un informe previ de la inspecció educativa.

#### **4.16. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre**

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

- a** Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en l'article 35 del **Decret 39/2008**
  
- b** L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.
  
- c** Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen

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

- d** L'assetjament escolar.
- e** La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- f** La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.
- g** Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- h** Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- i** Les actuacions que puguen perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- j** La introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- k** Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
- l** La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el centre.
- m** La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- n** La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el centre.
- o** L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre.
- p** Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre.
- q** Abandó del centre educatiu sense causa justificada per part dels alumnes menors durant el període escolar.

#### **4.17. Mesures educatives disciplinàries**

- a** Davant de les conductes tipificades en l'article anterior, el pla de convivència i el reglament de règim interior del centre podran preveure mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures disciplinàries recollides en aquest article.
- b** Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article anterior, lletres h), m) i n), són les següents:



- Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
- Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.
- Canvi de grup o classe de l'alumne o l'alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre sis i quinze dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, aquest romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a aquest alumnat.

**c** Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article anterior, excepte les lletres h), m) i n) recollides en l'apartat anterior, són les següents:

- Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius. Per a evitar la interrupció en el seu procés formatiu, durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el professorat que li impartix docència. El reglament de règim interior determinarà els mecanismes que possibiliten un adequat seguiment de l'esmentat procés, especificarà la persona encarregada de dur-lo a terme i l'horari de visites al centre per part de l'alumne o l'alumna sancionat o sancionada.
- Canvi de centre educatiu. En cas d'aplicar aquesta mesura disciplinària, a l'alumnat que es trobe en edat d'escolaritat obligatòria, l'administració educativa li proporcionarà una plaça escolar en un altre centre docent sostingut amb fons públics, amb garantia dels servicis complementaris que siguin necessaris, condició sense la qual no es podrà dur a terme aquesta mesura.

## 4.18. Responsabilitat penal

La direcció del centre públic o el titular o la titular del centre privat concertat comunicarà, simultàniament al Ministeri Fiscal i a la direcció territorial competent en matèria d'educació, qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delicte o falta penal, sense perjudi d'adoptar les mesures cautelars oportunes.

## 4.19. Aplicació i procediments

**a** Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre docent només podran ser objecte de mesura disciplinària amb la instrucció prèvia del corresponent expedient disciplinari.

**b** Correspon al director o directora del centre incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els esmentats expedients a l'alumnat.

**c** L'acord sobre la iniciació de l'expedient disciplinari s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets.

**d** La directora del centre farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari, que haurà de contindre:

- El nom i els cognoms de l'alumne o alumna.
- Els fets imputats.
- La data en què es van produir.
- El nomenament de la persona instructora.
- El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor o instructora.
- Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjudi de les que puguin adoptar-se durant el procediment.

**e** L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora, a l'alumne o alumna presumpte autor dels fets i als seus pares, mares, tutors o tutores, en el cas que l'alumne o alumna siga menor d'edat no emancipat. En la notificació s'advertirà els interessats que, si no fan al·legacions en el termini màxim de deu dies sobre el contingut de la iniciació del procediment, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

**f** Només els qui tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer-ne el contingut en qualsevol moment de la tramitació.

**g** Els centres privats concertats podran establir en els seus reglaments de règim interior, terminis diferents dels establits en el present decret, per a la instrucció i resolució dels expedients disciplinaris que es tramiten en els seus centres.

## **4.20. Instrucció i proposta de resolució**

**a** L'instructor o instructora de l'expedient, una vegada rebuda la notificació de nomenament i en el termini màxim de 10 dies hàbils, practicarà les actuacions que considere pertinents i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que considere convenients per a l'esclariment dels fets.

**b** Practicades les actuacions anteriors, l'instructor formularà proposta de resolució, que es notificarà a l'interessat, o al pare, mare, tutor o tutora, si l'alumne o l'alumna és menor d'edat; se'ls concedirà audiència per un termini de deu dies hàbils.

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

**d** La proposta de resolució haurà de contindre:

- Els fets imputats a l'alumne o alumna en l'expedient.
  - La tipificació que es pot atribuir a aquests fets, segons el que preveu l'**article 42 del Decret 39/2008**.
  - La valoració de la responsabilitat de l'alumne o alumna que especifique, si és procedent, les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció.
    - La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes en l'**article 43 del Decret 39/2008**.
  - La competència del director o directora del centre per a resoldre.

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

## **4.21. Resolució i notificació**

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

**b** La resolució, que haurà d'estar motivada, contindrà:

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

- Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha.
- Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.
- El contingut de la sanció i la data d'efecte d'aquesta.
- L'òrgan davant del qual es pot interposar una reclamació i un termini.

**c** La resolució de l'expedient per part del director o directora del centre públic posarà fi a la via administrativa, per la qual cosa la mesura disciplinària que s'imposa serà immediatament executiva, excepte en el cas de la mesura correctora prevista en l'**article 43.3. b) del Decret 39/2008** contra la qual es podrà recórrer davant de la conselleria competent en matèria d'Educació.

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

## 4.22. Prescripció

- a** Les conductes tipificades en l'**article 42 del Decret 39/2008** prescriuen en el transcurs del termini de tres mesos comptadors a partir de la seua comissió.
- b** Les mesures educatives disciplinàries prescriuran en el termini de tres mesos des de la seua imposició.

## 4.23. Mesures de caràcter cautelar

- a** En incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la instrucció, el director o directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió d'aplicar mesures provisionals amb finalitats cautelars i educatives, si així fora necessari per a garantir el normal desenrotllament de les activitats del centre.
- b** Les mesures provisionals podran consistiren:
  - Canvi provisional de grup.
  - Suspensió provisional d'assistir a determinades classes.
  - Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats del centre.
  - Suspensió provisional d'assistir al centre.

- c Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de cinc dies lectius.
- d Davant de casos molt greus, i després de realitzar una valoració objectiva dels fets per part del director o directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, de manera excepcional i tenint en compte la pertorbació de la convivència i l'activitat normal del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, es mantindrà la mesura provisional fins a la resolució del procediment disciplinari, sense perjudi que aquesta no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es proposa, llevat del cas que la mesura correctora consistisca en el canvi de centre.
- e La directora podrà revocar o modificar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.
- f En cas que l'alumne o alumna que ha comés presumptament els fets siga menor d'edat, aquestes mesures provisionals s'hauran de comunicar al pare, mare o tutors.
- g Quan la mesura provisional adoptada comporte la no-assistència a determinades classes, durant la impartició de les classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, aquest romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a aquest alumnat.
- h Quan la mesura provisional adoptada comporte la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor o tutora entregarà a l'alumne o alumna un pla detallat de les activitats acadèmiques i educatives que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no- assistència al centre per a garantir el dret a l'avaluació contínua.
- i Quan es resolga el procediment disciplinari, si la mesura provisional i la mesura disciplinària tenen la mateixa naturalesa, els dies que es van establir com a mesura provisional, i que l'alumne o alumna va complir, es consideraran a compte de la mesura disciplinària a complir.

#### **4.24. Procediment per a les reclamacions de l'alumnat.**

El procediment per a l'exercici del dret a reclamació de qualsevol tipus és el següent i seguint aquest ordre:

- I. Reclamació verbal al professorat amb els aclariments corresponents. Si després d'aquest procediment es manté la reclamació.

- II.** Reclamació verbal al tutor o tutora, amb els aclariments que calga. Si després d'aquest procediment es manté la reclamació:
- III.** Reclamació mitjançant un escrit adreçat a Direcció d'Estudis. Si després d'aquest procediment es manté la reclamació:
- IV.** Reclamació mitjançant un escrit amb registre d'entrada dirigit a direcció. En cas de reclamació de notes tindran un termini de tres dies a partir de la comunicació de la nota

La direcció del centre notificarà per escrit a la persona interessada en temps i forma el resultat de la reclamació segons la llei de Procediment Administratiu.

## ANNEX I. PROTOCOLS D'ACTUACIÓ

### **Protocol de convivència.**

#### **En el cas de produir-se un incident contrari a la convivència del centre:**

- 1 Si l'incident és lleu, i és la primera volta que es produeix: amonestació verbal per part del professor/a.
- 2 Si l'incident és lleu, i és la segona volta que es produeix: telefonada als pares.
- 3 Si l'incident és lleu, i es produeix de forma reiterada: cal fer amonestació escrita a la Cap d'Estudis, i informar el tutor o tutora.
- 4 Si la falta és greu: amonestació escrita a direcció d'Estudis.

#### **En el cas de produir-se la recepció d'una amonestació escrita a direcció d'Estudis:**

- 1 Si el fet, o els fets que han motivat l'amonestació no són greus, es farà la notificació als pares i es podrà privar a l'alumne del dret al temps de recreació.
- 2 Si el fet, o els fets que han motivat l'amonestació són greus, es farà la notificació als pares, i es realitzaran tasques educatives fora de l'horari lectiu.
- 3 Si el fet, o els fets que han motivat l'amonestació són molt greus, es farà la notificació als pares i es proposarà l'inici d'un expedient disciplinari.

En totes les circumstàncies si un alumne té una amonestació escrita, s'avisarà al tutor o a la tutora.

En el cas d'un conflicte entre alumnes es podrà proposar una **mediació voluntària**, sempre que algun docent estiga disposat a acceptar el paper de mediador, i els alumnes implicats es comprometen a complir els acords de mediació. Acceptar la mediació no evitarà que s'imposen les sancions previstes al NOF en cas de falta greu, però es podrà considerar com un atenuant.

## **Protocol d'assetjament i ciberassetjament escolar.**

**En el cas de detectar-se per part del professorat, l'alumnat o qualsevol membre de la comunitat educativa de possibles situacions d'assetjament, ciberassetjament, homofòbia o transfòbia al nostre centre:**

- 1 Comunicar els fets a l'equip directiu.
- 2 Constitució de l'Equip d'Intervenció format per Equip directiu, tutor o tutora, orientadora i coordinador d'igualtat i convivència. L'Equip d'Intervenció recopilarà totes les proves de l'assetjament per redactar un informe.
- 3 Inici del Pla d'actuació:
  - Protecció i augment de la vigilància.
  - Comunicació a les famílies de la víctima i dels assetjadors o assetjadores.
  - Entrevistes individuals amb les persones implicades.
  - Reunir proves físiques: captures de pantalla, missatges...
- 4 Si es verifica l'assetjament, l'Equip Directiu comunicarà la incidència a la Comissió de Convivència del Centre, al PREVI, a Conselleria i a Inspecció Educativa.
- 5 Valorar el nivell de gravetat:
  - Si no és molt greu: l'equip directiu aplicarà les mesures correctores previstes a l'article 36 del Decret 39/2008
  - Si és greu o molt greu: enviament de l'annex VII de l'ordre 62/2014 a fiscalia.
- 6 Si es considera convenient, l'equip directiu podrà sol·licitar mesures de suport a organismes específics: SEAFI, USMIA, UCA, UPCCA, al centre de salut o a associacions especialitzades.
- 7 L'equip directiu Informarà de les mesures adoptades a les famílies de la víctima, assetjadors, assetjadores, espectadors...
- 8 Aplicació de les mesures individuals a víctima, assetjadors o assetjadores, espectadors.
- 9 Intervenció grupal: mesures educatives preventives al grup on s'ha produït la situació d'assetjament.
- 10 Seguiment per part de l'equip directiu de l'evolució de les persones implicades.
- 11 La direcció del centre procedirà al tancament si es dona per resolta la situació.

**PREVI:** Observatori de la violència escolar.

**SEAFI:** Servei d'atenció a la família i la infància.

**USMIA:** Unitats de salut mental infantil-adolescent.

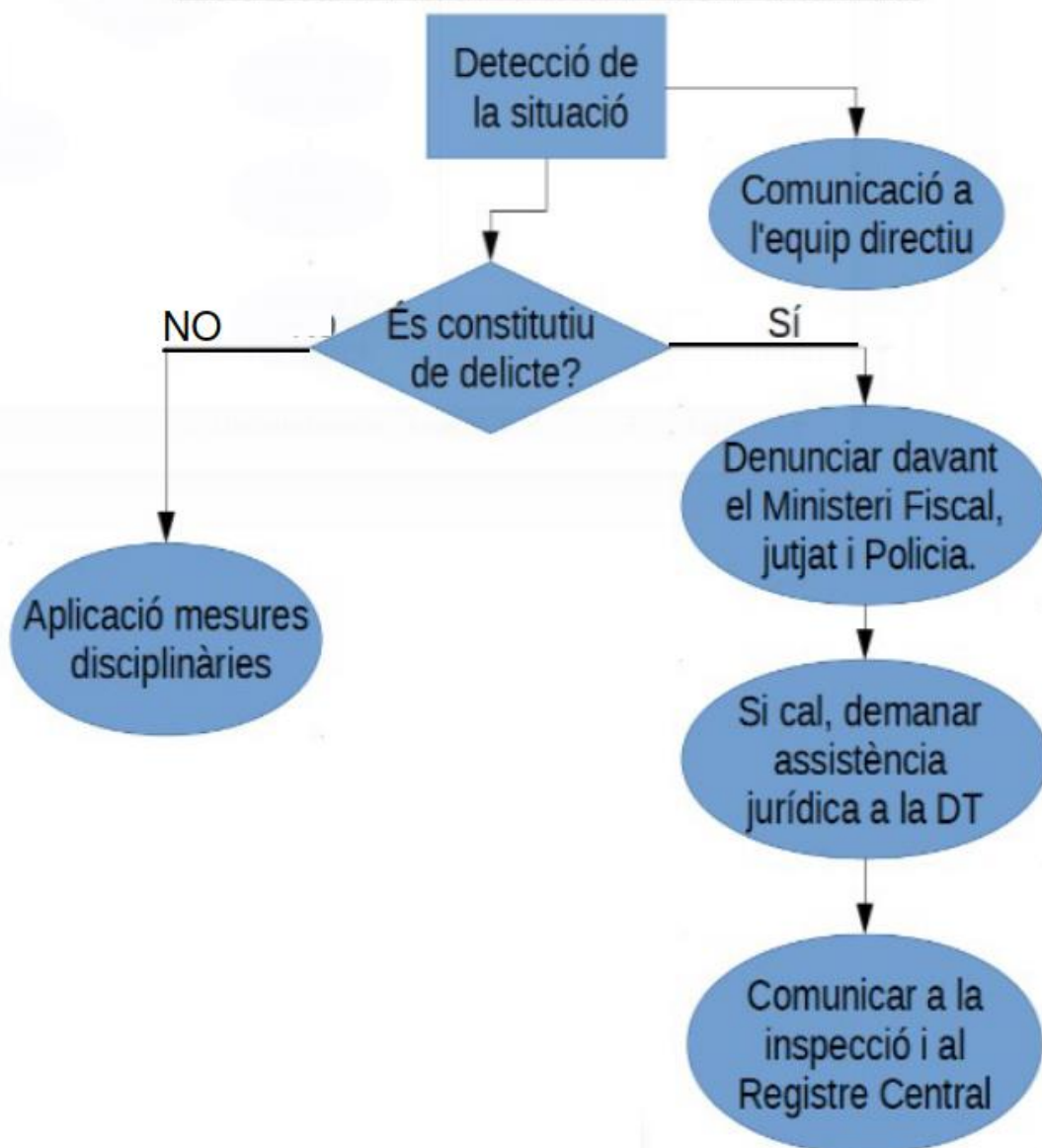
**UCA:** Unitats de conductes addictives.



- 1** Investigació de la situació:
  - Recollida d'informació.
  - Reunió de l'equip directiu, el tutor o la tutora i l'orientadora
- 2** Si no n'hi ha perill imminent:
  - Comunicar la situació a la família de la víctima i de l'agressor
  - Informar a la Comissió de convivència.
  - Si la família de la víctima no s'implica cal emplenar el full de desprotecció de la menor
- 3** Si n'hi ha perill imminent, o s'ha produït l'agressió al centre:
  - Cridar al 112 i traslladar a la víctima a l'hospital.
  - Aplicar mesures disciplinàries a l'agressor.
- 4** Si l'agressió és constitutiva de delictes:
  - Comunicar al Ministeri Fiscal.
  - Comunicar a Inspecció i al Registre central

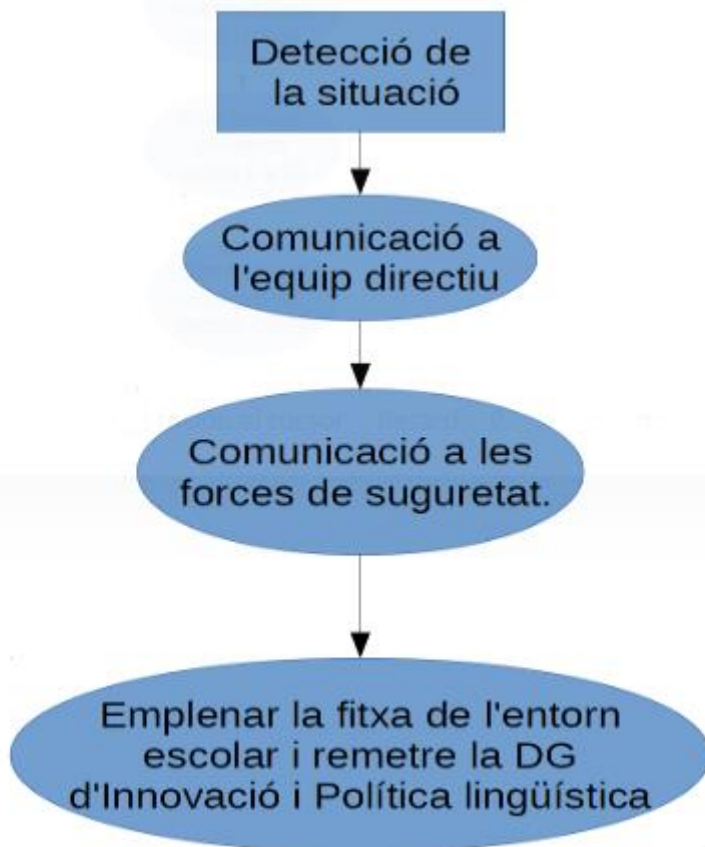
## Protocol d'actuació front a la violència contra el professorat

### PROTOCOL D'AGRESSIÓ AL PROFESSORAT



## Protocol d'actuació en situacions fora del centre

En cas de detectar-se qualsevol mena de comportament o incident, fora del nostre centre, i fora de l'horari lectiu, que pugui alterar la convivència a l'institut, el procediment a seguir és el següent:



## **Protocol d'actuació front al maltractament i la violència familiar**

**En cas de detecció per part del professorat, l'alumnat o qualsevol membre de la comunitat educativa de possibles situacions de maltractament o de violència familiar:**

- 1** Comunicar els fets a l'equip directiu.
- 2** Constitució de l'Equip d'Intervenció format per Equip directiu, tutor o tutora, orientadora, coordinador d'igualtat i convivència i tècnics de serveis socials. L'Equip d'Intervenció recopilarà totes les proves de l'assetjament per redactar un informe.
- 3** Inici del **Pla d'actuació:**
  - Protecció i augment de la vigilància.
  - Elaboració d'un full de desprotecció segons l'ordre1/2010.
- 4** Si es verifica el maltractament, l'Equip Directiu comunicarà la incidència al PREVI, a Conselleria i a Inspecció Educativa.
- 5** Enviar el full de desprotecció segons l'ordre1/2010.
- 6** Si la situació és molt greu: enviament de l'annex VII de l'ordre 62/2014 a fiscalia.
- 7** Després de comunicar la situació a les autoritats competents, la direcció del centre comunicarà les mesures adoptades a la família de la víctima.
- 8** Seguiment per part de les autoritats judicials, serveis socials, direcció del centre, inspecció educativa i si cal per part de l'UAI (Unitats d'Atenció i Intervenció de les Unitats Territorials d'Educació)
- 9** La direcció del centre si rep informes favorables per part de les autoritats implicades, podrà procedir al tancament de les accions.

## Protocol d'absentisme escolar.

L'absentisme escolar és la falta d'assistència no justificada, ocasional, freqüent o total al centre educatiu de l'alumnat que cursa les etapes d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Formació Professional Bàsica, siga per voluntat pròpia o de la seua família o representants legals.

### Tipus d'absentisme

Es considera **absentisme lleu** quan un alumne o alumna presenta entre un **15% i un 25%** de faltes no justificades, **mensualment**. Aquesta situació determina l'inici del procediment d'intervenció sobre la situació d'absentisme al centre educatiu.

Els **casos greus** (entre un 25% i un 50% de faltes no justificades, **mensualment**) i crònics (a partir d'un 50% de faltes no justificades) s'abordaran conjuntament pels centres i el Consell Escolar Municipal.

#### 1 Prevenció.

Abans de l'inici de cada curs escolar, els equips directius dels centres d'Educació Primària i d'Educació Secundària Obligatòria, en aplicació dels plans de transició, han de comprovar que tot l'alumnat es troba escolaritzat.

El professorat, per la seua **banda, ha d'introduir les faltes d'assistència en la plataforma Ítaca diàriament**. El tutor o la tutora ha de fer constar setmanalment les faltes que estan justificades i les que no, i comunicar-ho a la família o representants legals.

#### 2 Intervenció.

Una vegada identificats els casos d'absentisme, caldrà verificar i analitzar-ne les causes possibles, comunicar-ho a la família, entrevistar l'alumne o alumna i registrar totes les actuacions realitzades

#### 3 Absentisme lleu

Es demanarà la cooperació de les famílies mitjançant la signatura d'una carta de compromís família-tutor-alumne en la qual es plasmaran les responsabilitats de les parts, les actuacions que cal implementar, la planificació i el seguiment dels acords presos.

#### 4 Absentisme greu.

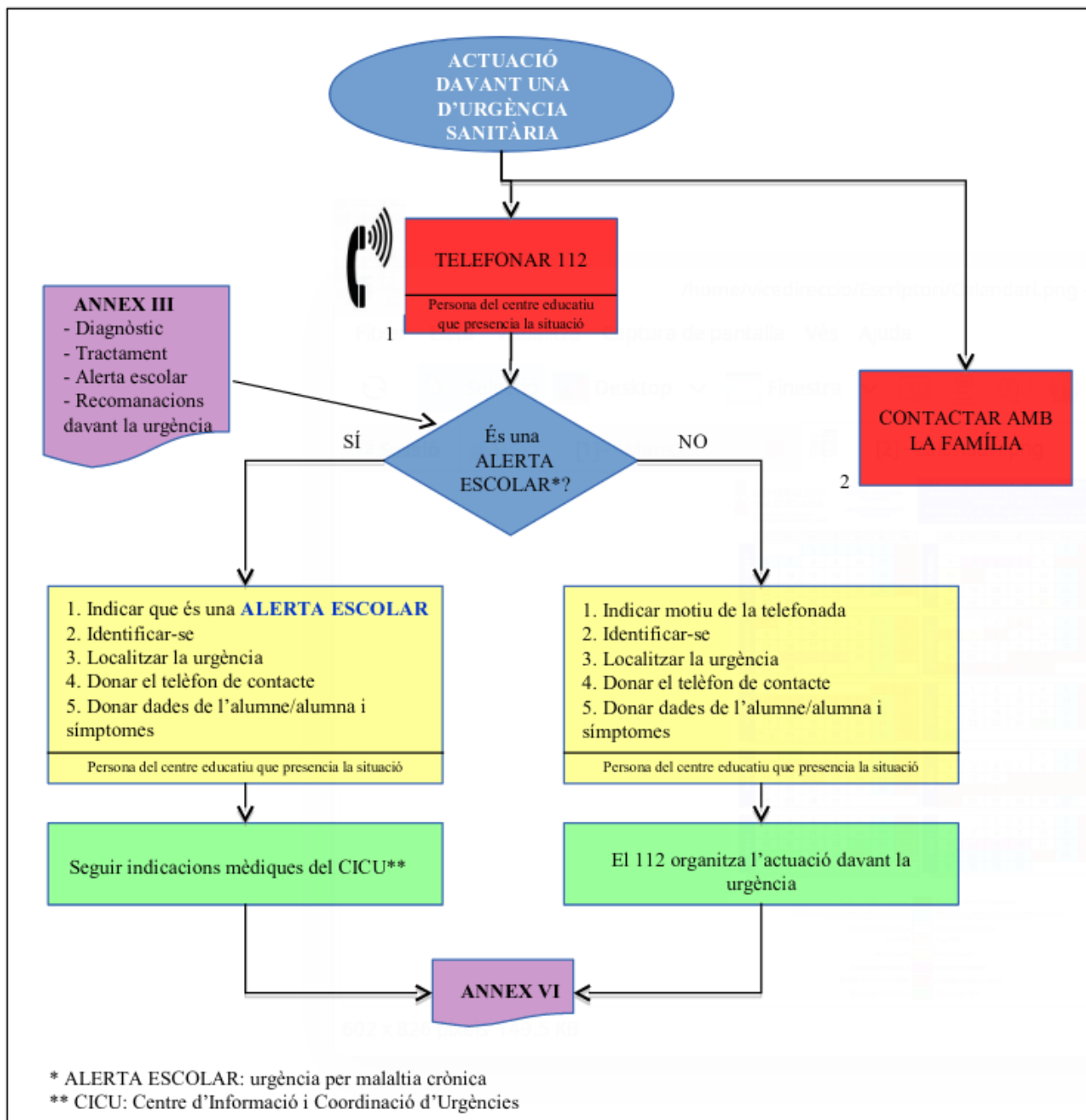
La direcció del centre traslladarà els casos catalogats com a greus o crònics al Consell Escolar Municipal, perquè els responsables en siguen coneixedors i inicien les accions corresponents en el seu marc de competència. Aquesta decisió es comunicarà a la família mitjançant un correu certificat perquè en prenguen coneixement.

Si es detecta, a més de la situació d'absentisme, que l'alumne o l'alumna es pot trobar en situació de risc o desprotecció, s'ha de tramitar el Full de desprotecció davant de la Conselleria de Benestar Social. Si una vegada implementades totes les actuacions, no es resol la situació d'absentisme, es considerarà el cas com una vulneració molt greu del dret a l'educació i es comunicarà a la Fiscalia de Menors.

#### 5 Avaluació i millora.

Al final de curs s'estudiarà l'evolució de l'alumnat absentista revisarà el protocol i s'introduiran els canvis adients per millorar la resposta del centre davant d'aquest problema.

# Protocol d'actuació en cas d'urgència sanitària



## Protocol d'atenció als malalts crònics

- 1 Durant la primera setmana de setembre la direcció del centre informarà els tutors sobre el protocol d'assistència sanitària.
- 2 Durant la segona setmana de setembre els tutors informaran les famílies que aquells que patisquen alguna malaltia crònica hauran de lliurar al centre l'**annex IV: prescripció mèdica**, on ha de constar:
  - El diagnòstic.
  - Les recomanacions en cas d'urgència.
  - El medicament prescrit.
  - La forma d'administració.
  - La posologia.
  - La freqüència.
  - La duració del tractament.
  - La conservació.
- 3 Si la família ho desitja podrà sol·licitar l'administració de medicaments en el centre, haurà de lliurar al centre la **sol·licitud** per a subministrar medicació.
- 4 El tutor/a serà responsable de la custòdia i administració dels medicaments, a tal efecte tenim habilitada una farmaciola a la Sala de Professorat. Cap altre professor/a administrerà medicaments a l'alumne. En cas que el tutor/-a no estiga al centre en aquest moment, l'administrarà el Coordinador de Secundària i en última instància la Cap d'Estudis. El tutor/a haurà de fer el seguiment de la medicació de l'alumne emplenant l'**annex VI que es troba a la farmaciola de malalts crònics** (Sala de Professorat).
- 5 Les famílies seran responsables d'aportar l'informe mèdic corresponent , i podran sol·licitar l'administració de medicaments, aportar la medicació adequadament retolada, reposar el medicament i controlar la data de caducitat.

## Protocol de sol·licitud de canvi d'optatives.

Per poder realitzar canvi d'optativa una vegada l'alumnat ja ha fet la matrícula , caldrà tenir en conter un seguit de condicions :

1. Si a l'alumne li s'ha **donat la optativa que ha demanat en 1a opció** , **NO** van a acceptar-se **canvis posteriors**.

2. Si a l'alumne li s'ha donat la optativa que ha demanat en 2n, 3r, 4t,5a opció , podran fer la sol·licitud de canvi d'optativa i direcció d'estudis ja valora la possibilitat en funció de les optatives oferta-des .

3. Si un alumne demana **Religió o Atenció Educativa** i li se dona allò que ha demanat en la matricula, tampoc hi haurà lloc al canvi posterior.

4. En el cas **d'optatives** que tinguen una **demanda d'alumnat superior a 20 alumnes** , es decidirà quins 20 alumnes formen part d'eixa optativa **en funció** de la seua **nota mitjana del curs anterior**. Per tant formaran part d'eixa optativa les 20 millors notes mitjanes dels alumnes que l'han demanat i **la resta d'alumnes** que no formaran part d'eixa optativa es tindrà **en conter les seues següents peticions per ordre de preferència**.





## **Protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat**

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#violencia-fora-centre>"<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#violencia-fora-centre>

### **Actualitzacions i altres protocols**

Internet ens permet tindre al nostre abast totes les actualitzacions i protocols vigents de Conselleria, per aquest motiu en el cas de donar-se alguna de les situacions contemplades, o imprevistes per nosaltres, al protocols del present NOF caldrà consultar la web, per aplicar el protocol adient més actualitzat.

## **ANNEX II. NORMES DE PROTECCIÓ SANITÀRIA FRONT A LA COVID 19**

EL PRESENT CONJUNT DE NORMES ESTARÀ VIGENT MENTRE DURE LA SITUACIÓ D'EMERGÈNCIA SANITÀRIA. AQUESTES SERAN REVISABLES SEGONS L'EVOLUCIÓ DE LA PANDÈMIA. EN EL MOMENT EN EL QUAL LES AUTORITATS SANITÀRIES I EDUCATIVES DONEN PER FINALITZADA LA SITUACIÓ DE PANDÈMIA, DEIXARAN AUTOMÀTICAMENT D'APLICAR-SE. **A DATA DE JULIOL DE 2022 NO ESTAN VIGENTS NI S'APLIQUEN AL CENTRE, ES MANTENEN AL NOF PER SI ES PRODUÏRA UN EMPITJORAMENT DE LA SITUACIÓ SANITÀRIA I FORA NECESSARI TORNAR A IMPLEMENTAR-LES.**

### **Bases legals de les normes de protecció sanitària.**

El decret 39/2008 de 4 d'abril (DOCV 2008-04-09) *sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis, i 234/1997 de 2 de setembre (DOGV 1997-09-08) que aprova el Reglament Orgànic i Funcional dels instituts d'Educació Secundària*, estableix un seguit de normes que protegeixen la salut de tota la comunitat educativa:

TÍTOL II: Dels drets i deures dels alumnes i de les alumnes

Article 26. Deure de respectar les normes de convivència. A l'apartat h) s'estableix que és un deure de l'alumnat: **Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres docents**, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.

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

Article 35. Tipificació

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

h) Les accions que puguen ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.

## CAPÍTOL III

Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

Article 42. Tipificació.

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

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

A més, les autoritats educatives han implementat, des de l'inici de la pandèmia el següent conjunt de normes i recomanacions sanitàries:

- Guia per a la gestió de casos covid-19 en els centres educatius d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana durant el curs 2020-2021.
- Actualització del protocol de protecció i prevenció enfront de la transmissió i el contagi del SARS-CoV-2 per a centres educatius que impartisquen ensenyaments no universitaris en el curs 2020-2021 (01/09/2020).
- Ordre comunicada del Ministeri de Sanitat, de 27 d'agosto de 2020, mitjançant la qual s'aprova la declaració d'actuacions coordinades en Salut Pública front la COVID-19 per a centres educatius durant el curs 2020-21.
- Pla de contingència i continuïtat en el treball durant les fases de nova normalitat dels centres docents públics dependents de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport (31/07/2020).
- Protocol de protecció i prevenció davant la transmissió i contagi del SARS-CoV-2 per a centres educatius que impartisquen ensenyaments no universitaris en el curs 2020/2021 (31/07/2020).
- Reial decret 115/2022, de 8 de febrer, pel qual es modifica la regulació sobre l'obligatorietat de l'ús de mascaretes durant la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19.

### **Normes de protecció individual:**

#### **a - Ús de mascareta**

És obligatori l'ús de mascaretes higièniques, quirúrgiques a l'interior de tots els edificis de l'IES Pare Arques. A partir del 8 de febrer de 2022 es podrà prescindir de l'ús de la

mascareta als patis i pistes del centre, respectant el metre i deu (o a metre i mig) de distància interpersonal amb la resta de companys. També es podrà evitar l'ús de mascareta per menjar o beure líquids, i en moments puntuals si el professorat ho considera convenient i segur per realitzar activitats educatives (esports, actuacions, experiments...).

També és obligatori l'ús de la mascareta per al personal adult del centre, sempre que no es pugui guardar la distància interpersonal mínima de metre i deu: professorat, conserges, personal administratiu i de neteja.

No hauran d'utilitzar mascareta aquelles persones que presenten algun tipus de dificultat respiratòria que pugui veure's agreujada per l'ús de mascareta. Tampoc serà obligatòria per a les persones en les quals l'ús de mascareta resulte contraindicat per motius de salut degudament justificats, o que per la seua situació de discapacitat o dependència presenten alteracions de conducta que facen inviable la seua utilització.

Es considerarà falta greu negar-se a utilitzar la mascareta de forma sistemàtica, o fer-ne mal ús reiterat, portant-la sense cobrir boca i nas, o utilitzant mascaretes defectuoses o amb vàlvula exhalatòria.

#### **b - Higiene personal**

Són obligatòries les següent mesures d'higiene personal:

- Rentada de mans a l'entrada en el centre i a l'entrada a aules específiques: plàstica, música, informàtica, tecnologia, gimnàs.
- Evitar compartir objectes (material escolar).
- Neteja d'útils i/o eines després de l'ús (als tallers, laboratoris, a l'aula de música, a l'aula d'informàtica, a l'aula de plàstica, en educació física...)

#### **c - Distància mínima de seguretat interpersonal**

En tot moment l'alumnat i el professorat haurà de mantindre la distància mínima de seguretat que estipulen les autoritats sanitàries i educatives. Està prohibit ajuntar o canviar de lloc els pupitres a les aules. En el cas el qual no siga possible guardar aquesta separació mínima serà obligatori utilitzar la mascareta de protecció.

#### **d - Control de temperatura.**

El professorat que impartisca classe a primera hora del matí (8:00) i a primera hora de la vesprada **podrà prendre la temperatura** a l'alumnat a càrrec seu. També tot el professorat

podrà controlar en tot moment la temperatura de qualsevol alumne/a que presente símptomes sospitosos.

#### **e - Aula de la Salut.**

Aquells alumnes que presenten símptomes compatibles amb la Covid-19 esperaran l'arribada dels seus pares a l'Aula de Salut, acompanyat per un docent de guàrdia o per un membre de l'equip directiu. En cap cas podrà haver més d'un alumne a l'Aula de Salut. En cas d'haver-hi més d'un alumne sospitós s'utilitzaran altres espais

#### **Normes d'ús segur dels espais comuns: aules, corredors, patis**

És obligatori respectar en tot moment les diferents zones en les quals s'han dividit les instal·lacions i patis de l'IES Pare Arques, que es poden observar a l'annex I. Per evitar aglomeracions es farà ús de les escales d'incendis com a via d'entrada o eixida del centre, que es farà sempre seguint els itineraris previstos al Pla de Contingència.

Per reduir els desplaçaments de l'alumnat pel centre, mentre estiguen vigents les normes sanitàries de protecció front a la pandèmia, cada grup d'alumnes tindrà assignada un aula.

Cap alumne podrà eixir de l'àrea assignada al seu grup, excepte per acudir a alguna aula específica d'una assignatura optativa, o si es considera necessari per algun motiu. En aquest cas aniran sempre amb la mascareta i acompanyats per un professor o professora.

L'alumnat haurà de romandre a la seua aula. En el canvi de classes es ventilarà i es revisarà que els pupitres conserven la distància mínima de seguretat interpersonal de metre i deu.

L'alumnat no podrà fer ús lliure de la biblioteca del centre mentre dure l'estat de pandèmia. La biblioteca s'utilitzarà com a aula per algunes optatives, prenent les mesures de neteja i ventilació adequades.

Per fer ús de la Cafeteria es seguiran les normes previstes a tal efecte.