

# **Normes d'Organització i Funcionament del Centre**

**Normes de Convivència del  
Centre  
(Normes que regulen  
l'organització, la igualtat i la  
convivència en el centre)**

IES RAFELBUNYOL

---

Curs 2023-24

## INDEX

1. Introducció.....	4
2. Normes del centre.....	5
2.1. Introducció.....	5
2.2. Normes per a tots els membres de la comunitat educativa.....	5
2.3. Alumnat.....	6
2.3.1. Obligacions.....	6
2.3.1.1. Carnet escolar.....	6
2.3.1.2. Entrades i eixides.....	6
2.3.1.3. Durant l'horari escolar.....	6
2.3.1.4. Conducta a l'aula.....	7
2.3.1.5. Hores d'esbarjo.....	7
2.3.1.6. Altres.....	8
2.3.1.7. Delegats i delegades.....	8
2.3.2. Prohibicions legals.....	9
2.3.3. Responsabilitat per vandalisme.....	9
2.3.4. Responsabilitat del centre.....	10
2.4. Professorat.....	10
2.4.1. Obligacions.....	10
2.5. Pares i mares.....	11
2.5.1. Responsabilitats.....	11
2.6. Ús de les dependències.....	11
2.6.1. Cafeteria.....	11
2.6.2. Biblioteca.....	12
2.6.4. Ús de l'ascensor.....	12
2.7. Activitats Extraescolars.....	12
2.8. Informació pública.....	15
2.9. Dret de vaga.....	15
3. Procediments.....	16
3.1. Per a l'alumnat.....	16
1.1.1. Procediment de reclamació de qualificacions i decisions de promoció, certificació o obtenció de títol acadèmic.....	16
3.2. Per al professorat.....	17
3.3. Guàrdies.....	17
3.3.1. Hores lectives.....	17
3.3.2. Guàrdies d'esbarjo.....	20

3.4. Ús dels banys.....	20
3.5. Fulls de sanció.....	21
3.5.1. Full d'amonestació.....	21
3.5.2. Comunicació a la família.....	21
3.6. Equip de seguiment de convivència.....	21
3.7. Organització i funcionament de l'acte de graduació.....	23
3.8. Absentisme escolar.....	23
3.9. Roba.....	23
4. Faltes i sancions.....	24
4.1. Conductes contràries a la convivència:.....	24
4.1.1. Decret 195/2022 (Article 15).....	24
4.1.2. Faltes contra l'alumnat:.....	25
4.1.3. Faltes contra el professorat i/o contra les normes de convivència del centre:.....	26
4.1.4. Faltes contra altres membres de la comunitat educativa.....	28
4.1.5. Contra objectes, materials, documents o possessions.....	28
4.1.6. Sancions segons l'article 16 Decret 195/2022.....	29
4.1.7. Mesures educatives complementàries.....	30
4.2. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:.....	31
4.2.1. Decret 195/2022 Article 18.....	31
4.2.2. Contra l'alumnat:.....	32
4.2.3. Contra el professorat i a les normes del centre:.....	33
4.2.4. Contra altres membres de la comunitat educativa.....	34
4.2.5. Contra objectes, materials, documents o possessions.....	34
4.2.6. Mesures d'abordatge educatiu davant conductes greument perjudicials per a la convivència segons l'article 19 Decret 195/2022.....	35
4.2.7. Mesures educatives complementàries:.....	36
4.3. Atenuants i agreujants.....	37
4.3.1. Atenuants:.....	37
4.3.2. Agreujants:.....	37
4.3.3. Mesures educatives complementàries:.....	38
4.4. Procediment conciliat per a l'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència.....	38

## 1. Introducció

Les normes i procediments que regulen la convivència en un centre escolar són necessàries per garantir el funcionament normal de les obligacions i les activitats. Del compliment d'estes normes depèn en gran manera la reducció i virtual eliminació de conflictes, la qual cosa és un dels ideals a complir en este centre. De vegades, les normes i procediments regulen també la forma en què s'ha d'actuar davant de les múltiples i diverses situacions que succeeixen diàriament.

El present reglament té com a objectius els següents:

- Regular les pautes d'acció de les activitats educatives, de convivència i de disciplina del centre
- Oferir procediments estandarditzats a tots els membres de la comunitat educativa
- Proposar mesures alternatives davant de situacions susceptibles de sanció
- Orientar les conductes habituals cap a la convivència i el respecte a tots els membres de la comunitat

Aquest reglament no es proposa com un ordenament tancat i acabat. Al contrari, és un primer acostament a les necessitats i realitats del centre i ha sigut elaborat amb l'ànim d'introduir progressivament totes les millores que la pràctica diària suggerisca. Els comentaris, els suggeriments i les modificacions es treballen des de la Comissió de Coordinació Pedagògica al llarg del curs.

Les Normes de Convivència del Centre, d'altra banda, són d'obligat compliment per a tots els membres de la comunitat educativa i s'ajusta a la legislació vigent, en concret el decret 195/2022 de la Generalitat Valenciana.

En una comunitat educativa, tots els membres són iguals com a persones però, des del punt de vista professional, entre professorat i alumnat hi ha una diferència: el professorat és autoritat i, d'aquesta manera, han de ser obeïdes les seues instruccions. Atenent les recomanacions de les institucions públiques, qualsevol agressió verbal o física pot ser considerada atemptat a l'autoritat i les actuacions corresponents poden transcendir l'àmbit del centre educatiu.

La Comissió de Convivència del Consell Escolar

## 2. Normes del centre

### 2.1. Introducció

Les normes del centre són el conjunt d'obligacions i prohibicions que s'han de tindre en compte per a la convivència escolar. No es tracta d'imposar una forma de fer coses, sinó de descriure de quina manera es pot contribuir a un millor desenvolupament de la tasca d'ensenyament i aprenentatge. És sabut que en totes les agrupacions humanes són necessàries unes normes d'acció i, més encara, quan parlem d'un entorn dedicat a l'educació i a la formació d'adolescents. És per això que les normes d'aquest reglament es presenten com un conjunt d'indicacions que descriuen la forma més adequada de conviure en el centre escolar.

A més, com ha quedat dit en la introducció, cal recordar que aquest reglament és d'obligat compliment per a tots els sectors de la comunitat educativa i que els aspectes no contemplats s'hi han de resoldre d'acord amb la legislació en vigor.

#### **Objectius i fonaments**

Els objectius que s'espera obtindre són:

- Establir unes normes de convivència bàsiques per tal de permetre el normal desenvolupament de les activitats acadèmiques.
- Crear un clima de treball adequat per al procés d'ensenyament i aprenentatge.

Els fonaments de les normes, per altra banda, són:

- El respecte mutu de totes les persones que formen la comunitat educativa.
- El respecte, per part de tots, dels materials, de l'equipament i de les instal·lacions.
- El respecte pel treball i la funció de tots els membres de la comunitat educativa.

### 2.2. Normes per a tots els membres de la comunitat educativa

- *Conducta amb les persones*: Es basa sempre en la correcció en el tracte social i el respecte, mitjançant l'ús d'un llenguatge i de formes correctes.
- *Consum de tabac i substàncies estupefaents*: D'acord amb la normativa legal vigent, està prohibit fumar, consumir i introduir substàncies estupefaents a tot el recinte del centre.
- *Neteja*: tots els membres de la comunitat escolar hauran de respectar les normes elementals de neteja, en concret, aquelles referents a l'ús de papereres, l'adequada utilització dels lavabos, l'ús del mobiliari i de material.
- *Mòbil*: l'ús del mòbil estarà prohibit en el centre, llevat quan el professorat done permís per tal de fer un ús pedagògic. Els rellotges digitals estaran prohibits en els exàmens. Si l'alumnat porta el mòbil haurà d'estar apagat i a la motxilla. El centre no es fa responsable de qualsevol incident ni robatori d'aquests aparells. Si el professorat troba a

un alumne/a incomplint la norma, el pot llevar i l'alumne/a estarà obligat a dornar-lo al professorat que el requerix i es guardarà al despatx de capolaria d'estudis fins que es done en mà als pares a les 14h.

## 2.3. Alumnat

DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.

### 2.3.1. Obligacions

#### 2.3.1.1. Carnet escolar

L'alumnat haurà de portar sempre el carnet escolar, document que permet identificar-lo a l'hora d'entrar i eixir del centre. Haurà de mostrar-lo quan se sol·licita per part del professorat o personal no docent. En cap cas pot ser substituït per la fotografia del carnet escolar o el DNI en el mòbil.

#### 2.3.1.2. Entrades i eixides

1. L'hora d'entrada a l'IES és a les 8:00. Els retards continuats es tracten d'acord amb la normativa i són motiu de sanció.
2. L'eixida del centre per a 1r ESO i FP grau bàsic és a les 14h. La resta de grups, atenent l'organització del centre, poden eixir a les 14:00 o a les 15:15 segons s'indica en la graella.

Hora	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
13:05-14:00					
14:20-15:15	2n 3r i 4t ESO, Batx i GM	2n, 3r, 4t ESO, Batx		2n, 3r, 4t ESO, 2n Batx	2n Batx

3. L'alumnat major d'edat pot eixir del centre en les hores del primer esbarjo amb la supervisió del professorat de guàrdia de pati i/o conserge i sempre que s'ajusten a les condicions establertes pel centre.
4. L'alumnat no pot eixir del centre sense acompanyament d'un familiar o persona responsable i el control del professorat de guàrdia. Cal seguir el protocol d'apuntar-se al llibret de consergeria.
5. L'alumnat de batxillerat, FP, 3r i 4t ESO si no té classe a última hora, *per absència del professorat*, podrà eixir del centre sempre que hi haja disponibilitat del personal de serveis per atendre la porta, acrediten el nivell educatiu amb el carnet, estiguen autoritzats pels seus pares/ les mares/ els tutors i sempre que la família haja signat el document de permís i el registre d'eixida que hi ha en consergeria.

### 2.3.1.3. Durant l'horari escolar

- L'alumnat no pot eixir de l'aula sense permís del professorat corresponent. No es pot eixir de l'aula fins que no acaba la classe.
- No s'ha de deixar anar al bany en hores de classe, llevat de si el professorat considera que el cas és important i en cap cas per anar a beure a la font. Per a eixir al bany serà necessari l'acreditació i es durà un seguiment en consergeria. Sols podrà anar una persona cada vegada, llevat dels casos susceptibles que serem coneixedors i des de consergeria es supervisarà. Solament podrà anar un/a alumne/a cada vegada.
- En cas d'emergència sanitària de l'alumnat s'avisarà al centre mèdic del poble o al 012, així com a la família.
- En cas que hi haja alumnes que diguen que es troben malalts, el procediment ha de ser:
  1. Informar el seu professor o la seua professora d'aula i demanar permís per eixir a telefonar a casa.
  2. Es baixarà a consergeria per demanar que telefonen a casa.
  3. Esperar que vinguen a per ells/elles en el banquet de consergeria. No es poden donar medicaments. Només en cas extrem.
    - El servei mèdic privat, sols es pot avisar si la causa de l'accident s'ha produït al centre i durant la jornada escolar (Assegurança de l'AMPA) seguint el protocol establert.

### 2.3.1.4. Conducta a l'aula de l'alumnat

L'alumnat:

1. Ha de ser puntual. Si aplega tard, anirà a la sala de guàrdia.
2. Ha d'esperar el professorat en la porta de les aules tot mantenint l'ordre necessari per tal de permetre el desenvolupament normal de les classes a les aules adjacents.
3. Quan falta el professorat, haurà de quedar-se a la porta de l'aula esperant el professorat de guàrdia. Si en deu minuts no hi va ningú, un representant del grup ha d'informar el professorat de guàrdia.
4. Ha d'assistir a classe amb el material i equipament necessari per poder participar activament en el desenvolupament de les classes.
5. Haurà de realitzar les tasques encomanades pel professorat i no les que corresponen a altres matèries.

6. Haurà d'acudir a l'aula de guàrdia si el professor o professora així ho determina acompanyat d'un company o d'una companya i amb les activitats proposades pel professor o la professora (qui omplirà digitalment el part corresponent que explique la causa de l'expulsió ) i emplenar el Full de Reflexió.
7. Ha de mantindre l'aula neta i ha de tenir cura del mobiliari (ha de fer bon ús de les papereres, no pot escriure a les taules ni a les parets ...)
8. Ha de pujar les cadires sobre les taules al final de la jornada.
9. L'alumnat ha de seure correctament. El lloc a l'aula l'assigna el professorat.

#### 2.3.1.5. Hores d'esbarjo

1. Durant el temps d'esbarjo, l'alumnat pot ocupar el pati, anar a la cafeteria i la biblioteca (o lloc destinat a l'estudi). No pot romandre a les aules, als corredors, hall ni a les eixides d'emergència, tampoc a les tanques del recinte en tot el perímetre.
2. Els dies de pluja l'alumnat del centre es quedarà a la planta baixa i al pati porticat. Les escales i passadissos han de quedar lliures sense alumnat.
3. En cap circumstància es pot córrer o realitzar jocs dinàmics al vestíbul.
4. L'alumnat té permís per eixir a l'hora del 1r esbarjo, en les següents condicions:
  - Tindre majoria d'edat.
  - Control del carnet per part del professorat de guàrdia i/o conserge
  - Tornar al centre abans que s'inicie l'hora de classe.
5. L'alumnat menor d'edat que surti sense autorització o torne a entrar, se li posarà un part lleu. En cas de reincidència, serà greu.
6. L'alumnat menor que en el segon pati isca del centre no es podrà incorporar a la classe de les 14:20h

#### 2.3.1.6. Altres

1. Lliurar a la família els comunicats o qualsevol altre document informatiu del tutor o la tutora, professorat o de l'equip directiu.
2. Lliurar el justificant de les faltes d'assistència signat pel pare/mare/tutor legal al professorat **en un termini màxim de cinc dies, altrament, es considera com a falta injustificada.**
3. En el cas de faltar a classe en un dia d'examen o del lliurament d'un treball, l'alumnat haurà de justificar la seua absència amb un document oficial.
4. *Procediment d'actuació per a l'alumnat.* Davant de qualsevol reclamació i/o situació que els puga afectar, l'ordre a seguir és el següent: professor/a de la



matèria o de l'aula, tutor/tutora, direcció d'estudis, direcció.

### 2.3.1.7. Delegats i delegades

1. Constituir cada curs el Consell de Delegats i Delegades una vegada finalitzada l'elecció dels representants de grup.
2. Assistir a les reunions del Consell de Delegats/ades convocades per direcció d'estudis o per la direcció del centre.
3. Arreplegar les opinions i els suggeriments del grup per tal de dur-los a les reunions del Consell de Delegats//Delegades.
4. Informar al grup dels assumptes tractats pel Consell de Delegats/ades i dels acords que se'n deriven.
5. Dur a les sessions d'avaluació les valoracions generals del grup del període d'avaluació corresponent.
6. Transmetre al professorat del grup tots aquells problemes i qüestions plantejades i que siguen d'interès general del grup.
7. Si transcorreguts deu minuts no ha arribat el professor/a corresponent a l'aula i no s'ha presentat el professorat de guàrdia, ha d'anar a la sala de guàrdia i informar el professorat de guàrdia.
8. No és obligació dels delegats aquelles funcions que no són pròpies de la representació del grup classe, com ara portar guix, tinta, anar a per fotocòpies, etc.
9. Aquell alumnat que ocupe càrrecs de representació al centre, com a delegats/des de classe o com a membres del Consell Escolar, hi quedarà inhabilitat si acumula moltes faltes a classe de forma injustificada o està afectat per un expedient disciplinari com a conseqüència de faltes greus.

### 2.3.2. Prohibicions legals

Encara que són òbvies, cal remarcar les següents prohibicions:

1. Botar la tanca.
2. Eixir al pati per les portes d'emergència.
3. Romandre a l'aulari durant l'esbarjo.
4. Menjar i/o beure entrepans i llepolies en tot el centre, excepte en hores d'esbarjo. L'única excepció és beure aigua.
5. Anar a la cafeteria entre classe i classe.
6. Dipositar les deixalles fora de les papereres o dels contenidors.

7. Maltractar o fer malbé recursos del centre com ara les instal·lacions, el mobiliari, material didàctic etc.
8. Maltractar de paraula o acció els companys i les companyes o qualsevol membre de la comunitat educativa.
9. Interrompre el normal desenvolupament de l'activitat educativa.
10. Estar dins dels lavabos sense necessitat de fer-ne ús.
11. L'ús i/o exhibició de telèfons mòbils i qualsevol tipus d'aparell electrònic (MP3, Ipad...) excepte si el professorat prèviament avisa a la família per WebFamília que s'utilitzarà a classe.
12. Consum, exhibició o compra/venda de drogues, tant legals (tabac i alcohol) com d'altres.
13. El consum de productes prohibits (en aquest cas haurà de ser comunicat a les autoritats pertinents).

### 2.3.3. Responsabilitat per vandalisme

- Responsabilitat de l'alumne o grup d'alumnes quan hi haja vandalisme o desperfectes a les aules. Cada alumne o grup d'alumnes es fa càrrec econòmic dels desperfectes de la seua aula, d'acord amb la normativa vigent.
- Les faltes col·lectives o anònimes adquireixen responsabilitat col·lectiva.
- Cal que l'alumnat informe dels desperfectes quan s'hagen produït, per poder esbrinar a quina hora ha passat.
- Hi ha un horari d'ocupació de les aules per tal de controlar quins grups les han ocupades, i en les aules d'informàtica hi ha un full de seguiment de lloc per alumnat.
- El professorat fa el seguiment de l'estat del material i les instal·lacions de l'aula, així com de la neteja de taules, parets, etc., per ajudar al manteniment adequat.
- Les reparacions s'han de fer el més aviat possible per tal de no convidar a empitjorar el deteriorament.

### 2.3.4. Responsabilitat del centre

- L'ús de telèfons mòbils al recinte no està permès, tal com s'expressa en l'apartat 2.3.2. 11, 4.1.1 n i 4.1.6 d del present reglament, per la qual cosa el centre no es fa responsable del possible furt o desperfecte ocasionat en l'horari escolar.

- La utilització de la bicicleta o del patinet elèctric com a mitjà de transport per arribar a l'institut és una opció de l'alumnat; per tant, se li aconsella que faça servir un bon cadenat per evitar qualsevol robatori a l'aparcament perquè ni el centre ni l'assegurança contractada en són responsables.

## 2.4. Professorat

### 2.4.1. Obligacions

1. Acudir puntualment a l'aula per començar les classes.
2. Ser puntual a les guàrdies, acudir a la sala de guàrdies i a les guàrdies de passadís.
3. Romandre dins de l'aula mentre no sone el timbre de final de classe.
4. Obrir l'aula per a començar la classe.
5. Tancar les aules amb la clau en acabar les classes (l'alumnat quedarà fora de l'aula, en acabar la classe)
6. Comunicar a l'equip directiu qualsevol canvi d'aula que no estiga contemplat en els horaris.
7. Demanar a l'alumnat que al final de la jornada pugue les cadires damunt de les taules per tal de facilitar la neteja, així com arreplegar els papers i la brutícia del terra.
8. El professorat haurà de seguir el protocol d'absències, comunicant amb la màxima antelació les seues absències a la direcció d'estudis. Les faltes d'assistència hauran de justificar-se per escrit emplenant el full corresponent i seguint el protocol d'absències (justificar a l'endemà de la incorporació al lloc de treball, no es pot demorar més de **cinc** dies), en altre cas es seguirà el protocol d'absències per normativa comunicant falta no justificada.
9. En el cas de baixes caldrà seguir el protocol de comunicació a la Direcció del centre.
10. Complir i fer complir les Normes de Convivència del Centre a l'alumnat.
11. Fer constar a Ítaca les absències (passar llista cada dia), observacions i incidències de l'alumnat. Segons consta al Decret 195/2022, les faltes d'assistència seran comunicades a les persones progenitores i/o persones tutores legals de l'alumnat pel professor tutor o professora tutora amb una periodicitat setmanal.
12. Per enviar alumnat a l'aula de guàrdia, cal emplenar el full d'incidències online (també es pot fer ús del paper dipositat en consergeria) i manar tasques o activitats.
13. El professorat disposa d'una hora d'atenció a famílies dins del seu horari de permanència obligatòria al centre.

14. Si s'han de mantindre entrevistes i reunions amb les famílies de casos delicats, ha de portar sempre un testimoni. S'haurà de fer seguiment per escrit de les reunions familiars mitjançant actes dels temes tractats i acords amb les signatures dels entrevistats i les entrevistades.
15. En el cas de les tutories, per tal de preservar la privacitat de l'entrevista, només cal anar amb testimonis si hi ha sospita de conflicte o problemes.
16. Atendre per Aules, Ítaca i/o consergeria als alumnes amb mesures educatives o que tinguen qualsevol malaltia.
17. Complir tots els protocols i acords del centre.
18. La persona tutora informará les persones progenitores i/o persones tutores legals de l'alumnat sobre el seu procés educatiu, per escrit o pels mitjans telemàtics que l'Administració pose a l'abast, després de cada sessió d'avaluació o quan hi haja circumstàncies que ho aconsellen.
19. Els tutors/es del centre garantirán informar trimestralment a les famílies de l'alumnat.
20. Respectar la llibertat de consciència i les conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals, així com la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

## 2.5. Pares i mares

### 2.5.1. Responsabilitats

1. Donar-se d'alta en Ítaca (WEBFAMILIA) que és el mitjà de comunicació oficial entre el professorat, la direcció, el Departament d'Orientació i els pares/mares/tutors/tutores.
2. Assistir a les entrevistes i reunions que siguen convocats per la direcció del centre, tutors i professorat.
3. Informar els educadors d'aquelles circumstàncies rellevants per a la integració dels seus fills a l'entorn escolar.
4. Justificar les absències i/o faltes de puntualitat dels seus fills i les seues filles en Ítaca o per escrit. Només es justificaran les absències per causa mèdica mitjançant un informe i les absències per causa de deure inexcusable.
5. Tornar signada la informació que els arribe des del centre en referència al procés educatiu dels seus fills i de les seues filles.
6. Fer-se càrrec dels desperfectes ocasionats al centre pels seus fills i les seues filles com a conseqüència del mal ús del material.

7. No cridar pel mòbil als seus fills en horari escolar. Fomentar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, incloent-hi l'ús dels telèfons mòbils i altres dispositius electrònics, prestant especial atenció a mesures de prevenció del ciberassetjament.
8. Respectar la llibertat de consciència i les conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals, així com la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
9. Acatar els acords del Consell Escolar.

## 2.6. Ús de les dependències

### 2.6.1. Cafeteria

- Es manté la prohibició per a l'alumnat d'anar a la cafeteria fora de les hores permeses, és a dir, durant els esbarjos. El professorat que es trobe dins de la cafeteria, encara que no estiga de guàrdia, els ha de fer eixir.
- Quan hi haja una eixida extraescolar, si cal comprar esmorzars a la cafeteria, l'alumnat hi pot anar amb l'acompanyament del professorat responsable de l'activitat. En cas contrari, no poden comprar-n'hi.

### 2.6.2. Biblioteca

1. L'alumnat pot accedir a la biblioteca sempre que hi haja professorat encarregat i en l'horari establert.
2. L'horari de la biblioteca es publica a l'inici de cada curs escolar per la direcció d'estudis.
3. L'alumnat ha de portar-hi el seu material escolar (llibre, quadern, bolígrafs...)
4. S'hi ha d'estar en silenci, ja que la biblioteca és una sala d'estudi, lectura i consulta.
5. El treball de l'alumnat ha de ser individual.
6. S'ha de mantenir l'ordre de cadires i taules.
7. El comportament ha de ser-hi adequat, en cas contrari, l'alumnat es expulsat de la sala.
8. El material que l'alumnat puga utilitzar en préstec, ha de ser conservat i tornat en bon estat.
9. No es pot menjar dins de la biblioteca.

### 2.6.4. Ús de l'ascensor.

L'alumnat que necessite la clau de l'ascensor ha de signar un full de compromís i deixar una fiança de 10€ que serà tornada quan deixi d'utilitzar la clau. En cas de perdre-la, no es tornarà la fiança.

1. L'alumne/a que tinga clau de l'ascensor, pot ser-hi acompanyat per un company o companya. En cap moment poden entrar més de dues persones a l'ascensor.
2. Està prohibit recolzar-se en les portes de l'ascensor des de l'exterior o forçar-les per provocar-ne l'obertura sense clau.

## 2.7. Activitats Extraescolars

1. Cada Departament ha de dissenyar i dur a terme totes les activitats extraescolars que considere convenient realitzar al llarg del curs. En funció dels criteris pedagògics requerits, han de correspondre's amb el contingut de l'àrea, matèria, assignatura o mòdul, si és procedent. Les activitats proposades per cada Departament han de constar en un document i se n'ha d'entregar a vicedirecció perquè siguen incloses en la PGA.
2. D'acord amb els criteris fixats en la comissió de coordinació pedagògica (CCP), és a aquesta a qui correspon organitzar i regular les activitats que s'informaran al Claustre i que han de ser aprovades pel Consell Escolar. Amb la finalitat que l'organització siga efectiva i estiga preparada amb la suficient antelació, els caps de Departament hauran de lliurar a vicedirecció la proposta d'activitats extraescolars per al curs abans de la data fixada per vicedirecció.

Criteris:

3. Ordenament de les activitats extraescolars
  - a) L'alumnat que per qualsevol raó no participe en l'activitat haurà de realitzar un treball alternatiu.
  - b) Els departaments han de racionalitzar la programació de les activitats de manera que no se sobrecarreguen els grups i es beneficie a tots de la mateixa manera, respectant els acords presos a la CCP per a tal efecte.
  - c) Quan una activitat siga directament complementària al programa de l'àrea, matèria, assignatura o el mòdul, haurà d'implicar-se la totalitat de l'alumnat que cursa eixa matèria encara que estiga organitzat en diferents grups. Això implica un important esforç per al professorat i per als Departaments a l'hora de programar conjuntament aquesta activitat.
    - En cas que estiga adreçada només a una part del grup, durant el mòdul horari en què el professorat organitzador de l'activitat estiga absent, l'alumnat que acudisca al centre ha de realitzar un treball alternatiu amb la supervisió del professor de guàrdia o a casa seua si no acudeix a classe.

- El professorat que deixi grups sense fer classe perquè realitze una activitat extraescolar, haurà de posar un treball per aquests grups i ho ha de reflectir en el llibre de guàrdia de la sala de guàrdia. El professorat de guàrdia que els atenga s'encarrega que l'alumnat faça el treball programat.
- 4. Si part de l'alumnat d'un grup no participa en l'activitat programada, les classes es continuen impartint pel professorat corresponent, segons l'horari lectiu del grup.
- 5. Aquelles activitats extraescolars que es realitzen a les dependències de l'institut i ocupen diversos mòduls horaris, hauran de ser ateses pel professorat a qui li haguera correspost fer la classe com a suport a l'activitat i als que l'efectuen.
- 6. Quan les activitats impliquen diferents grups o tinguen caràcter interdisciplinari, el Departament o Departaments corresponents han de designar el professorat que els acompanye. En cas d'activitats programades entre el Departament d'Orientació i els tutors-es, són aquests els que han d'informar i organitzar la presència del professorat en el desenvolupament de l'activitat, tenint com a norma la menor pèrdua d'hores lectives.
- 7. És recomanable que no es planifiquen activitats durant les dues setmanes anteriors a cada avaluació. La CCP ha d'estudiar la possibilitat de realitzar activitats fora d'aquestes dates, sempre que complisquen les condicions pedagògiques i no puguin realitzar-se en un altre moment del curs.
- 8. Com a norma general, per a les eixides fora de l'institut, cal un/a professor/a acompanyant per cada vint alumnes. No obstant això, pot reduir-se la ràtio en funció de l'activitat fins a un professor per cada quinze alumnes, i/o en cas de pernoctar.
- 9. Qualsevol altra activitat que no complisca els requisits abans esmentats només es pot considerar en casos excepcionals i coordinada per la vicedirecció del centre.
- 10. Mentre la CCP no plantege un altre criteri, per poder realitzar una activitat extraescolar haurà d'aconseguir-se la participació del 60 % de l'alumnat a qui es dirigeix l'activitat, ja siga de grup, curs o nivell, o qualsevol altra agrupació de l'alumnat. Les activitats escolars realitzades fora d'horari escolar, no tenen més limitació respecte al nombre d'alumnes que la que considere el professor o la professora organitzador/a, tot comptant amb els criteris pedagògics aprovats.
- 11. Es procurarà que les activitats extraescolars estiguen distribuïdes de forma equitativa en els trimestres, evitant que carreguen massa el tercer. Per a l'alumnat de 2n de Batxillerat no es programarà cap complementaria per al tercer trimestre, llevat de casos excepcionals.
- 12. Una vegada aprovades, totes les activitats que s'hagen de realitzar fora de l'institut, hauran de notificar-se a les famílies amb suficient antelació respecte de la

realització i demanar el seu consentiment per a la participació de l'alumnat. El model el proporciona la vicedirecció.

13. Amb la finalitat d'organitzar la coordinació de l'activitat extraescolar, el professorat que la programe haurà d'emplenar el full que, amb aquesta finalitat, proporcione la vicedirecció i entregar-lo també amb la suficient anticipació a la realització. Aquest annex és també imprescindible per a l'expedició dels crèdits de les activitats que es realitzen dins o fora de l'IES (segons consta en l'ordre de 10 de juny de 1994, ap. 8e, DOGV de 17 d'agost de 1994).
14. Els criteris acordats per unanimitat en CCP per a realitzar activitats extraescolars son:
  - a) En les dates següents no es podran realitzar activitats extraescolars pels períodes d'exàmens:

<b>ESO i FP</b>	<b>1r BATX</b>	<b>2n BATX</b>
1 des - 15 des	13 nov – 5 des	30 oct – 22 nov
26 feb - 8 mar	19 feb – 6 març	29 gen – 21 feb
3 jun - 14 jun	13 maig fins a fi de curs	29 abril fins a fi de curs

- b) Es proposa realitzar una activitat extraescolar per curs escolar i per a cada nivell cada matèria en l'ESO i una per mòdul en el cas de FP.
- d) Si abans de períodes vacacionals es proposen activitats que no afecten l'horari lectiu es podrà realitzar més d'una.

## 2.8. Informació pública

Hi ha un panell d'informació cívicossocial, que està situat en la planta baixa al costat de les escales de l'esquerra. Totes les persones que vulguen penjar-hi informació han de comunicar-ho a direcció perquè els representants legals del centre n'estiguen assabentats i per a garantir el recolzament jurídic de l'entitat que emet la informació.

## 2.9. Dret de vaga

Segons la normativa vigent la Llei orgànica 9/1983 de 15 de juliol, la Llei orgànica 8/1985 de 3 de juliol i la Llei orgànica 3/2020 de 29 de desembre, que determina el procediment per a exercir el dret d'inassistència a classe, només poden fer vaga els alumnes d'FP Bàsica, 3r d'ESO o els cursos superiors. En cap cas la normativa reconeix aquest dret als alumnes de primer i segon d'ESO.

Segons eixe article: a partir del tercer curs d'ESO les decisions col·lectives d'inassistència a classe adoptades per l'alumnat hauran de ser comunicades al tutor i debatres en una classe de tutoria, després es convocarà una reunió amb als delegats del centre per informar de la decisió a direcció d'estudis per escrit. Aquest document exonerarà de qualsevol responsabilitat al centre.



Les decisions col·lectives d'inassistència a classe hauran de ser comunicades a la direcció del centre per escrit amb una antelació mínima de cinc dies naturals. Les faltes seran justificades per les famílies.

## 3. Procediments

L'objectiu d'aquest apartat és establir uns procediments o protocols d'actuació compartits per tota la comunitat educativa. Fixar i descriure tals procediments en una comunitat educativa tan nombrosa i àmplia com la nostra és necessari i convenient per evitar que davant dels mateixos fets es puguin realitzar distintes actuacions, la qual cosa repercutiria negativament en la convivència del centre.

És possible que siga difícil establir tots els fets que poden succeir en el dia a dia, però no és menys cert que s'ha d'intentar reflectir-los amb rigor dins d'un marge de flexibilitat, ja que estem parlant del tracte interpersonal i del fi últim del treball docent que és la formació i l'educació de l'alumnat.

### 3.1. Per a l'alumnat

L'alumnat ha de seguir aquest ordre si vol presentar una reclamació que resolga una situació que l'afecte: professor/a de la matèria o de l'aula, tutor-tutora, cap d'estudis, director/a,

#### 3.1.1. Procediment de reclamació de qualificacions i decisions de promoció, certificació o obtenció de títol acadèmic

##### A) Aclariment, revisió, reclamació

L'alumnat pot sol·licitar tots els aclariments que considere oportuns en relació amb les qualificacions i el procés d'avaluació. En aquest sentit, l'alumnat pot obtenir còpia dels exàmens realitzats al llarg del curs si presenta una sol·licitud per escrit en la secretaria del centre. Si l'alumne/a és menor d'edat, han de ser les persones progenitores i/o persones tutores legals de l'alumnat qui signen la sol·licitud (Dret reconegut a l'apartat 35 a de la *Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú*).

El termini per a la sol·licitud d'aclariments o revisions és de tres dies hàbils des de la comunicació de la nota a l'interessat/da.

En cas de disconformitat amb les qualificacions obtingudes o amb les decisions de promoció, i una vegada esgotats els passos anteriors, l'alumne/a pot interposar una reclamació.

## **B) Objecte de reclamació:**

- 1.-En relació amb les qualificacions (amb raons justificades):
  - Resultats parcials de l'avaluació
  - Resultats finals de l'avaluació
- 2.-En relació amb els instruments de l'avaluació (prova, exercici, treball) del procés d'aprenentatge

## **C) Procediment de reclamació:**

- 1.- L'alumne ha d'entrevistar-se amb el professor/a qui ha d'argumentar-li la qualificació de la prova.
- 2.- Si no queda satisfet/a amb l'explicació pot registrar en secretaria la petició de la còpia. Este registre ha de presentar-lo el pare/mare/tutor de l'alumne/a en un termini màxim de tres dies hàbils des de la comunicació de la nota.
- 3.-En un termini màxim de dos dies hàbils la direcció formarà l'òrgan instructor, compost pels membres següents:
  - Direcció d'estudis
  - Tutor o tutora de l'alumne que reclama
  - Cap de Departament objecte de reclamació
  - Dos professors/es (preferentment) de la matèria objecte de reclamació
- 4.- L'òrgan instructor disposa d'un termini màxim de dos dies hàbils per estudiar la reclamació i elevar el seu informe a la direcció del centre.
- 5.- La direcció del centre disposa de dos dies hàbils per dictar una resolució expressa i notificar-la a les persones interessades (48 hores abans de la finalització del procés de les PAU si la reclamació procedeix d'un alumne /a de 2n de batxillerat).

## **3.2. Per al professorat**

- En entrevistes i reunions amb les persones progenitores i/o persones tutores legals de l'alumnat, cal sempre un testimoni.
- En el cas de les tutories, per tal de preservar la privacitat de l'entrevista, només s'ha d'anar amb testimonis si hi ha sospita de conflicte o problemes.

## **3.3. Guàrdies**

### **3.3.1. Hores lectives**

En les hores de guàrdia que tinga assignades cada professor/a li correspon, segons Resolució de 15 de juny del 2001, de la Direcció General d'Ordenació Acadèmica:

1. Atendre els grups d'alumnat que es troben sense professorat i orientar les seues activitats
2. Vetlar per l'orde i el bon funcionament del centre durant l'horari lectiu de l'alumnat i durant els esbarjos
3. Anotar en el comunicat d'incidències a la sala de guàrdia, les absències del professorat així com qualsevol altra incidència que haja pogut produir-s'hi

Per al bon desenvolupament de les guàrdies, els apartats anteriors es concreten en el nostre centre de la manera següent:

1. El professorat que no puga acudir puntualment a l'institut ha d'avisar mitjançant el correu [46022671@edu.gva.es](mailto:46022671@edu.gva.es) a l'equip directiu, i per Microsoft Teams a l'equip Guàrdies perquè la seua absència figure en el comunicat de guàrdies que està a la sala del professorat.
2. El professorat que sàpiga anticipadament que no serà al centre haurà d'apuntar-se en el comunicat de guàrdies. En aquest cas, el professor/a deixarà indicat en un full les activitats o per Microsoft Teams que ha de realitzar l'alumnat; la dita documentació s'ha de deixar a la carpeta de la sala del professorat.
3. Tot el professorat haurà d'actuar si es produeixen situacions contràries a les normes de convivència. És especialment important controlar els banys en cada hora, i molt més en els canvis de classe.
4. La guàrdia comença en el moment que sona la música de canvi de classe. La norma general és NO EIXIU AL PATI.
5. El pati és l'aula d'Educació Física, per la qual cosa no es deixen balons perquè l'alumnat jugue al pati durant les guàrdies. Si l'alumnat porta balons propis, s'hauran de retirar i se'ls torna al final de la jornada lectiva. Per això, queda expressament prohibit fer guàrdies al pati. Només es pot baixar alumnat en casos excepcionals i amb autorització expressa de direcció d'estudis.
6. Cal un professor o una professora de guàrdia de 14:20h a 15:15h per atendre l'alumnat castigat.
7. Les guàrdies s'han de fer dins de les aules, si el grup tenia la classe en aula matèria (plàstica, música, tecnologia...), el professor ha de buscar un aula lliure.
8. En cas de més grups que professorat, s'intentaran agrupar o buscar algú que estiga disponible amb una dedicació al centre, com a últim recurs s'els treurà al pati
9. La direcció d'estudis pot buscar professorat alternatiu en hores lliures per reforçar les guàrdies.
10. Hores de classe: Les guàrdies comencen en el mateix canvi de classe. El procediment i repartiment es fa de la següent manera:

- Quan comença l'hora de classe, el professorat de guàrdia acudeix a la sala de guàrdia on es fa la distribució de tasques com: control dels corredors i substitucions. En cas de no haver de substituir el professorat roandrà a la sala de guàrdia per tal d'atendre altres necessitats.
- Donat que a la biblioteca no es pot menjar, l'alumnat pot entrar després d'haver esmorzat al pati, amb el comportament d'estudi adequat.

11. *Aula de guàrdia*: s'ha d'evitar enviar-hi alumnat per faltes que poden ser controlades a l'aula. El professorat pot emplenar un full d'amonestació sense expulsar l'alumne/a. Sempre que hi haja un full d'amonestació haurà d'informar les famílies per Ítaca y fer el corresponent seguiment.

- El professorat ha de deixar treballs preparats per a l'alumnat expulsat.
- És obligatori que facen treballs de la matèria corresponent que han de ser controlats pel professorat que expulsa. Si no compleixen la tasca, el professorat de guàrdia ha d'emplenar un altre full d'amonestació on conste «la negativa reiterada al compliment de les mesures d'abordatge “educatives correctores” adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència».
- L'alumnat, a l'aula de guàrdia, ha d'estar en pupitres separats. S'ha de redactar, a més, un document de reflexió sobre el seu comportament on indique la seua versió dels fets; aquesta reflexió s'ha d'adjuntar al full d'amonestació corresponent.
- Per a facilitar la gestió de les guàrdies, l'alumnat haurà d'estar sempre en possessió del seu carnet escolar.

12. *Expulsió a l'aula de guàrdia*: Quan es faça necessària l'expulsió, el professorat emplenarà el full d'amonestació amb el nom del professor o la professora i les caselles marcades. A més a més, ha de comunicar la incidència en Ítaca perquè arribe a les seues famílies l'explicació dels fets i telefonar a la família.

- El professorat ha d'evitar expulsar, si no és necessari, a més d'un/a alumne/a.
- El professor/a coordinador de guàrdia ha d'avisar direcció d'estudis quan hi haja molts alumnes a l'aula de guàrdia i direcció d'estudis pot derivar-ne alguns a altres aules perquè l'alumne/a expulsat/da faça l'activitat encomanada i la reflexió.

13. Perquè l'alumnat menor d'edat pugua absentar-se del centre, haurà de presentar un full de justificació d'eixida signat pel familiar i, abans de replegar-lo, el familiar haurà de signar el llibre d'eixida de consergeria.

14. Cap membre de la comunitat educativa pot donar medicaments a l'alumnat. Açò només pot fer-ho personal facultatiu. L'alumnat que necessite prendre qualsevol medicació, per lleu que aquesta siga, haurà de fer-ho a casa.
15. S'avisar els serveis mèdics o la família quan el professorat es veja incapaç d'atendre un alumne/a. En cas que l'alumne/a necessite una xicoteta cura, aquesta pot realitzar-la qualsevol professor/a o personal de serveis si es considera capacitat.
16. L'alumnat no pot eixir de l'aula sense permís del professorat corresponent. En cas de trobar-se malalts, després de demanar permís al professorat de classe, ha d'avisar el professorat de guàrdia i baixar a consergeria per tal de telefonar a casa. L'alumnat haurà de romandre al banc de consergeria o en el de davant de despatxos.
17. Quant a l'alumnat que "s'autoexpulsa" de l'aula que li correspon, el professorat de guàrdia, una vegada comprovat que efectivament l'alumne/a s'ha "perdut" voluntàriament per l'institut, l'envia a la seua classe, no a l'aula de guàrdia, i el seu professor/a s'encarrega d'emplenar el full d'amonestació.

### 3.3.2. Guàrdies d'esbarjo

1. El professorat és l'últim a eixir de l'aula corresponent i la tanca amb clau.
2. Hores d'esbarjo: Com a norma general, el professorat que haja detectat qualsevol situació que es puga considerar greu (insults, amenaces, assetjament, entrades de persones que no pertanyen al centre, escapades d'alumnes, etc.) pot avisar la policia, sense esperar informar la direcció. El telèfon de la policia local és 670850111.
  - *G banys*: Professorat que és a la porta dels banys d'alumnes i controla les entrades i la utilització correcta dels lavabos, així com les possibles incidències.
  - *G cinc zones del pati*: Control de l'alumnat de cada zona assignada.
  - *G corredors i vestíbul*: Encarregat de mantindre l'ordre en les dues plantes de l'aulari, els banys de la planta baixa, la zona de davant de la biblioteca, de tancar les portes de les aules que hagen quedat obertes i mantindre l'ordre en el vestíbul i impedir que l'alumnat s'hi quede.

### 3.4. Ús dels banys

Els banys es mantenen tancats. En cas de necessitat (definida pel professorat), l'alumne/a amb la targeta del professor pot demanar la clau a consergeria i haurà d'apuntar-s'hi i indicar l'hora a la què va anar-hi i s'haurà de fer responsable que la porta quede tancada després de l'ús i de retornar la clau. Suggerim que el professorat "facilite" l'accés als banys en circumstàncies controlades. De fet, la paraula important és "control".

### 3.5. Amonestacions

La finalitat d'un comunicat disciplinari és amonestar per escrit un alumne/a i que aquest fet figure en el registre disciplinari a efectes de control del comportament.

#### 3.5.1. Full d'amonestació

El full d'amonestació es tramita per TEAMS i ha de constar-hi:

1. Nom i cognoms de l'alumne/a amonestat i el grup a què pertany (s'ha d'omplir un full per alumne/a amonestat/da)
2. Descripció de la conducta motivadora.
3. Tipificació: hi ha de constar quina falta tipificada de les NNC ha comés l'alumne/a
4. Mesures educatives correctores adoptades: ha d'indicar qui aplica la mesura, en què consisteix, si la va fer o no i la signatura de qui amonesta

#### 3.5.2. Comunicació a la família

De totes les conductes contràries a la convivència i/o greument perjudicials de l'alumnat, així com de les sancions aplicades, s'ha de donar informació a les famílies per Ítaca (i per telefonada). Les famílies tenen dret d'assabentar-se'n i obligació de respondre a les demandes del centre educatiu respecte a la millora de la conducta del seu fill o filla.

### 3.6. Equip de seguiment de fulls d'incidències

1. L'Equip de seguiment de fulls d'incidències està compost per direcció d'estudis, un coordinador/a de l'equip, la coordinadora de l'ESO, membres de l'equip de mediació i professors/es.
2. La comissió es reuneix una vegada a la setmana per revisar i comentar tots els fulls de sanció elaborats pel professorat, així com les faltes d'assistència i retards.

3. La dinàmica d'actuació de la comissió és aquesta: abans de les reunions cal llegir els registres d'incidències de l'alumnat i durant les reunions per al cas de conductes contràries a la convivència:
  - a) Entrevistar-se amb l'alumnat que acumule faltes
  - b) Donar un primer avís verbal de possible sanció
  - c) Fer que l'alumne /a signe un contracte de canvi d'actitud
  - d) Amonestar per escrit l'alumne/a amb advertiment d'expulsió que s'ha d'enviar a la família amb registre d'entrada amb una còpia que la comissió adient ha d'arxivar
  - e) Proposar l'obertura d'expedient a direcció

Els passos descrits s'apliquen progressivament a cada alumne/a si la seua conducta contrària a la convivència és reiterada. Si és necessari, es pot convocar a les famílies i tutors/es legals de l'alumnat a una reunió amb la comissió.

En el cas de conductes greument perjudicials, les comissions proposen directament l'obertura d'expedient disciplinari. Serà direcció d'estudis qui ho propose a la Direcció.

4. La Comissió proposa, quan ho considere oportú, la utilització de la mediació en els casos següents:
  - a) En conflictes que puguin resoldre's per mitjà d'aquest mètode, de forma totalment voluntària i en faltes que no requerisquen l'obertura d'expedient disciplinari.
  - b) En conflictes entre professorat i alumnat com ara disputes entre alumnes, diferències de criteri entre centre i família.
5. Quan s'hagen pres les mesures pertinents, s'ha de comunicar al tutor/a i membres de l'equip docent corresponent.

#### **CRITERIS PER DETERMINAR LES SANCIONS**

Els criteris per a aplicar sancions són:

1. Les circumstàncies personals i acadèmiques de l'alumnat, en aquest cas es considera agreujant la no- incorporació a les tasques acadèmiques.
2. La reiteració de les conductes conflictives
3. L'efectivitat de les sancions aplicades en altres casos
4. La probabilitat que les mesures adoptades modifiquen la conducta de l'alumnat

5. L'interès detectat en l'alumnat per canviar de dinàmica o, al contrari, el seu manifest desinterès per adaptar-se a les normes del centre.

### **3.7. Organització i funcionament de l'acte de graduació i altres actes acadèmics.**

La competència de l'organització i funcionament dels actes acadèmics, així com l'acte de graduació és de la vicedirecció del centre.

Les reunions realitzades per a l'organització han de recollir els acords (mitjançant actes) i han d'entregar-se a vicedirecció.

Totes les actuacions i manifestacions realitzades en l'acte de graduació i altres actes acadèmics, han de ser supervisades pel professorat encarregat de l'acte i entregades a vicedirecció, respectant el treball i la funció de tots els membres de la comunitat educativa així com els acords de les reunions dels actes, seguint el protocol i la normativa del centre.

### **3.8. Absentisme escolar**

En el cas constatat que un alumne-a en edat escolar no justifique degudament les seues absències al centre, el tutor-a s'ha de posar en contacte immediatament amb la família per a esbrinar els fets que motiven l'absentisme. Si els intents no donen fruit, el tutor-a ha de notificar a la direcció del centre l'absentisme de l'alumne-a perquè el centre es pose en contacte amb els Serveis Socials.

### **3.9. Roba**

No hi ha normativa concreta respecte a la roba i estètica de l'alumnat. Però s'acorda que

- a) L'alumnat porte roba adequada per a l'entorn educatiu en què van es estar, amb sentit comú.
- b) No portar gorres, tapaboques o peces similars, que impedisquen la visió del rostre dins de les dependències del centre. Sols se'n permet l'ús durant l'esbarjo i a criteri del professorat (per exemple, en Educació Física).



## 4. Faltes i sancions

Adaptades al decret 195/2022 del 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.

Les NCC, en aquest apartat de faltes i sancions, s'ajusten al que estableix el marc legal; i especifiquen les conductes objecte de sanció per a deixar més clar com ha de ser l'actuació en cas de conductes contràries a les normes i a la convivència.

### 4.1. Conductes contràries a la convivència:

#### 4.1.1. Decret 195/2022 (Article 15)

Segons el decret, són aquestes:

- 1) Amb Caràcter general
  - a) 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.
  - b) L'alumnat que arribe en retard a primera hora del dia sense justificació o entre intercanvi de classes, anirà amb el professor/a de guàrdia. L'alumnat que acumule dos retards en una setmana serà sancionat.
  - c) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre, especialment de les activitats d'aula. Els actes d'indisciplina.
  - d) Els danys en les instal·lacions, recursos materials o documents del centre, o en les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
  - e) L'ús de qualsevol objecte o substància no permesos.
  - f) Les conductes que puguen impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat.
  - g) La incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència.
- 2) Qualsevol altra conducta que altere el normal desenvolupament de l'activitat educativa, que no constituïska conducta greument perjudicial per a la convivència.
- 3) Les normes d'organització i funcionament dels centres podran concretar aquestes conductes amb la finalitat d'aconseguir la seua adaptació als diferents cursos, cicles,

nivells i etapes educatives i ensenyaments, així com a l'alumnat escolaritzat i al context de cada centre.

- 4) A efectes administratius, les conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de la data de comissió.

#### **4.1.2. Faltes contra l'alumnat:**

La nostra proposta inclou en aquest apartat les següents accions com a conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu:

1. Amagar objectes que pertanguen a un altre amb ànim de tornar-los.
2. Impedir que altres escolten les explicacions del professorat.
3. Interferir en la concentració, el treball i les activitats habituals de l'aula durant el procés d'aprenentatge: fer carasses o sorolls des de l'exterior de l'aula, al costat de la porta o a través del vidre de la porta.
4. Aprofitar-se del treball d'altre en benefici propi, sense causar-li un perjudici.
5. Fer bromes sense ànim d'ofendre, però que molesten o ofenguen a l'alumnat a qui s'adrecen.
6. Colpejar lleument com a part d'un joc:
  - Donar calbots o colps semblants
  - Tocar el cul o altres parts del cos d'algun company/a quan es passa pel seu costat.
7. Pertorbar el dret dels companys i les companyes a l'ensenyament, tot impedit les tasques habituals durant les classes i altres activitats acadèmiques com eixides extraescolars.
8. Sostroure, deteriorar, amagar i/o trencar objectes que pertanguen un altre-a alumne-a.
9. Insultar i/o burlar-se d'una persona.
10. Amençar ocasionalment amb l'objecte d'induir a una acció determinada.

11. Amagar objectes que pertanguen a un altre, amb ànim de perjudicar-lo greument.
12. Utilitzar sense permís de l'autor/a treballs de classe.
13. Aprofitar-se del treball d'un altre en benefici propi causant-li un perjudici.
14. Impedir el dret a l'educació d'altres alumnes, interferint greument en la dinàmica de l'aula de forma continuada o com a conducta habitual.
15. Colpejar sense reiteració, però amb l'ànim de castigar o obligar un altre.
16. Aprofitar característiques pròpies, com la força, la influència o altres, per obtindre beneficis.
17. Les faltes 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 i 16, en cas de reiteració, es converteixen en *greument perjudicials per a la convivència en el centre*.

#### **4.1.3. Faltes contra el professorat i/o contra les normes de convivència del centre:**

La nostra proposta inclou, en aquest apartat, les següents accions com a conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu:

1. Menjar i beure a l'aula.
2. Impuntualitat a classe de forma reiterada.
3. Fals testimoni o denúncia falsa sobre una situació considerada lleu.
4. Estudiar una altra matèria en classe sense permís per fer-ho.
5. No portar el material escolar necessari.
6. Adoptar reiteradament i sistemàtica una actitud passiva en les classes.
7. Actes injustificats que pertorben lleument el normal desenvolupament de les activitats del centre:
  - Interrompre l'explicació del professorat de forma reiterada i sense causa explícita.
  - Córrer pels corredors.

- Exigir explicacions davant d'una expulsió de l'aula tot interferint en la seua dinàmica.
8. No assistència a classe de manera injustificada:
    - Faltar a classe en hores prèvies a un examen.
    - Faltar a classe quan no s'ha preparat el treball que és exigít en una assignatura.
    - Faltar a classe quan hi ha examen sense causa degudament justificada.
  9. Actes d'indisciplina, injúries i ofenses lleus contra membres de la comunitat escolar:
    - a. Exclamacions grolleres o que poden suposar ofensa davant d'indicacions o ordres del professorat.
    - b. Eixir de classe sense permís per tal de preguntar per l'absència d'algun professor/a.
  10. Jugar a jocs d'atzar, excepte en la cafeteria o en el pati. No està permessos els jocs d'apostes al centre.
  11. Negar-se a acatar una ordre o una recomanació del professorat.
  12. Amenaces contra la integritat física.
  13. Fals testimoni o denúncia falsa sobre una situació considerada greu.
  14. Amenaces contra les propietats del centre.
  15. No disposar, de manera reiterada, del material escolar necessari.
  16. No justificar les absències a les classes de forma reiterada.
  17. Impuntualitat a classe de forma reiterada.
  18. Faltes injustificades derivades, entre altres motius, de romandre al centre però no voler entrar a l'aula
  19. Negar-se a presentar-se al professor de guàrdia quan així se li indique.
  20. No acudir a la sala de guàrdia.
  21. Expressions i gestos de menyspreu.

22. No tornar, degudament emplenades, les notificacions per conductes contràries a les normes del centre.
23. Eixir del centre sense permís en hores lectives. Alumnes escapats del centre: si se'ls ha vistos saltar la tanca, expedient directe, avís a la família i a la policia; si se n'escapen per la porta oberta, mesures correctores; si no entren a classe i estan amagats pel centre, cal portar-los a la sala de guàrdia.

Les faltes 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 i 23 en cas de reiteració, es converteixen en *greument perjudicials per a la convivència en el centre*.

#### **4.1.4. Faltes contra altres membres de la comunitat educativa**

La nostra proposta inclou, en aquest apartat, les següents accions com a conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu:

1. Qualsevol falta de respecte lleu.
2. Negar-se a obeir un avís o recomanació sense reiteració.
3. Qualsevol falta de respecte greu.
4. Negar-se a obeir un avís o recomanació, reiteradament.

Les faltes 3 i 4 en cas de reiteració, es converteixen en *greument perjudicials per a la convivència en el centre*.

#### **4.1.5. Contra objectes, materials, documents o possessions**

La nostra proposta inclou, en aquest apartat, les següents accions com a conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu:

1. Utilitzar sense permís materials d'un altre company.
2. Trencar el llibre de text o els apunts de classe, amb ànim de menysprear l'assignatura que s'està treballant.
3. Trencar o deteriorar, per imprudència, materials o instal·lacions del recinte escolar o vinculades a ell:
  - Vidres, taules i cadires, portes i finestres.
  - Material esportiu, informàtic, de laboratori, taller o qualsevol altre que s'utilitze en la pràctica docent.
4. Deteriorament no greu causat, intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o de les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.

La falta 4 en cas de reiteració, es converteix en *greument perjudicial per a la convivència en el centre*.

#### 4.1.6. Sancions segons l'article 16 Decret 195/2022

Segons el decret:

1. D'acord amb el que estableix l'article 15, aquestes són:
  - a) Amonestació oral, preservant la privacitat adequada.
  - b) Amonestació per escrit.
  - c) Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o la direcció del centre.
  - d) Realització de treballs específics en horari no lectiu.
  - e) Realització de tasques educatives que contribuïsquen a la millora i desenvolupament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el mal causat en les instal·lacions, material del centre o pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
  - f) Retirada dels objectes o substàncies no permesos, d'acord amb el que es determine en les normes d'organització i funcionament del centre.
  - g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de 15 dies naturals.
  - h) Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius.
  - i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de 3 dies lectius. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne haurà de romandre en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la continuïtat del seu procés educatiu.
2. Per a l'abordatge educatiu de conductes contràries a la convivència, no serà necessària la prèvia instrucció del procediment ordinari descrit a partir de l'article 18 del decret 195/2022. No obstant això, per a les mesures g) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat i als seus pares, mares o representants legals, en cas de ser menors d'edat, en un termini de 5 dies hàbils.
3. La mesura aplicable serà proporcional als fets o la situació, així com dirigida a assolir la conducta alternativa.
4. Les mesures d'abordatge educatiu per a conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals de la seua adopció.
5. La direcció del centre podrà alçar la suspensió prevista en les lletres g), h) i i) del punt 1, abans que finalitze el compliment de la mesura, prèvia constatació que s'ha produït un canvi positiu en l'actitud de l'alumnat La nostra proposta:

- a) L'alumnat que haja comés una falta haurà d'anar acompanyat d'altre alumne del seu grup a l'Aula de Guàrdia amb el Full d'amonestació i amb el professor de guàrdia omplir el full de reflexió.
- b) La reiteració en les faltes implica la prohibició en la participació d'activitats extraescolars no curriculars.
- c) En cas que s'haja d'enviar l'alumne a una altra aula, és a criteri de direcció.
- d) **Càstig** permanència al centre de 14:20h a 15:15h amb treball controlat pel professorat que sanciona o realització de tasques en el centre que determine Direcció d'estudis o Direcció del centre amb el seu full de seguiment.
- e) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge. S'han de retirar apagats i han de ser recuperats pels pares, mares, tutors o tutores legals. En cas que l'alumne o l'alumna siga major d'edat, se li torna una vegada finalitzada la jornada lectiva.

#### 4.1.7. Mesures educatives complementàries

La nostra proposta afig les següents mesures educatives complementàries:

1. Disculpa pública.
2. Reparació de danys materials.
3. Restitució de materials danyats o utilitzats sense permís.
4. Neteja de llocs públics que hagen sigut alterats.
5. Ajudar a fer els treballs i deures de classe als companys objecte d'una falta lleu.
6. Ajudar el professorat en tasques senzilles, com transportar objectes, arreplegar fotocòpies, anar a per clarió o semblants.
7. L'elaboració de treballs escrits sobre temes vinculats a la falta comesa:
  - Perills d'ingerir determinades substàncies, com tabac, alcohol o altres.
  - Assistència a institucions i organitzacions que atenguen persones amb característiques físiques, ètniques o altres de diferents de les habituals en l'entorn de l'alumnat.
8. La realització de tasques que se li indiquen per part del professorat supervisor o de la direcció del centre, durant les expulsions temporals en determinades classes.
9. L'ajuda a l'alumnat amb problemes derivats de conductes contràries a la convivència:
  - Acompanyar-los durant els esbarjos o en hores lliures.
  - Ajudar-los en les tasques de classe durant les hores lectives.

10. Elaborar un decàleg de conductes que haurien de ser les pròpies de l'entorn educatiu i que són infringides de manera habitual.
11. Escriure un hipotètic catàleg de normes que incloguen faltes i sancions.

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

### **4.2.1. Decret 195/2022 Article 18**

1. A tots els efectes, són conductes greument perjudicials per a la convivència:
  - a) Els actes greus d'indisciplina, desconsideració, insults, amenaces, falta de respecte o actituds desafidores, comesos cap al professorat i personal del centre.
  - b) L'assetjament i el ciberassetjament a qualsevol membre de la comunitat educativa.
  - c) L'ús de la intimidació o la violència, les agressions, les ofenses greus, l'abús sexual i els actes d'odi, o els que atempten greument contra el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge o a la salut dels membres de la comunitat educativa.
  - d) Violència de gènere.
  - e) La discriminació, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, ja siguin per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, orientació sexual, identitat de gènere, discapacitat o diversitat funcional, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
  - f) L'enregistrament, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, quan aquest fet resulte contrari al dret a la intimitat, o continga contingut vexatori, agressions i/o humiliacions cap a qualsevol membre de la comunitat educativa.
  - g) Els danys greus causats intencionadament, o per ús indegut, en les instal·lacions, materials i documents del centre o en les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
  - h) La suplantació de personalitat i la falsificació o sostracció de documents acadèmics.
  - i) L'ús, la incitació a aquest, la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
  - j) L'accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servidors del centre.
  - k) La incitació o estímul a la comissió d'una falta que perjudica greument la convivència.



- 1) L'incompliment d'alguna mesura imposada per una conducta contra les normes de convivència, així com l'incompliment de les mesures d'abordatge educatiu dirigides a reparar els danys o assumir el seu cost, o a fer les tasques substitutives imposades.
2. A efectes administratius, aquestes conductes, tipificades com a greument perjudicials per a la convivència, prescriuen en el transcurs del termini de dos mesos comptats a partir de la comissió dels fets.
3. En el cas de comissió d'actes que pogueren ser constitutius de delictes o poguera derivar-se'n responsabilitat penal, la direcció del centre públic té l'obligació de comunicar els fets a l'administració corresponent, als cossos de seguretat i al Ministeri Fiscal. Se n'informarà a l'alumnat i la família o representants legals quan siguin menors d'edat.

#### 4.2.2. Contra l'alumnat:

La nostra proposta inclou, en aquest apartat, les següents accions com a conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

1. Fumar tabac, tabac electrònic i/o altres substàncies nocives i il·legals.
2. Introduir i/o consumir begudes alcohòliques en el centre o en activitats organitzades per aquest.
3. Assetjament reiterat i amb encrueliment.
4. Ciberassetjament. Es defineix com a assetjament entre iguals en l'entorn TIC i inclou actuacions de xantatge, vexacions i insults entre alumnes. Suposa difusió d'informació lesiva o difamatòria en format electrònic.
5. Menyspreu manifest i continuat contra qualsevol alumne-a.
6. Humiliacions i insults reiterats.
7. Aprofitar-se de la por o la debilitat d'un altre continuadament per obligar-lo a actuar en contra de la seua voluntat:
  - Cometre actes sancionables.
  - Sotmetre'l a "servitud" acadèmica o d'un altre tipus.
8. Robatori de possessions, materials i béns privats.
9. Irrompre en classes a què no es pertany amb l'ànim d'impedir el funcionament normal de l'activitat acadèmica.
10. Impedir la concentració, l'estudi i el treball de forma reiterada, insistent i habitual.
11. Agressió física greu amb o sense ús d'armes.

12. Incitació al consum o a la introducció i ús d'objectes perillosos i de substàncies perilloses.
13. Suplantació de la personalitat i falsificació o sostracció de documents acadèmics.
  - Usar el carnet escolar d'un altre, amb permís o sense, per a beneficiar-se de la situació o perjudicar un altre.
14. Exhibir objectes intimidatoris amb el fi de pressionar altres.
15. La reiteració en les conductes contràries a la convivència com ja s'ha esmentat a l'apartat corresponent.

#### **4.2.3. Contra el professorat i a les normes del centre:**

La nostra proposta inclou, en aquest apartat, les següents accions com a conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

1. Fumar i/o consumir substàncies il·legals o cigarrets electrònics.
2. Enfrontar-se a l'autoritat del professorat i qüestionar les seues ordres greu o reiteradament.
3. Fals testimoni o denúncia falsa sobre una situació considerada molt greu.
4. Alterar l'ordre en qualsevol dependència o espai del centre.
  - Entrar en un aula sense permís i interrompre l'activitat acadèmica.
5. Humiliacions i insults al professorat.
  - Impedir que impartsca la classe tot i qüestionant la seua autoritat o la seua capacitat per a la professió docent.
  - Burlar-se públicament de la seua persona.
  - Preparar situacions que suposen un escarni públic del professorat (taques, caigudes, colps...).
6. L'incompliment de les mesures correctives imposades, quan siga pràctica reiterada.
7. Impedir el funcionament normal i interferir en el dret a l'educació dels i les alumnes dins de l'aula.
  - Colpejar la porta de l'aula, fer sorolls forts.
8. Causar danys en les propietats personals, com vehicles o altres.
9. Agressió.
10. Introducció i/o ús d'objectes i substàncies perjudicials per a la salut i per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.

- Possessió i consum de substàncies il·legals.
  - Introducció i tràfic de substàncies il·legals.
  - Introducció i possessió d'armes.
11. La reiteració en les conductes contràries a la convivència com ja s'ha esmentat a l'apartat corresponent.
  12. Quan l'alumnat de FP acumule un nombre de faltes sense justificar, igual o superior al 15% de les hores totals del curs, s'iniciarà el procés administratiu de baixa al centre, la qual cosa serà comunicada a l'interessat o la interessada de forma immediata.

#### **4.2.4. Contra altres membres de la comunitat educativa**

La nostra proposta inclou, en aquest apartat, les següents accions com a conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

1. Qualsevol falta de respecte molt greu.
2. Negar-se a obeir un avís o recomanació reiteradament i amb menyspreu a l'autoritat de qui ho indique.
3. La reiteració en les conductes contràries a la convivència com ja s'ha esmentat a l'apartat corresponent.

#### **4.2.5. Contra objectes, materials, documents o possessions**

La nostra proposta inclou, en aquest apartat, les següents accions com a conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

1. Danys greus causats intencionadament o per ús indegut de les instal·lacions, materials i documents del centre o en les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa o vinculades al centre.
2. La reiteració en les conductes contràries a la convivència com ja s'ha esmentat a l'apartat corresponent.
3. Els actes de sabotatge contra el sistema d'autoprotecció del centre es consideren atemptat amb risc de seguretat i vides humanes. La sanció aplicable és d'expedient disciplinari amb cinc dies d'expulsió immediata com a mesura cautelar.

#### **4.2.6. Mesures d'abordatge educatiu davant conductes greument perjudicials per a la convivència segons l'article 19 Decret 195/2022**

1. D'acord amb el que estableix l'article 18, les mesures que es poden adoptar davant de conductes que perjudiquen greument la convivència són:
  - a) Realització de tasques fora de l'horari lectiu en benefici de la comunitat educativa, per a la reparació del mal causat en instal·lacions, transport escolar, menjador, materials, documents o en les pertinences d'altres persones.
  - b) Suspensió del dret a participar en activitats complementàries i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals.
  - c) Suspensió del dret d'eixides al pati, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals. Durant el compliment de la mesura, es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica per a treballar la presa de consciència dels fets, amb la finalitat d'interioritzar els valors de respecte i convivència.
  - d) Trasllat definitiu de l'alumne o l'alumna a un altre grup del mateix curs.
  - e) Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries, o excepcionalment al centre, per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals.
  - f) Excepcionalment, quan la gravetat dels fets ho justifique, es podrà suspendre l'assistència al centre educatiu per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. En aquest cas, i durant aquest interval, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu. Amb aquesta finalitat, es dissenyarà un pla de treball que coordinarà i supervisarà la direcció d'estudis del centre, les activitats del qual tindran un seguiment per part de l'equip educatiu i seran tingudes en compte en l'avaluació final de les matèries. Així mateix, l'alumne o l'alumna podrà realitzar les proves objectives d'avaluació que hi haguera programades en aquest període.
  - g) Excepcionalment, quan concórreguen circumstàncies d'especial gravetat en la comunitat educativa, la direcció del centre n'informarà la comissió de convivència del consell escolar i comunicarà a la Inspecció d'Educació la possibilitat de canvi de centre educatiu, que es durà a terme, preferentment, en la localitat o districte en el qual es trobe escolaritzat, amb garantia dels serveis complementaris que siguin necessaris, condició sense la qual no podrà aplicar-se aquesta mesura.

2. En aquelles situacions en les quals el centre tinga coneixement que concorren circumstàncies d'especial situació de risc o de possible desemparament que poguera afectar una persona menor, la direcció del centre públic ho comunicarà a les instàncies corresponents i a la Inspecció d'Educació, tal com especifica la legislació vigent en matèria de protecció de persones menors i adolescents.
3. En el cas de fets que pogueren ser constitutius d'infracció o responsabilitat penal, s'haurà d'exceptuar l'aplicació dels procediments i mesures d'abordatge que puguen interferir o resultar incompatibles amb mesures i decisions judicials. En el cas d'haver-se iniciat un procediment ordinari, aquest quedarà suspès mentre no recaiga pronunciament judicial.
4. Les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència prescriuran en el termini de dos mesos des de la resolució.

Segons la nostra proposta:

- a) Prohibició en la participació d'activitats extraescolars que no siguin curriculars per a tot el curs i a partir de l'inici d'expedient.
- b) Realització de tasques en el centre que determine Direcció d'estudis o Direcció del centre amb el seu full de seguiment.

#### **4.2.7. Mesures educatives complementàries:**

La nostra proposta afig com a mesures educatives complementàries:

1. Les pròpies de les conductes contràries a les normes de convivència del centre.
2. L'assistència a cursos i/o associacions per a l'aprenentatge d'habilitats socials, tècniques d'autocontrol emocional i coneixement d'altres realitats personals diferents de la pròpia.
3. Tasques de "guàrdia" de pati, supervisats per algun professor/a, per previndre conductes potencialment perilloses.
4. Informar del cas o derivar-lo a serveis socials, fiscalia de menors o altres òrgans competents.

### **4.3. Atenuants i agreujants**

#### **4.3.1. Atenuants:**

1. El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
2. La reparació espontània.

3. No haver incorregut amb anterioritat en l'incompliment de les normes de convivència durant el curs acadèmic.
4. L'absència d'intencionalitat.
5. La presentació de disculpes, per iniciativa pròpia, en cas d'alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
6. L'oferiment a realitzar actuacions compensadores del mal causat

#### **4.3.2. Agreujants:**

1. Qualsevol conducta que estiga associada a comportaments discriminatoris per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, opinió, identitat de gènere, orientació sexual, discapacitat o diversitat funcional o altres circumstàncies relacionades amb les necessitats educatives específiques de l'alumnat, o per qualsevol altra circumstància personal o social, especialment les vinculades a la violència masclista i de gènere.
2. La premeditació.
3. El dany, l'agressió, la injúria o l'ofensa a qualsevol membre de la comunitat que es trobe en situació d'indefensió, desigualtat o inferioritat, o que presente qualsevol tipus de disfuncionalitat.
4. Els actes realitzats de manera col·lectiva que vagen en contra dels drets d'altres membres de la comunitat educativa.
5. La publicació de conductes de menyspreu a la dignitat de qualsevol persona i la publicitat d'actes que afecten les normes de convivència del centre, en qualsevol mitjà o suport.
6. La reiteració de qualsevol conducta abans contemplada.

#### **4.3.3. Mesures educatives complementàries:**

La nostra proposta afig com a mesures educatives complementàries:

ATENUANTS:

1. Participació voluntària en tasques prosocials.
2. Millora dels resultats acadèmics com a conseqüència d'un canvi de conducta.
3. Col·laboració voluntària en tasques acadèmiques:

- Arreplegar els materials utilitzats a classe.
- Ajudar a preparar activitats escolars o extraescolars.

**AGREUJANTS:**

1. Vanagloriar-se del fet comés per a demostrar força o intimidar altres.
2. Reiteració en conductes que suposen faltes greument perjudicials.
3. Realitzar afirmacions contra l'educació, el procés d'ensenyament-aprenentatge o el dret dels altres a la formació acadèmica, vinculades als actes sancionables.
4. Incompliment del contracte de contingències.

#### **4.4. Procediment conciliat per a l'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència**

1. La direcció del centre presentarà a l'alumnat i als seus pares, mares o representants legals, la possibilitat d'acollir-se a la tramitació per procediment conciliat quan concórreguen les circumstàncies següents:
  - a) L'acceptació i subscripció d'un compromís de col·laboració entre el centre docent, l'alumnat i els seus pares, mares o representants legals, a fi de coordinar amb el professorat i amb altres professionals les accions i mesures proposades.
  - b) El reconeixement de la conducta greument perjudicial.
  - c) La petició de disculpes davant dels perjudicats o les perjudicades, si n'hi haguera.
  - d) Altres circumstàncies considerades pel centre i que estiguen recollides en les seues normes de convivència.
2. Queda exclosa la possibilitat de tramitació per procediment conciliat en els supòsits següents:
  - a) Quan a l'alumnat implicat se li haja tramitat, en el mateix curs escolar, un altre procediment conciliat per la mateixa conducta o situació de la mateixa naturalesa.
  - b) Quan l'alumne o alumna rebutja la mesura d'abordatge proposada.
3. La possibilitat de tramitació per procediment conciliat serà inclosa en el document d'inici del procediment ordinari i es proposarà a les persones interessades una reunió a la qual quedaran degudament convocades.
4. Aquesta reunió, amb la direcció del centre, tindrà com a finalitat l'explicació dels avantatges del procediment que inclou el compromís. En aquesta mateixa reunió,

l'alumnat i les famílies o representants legals decidiran si accepten o rebutgen aquest procediment.

5. La falta de compareixença, així com el rebuig d'aquest procediment, suposarà la tramitació del procediment ordinari. En aquest cas, el termini per a la realització d'al·legacions o recusacions començarà des de l'endemà de la celebració de la reunió.
6. La tramitació del procediment conciliat i les persones que participen seran definides pel centre en les seues corresponents normes d'organització i funcionament. En qualsevol cas, la mesura aplicada serà més lleu que la que s'haguera establert en el document d'inici del procediment.
7. La tramitació del procediment conciliat requerirà la redacció, per part de la direcció, del consegüent compromís, que haurà de contindre, almenys, l'acceptació d'aquest compromís per part de l'alumne o alumna i dels seus pares, mares o representants legals, la mesura educativa aplicada i els mitjans per a la seua aplicació. Aquest compromís serà definit i subscrit en el termini màxim de tres dies lectius comptats a partir de l'endemà de la celebració de la reunió. Aquesta subscripció posarà fi al procediment conciliat.
8. En tot cas, la tramitació pel procediment conciliat haurà de concloure's en un termini màxim de 20 dies lectius des de la comunicació de l'inici del procediment. Si no és així, es continuarà amb el procediment ordinari.
9. Si durant la tramitació per aquest procediment es trenca el compromís o es reincideix en la conducta, es continuarà pel procediment ordinari. En aquest cas, el termini per a al·legacions i recusació començarà des de l'endemà de produir-se la ruptura del compromís.
10. El centre educatiu ha de garantir, tant en el procediment ordinari com en el conciliat, descrits de l'article 20 al 27 del Decret 195/2022, que es compleixen les condicions d'accessibilitat universal i que, en cas de necessitat, es faciliten els suports materials i humans necessaris.