

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

CURS 2023-2024

Índex de continguts

1 . Preàmbul.....	4
1.1 . Filosofia del centre.....	4
1.2 . Normativa.....	6
2 . Comunitat educativa.....	9
2.1 . Alumnat.....	9
2.1.1 . Drets i deures.....	9
2.1.2 . Participació.....	16
2.1.2.1 . Consell Delegats.....	16
2.1.3 . Normativa matriculació alumnat.....	16
2.1.4 . Acollida alumnat nouvingut.....	18
2.2 . Famílies. Drets i deures.....	18
2.3 . Personal Administració i Servei (PAS). Drets i deures.....	21
2.4 . Professorat.....	22
2.4.1 . Drets i deures.....	22
2.4.2 . Guàrdies.....	24
2.4.2.1 . Guàrdies generals.....	25
2.4.2.2 . Guàrdies d'esplais.....	26
2.4.3 . Acollida professorat nouvingut.....	26
2.4.4 . Persona tutora.....	26
3 . Funcionament Centre.....	28
3.1 . Horari general del centre.....	28
3.2 . Entrades i eixides del centre. Identificació.....	29
3.3 . Puntualitat i assistència. Justificació de faltes.....	30
3.4 . Decisions col·lectives d'inassistència a classe.....	31
Procediment per regular el dret a fer vaga de l'alumnat major de 14 anys:.....	31
3.5 . Competències de les Forces i Cossos de Seguretat davant el requeriment i comprovació de documentació personal sobre alumnat menor d'edat en centres escolars.....	31
3.6 . Avaluació.....	33
3.6.1 . Sessions.....	33
3.6.2 . Pèrdua avaluació continua i/o matrícula.....	33
3.6.3 . Recuperació pendents.....	33
3.6.4 . Aclariments, revisions i reclamació de qualificacions.....	33
3.7 . Extraescolars.....	34
3.8 . Banc de llibres.....	35
3.9 . Vestimenta.....	36
3.10 . Ús telèfon mòbil i altres dispositius electrònics.....	37

3.11 . Espais.....	38
3.11.1 . Biblioteca.....	38
3.11.2 . Cantina.....	39
3.11.3 . Aules.....	39
3.11.4 . Aules específiques.....	40
3.11.5 . Ascensor.....	41
3.11.6 . Passadissos.....	41
3.11.7 . Sala professorat.....	41
3.11.8 . Banys.....	41
3.11.9 . Patis.....	43
4 . Convivència al centre.....	43
4.1 . Conductes contràries a la convivència.....	43
4.2 . Mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència.....	44
4.3 . Conductes greument perjudicials per a la convivència.....	46
4.4 . Mesures d'abordatge educatiu per a les conductes greument perjudicials per a la convivència.....	48
4.5 . Protocol per el procés d'emissió d'un comunicat disciplinari i d'inici d'un procediment ordinari serà el marcat pel Decret 195/2022.....	48
4.6 . Aula de convivència.....	49
4.7 . Protocols d'igualtat i convivència.....	51
4.7.1 . Protocol d'assetjament.....	51
4.7.2 . Protocol de violència de gènere.....	53
4.7.3 . Protocol per a la intervenció en autolesions i conductes de suïcidi.....	54
4.7.4 . Protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.....	56
4.7.5 . Protocol d'actuació per a la detecció de conductes d'abús o tràfic de drogues i altres addiccions.....	57
4.7.6 . Protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar.....	57
4.7.7 . Protocol d'acollida alumnat nouvingut.....	59

1 . Preàmbul

Les Normes d'organització i funcionament del centre són una eina que ha de servir per regular la vida interna del centre i per establir de forma clara i coherent les relacions entre els diferents sectors que formen part de la comunitat escolar. Aquest document recull la normativa que afecta totes les persones que, d'una manera o altra, participen en l'activitat educativa, garanteix els drets que els atorga la legislació vigent i presenta les normes tècniques, funcionals, pedagògiques i administratives del centre i per tal d'harmonitzar les actuacions de totes les persones i de tots els sectors que intervenen en el procés educatiu.

1.1 . Filosofia del centre

L'IES Francesc Ribalta assumeix com a objectiu de centre el desenvolupament integral de totes les possibilitats de l'alumnat quant a la formació corporal i la salut física, l'afectivitat, l'educació sexual, l'educació del pensament, la llengua i l'expressió en general, l'educació estètica, la formació científica i tècnica i el coneixement del medi social i natural. Aquestes possibilitats els han de permetre contribuir a la construcció d'una societat democràtica i plural, formada per individus lliures educats en els valors de la convivència i del respecte mutus.

L'aplicació de les Normes d'organització i funcionament s'ajustaran als principis generals següents:

- a) L'activitat educativa i la convivència al centre s'han de dur a terme en un marc de respecte a la llibertat de l'individu i han de promoure el desenvolupament de la seva personalitat i conviccions, que no podran ser pertorbades per cap tipus de coacció ni obligació d'assumpció d'ideologies o creences determinades.
- b) El centre ha d'integrar-se i adequar-se al medi, per la qual cosa restarà obert a l'intercanvi sociocultural i adoptarà les mesures adients per tal de fer efectiu el manament legal d'atorgar especial atenció a la promoció del valencià com a llengua pròpia de la Comunitat Valenciana.

- c) Tots els membres de la comunitat escolar tenen dret a intervenir en les decisions que els afecten a través dels seus representants lliurement elegits i dels òrgans i dels canals de participació corresponents.
- d) La planificació educativa ha de contemplar l'orientació a l'alumnat perquè puguin assumir progressivament la responsabilitat de la seva pròpia educació i de les activitats complementàries que aporten un enriquiment a la seva formació personal.
- e) Tots els membres de la comunitat educativa tenen dret a expressar el seu pensament, les idees i opinions pròpies, i han de respectar el dret del professorat a la llibertat de càtedra, tot i que la llibertat del professorat en l'exercici de la seua tasca professional no ha de ser mai utilitzada com a mitjà de dominació o de manipulació de l'alumnat. Els drets del personal docent del centre seran els contemplats per Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'Autoritat del Professorat.
- f) Per tal d'assolir amb plenitud els objectius educatius del centre, és imprescindible que l'activitat docent es desenvolupe en un ambient presidit per la disciplina positiva, l'ordre intern i el respecte als drets i deures de tots els membres de la comunitat escolar. L'Equip Directiu i el Claustre de Professors tenen la responsabilitat d'assegurar el compliment de les normes vigents que garanteixen el respecte dels drets de tots els membres comunitat educativa.
- g) El compliment, l'avaluació i la sanció de les normes que es contemplen en aquest reglament s'ha de dur a terme sempre amb un esperit de comprensió i de recerca de solucions en lloc de la repressió i el càstig. Segons l'article 29 del Decret 39/2008, «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 de l'alumnat i procuraran la millora en les relacions de convivència de tots els membres de la comunitat educativa.».
- h) Quan, com a darrera solució, s'hagen d'aplicar les actuacions restauratives previstes en aquest reglament, convé despersonalitzar les mesures adoptades i fer comprendre a les persones que formen part de la comunitat escolar que l'ordre i la disciplina són

una necessitat imprescindible per a la marxa i desenvolupament de la tasca educativa.

- i) Per tal de millorar el contingut d'aquest reglament i adaptar-lo als canvis que es produeixen en la realitat escolar, la comunitat educativa té el dret i el deure de participar activament, a proposta dels òrgans establerts (col·legiats i unipersonals) en l'autoavaluació i en la proposició d'esmenes al present document.
- j) Per dur a terme les disposicions contingudes en aquesta normativa, és imprescindible coordinar l'exercici de les llibertats acadèmiques en el marc legal que regula l'actuació dels òrgans col·legiats o unipersonals.

1.2 . Normativa

Aquest document està elaborat d'acord amb la següent normativa:

- ORDE 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'establixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar.
- Ordre 26/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular, a través de la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, i es determinen les bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals.
- RESOLUCIÓ de 28 de juny de 2018, de la Sotsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.

- DECRET 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional.
- Decret 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum d'Educació Secundària Obligatòria, en relació amb l'acció tutorial.
- DECRET 108/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableixen l'ordenació i el currículum de Batxillerat.
- DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.
- Ordre 9/2023, de 28 de març, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es modifica parcialment l'Ordre 26/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular, a través de la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, i es determinen les bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals.
- ORDRE 10/2023, de 22 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen i concreten determinats aspectes de l'organització i el funcionament de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià.
- RESOLUCIÓ de 27 de juny de 2023, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat durant el curs 2023-2024.
- RESOLUCIÓ de 14 de juliol de 2023, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual es dicten instruccions sobre el model d'actuació en situacions de possible assetjament i ciberassetjament escolar.
- Llei Orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional

- Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional
- Reial decret 278/2023, d'11 d'abril, pel qual s'estableix el calendari d'implantació del Sistema de Formació Professional establert per la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional.
- RESOLUCIÓ de 6 de juliol de 2023, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, 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 2023-2024 impartisquen Formació Professional de grau C, D i E.
- RESOLUCIÓ de 6 de juliol de 2023, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'organització i el funcionament dels programes formatius de qualificació bàsica en l'àmbit de la Comunitat Valenciana per al curs 2023-2024
- Secundària: curs 2023-24 Resolució de 27 de juny de 2023 (curs anterior Resolució de 12 de juliol de 2022)
- Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu
- Orde 78/2010, de 27 d'agost, per la qual es regulen determinats aspectes de l'ordenació i organització acadèmica dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.
- ORDE 86/2013, de 20 de setembre de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen determinats aspectes de l'ordenació de la Formació Professional del sistema educatiu a la Comunitat Valenciana
- Orde 46/2012 de 12 de juliol de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regulen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional del sistema educatiu en la Comunitat Valenciana

- Cursos d'especialització: Resolució de 26 d'abril de 2023, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableixen i s'ordenen els cursos d'especialització a la Comunitat Valenciana
- Grau bàsic: Decret 135/2014, de 8 d'agost, del Consell, pel qual es regulen els cicles formatius de Formació Professional Bàsica en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Modificat pel Decret 36/2020, de 13 de març
- Dual: Ordre 5/2022, de 15 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen determinats aspectes de l'ordenació de la Formació Professional Dual del sistema educatiu a la Comunitat Valenciana
- Orde 79/2010, de 27 d'agost, per la qual es regula l'avaluació de l'alumnat dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.
- Ordre 30/2022, de 12 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i l'autorització dels ensenyaments dels cicles formatius de Formació Professional en el règim semipresencial en centres docents públics i privats de la Comunitat Valenciana

2 . Comunitat educativa

2.1 . Alumnat

2.1.1 . Drets i deures

Tot l'alumnat té els mateixos deures i els mateixos drets. Durant la seua escolarització té el deure d'assumir responsablement els seus deures, així com conèixer i exercir els seus drets.

L'exercici dels drets per part de l'alumnat implica el deure correlatiu de coneixement dels drets de la resta de membres de la comunitat educativa.

Els drets i deures de l'alumnat estan recollits en el títol II (articles 39-41) del Decret 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.

Drets de l'alumnat

1. L'alumnat té dret a rebre una educació inclusiva i integral, basada en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en els principis democràtics de la igualtat i la convivència, que es concreta en:

- a) Educació en l'exercici del respecte, la igualtat i la llibertat dins dels principis democràtics de convivència, així com en la prevenció de conflictes i la gestió i resolució pacífica d'aquests.
- b) Educació en els principis i drets reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides, en els tractats internacionals en matèria de drets humans ratificats per Espanya, en la Declaració Universal dels Drets Humans i en els valors comuns que constitueixen el substrat de la ciutadania democràtica, així com en el respecte a la dignitat de tota persona, siga quina siga la seua condició.
- c) Educació en els valors i principis reconeguts en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- d) Educació en els drets i deures que es reconeix a l'alumnat i als altres membres de la comunitat educativa recollits en el present decret i en la legislació vigent.

2. L'alumnat té dret a rebre una educació integral de qualitat i en condicions d'equitat que contribuïska al ple desenvolupament de la seua personalitat, que es concreta en:

- a) Educació en competències clau que permeten el desenvolupament personal i la seua participació social.
- b) Formació amb criteris de qualitat i en condicions d'equitat en les diferents àrees, matèries i àmbits.
- c) Educació adaptada a la diversitat d'interessos formatius i a les capacitats de l'alumnat.
- d) Educació socioemocional que facilite afrontar adequadament les relacions interpersonals.

e) Formació ètica i moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions de conformitat amb la Constitució Espanyola.

f) Orientació escolar, personal i professional que permeta la presa de decisions d'acord amb les seues aptituds, capacitats i interessos.

g) Formació en el respecte a la pluralitat lingüística i cultural.

3. L'alumnat té dret al respecte a la seua identitat, integritat física i dignitat personals, així com a la seua llibertat de consciència i les seues conviccions ideològiques, religioses i morals, drets reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides, en els tractats internacionals en matèria de drets humans ratificats per Espanya, en la Declaració Universal dels Drets Humans i en la Constitució Espanyola, que es concreta en:

a) Respecte a la intimitat, la integritat, la dignitat personal, l'orientació sexual, l'expressió de gènere, la identitat de gènere, l'origen ètnic i nacional.

b) Respecte a la llibertat de consciència.

c) Respecte a les conviccions ideològiques, religioses i morals. D'acord amb aquest dret, l'alumnat podrà usar indumentària i els elements característics de la seua ètnia o religió per a accedir als centres educatius, sempre que no suposen un problema d'identificació personal o atempten contra la dignitat de les altres persones.

d) Respecte a la diferència i la diversitat de totes les persones, sense estereotips, biaixos de gènere o altres condicionants externs, incloent-hi l'elecció de vestuari d'acord amb la identitat de gènere sentida o les seues preferències personals. En el cas que les normes d'organització i funcionament del centre prevegen l'ús de l'uniforme escolar per a l'alumnat, aquest no podrà incloure peces obligatòries diferenciades per sexe que pogueren constituir discriminació i limitació en la lliure elecció del tipus de peces de vestir per a l'alumnat.

e) Protecció contra tota agressió física, emocional, sexual o moral, com les motivades per identitat de gènere, expressió de gènere, orientació sexual, per motius de discapacitat o diversitat funcional, de violència de gènere o supremacisme ètnic o cultural.

4. L'alumnat té dret a ser valorat amb objectivitat, la qual cosa implica:

- a) Ser informat, de manera universalment accessible, i participar activament en l'evolució del seu propi procés d'aprenentatge.
- b) Poder sol·licitar aclariments i presentar reclamacions sobre les decisions i qualificacions obtingudes, tant en les avaluacions parcials com en les finals, en els termes establits en normativa vigent.
- c) Que l'avaluació siga útil en la millora del seu procés d'aprenentatge.
- d) Conèixer els aspectes bàsics de l'avaluació dins de les programacions didàctiques (criteris d'avaluació, instruments d'avaluació i criteris de qualificació) i els criteris que s'hagen establits per a la promoció i la permanència.
- e) Conèixer els criteris establits en les normes d'organització i funcionament del centre en la pèrdua de l'avaluació contínua.
- f) A ser avaluat amb una diversitat d'instruments d'avaluació, adaptats a les característiques personals de tot l'alumnat, i al reconeixement de les diverses formes d'expressió, codis i mitjans de comunicació.

5. L'alumnat té dret a participar, amb els suports que requerisca en cada cas, en la vida del centre, de manera individual i col·lectiva. Aquest dret es concreta en:

- a) La participació de l'alumnat en les estructures constituïdes en cada centre, recollides en les normes d'organització i funcionament del centre, així com en els òrgans de govern, a través dels seus representants i de les associacions de l'alumnat legalment constituïdes i establides.
- b) L'alumnat té dret a participar en les estructures pròpies de participació infantil i adolescent establides en els centres, amb l'objectiu de promoure una participació autònoma, significativa i que promoga valors i habilitats democràtiques.
- c) L'exercici de la llibertat d'expressió, amb possibilitat de manifestar de manera respectuosa les seues opinions, dins del marc de drets universals, de valors democràtics i del respecte al projecte educatiu. Els centres, en les seues normes de convivència, regularan la forma i els espais a través dels quals es podrà exercir aquest dret.
- d) L'exercici del dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.

- e) La participació activa en el model de gestió de la igualtat i la convivència.
- f) La participació activa en el propi procés d'ensenyament i aprenentatge, a través de l'ús de metodologies educatives participatives que potencien la seua creativitat i la capacitat crítica.
6. L'alumnat té dret a la inclusió, la protecció social i a ser format en condicions d'igualtat d'oportunitats. Aquest dret, en l'àmbit educatiu, es concreta en:
- a) Rebre mesures de protecció i suport de compensació de desigualtats, per situacions de mancança o desavantatge de tipus perso-nal, familiar, econòmic, social o cultural, especialment en situacions que impedisquen o dificulten l'accés, la participació, la permanència i l'aprenentatge en el sistema educatiu
- b) Rebre protecció i els suports necessaris en casos d'infortuni, acci-dent, o per situacions de malaltia greu o prolongada, per a minimitzar l'impacte d'una desescolarització forçada i per a facilitar el seu progrés educatiu i personal.
- c) Parar atenció especial a l'alumnat víctima de violència de gènere o d'assetjament o ciberassetjament.
- d) Garantir l'atenció específica i la provisió dels suports necessaris a l'alumnat que presente qualsevol tipus de discapacitat i, si és el cas, necessitats específiques de suport educatiu, de conformitat amb el que es disposa en el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.
- e) Rebre protecció en cas que fora víctima de violència, i en casos d'indici raonable o confirmació de maltractament físic, psicològic o qualsevol tipus de negligència o desprotecció.
7. L'alumnat té dret a la protecció de la salut i a la seua promoció. Aquest dret s'ha de traduir en:
- a) La promoció de l'activitat física i l'oci saludable des d'una perspectiva educativa i comunitària.
- b) La promoció d'hàbits alimentaris sans i de menús saludables en el cas dels menjadors escolars.

- c) La promoció d'hàbits digitals saludables i en l'ús i maneig de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, i de protecció en el món digital.
- d) La promoció d'una educació sexual integral, que li permeta viure la seua pròpia sexualitat de manera positiva.
- e) La protecció específica de la seua salut mental.⁸ L'alumnat té dret a rebre una educació igualitària, que es concrete en:
 - a) El desenvolupament de competències per a la consecució de l'autodeterminació personal i la corresponsabilitat de gènere, especialment en relació amb el treball domèstic i la cura de les persones.
 - b) La consideració de la igualtat total entre dones i homes, i el rescat de l'oblit de l'aportació de les dones en les diferents disciplines i la seua contribució, social i històrica, al desenvolupament de la humanitat.
 - c) La utilització d'un llenguatge no sexista i respectuós amb la diversitat
 - d) La capacitació perquè l'elecció de les opcions acadèmiques, personals i professionals es realitze lliure de condicionaments basats en estereotips associats al gènere.
 - e) La consolidació de la maduresa personal, social i moral per a actuar de manera responsable i autònoma en les relacions personals i afectivosexuals, per a analitzar críticament la societat i contribuir a la igualtat real i efectiva entre les persones.

Deures de l'alumnat

Són deures bàsics de l'alumnat:

1. Respectar totes les persones.

Aquest deure implica:

- a) Ser respectuós amb les altres persones, com a norma fonamental de convivència.
- b) Respectar la llibertat de consciència, les conviccions ideològiques, religioses i morals que es troben emparades i reconegudes per la Declaració Universal dels Drets Humans, la Carta de drets fonamentals de la Unió Europea i la Constitució Espanyola.
- c) Respectar la identitat i expressió de gènere, l'orientació sexual, així com la dignitat personal, la integritat i la intimitat de totes les persones que conformen la comunitat

educativa, evitant qualsevol discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

d) Rebutjar la violència en totes les seues formes.

e) Respectar els drets de tots els membres de la comunitat educativa.

2. Estudiar.

Aquest deure implica:

a) Participar activament en el procés d'aprenentatge per al desenvolupament d'actituds i habilitats i en l'adquisició del coneixement.

b) Assistir a totes les activitats escolars obligatòries i participar-hi activament.

c) Ser puntual i respectar els horaris de les activitats del centre, independentment que aquestes es desenvolupen dins o fora de les instal·lacions.

d) Esforçar-se per aconseguir el desenvolupament ple com a persones.

e) Exercir hàbits saludables referents al descans, l'alimentació i la higiene.

3. Respectar el professorat i tots els professionals que integren l'equip educatiu o que presten els seus serveis en la comunitat educativa.

Aquest deure implica:

a) Respectar la labor del professorat, del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa, i seguir les seues indicacions, tant en l'exercici de la seua labor educativa com en el control del compliment de les normes de convivència i de les normes d'organització i funcionament del centre.

b) Fer els treballs o tasques encomanades pel professorat.

c) Respectar el projecte educatiu del centre.

4. Practicar la convivència positiva.

Aquest deure implica:

a) Complir les normes d'organització i funcionament i les normes de convivència del centre.

b) Participar i col·laborar activament i positiva amb la resta dels membres de la comunitat educativa per a afavorir el desenvolupament de totes les activitats educatives.

c) Posicionar-se activament a favor de les persones més vulnerables, les que puguen patir assetjament escolar, respectant, defensant i integrant qualsevol possible víctima.

5. Cuidar i utilitzar adequadament les instal·lacions del centre. Aquest deure implica:

a) Cuidar i respectar les instal·lacions i l'equipament del centre, incloent-hi les del menjador i el transport escolar, els sistemes d'emergència i els diferents materials emprats en l'activitat educativa.

b) Respectar el medi ambient fent un ús adequat i sostenible de l'aigua i de l'energia.

c) Respectar l'entorn del centre, mantindre l'ordre i cuidar les instal·lacions de l'entorn: jardins, voreres, portals, façanes, parets, etc.

2.1.2 . Participació

2.1.2.1 . Consell Delegats

El consell de delegats és l'òrgan que ha de facilitar la comunicació entre l'alumnat i els òrgans de govern del centre. Una de les seves funcions és facilitar assessorament i suport als representants de l'alumnat en el Consell Escolar.

Als instituts d'educació secundària, hi haurà un consell de delegats integrat per representants de l'alumnat dels diferents grups, pels representants de l'alumnat en el consell escolar i per dos membres de l'associació d'alumnat del centre.

El capítol II, Participació de l'alumnat del Decret 252/2019 de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'ESO, Batxillerat i Formació Professional, estableix la normativa bàsica que regula el funcionament del Consell de Delegats i el procediment d'elecció i les funcions dels delegats de grup.

2.1.3 . Normativa matriculació alumnat

La matriculació en el centre suposa l'acceptació del PEC i del projecte de direcció.

El tràmit de la preinscripció d'alumnat nou en el centre es farà en les dates i els termes que indiqui la Conselleria d' Educació, Investigació, Cultura i Esport en la resolució corresponent que es publica per a cada curs escolar.

L'òrgan competent per decidir-ne l'admissió és el Consell Escolar del Centre. La matriculació es farà en els terminis i amb les formalitats requerides per les disposicions legals vigents.

L'alumnat o família respectiva es compromet a lliurar a la secretaria del centre la documentació requerida per tal de formalitzar la matrícula.

La sol·licitud de canvi de matèries optatives i de modalitat en el batxillerat, un cop formalitzada la matrícula, s'atendrà i es resoldrà favorablement si és raonada i si és compatible amb el currículum establert en el Centre.

Els possibles canvis de matèries i/o de modalitat al batxillerat es podran sol·licitar en el termini d'un mes a partir de l'inici del curs, i en la primera setmana de curs en FP.

Els canvis d'opció de francès/anglès s'han de sol·licitar durant el darrer trimestre del curs anterior, en el termini establert legalment.

Per donar-se de baixa en el centre és necessari que els progenitors o representats legals ho demanin. Si l'alumnat és menor de 16 anys hauran de justificar-ne l'admissió en un altre centre d'ensenyament. Resolució 14 de febrer de 2019.

L'alumnat d'Educació Secundària Obligatòria que tinga complits els setze anys en el moment de la matrícula, o els complisca en aquest any, podrà sol·licitar al director o directora del centre docent on estiga matriculat l'anul·lació de la matrícula corresponent, si ho demanen els seus progenitors o representants legals sempre que haja complit els 10 anys de formació obligatòria i hage estat escolaritzat al menys 10 anys.

La permanència en batxillerat i FP ocupant un lloc escolar en règim ordinari diürn/vesprada (no nocturn) serà de quatre anys acadèmics com a màxim.

A fi de no esgotar el nombre d'anys durant els quals es pot romandre cursant batxillerat en règim ordinari diürn, l'alumne o alumna podrà sol·licitar a la direcció del centre educatiu on estiga matriculat o matriculada, l'anul·lació de la matrícula corresponent quan acredite trobar-se en alguna de les circumstàncies següents: malaltia prolongada de caràcter físic o psíquic, incorporació a un lloc de treball, obligacions ineludibles de tipus personal o familiar que impedisquen la dedicació

normal a l'estudi o altres circumstàncies, degudament acreditades, que tinguen caràcter excepcional.

Les sol·licituds han de formular-se, en tot cas, abans de finalitzar el mes d'abril de l'any escolar en curs i han de ser resoltes, oït l'equip educatiu i el departament d'orientació, o qui en tinga atribuïdes les funcions, per la direcció del centre educatiu públic, o per la persona titular del centre educatiu privat, on l'alumne o alumna es trobe matriculat, que autoritzarà l'anul·lació de la matrícula sempre que resulte acreditada l'existència d'una de les causes que figuren en el punt anterior. En cas de denegació, les persones interessades podran elevar un recurs davant de la direcció territorial competent en matèria d'educació.

L'alumnat que haja esgotat el límit de permanència en l'etapa en règim ordinari diürn podrà continuar els seus estudis en els règims de batxillerat de l'educació de les persones adultes, nocturn o a distància, així com presentar-se a les proves per a majors de vint anys per a l'obtenció directa del títol de batxiller.

2.1.4 . Acollida alumnat nouvingut

En començar el curs acadèmic, l'acolliment de l'alumnat al centre es farà d'acord amb les orientacions que es determinen des de les diferents direccions d'estudis atenent al **Protocol d'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana.**

2.2 . Famílies. Drets i deures

Els drets i deures dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat dels centres docents públics estan regulats en la disposició final primera de la LOE (Llei Orgànica 3/2006, de 3 de maig) i recollits en el Decret 195/2022, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics, en el Títol III, Capítol III, Artícles 42 i 43.

Article 42. Drets de les famílies.

Les famílies o representants legals, en relació amb l'educació dels seus fills i filles o tutelats, menors d'edat, sense perjudici dels drets reconeguts en l'article 4.1 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, tindran els següents drets:

1. A conèixer el projecte educatiu del centre, així com la resta dels plans i protocols educatius, i a ser orientades al respecte.
2. A participar en l'elaboració i revisió de les normes que regulen l'organització, la igualtat i la convivència en el centre, en els termes establits en la normativa vigent.
3. A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en la normativa vigent.
4. A ser respectades per la resta de la comunitat educativa i que es respecten les seues conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals.
5. A participar en els òrgans i estructures establides en la normativa vigent, i en aquelles altres habilitades en cada centre, que tinguen atribucions en l'àmbit de la gestió de la igualtat i convivència.
6. A ser informades sobre totes aquelles decisions relacionades amb la convivència escolar que afecten els seus fills i filles, tutelats o tutela-des, així com a presentar reclamacions d'acord amb la normativa vigent.
7. A col·laborar amb els centres educatius en la prevenció i l'abordatge de les conductes contràries a les normes de convivència.
8. A col·laborar en la proposta de mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència escolar.
9. A ser escoltades en els procediments oberts, relatius a alteracions greus de la convivència.
10. A associar-se lliurement.
11. A ser escoltades en aquelles decisions que afecten l'orientació i el progrés acadèmic de filles i fills o tutelats.
12. A la intimitat i confidencialitat en el tractament de la informació que afecta les seues filles i fills o tutelats o el nucli familiar.
13. A la possibilitat de formar-se en matèria d'igualtat i convivència.

Article 43. Deures de les famílies.

1. Correspon als pares, les mares i representants legals, com a primers i principals responsables de l'educació dels seus fills i filles o tutelats, l'adopció de les mesures oportunes, la sol·licitud de l'ajuda corresponent i la col·laboració amb el centre perquè el procés educatiu es duga a terme de manera adequada.

Es concreta en els següents deures:

- a) Adoptar les mesures, recursos i condicions necessàries que garantisquen l'assistència a classe, l'estudi i la participació dels seus fills i filles o tutelats. D'acord amb l'article 49, de la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, sobre la no escolarització, absentisme i abandó escolar: «Les persones progenitores i altres representants legals de persones menors d'edat, com a responsables de la seua criança i formació, tenen el deure de vetlar perquè aquestes cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament, i de garantir l'assistència a classe».
- b) Conèixer i donar suport al procés educatiu dels fills, filles o tutelats, en col·laboració amb el professorat.
- c) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- d) Mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu.
- e) Col·laborar amb els centres educatius i amb el professorat en tots aquells aspectes relacionats amb la convivència escolar i contribuir a millorar-la.
- f) 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.
- g) Participar en la reflexió i la redacció de les normes de convivència del centre i respectar-les.
- h) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com les normes de convivència i les normes d'organització i funcionament
- i) Respectar i fer respectar l'autoritat i les orientacions del professorat en l'exercici de les seues funcions.
- j) Participar de manera activa en els acords o compromisos particulars establits entre el tutor o la tutora, alumne o alumna i la seua família, com a mecanisme de resolució d'un conflicte.
- k) 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.

l) Participar en les actuacions previstes per al seguiment i l'avaluació de la convivència en el centre.2. Aquestes obligacions s'entenen sense perjudici de les establides en l'article 4.2 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 juliol, reguladora del dret a l'educació.3. Per al degut compliment dels seus deures, les famílies tindran garantit el dret a l'accessibilitat universal.

2.3 . Personal Administració i Servei (PAS). Drets i deures.

S'entén com a personal d'administració i serveis a aquells funcionaris o empleats laborals que desenvolupen, dins el centre, tasques no relacionades directament amb la docència. Segons les seves funcions poden ser: auxiliars administratius o subalterns.

La normativa que regula els drets i deures del personal d'administració i serveis en els centres docents públics està recollida en el del Decret 195/2022, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics en els articles 46 i 47.

En l'àmbit del centre, tant el personal d'administració com els subalterns realitzaran les tasques que tenen legalment encomanades d'acord amb les orientacions i els criteris de coordinació que establezca l'Equip Directiu, en funció de les necessitats del centre i de les competències i les possibilitats de cada persona. La coordinació de les tasques del personal d'administració i serveis és responsabilitat directa del secretari del centre.

Article 46. Drets del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa

1. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.
3. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.

Article 47. Deures del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa

1. Conèixer i participar en l'elaboració de les normes d'igualtat i convivència, a través de les estructures participatives constituïdes en cada centre.
2. Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència, així com vetllar, en l'àmbit de les seues funcions, pel compliment de les normes d'igualtat i convivència.
3. Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
4. Comunicar a la direcció d'estudis les conductes que suposen una alteració greu de la convivència perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.
5. En el cas del personal d'administració i serveis, col·laborar en la custòdia de la documentació administrativa relacionada amb la convivència escolar, així com guardant sigil i confidencialitat respecte a les actuacions de les quals tingueren coneixement.

2.4 . Professorat

2.4.1 . Drets i deures

La normativa que regula els drets i deures del personal d'administració i serveis en els centres docents públics està recollida en el Capítol IV (articles 44 i 45) del Decret 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.

Article 44. Drets del professorat.

El professorat té els següents drets:

1. A ser respectat, a rebre un tracte adequat i a ser valorat per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. Que es respecten les seues indicacions en el compliment de les normes establides en el centre educatiu i en l'entorn escolar.

3. A mantindre la comunicació i la col·laboració necessària amb les famílies i membres de la comunitat educativa amb els suports que necessiten en cada cas.
4. A l'autonomia pedagògica i a la presa de decisions relatives a l'aplicació de les normes de convivència.
5. A desenvolupar la funció docent en un ambient educatiu on es respecten els seus drets i la seua integritat física i moral.
6. A rebre formació permanent en matèria d'atenció a la diversitat, sobre igualtat i convivència escolar i sobre estratègies de gestió de la convivència.
7. A participar en els òrgans i estructures que tinguen atribuïdes competències en l'àmbit de la convivència escolar.
8. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.
9. A exercir el dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.
10. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.
11. A la consideració d'autoritat pública, segons s'estableix en la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat.

Article 45. Deures del professorat.

El professorat té els següents deures:

1. Proporcionar a l'alumnat una educació de qualitat, igualitària, equitativa i respectar la seua diversitat i fomentar un bon clima de participació i convivència.
2. Informar l'alumnat i les famílies o representants legals sobre els continguts, procediments, instruments i criteris d'avaluació.
3. Actualitzar-se de forma continuada sobre atenció a la diversitat, la igualtat i convivència escolar i la gestió de la igualtat i la convivència, en el marc dels plans de formació oficials que promou l'Administració educativa.

4. Respectar la llibertat de consciència, la identitat i l'expressió de gènere, l'orientació sexual i les conviccions religioses i morals, així com la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
5. Participar en l'elaboració de les normes d'organització i funcionament del centre.
6. Fomentar un clima positiu de convivència en el centre i en l'aula, i durant les activitats complementàries i extraescolars.
7. Col·laborar en la prevenció, detecció, intervenció i gestió de la igualtat i la convivència, i aplicar les mesures d'abordatge educatiu necessàries, d'acord amb el que es disposa en aquest decret.
8. Comunicar a la direcció del centre educatiu les situacions que perjudiquen greument la convivència perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.
9. Informar les famílies sobre els incompliments de les normes de convivència per part dels seus fills, filles o tutelats, i sobre les mesures d'abordatge educatiu adoptades.
10. Controlar les faltes d'assistència i els retards, i comunicar-les a les famílies o representants legals.

La LLEI 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'Autoritat del Professorat recull també els drets del col·lectiu com autoritat

La justificació de les faltes d'assistència a classe del professorat s'ajustarà a allò que disposa l'ordre de 29 de juny de 1992 (DOGV, núm. 1826).

2.4.2 . Guàrdies

La funció del professorat de guàrdia en general consisteix a vetllar per l'ordre i el normal desenvolupament de la funció docent al centre. En el centre, es realitzen diferents tipus de guàrdies, el funcionament de les quals es descriu a continuació.

2.4.2.1 . Guàrdies generals

El professorat revisarà el comunicat de faltes i acudirà al més aviat possible a l'aula on falta el professorat. Sempre que siga possible, el professorat suplent haurà de ser de la mateixa matèria per poder ajudar a l'alumnat amb les tasques que el professorat absent puga haver encomanat. Si el grup no té feina encomanada, l'alumnat haurà d'aprofitar el temps per a treballar i, per tant, no s'ha de permetre que juguen, que estiguen drets o que criden en veu alta.

Quan el professorat que falte ocupe una aula diferent a la del grup (PASE, ACI, reforços, informàtica, música, plàstica, tecnologia, laboratoris de CN o FQ, grups flexibles i/o desdoblaments) la persona que es fa càrrec de suplir-lo cuidarà que l'alumnat no utilitze el material específic de l'aula sempre que el professorat substituït no digue el contrari.

Quan la persona que falta és d'Educació Física, en primera instància el grup ha d'anar a la seva aula i, si aquesta està ocupada, romandrà a l'espai que el grup tingue assignat.

Una vegada cobertes totes les necessitats de supervisió de grups, si es detecta la falta de professorat que no estigues anotada al comunicat de faltes, s'ha d'anotar la incidència i s'ha de cobrir l'absència.

Sempre que siga possible, almenys un professor o una professora de guàrdia romandrà a la sala de professorat fins a la finalització de l'hora, mentre la resta recorre el centre per evitar que l'alumnat deambule pels passadissos sense permís exprés.

En cas d'absència del professorat a última hora de classe del grup, es notificarà al membre de l'equip directiu de guàrdia perquè done el vistiplau a l'eixida d'aquest alumnat i puga notificar-lo per ITACA a les famílies. Aquesta mesura es prendrà únicament en alumnat de Batxillerat i FPB2.

En cas que el centre tinga constància de l'absència de professorat a primera hora lectiva de l'endemà (8.00-8.55) s'informarà a les famílies per ITACA. Aquestes poden decidir si l'alumnat anirà al centre o romandrà a casa.

2.4.2.2 . Guàrdies d'esplais

El professorat que tinga assignada guàrdia d'esplai s'ha de dirigir a la zona que li pertoca només sonar el timbre corresponent i recorreirà tota la zona assignada fins el final del període.

Tindrà una cura especial a:

- supervisar els banys i els racons on l'alumnat té tendència a amagar-se
- comprovar que les aules de la zona estan tancades amb clau i que cap alumne o alumna no s'hi troba a l'interior
- verificar que l'alumnat s'asseu als bancs d'una forma correcta
- advertir del perill d'utilitzar elements inconvenients o utilitzar el mòbil
- recordar que cal dipositar les deixalles en els contenidors corresponents,
- comprovar que l'alumnat no interrompa el pas ocupant les escales.
- Professorat de guàrdia de pati: sols permetrà l'entrada a l'alumnat de 3 en 3.

2.4.3 . Acollida professorat nouvingut

La persona que exerceix la caporalia de departament designarà qui fa l'acollida del professorat nouvingut.

Des de secretaria es farà arribar la guia del professorat.

En el cas de FP se designa en la 1a reunió de departament un professor/a "Cotutor/a" per a la persona nouvinguda, que li fa suport durant tot el curs.

2.4.4 . Persona tutora

La tutoria i l'orientació de l'alumnat formen part de la funció docent. Cada grup d'alumnat tindrà assignat un tutor o tutora, designat per Direcció a proposta dels Caps d'Estudis.

Els caps d'estudis coordinaran el treball de les tutories i planificaran les reunions periòdiques necessàries amb les persones tutores per al bon funcionament de l'acció tutorial, en coordinació

amb el departament d'orientació. Les persones tutores tenen, entre d'altres, les següents responsabilitats:

1. Mantenir reunions amb l'alumnat dins de l'hora de tutoria individualitzada que permeten un millor coneixement de l'alumnat del grup.
2. Assistir a les reunions d'informació, organització i coordinació convocades per la direcció d'estudis.
3. Convocar les reunions amb les famílies, programades per la direcció d'estudis, per tal de donar informació general i d'interès sobre el funcionament del grup classe.
4. Contactar amb les famílies de l'alumnat que, per qualsevol motiu, ho requereixen.
5. Dur un control exhaustiu de les faltes d'assistència i els retards de l'alumnat del seu grup, tot informant, tant a la família com a direcció d'estudis, dels casos en els que siga necessària la intervenció dels serveis socials, i redactar els informes d'absentisme de l'alumnat del grup que ho requerisca per a la intervenció dels serveis socials.
6. Organitzar i presidir les reunions d'avaluació del seu grup, fent-les operatives, eficaces i facilitant l'exposició, així, con la solució, de problemes conjunt o individuals del grup.
7. Afavorir el desenvolupament i l'autoconeixement personal de l'alumnat, promovent la màxima integració al centre de l'alumnat amb NEE, comunicant al departament d'orientació les adaptacions curriculars que estime oportunes a proposta del professor de la matèria.
8. Estar informat de l'alumnat que participa en programes educatius de recolzament i transmetre la informació al professorat afectat.
9. Coordinar l'elecció de delegat de grup del qual es responsable.
10. Fer-se càrrec de la documentació administrativa i pedagògica de l'alumnat del seu grup.
11. Desenvolupar el PAT dins de les hores de tutoria establertes a l'horari.
12. Comunicar a l'alumnat de la tutoria totes les dades d'interès com ara els terminis per sol·licitar els canvis de programa d'educació bilingüe, d'opció de batxillerat o

d'anul·lació de matrícula, i la informació sobre el procés de matriculació, convalidacions o altres temes administratius o acadèmics.

13. Dur el seguiment de l'alumnat que compleix algun tipus de sanció, informar al professorat del grup i lliurar-li el treball que li ha estat assignat pel professorat de les diferents matèries per realitzar a casa durant el període d'expulsió.
14. Col·laborar amb la direcció d'estudis en els processos del centre que afecten el seu grup, per exemple, admissió, acolliment.
15. Facilitar la inclusió de l'alumnat i fomentar-hi el desenvolupament d'actituds participatives i positives que consoliden les bones relacions del grup.
16. Coordinar l'equip docent en la planificació, desenvolupament i avaluació de les mesures de resposta a la inclusió proposades per a l'alumnat del seu grup-classe, com a conseqüència de l'avaluació del procés educatiu i aprenentatge de l'alumnat.
17. Elaborar i desenvolupar, en coordinació amb el personal professional del servei psicopedagògic escolar i amb la mestra o mestre de pedagogia terapèutica, les adaptacions curriculars (significatives i no significatives) i les mesures d'intervenció educativa per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i coordinar el desenvolupament i avaluació dels plans d'actuació personalitzats
18. Col·laborar amb l'Aula d'Igualtat i Convivència.

3 . Funcionament Centre

3.1 . Horari general del centre

L'horari del centre comprèn totes les hores que està obert i a disposició de la comunitat escolar, inclou les hores de classe, els esplais, les hores d'activitats extraescolars, les de reunions, etc.

L'horari del centre és de 8.00 h. a 22.30 h.

En període no lectiu el centre romandrà tancat.

3.2 . Entrades i eixides del centre. Identificació.

Al llarg de la jornada escolar, l'alumnat d'ensenyament obligatori, ha de romandre al centre, assistir a les classes i a les activitats programades amb puntualitat .

L'alumnat d'altres ensenyaments o el major d'edat podrà eixir del centre durant els períodes de descans mostrant al personal de consergeria el carnet d'alumnat que s'expedeix prèvia autorització signada pels responsables legals.

L'ús fraudulent del carnet del centre comportarà una sanció. Es podrà retirar el carnet d'identificació a l'alumnat de batxillerat i FPB davant conductes contràries a les normes de convivència durant 5 dies, un mes en cas de reiteració i fins a finals de curs si es repeteix aquesta circumstància.

L'alumnat només podrà abandonar el centre durant el període lectiu, en aquestes circumstàncies excepcionals:

- Per indisposició al llarg de la jornada escolar. En aquest cas s'avisarà telefònicament a les famílies o persones tutores legals que acudiran al Centre per a recollir-los. En cas que la persona que vingue a recollir a l'alumnat no sigui persona tutora legal, la família haurà d'autoritzar-lo prèviament omplint un document a principi de curs.
- Si sofreixen algun accident o urgència greu se'ls podrà acompanyar al centre sanitari si s'acorda telefònicament amb els pares o tutors legals, que, una vegada informats, hauran d'acudir a l'institut o al centre sanitari al més aviat possible.
- Si han d'acudir a alguna consulta mèdica o similar la persona tutora de l'alumnat es farà càrrec de recollir-lo i acompanyar-lo en la seva l'eixida del centre fent constar el nom i el dni al registre disponible a consergeria. En cas que la persona que vingue a recollir a l'alumnat no sigui persona tutora legal, la família haurà d'autoritzar-lo prèviament omplint un document a principi de curs.

No obstant això, l'alumnat major d'edat, en qualsevol de les circumstàncies anteriors, no necessitarà la presència dels pares per abandonar el centre.

L'alumnat que tinga alguna matèria convalidada per cursar ensenyaments de dansa, música o per ser esportista d'elit podrà entrar més tard o eixir del centre abans, segons l'horari del seu grup i prèvia autorització formal de la família al començament del curs fent una autorització signada davant d'un funcionari públic.

L'alumnat de batxillerat que tinga assignatures exemptes, convalidades o aprovades podrà eixir del centre identificant-se amb el seu carnet i prèvia autorització formal de la família al començament del curs.

L'alumnat d'ensenyaments post-obligatoris podrà abandonar el centre abans de finalitzar la jornada lectiva per falta del professorat d'últimes hores.

3.3 . Puntualitat i assistència. Justificació de faltes

Data límit de justificació d'absències: 10 dies a partir de la reincorporació de l'alumnat

Alumnat menor d'edat

L'alumnat té el dret a la realització d'un examen amb anterioritat o posterioritat a la data del mateix si hi justifica l'absència degudament.

Només s'acceptarà la justificació per la persona tutora legal. És preferible i se valorarà positivament l'aportació de documentació adient que done suport a la justificació.

Documents justificatius:

- Justificació en cas de malaltia: comprovant de la visita mèdica
- Dret administratiu inexcusable: requeriment adient
- Competició esportiva o participació en actuacions musicals o artístiques oficials: convocatòria corresponent
- Defunció de familiar i/o malaltia greu de familiar de 1er i 2n grau: Justificant del tanatori o justificant d'hospitalització.

L'absència, sense justificar degudament, en una convocatòria d'examen comportarà suspendre la prova corresponent amb la qualificació de zero punts. Si l'absència és en la convocatòria extraordinària, s'aplicarà el reglament genèric de l'administració amb independència de l'exposat abans.

L'absència per participació en intercanvis lingüístics organitzats per l'institut no requereix més justificació que la notificació corresponent per part de l'alumnat.

IMPORTANT

La prova d'avaluació serà realitzada tenint en compte la programació d'aula i el seu compliment. Per això, el professorat serà l'encarregat de tornar a posar una nova data, que pot ser independent o adherida a la següent prova.

Alumnat major d'edat

L'alumnat major d'edat haurà de documentar les absències amb la documentació establida en l'apartat anterior.

El centre es compromet a la confidencialitat de les dades aportades.

3.4 . Decisions col·lectives d'inassistència a classe.

Procediment per regular el dret a fer vaga de l'alumnat major de 14 anys:

1. L'alumnat major de 14 anys comunica a la direcció del centre la seua voluntat d'exercir el seu dret a reunió mitjançant un document on conste:
 - a. Grup
 - b. Curs
 - c. Motiu de la inassistència a classe
 - d. Organització convocant
 - e. Data de la convocatòria
 - f. Participants: nom, cognoms, DNI, signatura
 - g. Lloc i data de presentació
2. La direcció del centre revisa el document per confirmar que està tot complimentat.
3. Direcció del centre: envia un missatge per webfamília informant les famílies.
4. Secretaria: envia al claustre els llistats de l'alumnat que ha comunicat la voluntat d'exercir el seu dret de reunió, informant així de quin alumnat farà vaga.
5. El professorat passarà llista i justificarà la falta de l'alumnat que consta en els llistats.

3.5 . Competències de les Forces i Cossos de Seguretat davant el requeriment i comprovació de documentació personal sobre alumnat menor d'edat en centres escolars.

Segons indica en la RESOLUCIÓ de 27 de juny de 2023, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat durant el curs 2023-2024.

1. Les Forces i Cossos de Seguretat, sempre que siga en l'exercici de les funcions de prevenció i indagació, estan legitimades per a requerir la identificació de la ciutadania, amb l'únic objecte d'exercir les funcions de protecció de la seguretat que tenen encomanades i la correlativa obligació legal de les persones d'identificar-se.
2. Si les dades que es demanen consten en el centre docent i si el requeriment de cessió de dades prové de funcionàries o funcionaris amb adscripció a la Policia Judicial i aquests acrediten les ordres o instruccions donades per jutges, es considerarà que la persona responsable del fitxer ha de cedir les dades sol·licitades.
3. Davant de la sol·licitud d'entrar en els centres docents per part de les Forces i Cossos de Seguretat quan existisca un delicte flagrant, haurà de sol·licitar-se l'acreditació com a tals. En els altres casos, serà necessària la sol·licitud d'autorització a la direcció territorial d'educació, en què conteste la interlocutòria del jutge o de la jutgessa i, si aquesta no contesta en el termini establert, serà el centre educatiu l'encarregat de donar-hi el consentiment, excepte en el cas de la Policia Judicial.
4. La detenció dels menors d'edat de nacionalitat espanyola serà notificada pels agents de les Forces i Cossos de Seguretat a qui n'exercisca la pàtria potestat o la tutela, però també a qui en aquell moment en tinga la guàrdia de fet, és a dir, en aquest cas, al professorat del centre docent. Si la detenció es realitza a un menor d'edat estranger, els agents s'encarregaran de notificar-ho al cònsol o al Ministeri Fiscal.
5. En tot cas, cal ajustar-se al que disposa el Reial decret 1774/2004, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors (BOE 209, 30.08.2004) i la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat (DOGV 8436, 03.12.2018).

3.6 . Avaluació

3.6.1 . Sessions

3.6.2 . Pèrdua avaluació continua i/o matrícula

En Formació Professional, així com en el Batxillerat nocturn les faltes d'assistència injustificades i reiterades són motiu de pèrdua del dret a l'avaluació continuada en les condicions que indica la normativa.

3.6.3 . Recuperació pendents

El procediment per a la recuperació de matèries pendents es concretarà en les programacions didàctiques.

3.6.4 . Aclariments, revisions i reclamació de qualificacions

L'alumnat, té dret a sol·licitar revisions de les qualificacions d'activitats acadèmiques avaluable, tant parcials com finals de cada curs, i podran reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga. El procés de reclamació s'ajustarà al que estableix l'Ordre 32/2011 i al procediment i a la normativa establerts per la Conselleria d'Educació. En primer lloc l'alumnat haurà de sol·licitar aclariments i revisions al professorat, en cas de disconformitat, el protocol és el següent

1. Podran reclamar:
 - 1.a L'alumnat interessat.
 - 1.b Representats legals de l'alumnat que ho acrediten, si és menor d'edat.
- 2 Es podrà reclamar pels següents motius:
 - 2.a Inadequació de la prova respecte als objectius i continguts.
 - 2.b Aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació i qualificació establerts en la programació didàctica.

**A) RECLAMACIONS DERIVADES DEL PROCÉS D'AVALUACIÓ CONTÍNUA O D'EXÀMENS PARCIALS,
PROCÉS:**

A.a) Revisió amb el professor/a que imparteix la matèria i qualifica els instruments d'avaluació.

A.b) Revisió amb el Cap de Departament.

A.c) En cas de desacord després de la revisió amb el professor/a, si persisteix en la reclamació, es presentarà un escrit a secretaria del centre dirigit al director/a especificant els motius de la reclamació dins dels tres dies hàbils següents al que la qualificació fou notificada públicament o entregada directament a l'alumne/a (annex I de l'Ordre). Es notificarà per escrit a l'alumne/a la resolució en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'entrega de la reclamació.

B) RECLAMACIONS CONTRA LES QUALIFICACIONS DE CARÀCTER FINAL O DE CONVOCATÒRIES EXTRAORDINÀRIES:

B.a) En principi es segueix el mateix procés que en l'apartat A.

B.b) En cas de notificació denegatòria es podrà presentar recurs d'alçada davant la Direcció Territorial d'Educació, Formació i Ocupació en el termini màxim d'un mes.

PROCEDIMENT DE RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS A FORMACIÓ PROFESSIONAL.

S'ajustarà al que es disposa a l'article 14 de l'Ordre 79/2010, de 27 d'agost de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació.

3.7 . Extraescolars

El claustre de professorat i el consell de delegats i delegades tindran competència per a realitzar propostes quant a activitats complementàries i extraescolars, de la mateixa manera que les associacions de mares i pares, i les associacions de l'alumat.

Aquestes activitats poden estar promogudes per altres administracions, organitzacions i entitats d'iniciativa social, i comptaran amb el concurs del voluntariat i en contacte amb els centres educatius i el seu professorat. En aquest sentit, la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport promourà acords amb les diputacions i els ajuntaments per a l'organització i finançament de les activitats extraescolars assenyalades.

Tota activitat extraescolar o complementària que es realitze fora del centre requerirà, per a la participació de cada alumne o alumna menor d'edat, l'autorització prèvia de les persones progenitores i/o persones tutores legals.

Per garantir la participació de tot l'alumnat en les activitats extraescolars, quan es tracte de la participació d'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, es facilitarà la participació de les famílies i/o dels agents externs

3.8 . Banc de llibres

Aquest és un programa de reutilització de llibres de text i material curricular en els centres docents sostinguts amb fons públics, a través de la gestió de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, amb la creació als centres escolars d'un banc de llibres de text i de material curricular en els ensenyaments obligatoris, al qual les famílies de l'alumnat matriculat es poden acollir voluntàriament per tal de rebre, en cada curs escolar, els llibres i materials en règim de préstec, de forma gratuïta, amb el compromís de tornar-los a la finalització del curs i de donar-los un bon ús. Així mateix, aquest programa ha suposat el desenvolupament i foment en l'alumnat d'actituds de respecte i ús responsable dels béns finançats amb fons públics

El programa beneficia, de forma voluntària, alumnat d'Educació Especial, Primària, Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional Bàsica als centres docents públics i privats- concertats de la Comunitat Valenciana.

L'alumnat beneficiari del programa, per tal de vetllar per l'èxit del mateix, ha de complir les següents normes:

Normes d'ús i conservació dels llibres

1. Els llibres de text de Xarxa Llibres passen a ser propietat de l'IES Francesc Ribalta.
2. L'alumnat el rep com a préstec i els tornen a final de curs per a que puguin ser reutilitzats.
3. Els llibres s'han de folrar amb plàstic transparent per a permetre identificar el tipus de llibre.

4. Si per qüestions pedagògiques el llibre s'ha de subratllar amb llapis, s'haurà d'entregar completament esborrat.
5. Es considerarà fer un mal ús dels llibres:
 - Subratllar el llibre amb retolador o bolígraf o fluorescent
 - Realitzar exercicis en les propostes d'activitats
 - Escriure paraules i missatges de qualsevol tipus
 - Fer dibuixos o ficar enganxines
 - Doblar les fulles per a marcat els temes
 - Embrutar les pàgines amb qualsevol producte
 - Trencar, arrugar o mullar qualsevol fulla del llibre
6. En cas de deteriorament o pèrdua del llibre, la família haurà de reposar el llibre o pagar l'import d'aquest a l'institut. Si aquestes opcions no es compleixen l'alumne quedarà automàticament fóra de xarxa llibres.
7. Per tal d'avaluar l'estat dels llibres, es farà servir un codi identificatiu. Es registrarà en llistats d'alumnat perquè després cada alumne reba els llibres en el mateix estat que els ha tornat.

3.9 . Vestimenta

Aquest reglament s'adequarà a la RESOLUCIÓ de 27 de juny de 2023, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat durant el curs 2023-2024.

«L'alumnat té dret al respecte a les conviccions ideològiques, religioses i morals. D'acord amb aquest dret, i tal com s'estableix en l'article 40.3. c) del Decret 195/2022, l'alumnat podrà usar indumentària i els elements característics de la seua ètnia o religió per a accedir als centres educatius, sempre que no suposen un problema d'identificació personal o atempten contra la dignitat de les altres persones.»

3.10 . Ús telèfon mòbil i altres dispositius electrònics.

L'alumnat només podrà fer ús de telèfons mòbils, tauletes, càmeres i aparells de reproducció i enregistrament audiovisual quan estiga autoritzat pel professorat i sempre que se'n faça ús amb intenció de realitzar activitats d'ensenyança-aprenentatge dins l'espai didàctic. El professorat demanarà explícitament a l'alumnat que, en cas de tindre dispositiu mòbil, podrà portar-lo de forma puntual per fer una activitat concreta, per exemple, qüestionari interactiu a l'aula, activitat multimèdia, etc.

Quan un alumne/a estiga fent-ne ús indegut, se li requerirà l'aparell i serà dipositat al despatx de direcció on es registrarà i custodiarà. El pare, la mare o el tutor o tutora legal de l'alumnat podrà recuperar-lo una vegada transcorregudes 24 hores o fins el primer dia lectiu en cas de vespra de festiu. En cas de reincidència, aquests dispositius no es podran recuperar fins una setmana després d'haver estat confiscat. Si la família considera que s'ha de tornar el dispositiu, es canviarà aquesta mesura i l'alumne/a romandrà en el centre dos dies de 14-15 h fent tasques de reflexió sobre el compliment de les normes. En cas de reiteració, el nombre de dies de 14-15 pujarà progressivament .

El professorat podrà fer ús dels mòbils i altres dispositius quan es tracte d'utilitzar-los com a eina de treball dins l'aula. Només es podrà fer ús dels mòbils com a telèfon fora dels espais en els que hi ha contacte amb l'alumnat.

Qualsevol membre de la comunitat educativa té les mateixes restriccions en quant a l'ús de la telefonia mòbil. Per motius de protecció de dades, no està permès fotografiar llistats que es fan públics als taulers d'anuncis del centre.

El centre garanteix que totes les dades personals, imatges i altres materials audiovisuals, seran utilitzades per a la difusió de les activitats realitzades amb finalitat educativa, a través de la pàgina web, i/o altres mitjans, tenint en compte les limitacions i drets que concedeix la Llei.

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, està considerat una conducta greument perjudicial per a la convivència (*Article 18.f) del Decret 195/2022*) i implica l'obertura d'un procediment ordinari.

3.11 . Espais

3.11.1 . Biblioteca

La biblioteca romandrà oberta en els esplais i per la vesprada.

Les normes d'ús de la biblioteca:

- S'ha de estar en silenci
- S'ha de mantenir l'ordre de les taules i cadires
- S'ha de respectar l'estudi dels altres.
- S'ha de respectar el material de la Biblioteca.
- No es permet menjar, beure
- Igual que a la resta del centre, no es pot fer ús del telèfon mòbil
- Els llibres, revistes i altres materials de consulta s'han de deixar al seu lloc una vegada utilitzats.
- No es pot treure cap llibre sense l'autorització del professorat
- S'han de deixar les cadires ben col·locades.
- En cas de dubte, l'alumnat s'ha d'adreçar al professorat encarregat de la biblioteca

Les normes de préstec son:

- Els llibres es poden prestar per un màxim de 15 dies. Si es vol allargar el termini s'han de tornar a demanar.
- El material prestat s'ha de tornar en el mateix estat que es va agafar.

Ús dels ordinadors de la biblioteca:

- La finalitat dels ordinadors és facilitar informació relacionada amb l'activitat acadèmica. Es poden utilitzar per a realitzar treballs, demanar dades, consultar dubtes de qualsevol assignatura o programar futurs estudis.
- No es podran visitar cap tipus de pàgines no adequades a propòsits didàctics.
- Després del seu ús, s'ha de tancar la sessió, i en cas de ser la darrera hora, s'han d'apagar.
- Només hi pot dos alumnes per ordinador.
- En cas de molta demanda es limitarà el temps del seu ús.

En cas que l'alumnat incomplisca aquestes normes, serà sancionat i se li podrà limitar l'ús de la biblioteca o aplicar alguna de les mesures d'abordatge educatiu contemplades en aquest document.

3.11.2 . Cantina

La cantina es regeix per les mateixes normes de la resta del centre.

L'ús de la cantina per part de l'alumnat serà el següent:

- Abans de les 8, l'alumnat pot entrar a fer comanda d'esmorzar seguint les indicacions que marque la empresa que la gestiona.
- Entre classes no es pot accedir, no es pot entrar a comprar ni a fer comanda, només a l'hora de l'esbarjo.
- Quan toque el timbre per anar a classe, l'alumnat no pot romandre a la cantina.
- A la cantina es podrà fer ús de les taules i les cadires, però acabat l'ús s'han de deixar ben posats, en ordre.

3.11.3 . Aules

- L'alumnat ha de ser dins l'aula puntualment.
- Si falta un professor/a l'alumnat s'ha d'esperar dins l'aula fins que arribe el professorat de guàrdia preparant-se per l'inici de la classe. En cas que el professorat de guàrdia no

arribe, la persona delegada o subdelegada, anirà a la sala de professorat i avisarà a la persona de guàrdia.

- Respectar el desenvolupament normal de l'activitat docent. Això inclou,
 - respectar el dret d'estudi i treball dels companys i companyes,
 - respectar el torn de paraula, dirigir-se amb educació a tots els membres de la comunitat educativa,
 - no discriminar cap membre de la comunitat educativa per qualsevol raó
- En acabar la classe si és abans del pati o a últimes hores, l'aula ha d'estar endreçada i les finestres han de quedar tancades. En acabar la última hora de cada dia, cal deixar les cadires a sobre la taula per tal facilitar la neteja de l'aula. Fins que això no passe, l'alumnat no pot eixir de l'aula.
- Durant el canvi de classe s'ha d'esperar al professorat següent, amb correcció, dins l'aula o a la porta. No es pot anar al bany ni passejar pels passadissos. Només es pot sortir en cas que hagen de canviar d'aula.
- A l'hora de l'esbarjo s'ha de sortir al pati, l'alumnat no es pot quedar dins l'aula.
- S'ha de respectar el material propi i el comú, fent-ne un bon ús (ordinador, pissarres digitals, finestres, portes, taules, cadires, papereres...). L'alumnat que se'l trobe llençant alguna cosa a terra, a més de recollir-la, haurà de recollir o netejar allò que se li encomani o bé se'l sancionarà d'acord amb la normativa. El deteriorament del material causat pel mal ús comporta el pagament de material nou per part dels responsables i altres sancions correctores.
- La pissarra digital de l'aula només es podrà fer servir quan el professorat de classe, ho indique explícitament. En cas d'utilitzar-la sense permís o entre classes, l'alumnat serà sancionat amb una amonestació per escrit i haurà de romandre un dia de 14-15h reflexionant sobre la importància del compliment de les normes o realitzant tasques de manteniment de l'institut.

3.11.4 . Aules específiques

Són aquelles que tenen un ús restrictiu a una matèria o activitat determinada: laboratoris, tallers, gimnàs, aula de plàstica, aules d'informàtica, aules de música etc.

Les normes d'ús en aquestes aules són les mateixes que regeixen en totes les altres, tot i que, en alguns casos, poden tenir normes d'ús pròpies. Aquestes seran comunicades pel professorat corresponent. L'assignació d'aquestes aules es donen en el mateix moment que es fan els horaris del professorat i dels grups.

3.11.5 . Ascensor

L'alumnat només té accés a l'ascensor en casos puntuals (mobilitat reduïda, malaltia, etc.) i acompanyat per professorat o PAS.

L'ús inadequat de l'ascensor suposarà una amonestació per escrit i una mesura d'abordatge educatiu.

3.11.6 . Passadissos

Tant els passadissos, com el vestíbul o les escales són llocs de trànsit a les zones de treball; cal, doncs, facilitar aquest trànsit.

Si s'ha de fer un canvi d'aula o qualsevol altre moviment en hores de classe, s'ha de fer amb discreció, sense soroll i sense molestar els altres grups que facin classe en aquell moment.

L'alumnat no pot romandre en els passadissos.

3.11.7 . Sala professorat

L'alumnat no pot entrar a la sala del professorat. Si ho ha de fer, haurà de ser sota la vigilància o autorització del propi professorat.

3.11.8 . Banys

L'hora d'utilització dels lavabos és la del pati.

En hores de classe, si l'alumnat ha d'anar per una necessitat urgent ho farà de manera individual i demanant permís al professorat que estigue en aquell moment a l'aula.

Si la necessitat es produeix entre classe i classe haurà d'esperar a demanar permís al professorat que estigue la següent hora.

En hores de classe, l'alumnat farà ús dels lavabos que estan al costat de la sala de professorat. A l'hora del pati s'hauran d'utilitzar els lavabos de la planta baixa.

Tot l'alumnat que vaja al bany haurà de portar una autorització del professor/a en un paper, on constarà nom i cognom de l'alumnat, curs i grup, aula en la que està fent la classe, el nom i cognoms del professor/a que li dona el permís i hora del permís.

L'horari d'ús dels banys serà el següent:

- Abans del pati sols s'obrirà el bany del corredor del claustre de la biblioteca: els/les conserges faran registre de l'alumnat que entra.
- Després del pati sols s'obrirà el bany del costat de la sala del professorat: serà el professorat de guàrdia qui farà el registre de l'alumnat que entra.
- En les franges de temps en les que els banys estiguen tancats, si hi ha alguna urgència, l'alumnat anirà a la sala de professorat i un professor/a de guàrdia l'acompanyarà al bany.

08:00-8:55 Banys tancats

08:55-09:50 Conserge

09:50-10:45 Conserge

10:45-11:10 PATI

11:10-12:05 Banys tancats

12:05-13:00 Professorat de guàrdia

13:00-13:55 Professorat de guàrdia

13:55-14:05 PATI

14:05-15:00 Tancats. L'alumnat anirà a consergeria a per la clau (amb autorització)

NOVETAT

Els banys romandran tots oberts a l'hora del pati on es podrà entrar de tres en tres.

Hi ha banys inclusius (no gènere), són els que hi ha a la planta baixa enfront de l'aula B02.

Si la netedat i l'ordre és important en qualsevol espai, més ho ha de ser en els lavabos (qüestió d'higiene); per això s'han de deixar en les millors condicions possibles.

3.11.9 . Patis

A l'hora de l'esbarjo l'alumnat romandrà fora de les aules, al pati, als claustres i als passadissos de la planta baixa i primer pis. L'alumnat només pot pujar al segon pis amb permís del departament de música per fer les activitats programades en aquests espais.

A l'hora de l'esbarjo, al pati s'organitzen activitats esportives, per participar s'han de seguir les normes indicades pel professorat d'educació física encarregat.

En els claustres i la resta d'espai, no es pot jugar amb pilotes.

L'alumnat haurà de fer-ne un ús correcte i adequat i mantenir-ne la netedat.

S'establirà un calendari de neteja de pati per a cada grup per tal de conscienciar i afavorir que aquest espai estigui el més net i en condicions possibles.

4 . Convivència al centre

Els problemes de convivència i disciplina que es plantegen al centre s'han de resoldre en el marc d'allò que disposa el Decret 195/2022, d'11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià, i el Pla de Convivència del Centre, aprovat pel Consell Escolar el ??? de setembre de 2023.

La normativa relacionada amb la igualtat i convivència serà la recollida en la web de Conselleria: <https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/normativa>.

4.1 . Conductes contràries a la convivència

Amb caràcter general, són conductes contràries a la convivència (**Article 15**):

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) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre, especialment de les activitats d'aula.
 - c) Els danys en les instal·lacions, recursos materials o documents del centre, o en les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
 - d) L'ús de qualsevol objecte o substància no permesos.
 - e) Les conductes que puguen impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat.
 - f) La incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència.
 - g) Els actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa.
2. Qualsevol altra conducta que altere el normal desenvolupament de l'activitat educativa, que no constituïska conducta greument perjudicial per a la convivència.

4.2 . Mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència.

Algunes de les mesures d'abordatge educatiu davant les conductes contràries a la convivència que es podran aplicar són:

- Compareixença immediata davant d'un membre de l'equip directiu.
- Realització de treballs específics en horari no lectiu (14-15 h, hora de l'esbarjo, casa, etc).
 - Fer treball de reflexió relacionat amb la conducta contrària a les normes de convivència.
 - Tasques acadèmiques de l'assignatura.
 - Altres que el professorat considere adients dirigida a assolir una conducta alternativa.
- 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: netejar espais que s'han embrutat, organitzar espais, reparar material del centre, etc.

- Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes.
- Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius.
- Retirada dels objectes o substàncies no permesos. No està permès l'ús o custòdia dins el centre de qualsevol substància nociva per la salut com alcohol, tabac o altres grogues.
- Retrasos. L'alumnat que tingue retrasos reiterats a primera hora tindrà una amonestació per escrit on la mesura d'abordatge serà no tindre cap retràs en el període de 20 dies. En cas d'incompliment de la mesura, Art. 18.I), s'haurà d'obrir un procediment ordinari. A més, des de caporalia d'estudis es signarà un contracte amb l'alumnat i la família per tal de reconduir la conducta.
- Quan l'alumne arribe tard a classe entre sessions, de forma reiterada, tindrà una amonestació per escrit on la mesura d'abordatge serà romandre en l'aula o en la porta de l'aula entre classes en el període de 20 dies. En cas d'incompliment de la mesura, Art. 18.I), s'haurà d'obrir un procediment ordinari
- Per tal de reconduir conductes, es podrà posar com a mesura el compliment de la falta comesa en un període de 20 dies.
- L'alumnat només podrà fer ús de telèfons mòbils, tauletes, càmeres i aparells de reproducció i enregistrament audiovisual quan estiga autoritzat pel professorat i sempre que se'n faça ús amb intenció de realitzar activitats d'ensenyança-aprenentatge dins l'espai didàctic.

Quan l'alumnat estiga fent-ne ús indegut, se li requerirà l'aparell i serà dipositat al despatx de direcció on es registrarà i custodiarà. El pare, la mare o el tutor o tutora legal de l'alumne/a podrà recuperar-lo una vegada transcorregudes 24 hores o fins el primer dia lectiu en cas de vespra de festiu. En cas de reincidència, aquests dispositius no es podran recuperar fins una setmana després d'haver estat confiscat.

Si la família reclama el telèfon abans de les 24h, es substituirà aquesta mesura per la realització de tasques educatives dos dies de 14-15 h en el cas de la primera vegada que utilitza el dispositiu, i més dies en cas de reiteració de la falta.

- Assistir i participar en xarrades, tallers o grups de treball i/o suport del centre.
- Serveis a la comunitat, per exemple, observació de camp i recollir dades que ajude a la reflexió de la conducta o la realitat del centre.
- Serveis a la comunitat relacionats amb les infraestructures del centre:
 - Reparar material trencat
 - Netejar espais del centre: netejar taules, recollir papers, llevar xiclets de davall de les taules,..
 - Ordenar espais
 - Ajudar PAS
- No repetir la conducta contrària a la convivència en els següents 20 dies.
- Demanar disculpes a la persona o persones afectades per reparar el dany.
- En cas que des de l'aula de convivència ho considere oportú, realitzar una mediació entre les persones afectades.

El professorat del centre, davant una conducta contrària a la convivència podrà aplicar algunes d'aquestes mesures proposades o altra que considere. La mesura aplicable serà proporcional als fets o la situació, així com dirigida a assolir la conducta alternativa.

Correspon aplicar les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència a la direcció del centre i al professorat

4.3 . Conductes greument perjudicials per a la convivència

Son conductes greument perjudicials per a la convivència (**Articla 18**):

- 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 siguen 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.
- l) 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.

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 o la titularitat del centre privat concertat té l'obligació de comunicar els fets a l'administració corresponent, als cossos de seguretat i al Ministeri Fiscal. Se n'informarà l'alumne o alumna i la família o representants legals quan siguen menors d'edat.

4.4 . Mesures d'abordatge educatiu per a les conductes greument perjudicials per a la convivència.

Algunes de les mesures que es poden adoptar davant de conductes que perjudiquen greument la convivència són:

- 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.
- Suspensió del dret a participar en activitats complementàries i/o extraescolars del centre.
- Trasllet definitiu de l'alumne o l'alumna a un altre grup del mateix curs.
- Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries, o excepcionalment al centre.
- No assistència al centre educatiu. En aquest cas 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.
- Canvi de centre educatiu, que es durà a terme, preferentment, en la localitat o districte en el qual es trobe escolaritzat.

Les mesures d'abordatge educatiu aplicables a conductes greument perjudicials per a la convivència escolar, establides en l'article 18, només seran aplicables per mitjà de la ins-trucció i desenvolupament del **procediment ordinari**. (Art. 20 Decret 195/2022).

4.5 . Protocol per el procés d'emissió d'un comunicat disciplinari i d'inici d'un procediment ordinari serà el marcat pel Decret 195/2022

El procediment a seguir per a l'aplicació del procediment ordinari serà el següent:

- Les conductes greument perjudicials per a la convivència del centre, es comunicaran a la direcció del centre.
- La direcció del centre, coneguts els fets, iniciarà el procediment ordinari en el termini màxim de tres dies hàbils des del coneixement d'aquests.

- El procediment ordinari s'informarà a la família i a l'alumnat i es convocarà a una reunió per oferir el procediment conciliat.
- Direcció nomenarà a la persona instructora, i persona amb funcions de secretaria.
- S'informarà a la família, sobre les mesures cautelars de caràcter provisional que, si escau, haja acordat la direcció del centre, descrites en l'article 27 del decret.
- S'informarà sobre el dret a presentar al·legacions i a l'audiència en el procediment, amb indicació del termini de 5 dies lectius, així com indicació que, en cas de no efectuar al·legacions en el termini previst sobre el contingut de l'acord d'iniciació, aquest podrà ser considerat proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la mesura que cal adoptar.
- També s'informarà l'alumnat i els pares, mares o representants legals en cas de ser menors d'edat, sobre el dret a presentar en aquest escrit una recusació fundada, segons el que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.
- Finalment, s'informarà sobre la possibilitat d'acollir-se al procediment conciliat d'acord amb el que estableix l'article 26. En aquest cas, es citarà a la família i a l'alumnat per signar aquest procediment.
- Els procediments ordinaris es registraran en el PREVI.

4.6 . Aula de convivència.

L'aula de convivència de l'IES Ribalta està formada per un equip de professorat especialitzat en igualtat i convivència, és un espai on l'alumnat i el professorat pot anar a prevenir i resoldre conflictes de manera pacífica. Especialment, està dirigit a l'alumnat que afronta situacions de conflictivitat amb qualsevol membre de la comunitat educativa i que mostra alteracions conductuals que poden interferir amb l'adequat clima de respecte i convivència en el centre.

Què fem a l'aula de convivència?

- Intervencions puntuals amb l'alumnat que ha tingut qualsevol conflicte relacionat amb la convivència en el centre.
- Mediacions escolars entre qualsevol membre de la comunitat educativa.
- Intervencions de llarga durada de casos d'alteració de la convivència.
- Planificació d'activitats i campanyes encaminades a promoure els valors de la convivència escolar.
- Coordinació amb les persones tutores en relació amb els casos tractats en l'aula de convivència.
- Assessorament als departaments i el professorat per a desenvolupar les accions necessàries per a implementar la coeducació a les aules.
- Aplicació del programa d'Alumnat Ajudant
- Planificació de les xarrades i tallers formatius per a l'alumnat dintre del PAT
- Punt d'atenció violeta i lgtbiq+
- Col·laboració amb la Policia Local de Castelló en el desenvolupament del programa Comunicajove!

Quan pot anar l'alumnat a l'aula de convivència?

- Si el conflicte s'ha produït fora de classe, explicar el conflicte al tutor que és el primer filtre. En el cas que el tutor considere que s'ha de fer algun tipus de mediació o no pot resoldre el conflicte ho deriva a l'aula de convivència.
- Si el conflicte es produeix a l'hora del pati, s'ha de dir que busquen al professorat de guàrdia i que ho intenten solucionar, en cas contrari quan acabe el pati pujaran a l'aula i li preguntaran al professorat que tinguen en eixe moment si el dona permís per anar a l'aula de convivència.
- Si el conflicte es produeix en classe, s'enviarà a l'alumnat a criteri del professorat omplint el full de derivació.

4.7 . **Protocols d'igualtat i convivència**

4.7.1 . **Protocol d'assetjament**

Es duran a terme les actuacions marcades pel la RESOLUCIÓ de 14 de juliol de 2023, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual es dicten instruccions sobre el model d'actuació en situacions de possible assetjament i ciberassetjament escolar.

Protocol d'actuació davant situacions de possible assetjament escolar i ciberassetjament.

1) Detecció i comunicació a l'equip directiu o persona titular.

2) Primeres actuacions:

1. Organitzar la protecció de les persones, l'acompanyament de la víctima, i la supervisió i la vigilància d'espais.
2. Constituir l'equip d'intervenció abans de transcorregudes 24 hores des de la comunicació de la situació. Aquest equip estarà format per, almenys, una persona de l'equip directiu, el tutor o la tutora de l'alumnat implicat o una persona de confiança de l'alumnat víctima, i l'orientador o l'orientadora. Si ho estima oportú, incorporarà també la persona coordinadora d'igualtat i convivència o qualsevol altra persona que pugui facilitar la resolució de la situació.
3. Designar tasques i responsables dins de l'equip d'intervenció.
4. Registrar el cas a PREVI-ITACA mentre es recapta i completa la informació oportuna.

3) Tasques de l'equip d'intervenció

L'equip d'intervenció realitzarà, amb caràcter simultani, les actuacions següents:

1. Recollida i anàlisi de tota la informació sobre el cas. Inclou:

- a) Recollida d'informació de manera individualitzada amb tot l'alumnat implicat, incloent les persones espectadores i sempre començant per la suposada víctima. S'evitarà que l'alumnat contacte entre si mentre aquestes entrevistes es porten a terme.
- b) Recollida d'informació de manera individualitzada amb les famílies de l'alumnat.

Aquestes seran convocades immediatament després d'haver mantingut les entrevistes amb l'alumnat.

En les situacions de ciberassetjament caldrà custodiar les evidències trobades i/o aportades i posar-ho immediatament en coneixement de les famílies implicades.

2. Valoració de la situació

Si existeix una situació compatible amb les característiques definitòries de l'assetjament escolar i/o ciberassetjament es desenvoluparà el pla d'intervenció i s'iniciarà l'emplenament de l'annex I.

Si s'ha constatat quina persona o quines persones són les autores de la situació d'assetjament i/o ciberassetjament, la direcció o persona titular del centre obrirà el procediment ordinari descrit en el Decret 195/2022. Una vegada iniciat el procediment i nomenada la persona instructora, que en cap cas formarà part de l'equip d'intervenció, la direcció o la titularitat del centre ordenarà el trasllat de tota la informació de què disposa l'equip d'intervenció a la persona instructora.

Si no queda suficientment acreditada l'existència d'assetjament escolar i/o ciberassetjament, sinó d'altres situacions que alteren la con-vivència del centre, d'igual manera es dissenyarà un pla d'intervenció.

3. Comunicació a les famílies i/o representants legals

L'equip d'intervenció comunicarà el resultat de la valoració a les famílies de l'alumnat implicat, explicarà les actuacions realitzades fins al moment i el pla d'intervenció dissenyat.

Verificada la situació d'assetjament i identificades les persones responsables, es comunicarà a les famílies l'inici del procediment ordinari.

4) Notificacions: PREVI i comissió d'igualtat i convivència. En cas que la incidència pugui ser constitutiva de delictes, es comunicarà al Ministeri fiscal.

5) Pla d'intervenció. S'elaborarà seguint les pautes de l'annex I (Resolució 14 de juliol).

6) Seguiment. El primer mes es farà seguiment setmanal de les actuacions acordades. A partir del segon mes i fins al tancament es farà quinzenal o mensual, segons determine l'equip d'intervenció.

7) Tancament.

4.7.2 . Protocol de violència de gènere

S'entén per violència de gènere aquella que, com a manifestació de la discriminació, la situació de desigualtat i les relacions de poder dels hòmens sobre les dones, s'exercix sobre ella pel fet de ser-ho. Esta violència comprèn qualsevol acte de violència basada en el gènere que tinga com a conseqüència, o que tinga possibilitats de tindre com a conseqüència, perjudi o patiment en la salut física, sexual o psicològica de la dona. Les amenaces, la pressió exercida sobre elles per a forçar la seua voluntat o la seua conducta, la privació arbitrària de la seua llibertat, tant si es produïxen en la vida pública com privada, són comportaments violents per raó de gènere.

Protocol d'actuació davant d'una situació de violència de gènere

1. Identificació

- Detecció. Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites de casos de violència de gènere ho notificarà a la direcció del centre.
- Actuació. En els supòsits de perill greu i imminent, i si la situació ho requerix, es telefonarà al 112 i es traslladarà la persona agredida a l'hospital de referència. La direcció del centre podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre. Si es considerara necessari, s'establirà comunicació amb el servici especialitzat d'atenció a la família i la infància (SEAFI), els centres de salut, la unitat de salut mental infantil i juvenil (USMIJ), els hospitals més pròxims, els centres d'acollida i les entitats especialitzades.
- Constitució d'equip d'intervenció. Equip directiu, persona tutora, persona orientadora, persona coordinadora d'igualtat i convivència.
- Anàlisi i recollida d'informació.
- Aplicació de mesures disciplinàries. En el cas que les persones agressores siguen alumnes del centre, oïda la comissió de convivència, s'actuarà tal com es regula en el Decret 195/2022.

2. Comunicació de la situació.

- a) La direcció del centre informarà al PREVI i a la comissió de convivència de la situació.
 - b) En el cas que la incidència pugui ser constitutiva de delictes o de falta penal, la direcció del centre ho comunicarà per fax al ministeri fiscal utilitzant l'annex VII d'esta orde. Esta comunicació s'adreçarà a la sala de la Fiscalia que corresponga:
 1. Si els agressors i les víctimes són menors, a la Fiscalia de Menors.
 2. Si els agressors són majors d'edat i la víctima menor d'edat, a la Fiscalia de Violència de Gènere.
 3. Si els agressors i les víctimes són majors d'edat, a la Fiscalia de Violència de Gènere.
 - c) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa, i podrà sol·licitar l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció (UEO) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.
3. Comunicació a famílies i representants legals de tots els implicats.
- a) La direcció informarà les famílies dels implicats del fet de violència i de les mesures i accions adoptades.
 - b) Segons la gravetat del cas, la direcció del centre comunicarà a la família de la víctima la conveniència de denunciar-lo a les forces de seguretat.
 - c) Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en els casos reincidents i en els que el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.
4. Seguiment del cas per part de les unitats d'atenció i intervenció i de la Inspecció del centre. La Inspecció i les unitats d'atenció i intervenció de les direccions territorials col·laboraran amb la direcció del centre en el seguiment dels casos en què hagen intervingut.

4.7.3 . Protocol per a la intervenció en autolesions i conductes de suïcidi

Primeres actuacions.

- 1) Detecció de la conducta autolesiva i/o amb intencionalitat suïcida. Qualsevol membre de la comunitat educativa.
- 2) Informació a l'equip directiu. Qualsevol membre de la comunitat educativa.
- 3) Anàlisi i valoració inicial de la situació. Direcció del centre amb assessorament del departament d'orientació i, en cas de ser necessari, amb l'UEO:
 - 3.1) Identificació del risc i/o gravetat de l'incident
 - 3.2) Aplicar mesures urgents.
 - 3.3) Informar a la família o representants legals de la situació.
- 4) Constitució de l'equip d'intervenció. Equip directiu, persona tutora, persona orientadora, persona coordinadora d'igualtat i convivència i altres persones professionals que es considere adient.

Comunicació.

- 5) Comunicació de la incidència a inspecció educativa.

Intervenció.

- 6) Planificació. Es deixa constància de totes les actuacions. Informe equip d'intervenció.
- 7) Vigilància/supervisió en els desplaçaments. Equip d'intervenció, família i altres institucions.
- 8) Entrevistes i comunicacions
 - 8.1) Entrevistes amb l'alumnat i la família.
 - 8.2) Comunicacions amb altres institucions. EEIIA, USMIA, UCA, UPCCA, Centre de salut, hospital i associacions especialitzades.
 - 8.3) Valoració de la informació. Equip d'intervenció.
- 9) Coordinació
- 10) Aplicació de les mesures personalitzades de suport a la inclusió. Equip d'intervenció, equip docent, família, representants legals o persones referents de l'entorn de l'alumnat.

Seguiment i tancament.

- 11) Seguiment de totes les mesures.

12) Tancament (mínim 3 mesos després d'inicial el curs).

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

Protocol recollit en la Instrucció del 15 de desembre de 2016, del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.

La finalitat d'aquest protocol, aplicable i adaptable a contextos escolars diferents, és dotar els centres educatius d'una ferramenta eficaç que els permeta transformar-se en espais de llibertat i d'igualtat, en què totes les persones que conformen la comunitat educativa se senten lliures d'exclusió, coaccions de qualsevol tipus i en condicions de construir la seua realitat personal amb plenitud.

El protocol en passos:

- 1) Detecció de possible cas d'identitat o expressió de gènere divergent. Centre educatiu / família.
- 2) Comunicació. Registre PREVI. Comunicació a inspecció.
- 3) Primeres actuacions.
 - 3.1) Constitució equip intervenció.
 - 3.2) Estudi: entrevistes, observació, assessorament, UEO i experts, altres Equip d'intervenció: Equip directiu, Tutor/a, Orientador/a, Persona coordinadora d'igualtat i convivència UEO i persones expertes, si escau.
 - 3.3) Valoració del conjunt de mesures per a orientar la intervenció. Equip d'intervenció
- 4) Intervenció. Pla d'actuació
 - 4.1) Acompanyar l'alumne en el procés de construcció personal i ASSOLIR la plena inclusió social. Equip d'intervenció.
 - 4.1.1) Mesures organitzatives: documentació i identificació, ús instal·lacions i lavabos, Pla igualtat i convivència

- 4.1.2) Mesures educatives: llenguatge igualitari, coeducació, tolerància zero a l'LGTBIfòbia.
 - 4.1.3) Formació i sensibilització
 - 4.1.4) Altres mesures extraordinàries
- 5) Seguiment i tancament

4.7.5 . Protocol d'actuació per a la detecció de conductes d'abús o tràfic de drogues i altres addiccions.

Protocol recollit en la Resolució conjunta de 18 de novembre de 2022, de la Direcció General d'Inclusió Educativa i de la Direcció General de Salut Pública i Addiccions, per la qual s'estableix el protocol d'actuació per a la detecció de conductes d'abús o tràfic de drogues i altres addiccions.

Aquest protocol s'activarà davant la situació o sospita de:

- a) Consum de substàncies addictives o tràfic de substàncies.
- b) Altres conductes addictives: mòbil, xarxes socials, videojocs, jocs d'atzar, entre altres.

Les incidències seran comunicades, a través d'ITACA, al Registre Central del PREVI.

El protocol costa de les actuacions següents:

- a) Detecció del centre educatiu.
- b) Valoració inicial i derivació a la UPCCA.
- c) Constitució de l'equip d'intervenció.
- d) Intervenció i seguiment del cas

4.7.6 . Protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar.

Aquest protocol està recollit en la Resolució de 29 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar en els centres sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments obligatoris i Formació Professional Bàsica.

Aquest protocol serà d'aplicació en tots els centres educatius sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen Educació Primària, Educació Secundària i Formació Professional Bàsica.

Fases:

Fase I. Actuacions preventives

- a) Dissenyar actuacions per a la prevenció de l'absentisme escolar.
- b) Impulsar accions de prevenció de l'absentisme escolar que incloguen la participació de l'alumnat, la formació de les famílies i del professorat, l'elaboració de plans d'orientació personalitzats, de programes de transició entre etapes i de plans de l'entorn sociocomunitari, i les que determine el centre.
- c) El professorat controlarà les faltes d'assistència diàriament i les incorporarà a la plataforma ÍTACA.
- d) El tutor o tutora comunicarà les faltes d'assistència no justificades a la família, representants legals, guardadors (família d'acollida o institució de protecció o reforma de menors).

Fase II. Procediment d'intervenció

- a) Identificació i anàlisi de la situació
 - a.1 Una vegada identificats els casos d'absentisme, la direcció d'estudis i el tutor o la tutora verificaran i analitzaran les causes possibles. La tutoria comunicarà la situació a la família o representants legals, entrevistarà l'alumne o l'alumna i registrarà totes les actuacions realitzades. En funció de la complexitat de les situacions, es requerirà la participació del professorat d'orientació educativa o dels responsables municipals.
- b) Establiment de compromisos, acords i actuacions
 - b.1 La direcció d'estudis i el tutor o la tutora citaran la família o representants legals de l'alumnat amb l'objectiu d'acordar un «Compromís família-tutor/a», on s'establiran els compromisos, les actuacions a implementar, la planificació i el seguiment dels acords. En funció de la complexitat de les situacions, es requerirà la participació del professorat d'orientació educativa o dels responsables municipals.
- c) Comunicació al Consell Escolar Municipal de situacions d'absentisme greu o crònic. Si es detecta que la situació d'absentisme comporta una situació de risc o desprotecció clara de la persona menor, caldrà emplenar i remetre del Full de notificació, d'acord amb el procediment

regulat en l'Ordre 5/2021, de 15 de juliol.

d) Reincorporació i seguiment. La direcció del centre haurà d'informar l'equip educatiu i, si escau, la família, de les actuacions acordades amb els responsables municipals

e) Comunicació al Ministeri Fiscal de conductes greument perjudicials. Si una vegada implementades totes les actuacions, no es resol la situació d'absentisme, i a més, es constaten altres situacions de risc greus o constitutives de delictes, la direcció del centre comunicarà el cas a la Fiscalia de menors a través del procediment establert en l'Annex VII de l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol.

Fase III. Avaluació i millora

a) 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 entre etapes, comprovaran que tot l'alumnat es troba escolaritzat.

b) Al llarg del curs, o amb la freqüència que determine el centre educatiu, els equips directius analitzaran l'estadística sobre l'absentisme escolar del centre per a determinar altres actuacions de caràcter organitzatiu i estructural.

c) A l'acabament del curs escolar, l'equip directiu avaluarà la implementació de les actuacions realitzades, l'evolució dels casos d'absentisme escolar i n'incorporarà els resultats a la memòria de final de curs.

d) Finalment, s'incorporaran les propostes de millora a través del PAM.

4.7.7 . Protocol d'acollida alumnat nouvingut

Protocol recollit en la Resolució de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana.

Descripció de les actuacions:

1. Matriculació. Responsable: equip directiu
2. Preparació. Responsables: : l'equip directiu i la comissió de coordinació pedagògica, o subcomissió o estructura equivalent que es determine.

En la fase de preparació, es realitzaran les tasques següents:

- Planificar i coordinar la benvinguda de l'alumne o l'alumna i organitzar la seua acollida.
- Planificar la incorporació al grup.
- Organitzar els recursos necessaris per a l'acollida de l'alumnat i les seues famílies.
- Implicar la comunitat educativa, en tot el procés, amb informació i comunicació fluïda, mantenint una actitud sensible, comprensiva i de col·laboració.
- Planificar, organitzar i desplegar actuacions per a la sensibilització de la comunitat educativa, que generen empatia cap a les persones desplaçades i eviten actituds xenòfobes, discriminatòries, racistes o de rebuig. Per a dur a terme aquestes accions és aconsellable comptar amb la col·laboració de professionals i tècnics comunitaris de les associacions i ONG especialitzades a donar acollida a aquests col·lectius.
- Establir un mecanisme per al traspàs d'informació entre l'equip docent i l'alumnat que col·labore en l'acollida del company nouvingut o la companya nouvinguda.
- Incorporar les accions que formen part del procediment d'acollida als documents del centre.

3. Benvinguda.
4. Incorporació a l'aula
5. Avaluació inicial.
6. Determinació de necessitats.
7. Planificació del suport lingüístic.
8. Coordinació amb l'entorn escolar.
9. Planificació del seguiment.
10. Finalització del procés d'acollida
11. Avaluació del procés d'acollida.

Castelló 20 de setembre de 2023