



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Cultura i Esport

Institut d'Educació Secundària

**Rodolfo Llopis**

C/ Ausiàs March s/n, 03510 Callosa d'en Sarrià

Tel: 966 87 09 40

[03014496@gva.es](mailto:03014496@gva.es)

[www.iescallosa.edu.gva.es](http://www.iescallosa.edu.gva.es)

## **NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT**



*Edició modificada i PENDENT D'APROVACIÓ*

## **Estructura**

### **Proemi**

### **Capítol I - Principis Bàsics**

#### **I.1 Principis legals.**

#### **I.2 Gestió del centre i de les dades**

### **Capítol II – La Comunitat Educativa**

#### **II.1 Professorat.**

##### **II.1.1. Drets del Professorat.**

##### **II.1.2. Deures del Professorat.**

#### **II.2 Alumnat**

##### **II.2.1. Drets de l'Alumnat.**

##### **II.2.2. Deures de l'Alumnat.**

#### **II.3 Representants Legals de l'Alumnat.**

##### **II.3.1. Drets dels Representants Legals de l'Alumnat.**

##### **II.3.2. Deures del Representants Legals de l'Alumnat.**

##### **II.3.3. Supòsits de no-convivència dels progenitors**

#### **II.4 P.N.D. (personal no docent ).**

##### **II.4.1. Drets del P.N.D.**

##### **II.4.2. Deures del P.N.D.**

**Capítol III – Òrgans de govern, de coordinació didàctica i de representació i participació (Equip Directiu, Consell Escolar, Comissions del Consell Escolar, Claustre, Consell de Delegats)**

### **Capítol IV- Normes bàsiques de funcionament intern**

#### **IV.1. Professor de Guàrdia**

##### **IV.1.1. Professor de Guàrdia d'Esplai.**

##### **IV.1.2. Professor de Guàrdia de Biblioteca.**

#### **IV.2 Accés, permanència i eixides del centre**

**IV.2.1. Horari d'entrada i eixida.**

**IV.2.2. Assistència i faltes.**

**IV.2.2.1. Comunicació de les faltes i retards dels alumnat als representants legals.**

**IV.2.2.2. Justificació de les faltes d'assistència.**

**IV.2.2.3. Decisió Col·lectiva d'inassistència a classe per part de l'alumnat.**

**IV.3 Ús d'instal·lacions i dependències del centre**

**IV.3.1. Aula.**

**IV.3.1.1. Aules específiques.**

**IV.3.1.2. Aula d'usos múltiples.**

**IV.3.2. Pati.**

**IV.3.3. Biblioteca.**

**IV.3.3.1. Permanència a la Biblioteca**

**IV.3.4. Cantina.**

**IV.3.5. Sala de Professors.**

**IV.3.6. Departaments.**

**IV.3.7. Consergeria.**

**IV.3.8. Secretaria.**

**IV.3.9. Corredors, entrades, replanells, escales i ascensor.**

**IV.3.10. Serveis.**

**IV.3.11. Ús d'instal·lacions del centre per institucions externes.**

**IV.4. Exàmens i Avaluacions**

**IV.4.1. Exàmens.**

**IV.4.2. Avaluacions.**

**IV.4.3. Reclamacions.**

**IV.5. Activitats complementàries i extraescolars**

**IV.5.1. Activitats dins el centre o municipi.**

**IV.5.2. Excursions (viatges d'un dia).**

**IV.5.3. Viatges de diversos dies de duració.**

**IV.5.4. Viatges de diversos dies no previstos a la PGA.**

**IV.5.5. Viatge de promoció o de fi de curs,**

**IV.6. Actuacions en cas d'accidents o malaltia dels alumnat i pla d'emergències**

**IV.6.1. Actuacions en cas d'accidents o malaltia dels alumnat.**

**IV.6.2. Farmaciola escolar**

**IV.6.3. Pla d'emergències.**

**IV.7 Instruccions i mesures de conservació del Banc de llibres**

**IV.8 Criteris confecció de grups i horaris. Optativitat.**

**IV.9 Altres qüestions regulades en RESOLUCIÓ de 12 de juliol de 2022**

**IV.10 Protocol de sanció de l'ús inadequat dels mòbils i altres aparells electrònics**

## **Capítol V – Règim disciplinari**

**V.1. Felicitacions**

**V.2. Conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu: tipificació**

**V.2.1. Advertiments.**

**V.2.2. Faltes lleus.**

**V.2.3. Faltes greus.**

**V.2.4. Faltes molt greus.**

**V.3. Mesures educatives correctores**

**V.3.1. Advertiments als alumnat i comunicació als representants legals.**

**V.3.2. Comunicació de faltes lleus.**

**V.3.3. Comunicació de faltes greus.**

**V.3.4. Comunicació de faltes molt greus.**

**V.3.5. Expedients disciplinari.**

**V.3.6. Mesures de caràcter cautelar.**

**V.2.6. Consideracions agreujants i atenuants de faltes i altres actuacions.**

**V.2.6.1. Consideracions agreujants.**

**V.2.6.2. Consideracions atenuants.**

**V.2.6.3. Altres actuacions.**

**V.4. Resolució de conflictes. La mediació**

**V.5. Responsabilitat penal**

## **Capítol VI – Inclusió Educativa**

**VI.1. Diversitat i inclusió Educativa**

**VI.2. Alumnat amb major risc de vulnerabilitat i exclusió**

**VI.2.1 Alumnat amb NESE**

**VI.2.2. Alumnat amb necessitats de compensació de desigualtats**

**VI.3. Mesures de resposta educativa per a la inclusió**

**VI.4. Pla d'actuació Personalitzat (PAP)**

**VI.5 Pla específic de suport pedagògic**

**VI.6 Programes específics del centre (PDC i Cicle Formatiu Bàsic)**

**Disposicions finals**

**Annex - Inclusió**

## **Proemi**

Les normes ací contingudes pretenen facilitar que l'institut constituísca un lloc de convivència i formació de l'alumnat, del professorat i de la resta de persones que s'impliquen en l'esforç d'un ensenyament públic gestionat democràticament.

Així, el present document possibilitarà:

- El ple exercici dels drets que la legislació vigent reconeix als diferents membres de la comunitat escolar.
- Garantir una bona convivència, basada en la comprensió, el respecte i la col·laboració entre professors, alumnat, pares i mares d'alumnes i personal no docent.
- Estimular el sentit de l'autoresponsabilitat.
- Gestionar democràticament la disciplina i l'organització del Centre.

## **Capítol I – Principis bàsics**

### **I.1 – Principis Legals**

Aquest reglament serà d'aplicació als membres de la comunitat escolar, sense fer distinció de sexe, raça, edat ni condició social, tret de les excepcions que requerisca la situació específica de cadascun d'ells. L'exercici dels drets i deures de l'alumnat, i també del professorat i personal no docent, es faran efectius d'acord amb els objectius arreplegats en:

-Secció segona del capítol II del Títol V del Decret 252/2019, sobre normes d'organització i funcionament (article 83 i següents).

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

Per la qual cosa, es recomana a la comunitat escolar la lectura d'aquestes normes legals. Les autoritats acadèmiques i el Consell Escolar del centre vetllaran pel compliment del present reglament.

### **I.2 – Gestió del centre i de les dades.**

La gestió i base de dades del centre queda regulada pel programa informàtic ÍTACA, triat i desenvolupat per la Conselleria d'Educació amb aquesta finalitat.

És un programa que s'adapta millor a l'usuari i respon amb més facilitat a les necessitats del centre. Agilitza la comunicació entre l'Administració i el centre, regula la informació de l'alumnat mitjançant l'expedient únic de l'alumne/a, comú a tots els centres de la comunitat. Està adequat a la LOPD i manté una interacció en temps real amb l'alumnat i els seus representats legals aprofitant els recursos telemàtics.

La simplificació del treball de gestió al centre repercuteix des d'una PGA temàtica i simplificada, menys consultes des de Conselleria a més a més de la necessitat de les actualitzacions dels programes. L'alumnat arriba al centre amb tota la seua informació: el seu expedient sencer està en Ítaca.

Ítaca garanteix una major satisfacció per als representants legals.

- Apropament del centre a l'alumnat i als seus representants legals: Aquells representants legals d'alumnat menor no emancipat, en facilitar un número de telèfon mòbil o d'adreça electrònica podran rebre notificacions de notes, faltes d'assistència, activitats i altres avisos via e-mail i SMS.
- Comunicació transparent per al centre: en introduir la informació al sistema, ell mateix s'encarrega de realitzar els enviaments i notificacions que corresponen.

ÍTACA garanteix un funcionament més fàcil per al professorat:

- Proporciona un mòdul perquè els professors/es puguin realitzar certes feines des de qualsevol connexió d'Internet.
- Cada professor/a accedeix només als seus grups i assignatures en Ítaca.

ÍTACA és un programa legal i segur.

- LOPD: el programa d'Ítaca està dissenyat per garantir l'acompliment de la llei vigent en temes de seguretat i LOPD.
- Seguretat de dades: La Direcció General d'Innovació i Qualitat Educativa es responsabilitza de la integritat i disponibilitat de les dades (serà la Conselleria qui s'encarregue diàriament de les còpies de seguretat).

Una informació de major qualitat.

- Fiabilitat de les dades: Tota la informació està a Ítaca, res es perd. El centre compta amb l'expedient sencer de tot l'alumnat. El centre disposarà de la mateixa informació que té la Conselleria: personal docent, interins de substitució, dades del mateix centre, bancs, localitats, tipus d'aula, etc.

A banda, cal recordar que la gestió de les dades ve regulada per la Resolució de 28 de juny de 2018. I d'esta resolució en destaquem els següents articles:

### *3. Tractament de dades pels centres educatius*

*La LOE legitima els centres a recollir dades de caràcter personal per a la funció docent i orientadora de l'alumnat en referència a:*

- *L'origen i ambient familiar i social.*
- *Les característiques o condicions personals.*
- *El desenvolupament i els resultats de la seua escolarització.*



– Les circumstàncies el coneixement de les quals siga necessari per a educar i orientar els alumnes.

Per tant, la LOE legitima els centres educatius per a recollir i tractar les dades de l'alumnat i dels seus pares o tutors, incloent-hi també les categories especials de dades, com les de salut o de religió, quan siguin necessàries per al compliment de la funció docent i orientadora.

### 3.1. Tipologia de dades

#### 3.1.1. Tractament de dades familiars de l'alumnat

Els centres educatius poden recollir la informació sobre la situació familiar de l'alumnat. Aquesta informació ha d'estar actualitzada i els progenitors han d'informar els centres sobre qualsevol modificació.

#### 3.1.2. Recollida de dades de salut

Les dades de salut de l'alumnat han de ser sol·licitades en la mesura en què siguin necessàries per a l'exercici de la funció educativa. Es poden distingir els moments següents:

En la matriculació de l'alumnat: discapacitats, malalties cròniques, TDAH, intoleràncies alimentàries o al·lèrgies.

– Durant el curs escolar: el tractament mèdic que reba un alumne o alumna a través del servei mèdic o d'infermeria que corresponga o els informes de centres sanitaris als quals se l'haja traslladat com a conseqüència d'accidents o indisposicions patides en el centre o els informes dels equips d'orientació psicopedagògica.

#### 3.1.3. Recollida de dades biomètriques

Tenint en compte la intromissió en la intimitat de les persones que el tractament d'aquest tipus de dades pot ocasionar, l'Agència Espanyola de Protecció de Dades ha admés la utilització de l'empremta dactilar per a finalitats com el control d'accés al servei de menjador en centres escolars amb un gran nombre d'alumnes, sempre que s'adopten mesures que reforcen la confidencialitat de les dades com la conversió de l'empremta en un algorisme, el xifratge de la informació, la vinculació a una dada diferent de la identificació directa de l'alumnat o la limitació dels protocols d'accés a les dades.

Les dades biomètriques entrarien dins de les categories especials de dades.

#### 3.1.4. Recollida de dades de l'alumnat per a l'expedient acadèmic

Entre les dades que poden recollir els centres educatius per a l'exercici de la funció docent i orientadora sense consentiment dels alumnes es poden incloure les seues fotografies a l'efecte d'identificar cada alumne en relació amb el seu expedient.

#### 3.1.5. Recollida de dades per a altres finalitats

*Els centres poden recollir dades per a altres finalitats legítimes, com pot ser la gestió de la relació jurídica derivada de la matriculació de l'alumnat, o donar a conèixer l'oferta acadèmica, participar amb l'alumnat en concursos educatius o oferir serveis esportius, d'oci o culturals.*

*En aquests casos, es podran recollir bé com a conseqüència de la relació jurídica establida amb la matrícula o bé si hi ha consentiment previ de l'alumne o dels seus familiars.*

*A més, amb caràcter previ a l'obtenció del consentiment, s'ha de complir amb el dret d'informació de l'alumnat o dels seus pares, mares o tutors, quan calga.*

### *3.2. Procediment de recollida*

#### *3.2.1. Informació a les persones interessades*

*Sempre s'ha d'informar les persones interessades quan s'arreglen les seues dades en formularis de qualsevol tipus, tal com indica l'apartat 2.3 sobre transparència i informació, mitjançant una clàusula al peu del document o formulari.*

#### *3.2.2. Comunicació de dades dels familiars al centre*

*La LOE estableix que els alumnes i els seus familiars hauran de col·laborar en l'obtenció de la informació necessària sense la qual no seria possible el desenvolupament de la funció educativa, i els centres estaran exempts de sol·licitar el consentiment previ en relació amb aquelles dades de caràcter personal que siguen necessàries per a aquesta finalitat.*

*També han de facilitar les dades necessàries per al compliment de la relació jurídica que s'estableix amb la matrícula.*

#### *3.2.3 Consentiment en la recollida de dades*

*El consentiment es pot incloure en el mateix imprés o formulari en què s'arreglen les dades. Per a les dades que facen referència a l'origen racial, a la salut i a la vida sexual, el consentiment ha de ser exprés. Per exemple, si és un formulari en format PDF, mitjançant un camp que cal activar i que marque la persona sol·licitant, interessada o representant legal. I si les dades revelen ideologia, afiliació sindical, religió o creences, el consentiment ha de prestar-se per escrit.*

#### *3.2.4. Recollida de dades de l'alumnat per part del professorat*

*Sense perjudici de les dades personals recollides pels centres o la conselleria competent en matèria d'educació en matricular-se l'alumnat, i que són facilitades al professorat per a l'exercici de la funció docent, quan aquest reculli altres dades de caràcter personal –com enregistraments d'imatges o so amb la finalitat d'avaluar els seus coneixements o altres dades relacionades amb la realització d'aquests exercicis, o els*

*resultats de la seua avaluació– podrien fer-ho legalment, en el marc de les instruccions, protocols o règim intern que el centre o la conselleria competent en matèria d'educació haja adoptat.*

#### *3.2.5. Recollida de dades familiars de l'alumnat per part del professorat*

*Les dades dels familiars dels alumnes les recapten els centres en estar legitimats per a això per la LOE. A aquesta informació podrà tindre accés el professorat si la necessita per a l'exercici de la docència.*

*No obstant això, si es donara alguna circumstància en la qual el professorat necessitara conèixer les dades dels familiars dels alumnes, com podria ser davant de situacions de risc, i no les tinguera, estaria igualment habilitat per a recollir-les de l'alumnat.*

#### *3.2.6. Accés al contingut de dispositius electrònics*

*Atesa la informació que es conté en els dispositius amb accés a internet, així com la traçabilitat que es pot realitzar de la navegació efectuada pels usuaris, l'accés al contingut d'aquests dispositius de l'alumnat, incloent-hi la seua clau, implica un accés a dades de caràcter personal que requereix el consentiment dels interessats o dels seus familiars si es tracta de menors.*

*No obstant això, en situacions en què puga estar present l'interés públic, com quan es pose en risc la integritat d'alguna alumna o alumne (situacions de ciberassetjament, sèxting, ciberassetjament pedòfil o violència de gènere) el centre educatiu podria, prèvia ponderació del cas i conforme al protocol que tinga establert, accedir a aquests continguts sense el consentiment de les persones implicades.*

#### *3.2.7. Utilització d'aplicacions de missatgeria per part del professorat per a comunicació amb l'alumnat*

*Amb caràcter general, les comunicacions entre el professorat i l'alumnat han de tindre lloc dins de l'àmbit de la funció educativa i no s'han de dur a terme a través d'aplicacions de missatgeria instantània.*

*Si calguera establir canals específics de comunicació, hauran d'emprar-se les eines i els mitjans establits per la conselleria competent en matèria d'educació i posats a la disposició d'alumnat i professorat o per mitjà del correu electrònic.*

#### *3.2.8. Utilització d'aplicacions de missatgeria per part del professorat per a comunicació amb familiars d'alumnes*

*Les comunicacions entre el professorat i els familiars d'alumnes han de dur-se a terme a través dels mitjans posats a la disposició de tots dos pel centre educatiu o la conselleria competent en matèria d'educació.*

#### *3.2.9. Enregistrament d'imatges de l'alumnat i difusió a través d'aplicacions de*

*missatgeria instantània als familiars*

*No es permet l'enregistrament d'imatges com a part de l'exercici de la funció educativa de la qual és responsable el centre docent. No obstant això, en aquells casos en què l'interés superior del menor pugui estar compromès, com en cas d'accidents o indisposicions en una excursió escolar, i amb la finalitat d'informar i tranquil·litzar les mares i els pares, titulars de la pàtria potestat, es podrien captar les imatges i enviar-los-les.*

### *3.3. Publicació de dades*

#### *3.3.1. Llistats d'admesos*

*El centre necessita informar sobre els alumnes que han sigut admesos en la mesura en què l'admissió es realitza mitjançant un procediment de concurrència competitiva en el qual es valoren i puntuen determinades*

*circumstàncies. No obstant això, la publicitat haurà de fer-se de manera que no supose un accés indiscriminat a la informació; per exemple publicant la relació d'alumnes admesos en els taulers d'anuncis en l'interior del*

*centre o en una pàgina web d'accés restringit als qui hagen sol·licitat l'admissió.*

*Aquesta publicació haurà de recollir només el resultat final del barem, no resultats parcials que puguin respondre a dades o informació sensible o posar de manifest la capacitat econòmica de la família.*

*Aquesta informació, no obstant això, estarà disponible per als interessats que exerciten el seu dret a reclamar.*

*Quan ja no siguin necessaris aquests llistats, cal retirar-los, sense perjudici que el centre els conserve a fi d'atendre les reclamacions que puguin plantejar-se.*

#### *3.3.2. Oposició a aparèixer publicat en un llistat d'admissió*

*La norma específica sobre mesures de protecció integral de violència de gènere estableix que en actuacions i procediments relacionats amb la violència de gènere es protegirà la intimitat de les víctimes; especialment les seues dades personals, les dels seus descendents i les de qualsevol altra persona que estiga sota la seua guarda o custòdia.*

*En conseqüència, els centres educatius hauran de procedir amb especial cautela en tractar les dades dels menors que es veguen afectats per aquestes situacions.*

*De conformitat amb l'article 6.4 de la LOPD, un alumne o alumna, o els seus familiars, es poden oposar a la publicació de la seua admissió en un centre educatiu si s'al·leguen motius fonamentats i legítims relatius a la seua concreta situació personal, com, per exemple, raons de seguretat per ser víctima de violència de gènere o patir algun tipus d'amenaça, etc. Si és un menor, el dret l'ha d'exercir el seu tutor legal. El centre educatiu l'ha d'excloure del llistat d'admesos que es publique.*

### *3.3.3. Publicació de beneficiaris de beques, subvencions i ajudes*

*La Llei de transparència i accés a la informació pública i bon govern determina l'obligació de fer pública, com a mínim, la informació relativa a les subvencions i ajudes públiques concedides per les administracions públiques amb indicació de l'import, objectiu o finalitat i del beneficiaris.*

*Sense perjudici de la publicació per part de l'administració convocant, els centres escolars també podran publicar aquesta informació a l'efecte informatiu de les persones afectades.*

*Quan es tracte de beques i ajudes fundades en la situació de discapacitat dels beneficiaris, serà suficient amb publicar un llistat amb un número d'identificació dels beneficiaris, com el del DNI o un número identificador que s'haguera facilitat als interessats amb la sol·licitud.*

*Així mateix, si foren diversos els requisits a valorar, es podria donar el resultat total i no el parcial de cada un dels requisits.*

*Si els criteris de les ajudes no es basen en circumstàncies que impliquen el coneixement de categories especials de dades, cal valorar si, no obstant això, podrien afectar l'esfera íntima de la persona; per exemple en posar-se de manifest la seua capacitat econòmica o la seua situació de risc d'exclusió social.*

*En aquests casos caldria analitzar en cada cas si és necessari fer pública aquesta informació per a garantir la transparència de l'activitat relacionada amb el funcionament i control de l'actuació pública.*

*Igualment, quan ja no siguen necessaris aquests llistats, caldrà retirar-los.*

### *3.3.4. Publicació en taulers d'anuncis de l'alumnat per classes i/o activitats*

*Per a l'organització de l'activitat docent a l'inici de cada curs els centres distribueixen l'alumnat per classes, matèries, activitats i serveis.*

*Per a donar a conèixer als alumnes i als seus familiars aquesta distribució, es poden col·locar aquestes relacions en els taulers d'anuncis o en les entrades de les aules durant un temps raonable per a permetre que totes les persones interessades se n'assabenten o bé a través del sistema ITACA.*

### *3.3.5. Publicació de menús en el menjador del centre*

*En el menjador dels centres educatius es poden publicar els diferents menús, ja que hi pot haver alumnes amb necessitats alimentàries especials, siga per raons de salut o de religió, però no cal que hi haja un llistat amb nom i cognoms dels alumnes en relació amb el menú que correspon a cada un d'ells.*

*Lògicament, el centre sí que podrà disposar d'aquests llistats per a ús del servei de*

*menjador, però sense donar-los publicitat.*

### *3.4. Qualificacions*

#### *3.4.1. Publicació de qualificacions escolars*

*Les qualificacions de l'alumnat s'han de facilitar a cada alumne i als seus familiars.*

*En el cas de comunicar a través de plataformes educatives les qualificacions, aquestes només hauran de ser accessibles per al mateix alumne, els seus familiars o tutors, sense que puguin tindre-hi accés persones diferents.*

*No obstant això, sí que seria possible comunicar la situació de l'alumne en l'entorn de la seua classe; pe exemple mostrant la seua qualificació respecte a la mitjana dels seus companys i companyes.*

#### *3.4.2. Comunicació oral de qualificacions a l'alumnat*

*Ja que no hi ha una regulació respecte de la forma de comunicar les qualificacions, seria preferible que es notificaren com s'ha indicat en el punt anterior. No obstant això, seria possible dir-les oralment, evitant comentaris addicionals que puguin afectar personalment l'alumne.*

*[...]*

### *4. Tractament de les imatges dels alumnes*

*En ocasió de la celebració d'actes escolars o d'esdeveniments en centres educatius en els quals l'alumnat i el professorat són els protagonistes, tant els familiars com el mateix centre prenen fotografies i graven vídeos en els quals es recullen les seues imatges. Aquests fets, comuns en els esdeveniments escolars, fan que es plantegen moltes qüestions sobre qui i com es poden captar les imatges, quins requisits s'han de complir, amb quina finalitat i a qui es poden comunicar.*

*Segons qui grave les imatges i la finalitat per a la qual es graven, caldrà observar uns requisits determinats.*

*– Si l'enregistrament de les imatges el fa el centre escolar amb finalitats educatives, com treballs escolars o avaluacions, el centre o la conselleria competent en matèria d'educació estan legitimats per a aquest tractament sense necessitat del consentiment de l'alumnat o dels seus familiars o tutors.*

*– Quan l'enregistrament de les imatges no es correspon amb aquesta funció educativa, sinó que es tracta d'imatges d'esdeveniments o esdeveniments que es graven habitualment amb finalitats de difusió en la revista escolar o en la web del centre, és necessari comptar amb el consentiment de les persones interessades, als quals s'haurà hagut d'informar amb anterioritat de la finalitat de l'enregistrament, especialment de si les imatges estaran accessibles de manera indiscriminada o de manera limitada a la comunitat*

escolar.

*En cas de conflicte entre els progenitors sobre l'enregistrament de les imatges de les seues filles i fills, aquest hauran de dirimir la qüestió davant del poder judicial competent en matèria de família perquè resolga, no davant del centre docent.*

*D'altra banda, és molt freqüent que familiars d'alumnes prenguen fotografies i graven vídeos en esdeveniments festius, commemoratius, esportius o d'una altra índole, en els quals participa l'alumnat.*

*En aquests casos, l'enregistrament de les imatges sol correspondre a una activitat exclusivament personal i domèstica, és a dir, aquelles que s'inscriuen en el marc de la vida privada, familiar i d'amistat, que estan excloses de l'aplicació de la normativa de protecció de dades.*

*En altres ocasions no és el centre escolar el que pren les fotografies o vídeos d'alumnes ni tampoc els seus familiars, sinó que són tercers, ja siga l'empresa que presta un determinat servei, per exemple la celebració d'activitats extraescolars, o un club esportiu.*

*De nou cal distingir: si l'enregistrament d'imatges es realitza per encàrrec del centre educatiu, aquest haurà d'obtenir el consentiment dels alumnes o dels seus familiars o tutors; si és un tercer qui pren la fotografies o grava els vídeos per a les seues pròpies finalitats, cosa que haurà de comptar amb el consentiment previ de les persones implicades, ja l'obtinga ell mateix o a través del centre, en aquest cas s'haurà d'especificar que el tercer és el responsable del tractament.*

#### *4.1. Enregistrament d'imatges durant activitats escolars*

*Caldria distingir entre la presa d'imatges com a part de la funció educativa –en aquest cas els centres estarien legitimats a fer-ho– dels enregistraments que no respondrien a aquesta funció –per exemple, la difusió del centre i de les seues activitats, per a la qual cosa s'haurà de disposar del consentiment de les persones implicades o dels seus pares o tutors.*

*També seria possible la presa d'imatges de l'alumnat en determinats esdeveniments realitzats en l'entorn escolar amb l'única finalitat que les mares, pares o tutors hi puguin tindre accés. Aquest accés a les imatges s'hauria de fer en un entorn segur que exigira la identificació i autenticació prèvies dels alumnes o dels seus familiars –per exemple, en una àrea restringida de la intranet del centre– i s'hauria de limitar a les imatges*

*corresponents a esdeveniments en els quals l'alumne concret haja participat. En tot cas, caldria recordar als qu accedeixen a les imatges que no poden, al seu torn, divulgar-les de forma oberta.*

*El professorat, en el desenvolupament de la programació i ensenyament de les àrees, matèries i mòduls que tinguen encomanats, poden disposar la realització d'exercicis que impliquen l'enregistrament d'imatges, normalment del mateix alumnat, que només hauran d'estar accessibles per a l'alumnat involucrat en aquesta activitat, els seus familiars o tutors i el professorat corresponent.*

*És a dir, en cap cas el simple fet de realitzar l'enregistrament representa que es pugui difondre de forma oberta en internet i que s'hi pugui accedir de manera indiscriminada. En aquests casos, el responsable del tractament és el mateix centre o la conselleria competent en matèria d'educació.*

*4.2. Enregistrament i difusió d'imatges en esdeveniments organitzats i celebrats en els centres educatius*

*– Els familiars de l'alumnat que participe en un esdeveniment obert a les famílies poden gravar imatges de l'esdeveniment sempre que es tracte d'imatges captades exclusivament per al seu ús personal i domèstic, perquè en aquest cas l'activitat està exclosa de l'aplicació de la normativa de protecció de dades.*

*Si les imatges captades pels familiars es volgueren difondre fora de l'àmbit privat, familiar i d'amistat, per exemple mitjançant la seua publicació en internet accessible en obert, els familiars assumirien la responsabilitat per la comunicació de les imatges a tercers i no ho podrien fer llevat que hagueren obtingut el consentiment previ dels interessats.*

*Seria convenient que el centre informara els familiars de la seua responsabilitat en cas que les imatges foren divulgades en els entorns oberts que s'acaben d'indicar.*

*– Encara que uns familiars es neguen al fet que es prenguen imatges del seu fill o filla en un esdeveniment en el centre educatiu, no s'ha de cancel·lar l'esdeveniment ni prohibir-lo. S'ha d'informar els pares, mares o tutors que la presa de fotografies i vídeos és possible com a activitat familiar, exclusivament per a ús personal i domèstic, i que està exclosa de l'aplicació de la normativa de protecció de dades.*

*4.3. Enregistrament d'imatges d'activitats dutes a terme fora del centre escolar*

*L'enregistrament d'imatges fora del recinte escolar pels centres requereix el consentiment de les persones implicades, o dels pares o tutors, sempre que no es realitze en l'exercici de la funció educativa.*

*Si l'enregistrament el realitzen tercers, per exemple els responsables de l'empresa, museu, exposició o club esportiu que s'estiga visitant, o en el qual es desenvolupe una activitat esportiva, serà obligació d'aquests tercers disposar del consentiment de les persones.*

*5. Tractament de dades en internet*



### *5.1. Utilització de plataformes educatives*

*D'acord amb l'Ordre 19/2013 sobre normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat, queda prohibit transmetre o allotjar informació pròpia de l'Administració de la Generalitat en sistemes d'informació externs (per exemple, en el núvol), excepte autorització expressa de la conselleria competent en matèria d'educació, que verificarà el corresponent acord de confidencialitat, i sempre*

*amb l'anàlisi prèvia dels riscos associats a aquesta externalització.*

*Per tant, hauran d'emprar-se les eines educatives que pose a la disposició dels centres la conselleria competent en matèria d'educació.*

### *5.2. Publicació de dades en la web dels centres*

*Habitualment, les webs dels centres educatius contenen informació referida a les seues característiques, la seua organització, les matèries que imparteix, les activitats que du a terme, els serveis que ofereix, les relacions amb altres centres, i per a això, de vegades, inclouen informació de caràcter personal sobre la direcció, el professorat i l'alumnat.*

*5.2.1. Publicació en la web de les dades del professorat, tutors i altres responsables del centre*

*Cal distingir dos supòsits:*

*– Si es tracta d'una web en obert, caldria comptar amb el seu consentiment previ atés que es tracta d'una comunicació de dades a les quals pot accedir qualsevol persona de manera indiscriminada i no és necessària per a l'exercici de la funció educativa encomanada als centres.*

*– Si la informació està restringida a l'alumnat del centre i als seus familiars o tutors, es pot publicar, si bé caldria informar els docents i, en cas d'incloure l'adreça de correu electrònic per a contacte, que siguen les corporatives i no les adreces personals que tinga el professorat en l'àmbit educatiu.*

### *5.2.2. Publicació en la web de dades de l'alumnat*

*El centre pot publicar informació relativa a l'alumnat, com fotografies o vídeos, sempre que es dispose del consentiment de l'alumnat implicat o dels seus pares, mares o tutors.*

*La pàgina web del centre ha d'estar allotjada en servidors de la Generalitat Valenciana.*

*També podria dur-se a terme de manera que no es poguera identificar els alumnes, per exemple pixelant les imatges. Seria possible la seua publicació quan responga a determinats esdeveniments realitzats en l'entorn escolar, amb l'única finalitat que els*

familiars puguen tindre-hi accés. Aquest accés hauria de dur-se a terme sempre en un entorn segur que exigisca la identificació i autenticació prèvies de l'alumnat, mares, pares o tutors –per exemple en una àrea restringida de la intranet del centre–, i s'hauria de limitar a la informació

corresponent a esdeveniments en els quals la persona concreta haja participat. En tot cas, caldria recordar als qui accedeixen a la informació que no poden, al seu torn, divulgar-la de forma oberta.

### 5.2.3. Publicació en el blog de dades de l'alumnat

Com en el cas de la web, si el contingut del blog en obert del centre educatiu inclou dades que permeten la identificació de l'alumnat, es requerirà el seu consentiment o el dels seus pares, mares o tutors.

En aquests casos s'aconsella dissociar o anonimitzar les dades de l'alumnat, de manera que no se'ls pugui identificar.

### 5.2.4 Publicació d'informació acadèmica i/o de l'alumnat en blogs del professorat

El blog del professorat és un mitjà d'informació i comunicació al marge de la funció docent que desenvolupa en els centres educatius. Del seu contingut serà responsable el docent, que haurà d'observar la normativa de protecció de dades si inclou informació de caràcter personal. Per tant, llevat que es compte amb el consentiment de les persones afectades, o dels seus pares, mares o tutors, no es poden publicar en el blog d'un docent dades de caràcter personal que permeten identificar l'alumnat.

Igual que amb els blogs dels centres educatius, es podria publicar la informació prèvia dissociació o anonimització de les dades de l'alumnat, de manera que no se'ls pugui arribar a identificar.

### 5.3. Publicació de dades en xarxes socials

La publicació de dades personals en xarxes socials per part dels centres educatius requereix comptar amb el consentiment inequívoc de les persones implicades, a les quals caldrà informar prèviament de manera clara de les dades que es publicaran, en quines xarxes socials, amb quina finalitat, qui pot accedir a les dades, així com de la possibilitat d'exercitar els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

L'RGPD inclou l'obligació d'informar sobre el termini durant el qual es conservaran les imatges o, si no fora possible, dels criteris per a determinar-lo.

## Capítol II – La comunitat educativa i els seus membres

### II.1. – Professorat

És professorat del centre qui hi desenvolupa la seua activitat docent, siga quina siga la seua situació administrativa.

**El bon funcionament del centre, el control de la disciplina i el compliment de les normes en l'aula i en totes les dependències del centre és responsabilitat de tot el professorat. Les seues funcions educatives no estan restringides a l'aula i la matèria, sinó a tot el centre.**

Ha d'assumir totes les seues funcions, de les quals, impartir la seua matèria, és només una part; és per això que, independentment de si és o no tutor/a, el professorat:

- Crea un **clima de convivència i tolerància** a l'aula.
- Exerceix de “**persona mediadora**” entre l'alumnat que estiga en conflicte, **siga dins o fora de l'aula**.
- Assisteix a les reunions de manera constructiva buscant solucions de consens.
- Reflexiona sobre les actuacions disruptives dins de l'aula, **proposa solucions i les deriva a direcció d'estudis**.
- **Assumeix la responsabilitat dins de la seua aula**.
- Actua amb responsabilitat i adopta **un enfocament pedagògic per a resoldre els conflictes**.
- **Té informat el tutor o tutora del rendiment acadèmic i del funcionament del seu grup i es presta a parlar amb les famílies si la situació ho requereix**.
- **Col·labora en la realització de la programació del seu departament i en la redacció de l'inventari i de la memòria final**, les aportacions de la qual han de servir per a millorar el funcionament de l'institut.
- **Informa immediatament a Direcció d'estudis quan observa casos d'absentisme, maltractament o assetjament escolar**.
- **Controla i passa diàriament a ÍTACA les faltes d'assistència del seu alumnat**.

#### II.1.1. Drets del Professorat

Article 44 del Decret 195/2022 d'11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià, que diu el següent:

#### *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.*

#### **II.1.2. Deures del Professorat**

Article 45 del Decret 195/2022 d'11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià, que diu el següent:

#### *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, pro-*

*cediments, 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."*

## **II.2. – Alumnat**

És alumnat del centre tota persona matriculada en el centre en qualsevol dels seus nivells.

L'alumnat és el verdader protagonista del procés educatiu. És subjecte de drets i deures.

### **II.2.1. Drets de l'Alumnat**

Article 40 del *Decret 195/2022 d'11 de novembre del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià*, que diu el següent:

## *Article 40. 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.*

*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.*

*b) Educació en els valors i principis reconeguts en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.*

*c) 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 Uni-*

*des, 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 personal, 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, accident, 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 coresponsabilitat 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 capacitat 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.*

## **II.2.2. Deures de l'Alumnat**

Article 41 del Decret 195/2022 d'11 de novembre del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià, que diu el següent:

*Article 41. 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 a 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 puguem patir assetjament escolar, respectant, defensant i integrant qualsevol possible víctima.*

ma.

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.*

### **II.3. – Representants legals de l'alumnat**

Tot l'alumnat menor d'edat no emancipat està baix la custòdia d'una unitat familiar legalment reconeguda per la llei espanyola i l'estatut autonòmic. Seran els membres de dita unitat familiar, els representants legals de l'alumnat. L'alumnat major d'edat o menor emancipat és ell/ella mateix/a el/la responsable legal amb totes les conseqüències.

#### **II.3.1. Drets dels/de les representants legals de l'alumnat**

Article 42 del *Decret 195/2022 d'11 de novembre del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià*, que diu el següent:

##### *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 tutelades, 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.*

### **II.3.2. Deures dels/de les representants legals de l'alumnat**

Article 43 del Decret 195/2022 d'11 de novembre del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià, que diu el següent:

#### *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'arti-*

*cle 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.*

*m) 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.*

*n) Per al degut compliment dels seus deures, les famílies tindran garantit el dret a l'accessibilitat universal.»*

### **II. 3.3. Supòsits en cas de no-convivència dels progenitors**

La Resolució de 14 de febrer de 2019 regula diferents supòsits en cas de no-convivència dels progenitors de l'alumnat, tenint en compte el marc jurídic i legal de la seua situació i vetllant pels drets de l'alumnat. Cal destacar-ne els següents articles:

#### *Cinqué. Admissió i matriculació*

1. Segons la normativa vigent referida a l'admissió de l'alumnat en centres escolars, els pares, les mares o les persones representants legals podran, de mutu acord, triar un centre docent dins de l'oferta de place escolars programada per l'Administració educativa.

2. En el procediment de sol·licitud d'admissió, a més de la documentació prevista a la normativa vigent en matèria d'admissió, se sol·licitaran les dades i la signatura de tots dos progenitors quan de la informació facilitada en la sol·licitud es deduïska que concorren supòsits de no-convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parella de fet o situacions anàlogues.

3. Si només es comptara amb la signatura d'un únic progenitor i no quedara justificada l'absència de consentiment de l'altre es procedirà a la tramitació de la sol·licitud d'admissió. El centre educatiu informarà el progenitor no signant, sempre que siga possible conèixer el seu domicili.

4. No s'aplicarà el que estableixen els punts anteriors quan un únic signant acredite, mitjançant el corresponent pronunciament judicial, que s'ha limitat la pàtria potestat del no signant. En aquest cas la direcció del centre procedirà tal com haja disposat el pronunciament judicial aportat.

5. A fi de preservar l'interés superior del menor i el seu dret a l'educació, en els casos de discrepància entre els progenitors o tutors legals, i fins que algun d'ells aporte un pronunciament judicial o acord que clarifique a qui li correspon decidir sobre l'escolarització del menor, la Direcció Territorial d'Educació, amb l'informe previ de la Inspecció d'Educació i l'empara de l'article 42 del Decret 40/2016, podrà adoptar mesures urgents i especials per garantir el dret a l'educació de l'alumnat.

En aquest extrem, com a criteri general, es donarà prioritat al progenitor, a la progenitora, al tutor o a la tutora legal que ostente la guarda i la custòdia, i si aquesta fos compartida, al progenitor, la progenitora, el tutor o la tutora legal que compartisca empadronament amb el menor.

#### *Sisé. Baixa i canvi de centre*

1. Quan l'alumne o l'alumna estiguera ja incorporat o incorporada al sistema

educatiu, per a formalitzar la matrícula en un nou centre, caldrà que s'aportee la baixa del centre en el qual estiguera escolaritzat, tal com s'estableix en l'article 54.1.b de l'Ordre 7/2016.

2. Aquest requisit s'aplica en els supòsits de concurrència al procés d'admissió i en els casos en què se sol·licite el canvi de centre una vegada finalitzat el procés ordinari d'admissió per raons extraordinàries, com canvi de domicili familiar o laboral, situació de violència de gènere o assetjament escolar, entre d'altres.

3. Quan el centre d'origen conega que es donen les circumstàncies establertes en el punt primer, apartat 1 d'aquesta resolució, requerirà la signatura d'ambdós progenitors o representants legals per concedir la sol·licitud de baixa.

4. No s'exigirà aquest doble consentiment quan hi haja pronunciament judicial que limite la pàtria potestat d'un dels progenitors. En aquest últim supòsit n'hi haurà prou amb el consentiment de qui ostente la pàtria potestat de l'alumne o de l'alumna, o de qui, si és el cas, tinga atribuïda la funció de prendre les decisions en matèria educativa.

5. Davant la manca de consentiment de tots dos progenitors o tutors legals en el procediment de baixa, els centres educatius han de:

1r. Assegurar-se que no ha estat comunicat pronunciament administratiu o judicial que limite la pàtria potestat en matèria educativa.

2n. Donar trasllat al progenitor o progenitora no signant de la sol·licitud de baixa, a l'adreça del seu domicili, perquè en el termini màxim de deu dies pugui manifestar la seua oposició. Complert el termini sense que conste la conformitat o l'oposició expressa, es procedirà a formalitzar la baixa.

6. Si es presentara oposició expressa, el centre educatiu, amb caràcter general, ha de suspendre la tramitació de la baixa fins que la qüestió es resolga per l'autoritat judicial, i la sol·licitud de baixa i la posterior matrícula per canvi de centre quedaran sense efecte fins a aquest pronunciament.

7. De forma excepcional o urgent, a fi de preservar l'interés superior del menor i el seu dret a l'educació, en els casos de discrepància entre els progenitors o els tutors legals, i fins que algun d'ells aporte un pronunciament judicial o acord que clarifiqui a qui li correspon decidir sobre l'escolarització del menor, la Direcció Territorial d'Educació, amb l'informe previ de la Inspecció d'Educació i l'empara de l'article 42 del Decret 40/2016, podrà adoptar mesures urgents i especials per garantir el dret a l'educació de l'alumnat. En aquest extrem, com a criteri general, es donarà prioritat al progenitor, progenitora, tutor o tutora legal que ostente la guarda i la custòdia, i, si aquesta fos compartida, al progenitor, a

*la progenitora, al tutor o a la tutora legal que compartisca l'empadronament amb el menor. Seté. Violència de gènere*

*1. La Llei orgànica 1/2004, de mesures de protecció integral contra la Violència de Gènere, estableix en l'article 5 que:*

*«Les administracions competents han de preveure l'escolarització immediata dels fills/es que es vegen afectats per un canvi de residència derivada d'actes de violència de gènere». En el mateix sentit, la Llei 7/2012, de 23 de novembre, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, estableix en l'article 25, Escolarització, que: «La Generalitat assegurarà l'escolarització immediata en centres d'educació sustentats amb fons públics dels fills i filles, acollits i/o tutelats menors d'edat de les dones que es vegen afectades per canvis de domicili, que obeïsquen a motius de seguretat en situacions de violència sobre la dona».*

*2. Davant de situacions de violència de gènere acreditades mitjançant pronunciament judicial o sentència en la qual es determinen mesures*

*de protecció o allunyament de la persona agressora cap a la víctima i no hi haja declaració o mesures cautelars respecte a l'escolarització dels seus fills i filles, la víctima podrà, excepcionalment, sol·licitar la baixa o el trasllat de centre dels seus pupils i quedarà sense efecte, de forma provisional, el requisit de doble signatura exigít amb caràcter general. Aquesta mesura provisional s'estendrà fins que hi haja un pronunciament judicial o una sentència en què s'explícite a quin dels progenitors correspon l'exercici de la pàtria potestat en matèria d'escolarització.*

*3. Si, en aplicació de les mesures que preveu l'article 5 de la Llei orgànica 1/2004, de mesures de protecció integral contra la Violència de Gènere, i en aplicació del que preveu l'article 25 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, se sol·licitara una plaça escolar en un centre docent acreditant l'existència d'aquestes mesures que comporten un trasllat de domicili, i no hi haguera places disponibles en aquest, la direcció del centre es posarà en contacte amb l'inspector o la inspectora d'Educació de referència del centre, per tal d'adoptar les mesures necessàries per a fer efectiva l'escolarització dels menors.*

*4. La Llei 7/2012, de 23 de novembre, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, estableix en l'article 15, Dret a la intimitat i privacitat, que: «En compliment de la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, es garantirà a les víctimes de violència sobre la dona la confidencialitat de les dades de caràcter personal que puguen provocar la seua identificació i localització i,*



*especialment, respecte a l'agressor i el seu entorn.»*

*En virtut d'això, 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, estableix en l'apartat 3.3.2 que en actuacions i procediments relacionats amb la violència de gènere es protegirà la intimitat de*

*les víctimes; especialment les seues dades personals, les dels seus descendents i les de qualsevol altra persona que estiga sota la seua guarda o custòdia. En conseqüència, els centres educatius hauran de procedir amb especial cautela i no facilitaran dades de la víctima o dels menors que es vegem afectats per aquestes situacions.*

*Huité. Dret dels progenitors a la informació*

*1. En els supòsits de no-convivència, i sempre que no hi haja limitació a l'exercici de la pàtria potestat, tots dos progenitors tenen dret a rebre la mateixa informació sobre les circumstàncies que concórreguen en el procés educatiu del menor, la qual cosa obliga els centres a*

*garantir la duplicitat de la informació o documentació relativa al procés educatiu dels seus fills, com ara:*

- Les qualificacions escolars i el resultat de les seues avaluacions.*
- Els resultats de l'avaluació sociopsicopedagògica.*
- L'adopció i desenvolupament de mesures educatives i curriculars.*
- L'adopció de mesures correctores i inici d'expedients disciplinaris.*
- Les notes informatives de qualsevol tipus.*
- Les reunions de curs o sessions informatives, així com les entrevistes familiars o reunions individuals de tutoria.*
- El calendari escolar, l'horari i la previsió d'activitats extraescolars.*
- La sol·licitud de beques.*
- L'assistència al menjador escolar i el menú.*
- Les autoritzacions per a participar en activitats complementàries i extraescolars.*
- El llistat d'absències, motiu de les mateixes i justificació, si ho sol·liciten.*
- El protocol per a la prestació d'assistència sanitària específica en el centre educatiu.*
- El calendari d'eleccions al Consell Escolar.*

*2. Aquest règim es mantindrà mentre que cap dels dos progenitors al·legue el contrari i ho justifique amb un pronunciament judicial a aquest efecte. Quan conste*

*l'existència d'un pronunciament judicial que prive o suspenga l'exercici de la pàtria potestat, o excloga o limite el dret d'un dels progenitors a visitar, acostar-se o comunicar-se amb el fill o filla, no es facilitarà informació ni cap comunicació amb el menor dins de la jornada escolar ni en moments en què el menor estiga sota la custòdia del centre.*

#### *Nové. Accident o urgència mèdica*

*La informació sobre accident, indisposició o urgència mèdica del fill o de la filla menor durant la seua activitat escolar es traslladarà immediatament al progenitor o la progenitora que tinga la guarda i custòdia, i si és conjunta o compartida, s'avisarà a tots dos.*

#### *Deu. Sol·licitud d'informes o certificats*

*1. Quan els progenitors o representants legals d'alumnes als quals es refereix el punt primer d'aquesta norma demanen al centre informes o certificats serà la direcció o la secretaria del centre educatiu la responsable d'emetre únicament aquells informes o certificats que integren dades objectives contemplades en l'article 8.1. Qualsevol altra informació haurà de facilitar-se només a requeriment del jutjat i davant d'ell i mai a petició directa de les parts o els seus lletrats.*

*2. L'exercici de la pàtria potestat es considerarà un dret i un deure intransferible per la qual cosa, llevat de pronunciament judicial que establisca el contrari, no es lliurarà informació escrita ni cap documentació a terceres persones encara que siguen advocats o advocades d'algun dels progenitors o fins i tot quan aquests siguen els seus representants legals.*

*3. Per tant, la documentació de caràcter acadèmic de l'alumnat es facilitarà exclusivament als progenitors o tutors legals, així com als jutges i fiscals que la sol·liciten, ja que en aquesta s'integren dades referents a la intimitat dels menors a la qual només tenen accés aquells*

*que ostenten la pàtria potestat d'aquests.*

#### *Onze. Criteris sobre la recollida i entrega de l'alumnat i l'assistència a les reunions*

*1. En cas de conflicte o desacord, el centre educatiu s'ha d'ajustar al que estableix el conveni regulador o el pronunciament judicial que regula la custòdia i el règim de visites i, a la vista de l'esmentat pronunciament, s'haurà de lliurar el xiquet o la xiqueta al progenitor o progenitora amb qui haja d'estar en cada moment (amb caràcter general al progenitor que té la guarda i custòdia i a l'altre progenitor quan coincideix amb el seu règim de visites).*

*2. Cadascun dels progenitors, llevat que el pronunciament judicial establisca explícitament alguna limitació, podrà decidir si recull al seu fill o filla personalment o delega*

*en terceres persones. En aquest últim cas ho hauran de comunicar per escrit al centre educatiu, ja que si no es disposa d'una autorització expressa els fills o les filles han de ser lliurats als seus progenitors.*

*3. Cap dels dos progenitors no podrà posar en qüestió ni oposar-se que qualsevol d'ells pugui assistir a les reunions a les quals haja sigut citat individualment en companyia de qui, per convivència habitual, té la responsabilitat compartida de la cura del menor, llevat que existisca un pronunciament judicial sobre aquest tema que establisca explícitament alguna limitació.*

*4. Cap dels progenitors no pot oposar-se a la delegació feta per qualsevol d'ells a favor de terceres persones per a la recollida del menor a l'eixida del centre, en els temps que els corresponga, excepte en els casos en què el pronunciament judicial haja establert alguna limitació a aquest extrem.*

## **II.IV – Personal No Docent (PND)**

### **II.IV.1. Drets del PND**

Article 46 del *Decret 195/2022 d'11 de novembre del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià*, que diu el següent:

*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.*

### **II.IV.2. Deures del PND**

Article 47 del *Decret 195/2022 d'11 de novembre del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià*, que diu el següent:

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

*educativa*

1. *Conéixer 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.*

### **Capítol III – Òrgans de govern, de coordinació didàctica i de representació i participació :**

Segons el Reglament orgànic i funcional vigent *Decret 252/2019*, en els següents articles:

#### *Article 9. L'equip directiu*

1. *Les persones titulars dels òrgans unipersonals de govern dels centres constitueixen l'equip directiu del centre.*
2. *L'equip directiu és l'òrgan executiu del govern dels centres i estarà integrat per les persones titulars de la direcció, de la vicedirecció, de les direccions d'estudis, de la secretaria i, si escau, aquelles persones incorporades a l'equip directiu en funció de les característiques del centre.*
3. *L'equip directiu treballarà de manera coordinada en l'acompliment de les seues funcions.*

#### *Article 26. El consell escolar*

1. *El consell escolar de centre és l'òrgan col·legiat de govern a través del qual es garanteix la participació dels diferents sectors que constitueixen la comunitat educativa.*
2. *El règim jurídic dels consells escolars serà l'establert en la normativa bàsica reguladora dels òrgans col·legiats de les distintes administracions públiques, en aquest decret i en la seua normativa de desplegament, i el seu funcionament, en allò que no preveja aquesta normativa, s'ha de regir per les normes relatives als òrgans col·legiats de l'Administració general de l'Estat establides en el capítol II, secció 3a, subsecció 2a, del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i en les mateixes normes d'organització i funcionament del centre, sempre que no vagen en contra de les disposicions esmentades anteriorment.*
3. *El procés electoral per a la renovació i constitució dels consells escolars dels centres docents, així com el període durant el qual exerciran el seu mandat les persones escollides, es desenvoluparà d'acord amb la normativa vigent.”*

Així mateix, el mateix decret regula les comissions del consell escolar al següent article:

#### *Article 31. Comissions del consell escolar*

1. *El consell escolar de cada centre constituirà totes aquelles comissions de treball que decidisca i en la manera que es determine en les seues pròpies normes d'organització i*

*funcionament. En aquestes comissions, que no tindran caràcter decisor ni vinculant, es procurarà, la paritat entre dones i homes. Podran incorporar-se a aquestes comissions, a criteri del consell escolar, altres membres de la comunitat educativa.*

*2. En qualsevol cas, hauran de constituir-se, almenys, la comissió de gestió econòmica, la comissió d'inclusió, igualtat i convivència i la comissió pedagògica, d'activitats extraescolars i complementàries i de serveis complementaris de menjador i transport, així com aquelles altres que es determine.*

*3. La comissió de gestió econòmica estarà integrada, almenys, per les persones titulars de la direcció del centre i de la secretaria, una persona representant del professorat, una persona representant de les mares, pares o representants legals de l'alumnat i una persona representant de l'alumnat, triats, si escau, entre els membres del consell escolar per cada un dels sectors respectius. La comissió de gestió econòmica formularà propostes a l'equip directiu per a l'elaboració del projecte de gestió i del pressupost del centre docent. Així mateix, analitzarà el desenvolupament del projecte de gestió, el compliment del pressupost aprovat, i emetrà un informe que s'eleva a prenga coneixement el consell escolar. També emetrà un informe previ no vinculant a l'aprovació per part del consell escolar del pressupost del centre i del compte anual amb la liquidació d'aquest.*

*4. La comissió d'inclusió, igualtat i convivència, estarà integrada, almenys, per les persones titulars de la direcció i de la secretaria, la persona coordinadora d'igualtat i convivència del centre, una persona representant del professorat del centre, una persona representant de les mares, pares o representants legals de l'alumnat i una persona representant de l'alumnat, triats, en el seu cas, entre els membres del consell escolar per cadascun dels sectors respectius. Aquesta comissió tindrà com a objectiu el disseny i la posada en marxa d'iniciatives encaminades a la inclusió i a l'eliminació de les barreres a l'accés, participació i aprenentatge, i a la igualtat entre homes i dones, seguint les directrius del Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat de la Generalitat que siguin aplicables, amb especial atenció als casos d'assetjament escolar i de discriminació de qualsevol índole, i a la mediació per a la resolució de conflictes, particularment els relacionats amb la violència escolar.*

*5. La comissió pedagògica, d'activitats extraescolars i complementàries i de serveis complementaris de menjador i transport estarà integrada, com a mínim, per les persones titulars de la direcció del centre, de la vicedirecció i de la secretaria, l'encarregada o l'encarregat de menjador, si n'hi ha, una persona representant del professorat del centre, una persona representant de les mares, pares o representants legals de l'alumnat i una persona representant de l'alumnat, triats, si escau, entre els membres del consell escolar per cadascun dels sectors respectius. Aquesta comissió podrà proposar totes aquelles interven-*

*cions de caràcter pedagògic, artisticocultural i cívic que promoguen la formació integral de l'alumnat i la consolidació dels aprenentatges formals i no formals realitzats, així com de les competències associades a aquests.*

*6. La programació de les activitats dissenyades per les diferents comissions serà presentada per a la valoració i l'aprovació del consell escolar de centre, de manera que figure en el pla d'actuació per a la millora, se n'avaluen els resultats de les activitats en la memòria final de curs i quede constància formal en la secretaria del centre a l'efecte de participació del professorat.*

#### *Article 32. Claustre de professorat*

*1. El claustre de professorat és l'òrgan propi de participació del professorat en el govern del centre, i té la responsabilitat de planificar, coordinar, informar i, si escau, decidir sobre els aspectes educatius i acadèmics del centre.*

*2. El claustre de professorat serà presidit per la persona titular de la direcció del centre i estarà integrat per la totalitat del professorat que preste servei en aquest centre.*

*3. Als centres que disposen de personal no docent especialitzat de suport a la inclusió, aquest personal podrà participar en el claustre, amb veu però sense vot.*

D'altra banda, l'alumnat també venen referenciades les funcions dels delegats i delegades i del Consell de Delegats/des en els següents articles:

#### *Article 62. Consell de delegades i delegats*

*1. Als instituts d'Educació Secundària hi haurà un consell de delegades i delegats integrat pels representants de l'alumnat triats com a delegades o delegats dels diferents grups, pels representants de l'alumnat en el consell escolar i, si escau, per dos membres de les associacions d'alumnes del centre.*

*2. Totes les persones integrants del consell anterior seran considerades delegades i delegats del centre.*

*3. Les delegades i delegats del centre no podran ser sancionats per l'exercici de les seues funcions.*

#### *Article 63. Organització del consell de delegades i delegats*

*1. El consell de delegades i delegats podrà reunir-se en ple o, quan la naturalesa dels problemes ho faça més convenient, en comissions que estaran compostes per les delegades i delegats que així ho decidisquen. En les diferents comissions s'haurà de garantir la representació dels diferents cursos i etapes educatives que s'impartisquen al*

centre.

2. Al començament del curs escolar cada grup d'estudiants elegirà, per sufragi directe i secret i per majoria, una delegada o delegat de grup que formarà part del consell de delegades o delegats; la persona que exercisca la tutoria del grup serà la responsable de garantir un procés d'elecció en aquests termes. S'elegirà també una subdelegada o subdelegat que substituirà la delegada o delegat en cas d'absència i li donara suport en les seues funcions.

3. Les eleccions s'organitzaran dins de l'acció tutorial i es realitzaran abans de finalitzar el segon mes del curs escolar.

4. El nomenament de les delegades i delegats i les subdelegades i subdelegats té validesa per al curs escolar. Tanmateix, l'alumnat que els va triar podrà revocar-los, amb un informe raonat previ dirigit al professorat tutor, per la majoria de l'alumnat del grup que els va elegir.

5. El consell de delegades i delegats podrà elegir una delegada o delegat i una subdelegada o subdelegat de centre, d'entre els seus components, que s'encarregaran de coordinar les reunions i el treball, en general, del consell. Aquestes persones cessaran en les seues actuacions després de l'informe raonat emés per la majoria dels membres del consell dirigit a la direcció del centre.

6. La direcció d'estudis establirà els mecanismes perquè aquest consell es reunisca com a mínim una vegada en cada trimestre i, en cas necessari, dinamitzarà les reunions i els garantirà l'accés als mitjans informàtics, dins de les possibilitats del centre i de l'edat de l'alumnat.

#### *Article 64. Funcions del consell de delegades i delegats*

1. El consell de delegades i delegats tindrà les funcions següents:

a) Elevar a l'equip directiu propostes per a l'elaboració del projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.

b) Actuar com a interlocutora o interlocutor, juntament amb les associacions de l'alumnat que hi pugua haver al centre, entre l'equip directiu, el claustre de professorat, el consell escolar i l'alumnat del centre.

c) Avaluar els problemes de cada grup o curs i, si és el cas, elevar-los al consell escolar.

d) Rebre informació sobre les activitats de les associacions de l'alumnat del centre i, de les federacions, confederacions estudiantils i organitzacions juvenils legalment



constituïdes.

e) *Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.*

f) *Elaborar propostes de modificació de les normes d'organització i funcionament del centre, dins de l'àmbit de la seua competència.*

g) *Informar els estudiants de les activitats d'aquest consell.*

h) *Formular propostes de criteris per a l'elaboració dels horaris d'activitats docents i extraescolars.*

i) *Debatre els assumptes que haja de tractar el consell escolar en l'àmbit de la seua competència i elevar propostes de resolució a aquest.*

j) *Rebre un exemplar dels diferents plans i projectes desenvolupats pels centres i, si escau, de les modificacions d'aquests, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.*

k) *Ser informats de tots els programes i actuacions que es duen a terme al centre i elaborar informes amb la finalitat de millorar aspectes concrets de la vida del centre.*

l) *Promoure l'equitat i el respecte entre l'alumnat del centre.* m) *Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que s'establisquen.*

n) *Proposar a la comunitat educativa actuacions que afavorisquen les relacions entre els diferents col·lectius que la integren i que milloren la convivència al centre.*

o) *Participar en l'establiment i realització d'activitats culturals, recreatives, esportives i de foment de l'acció cooperativa i del treball en equip*

p) *Promoure activitats complementàries amb els diferents departaments docents del centre.*

2. *Quan ho sol·licite, el consell de delegades i delegats, en ple o en comissió, haurà de ser escoltat pels òrgans de govern i de coordinació de l'institut en els assumptes que, per la naturalesa, requereixen la seua audiència, i especialment en els que es refereixen a:*

a) *Celebració de proves d'exàmens.*

b) *Al·legacions i reclamacions sobre l'objectivitat i l'eficàcia en la valoració del rendiment acadèmic de l'alumnat.*

c) *Proposta de sancions a l'alumnat per la comissió de faltes que comporten la incoació d'expedient disciplinari.*

d) *Altres actuacions i decisions que afecten de manera específica l'alumnat.*

3. *El consell de delegades i delegats serà portaveu davant de l'equip directiu del centre, per a presentar suggeriments i reclamacions del grup d'alumnes que representa, i l'alumnat que l'integra no pot ser objecte de sanció en l'exercici d'aquestes funcions.*

*Article 65. Funcions de les delegades i delegats dels grups de l'alumnat*

1. És funció bàsica d'aquest alumnat representar el seu grup i ser-ne el portaveu en el consell de delegades i delegats, davant de la persona que exercisca la tutoria, així com davant de qualsevol altre òrgan constituït al centre, en tots els assumptes en què el grup vulga ser escoltat. A més, cada centre, en les seues normes d'organització i funcionament, concretarà aquestes funcions segons l'etapa educativa de què es tracte.

2. Les delegades i delegats i les subdelegades i subdelegats assumeixen el deure d'actuar de manera pacífica i democràtica, i ser un model de respecte amb els seus iguals i amb la resta de la comunitat educativa.

3. La delegada o el delegat té el deure d'assistir a les reunions del consell de delegades i delegats, participar en les seues deliberacions i informar la persona que exercisca la tutoria i el seu grup sobre tots els temes que puguen afectar els seus interessos.

4. La subdelegada o subdelegat substituirà la delegada o delegat en cas d'absència o malaltia i li donarà suport en les seues funcions.

5. Les delegades i delegats i les subdelegades i subdelegats no podran ser sancionats per l'exercici de les seues funcions.

En qualsevol cas, a més del ROF, ací fem les següents regulacions:

#### El/la delegat/ada de curs

Per a facilitar la participació democràtica de l'alumnat en l'organització del centre, a principi de curs, cada aula elegirà un delegat/da que la representarà durant tot el curs.

En el suposat que l'assemblea de classe decidisca d'una manera raonada que el/la delegat/da no compleix les seues funcions podrà destituir-lo per majoria simple.

El/la delegat/da podrà presentar a l'assemblea el seu desig de dimissió i explicar els motius de la decisió.

L'assemblea de classe podrà proposar activitats complementàries, extraescolars o escolars que el/la tutor/a i el/la delegat/da comunicaran al òrgans adients per a què aquests decidisquen sobre la seua realització.

#### El Consell de Delegats i Delegades.

Formaran el Consell de Delegats i Delegades, els Delegats i les Delegades de cada classe, i en la seua absència els/les subdelegats/des, i l'alumnat representant al Consell

Escolar.

Els/les Delegats/des seran triats en sufragi directament entre l'alumnat de cada classe.

Els/les Delegats/des de cada classe seran triats abans d'un mes després de la data d'inici del curs.

El Consell de Delegats i Delegades es constituirà abans de deu dies comptats a partir de la finalització de la data anterior.

A la sessió de constitució del Consell de Delegats i Delegades es nomenarà una presidència i vicepresidència, i una secretaria.

La secretaria elaborarà, al corresponent llibre d'actes, una acta de cadascuna de les sessions que es realitzen.

Es perdrà la condició de membre del Consell de Delegats i Delegades per les següents raons:

- Dimissió.
- Pèrdua del càrrec de Delegat/da de classe o representant del Consell Escolar.
- Baixa del Centre.
- Absències injustificades i reiterades a les sessions.
- Sanció administrativa per falta greu o molt greu.

El Consell de Delegats i Delegades es reunirà com a mínim, una vegada cada trimestre i sempre abans i després de cada Consell Escolar.

Abans per a informar als representants del Consell Escolar dels problemes i preocupacions de cada grup, i després per a informar als Delegats de cada classe de les decisions i acords presos al Consell Escolar

## **Capítol IV – Normes bàsiques de funcionament intern.**

El respecte entre tots els i les membres és la garantia d'una convivència en harmonia i el compliment de tots els objectius fixats.

Cap membre de la comunitat educativa podrà portar ni símbols ni missatges de grups il·legals ni de continguts xenòfobs, sexistes, violents o que vagen en contra dels principis bàsics de convivència.

D'acord amb la normativa vigent, en l'Institut no es podrà fumar ni consumir begudes alcohòliques així com substàncies nocives per a la salut.

Està prohibit l'ús del telèfon mòbil, aparells reproductors de música i de jocs de noves tecnologies dins del recinte escolar, a excepció de la utilització per a l'aprenentatge dins de l'aula. Per tant, en cap cas es donarà permís per utilitzar aquests aparells en hores de guàrdia ni al pati i això significa també que no és obligatori dur el mòbil al centre. En les activitats complementàries i extraescolars la o el responsable de l'activitat n'aprovarà o no el seu ús.

En el cas d'alumnat major d'edat podrà utilitzar el mòbil per a altres usos justificats (feina, formació, responsabilitats familiars...) prèvia autorització del professorat.

El professorat podrà utilitzar el mòbil en els despatxos, departaments, sala de professorat, aules en el cas de passar llista o activitats educatives.

Tampoc es permetrà qualsevol joc que supose apostes econòmiques o atempte contra la integritat de les persones.

Es facilitaran papereres degudament senyalitzades per tal que es pugui reciclar el fem, seguint les línies estratègiques del centre que promouen les tres R (reduir, reutilitzar i reciclar), que cal recordar que tot el centre ha d'estar implicat en el seu desenvolupament.

### **IV.1 - Professorat de Guàrdia.**

D'acord amb la legislació vigent s'establirà en el centre un horari del professorat de guàrdia, que inclou tota la jornada lectiva en què hi haja alumnat a l'Institut (les funcions

establides en el punt 5 de l'article 86 del *Decret 252/2019*)

No obstant això, destaquem:

a) Atendre als grups d'alumnat que es troben sense professorat per qualsevol circumstància i orientar les seues activitats.

b) Vetllar per l'ordre i bon funcionament de l'institut.

c) Anotar als fulls corresponents les absències o retards del professorat i qualsevol altra incidència que s'haja produït (expulsions d'alumnat, retards...).

Per a complir estes funcions, el professorat de guàrdia, tindrà en compte les orientacions següents:

1) El centre d'actuacions de la guàrdia està localitzat en la Sala del Professorat, on s'atendrà els/les companys/es i l'alumnat, on estarà situat el quadrant de distribució d'hores i professorat de guàrdia, que serà signat obligatòriament per aquests i que serà revisat per la direcció d'estudis periòdicament per a fer les correccions o donar el suport corresponent.

2) Després de coordinar-se amb els companys i companyes de guàrdia, actuarà el més ràpid possible després del canvi de classe per a garantir l'ordre i la normalitat a la resta dels companys/es.

3) Vigilarà que no hi haja alumnat injustificadament pels corredors, pati, escales... durant el període de guàrdia.

4) Si algun/a alumne/a patix algun accident o problema mèdic, el professorat de guàrdia s'encarregarà de la realització de les gestions pertinents per a la seua solució.

5) En cas de retard o absència del professorat, serà substituït en l'aula fent-se càrrec del grup d'alumnat, bé en una sessió d'estudi dirigit, bé orientant les activitats que en la mesura que siga possible hauran sigut prescrites pel professorat absent.

6) Quan un/a alumne/a siga expulsat de classe de manera excepcional, el professorat de guàrdia vigilarà que l'alumne/a romanga en el lloc que es determine realitzant la tasca encomanada.

7) Es garantirà que hi haja el suficient professorat de guàrdia per a atendre degudament l'ordre i bon funcionament de les activitats docents.

8) Només quan el professorat que falte supere en número al professorat de guàrdia de manera excepcional podrà ocupar un espai al pati, prèvia consulta al professorat d'Educació Física.

#### **IV.1.1 - Professorat de Guàrdia de l'esplai.**

A les guàrdies d'esplai es tindran en compte els següents punts:

a) Les zones de guàrdia de pati quedaran delimitades al full de la sala de professorat.

b) El nombre de professorat serà el suficient per a dur a terme la tasca.

c) El professorat de guàrdia de l'esplai controlarà els diferents espais, intervindrà en les incidències que puguen produir-se en la seua zona assignada.

d) El professorat de guàrdia serà l'encarregat de tancar i obrir els aularis

e) L'accés a la biblioteca durant els patis serà per la porta lateral, fora de l'aulari.

f) Els lavabos a utilitzar durant el pati seran el de consergeria i el de les pistes. Excepcionalment es pot usar el lavabo de l'aulari amb el permís del professorat de guàrdia d'aquesta zona.

g) Els dies de pluja el professorat de guàrdia farà ronda pels corredors dels aularis, ajudant així al professorat de l'hora anterior que s'ha quedat a l'aula amb la classe corresponent, ja que els dies de pluja no es pot eixir al pati.

#### **IV.1.2.– Professorat de Guàrdia de Biblioteca.**

La Biblioteca del centre, quan estiga en funcionament, en la mesura que siga possible, comptarà amb professorat de guàrdia específic durant els patis per oferir el

major temps de l'horari el servei de biblioteca a disposició de l'alumnat.

Així mateix, el professorat de biblioteca ha de signar en el full de guàrdia de biblioteca i ha d'assumir que pot tindre alumnat expulsat.

Es prioritzarà que el professorat amb formació sobre gestió de biblioteques siga l'encarregat de les guàrdies de la biblioteca.

## **IV.2 – Accés, permanència i eixides del centre.**

### **IV.2.1 – Horari d'entrada i eixida.**

#### **ESO, BATXILLERAT I CICLES FORMATIUS:**

<b>Hora</b>	<b>Comença</b>	<b>Acaba</b>
<b>1a</b>	7:55	8:50
<b>2a</b>	8:50	9:45
<b>3a</b>	9:45	10:40
<b>Esplai</b>	10:40	11:10
<b>4a</b>	11:10	12:05
<b>5a</b>	12:05	13:00
<b>6a</b>	13:00	13:55
<b>Esplai</b>	13:55	14:15
<b>7a</b>	14:15	15:10

L'alumnat que arribe fora d'este horari haurà de presentar justificació per escrit.

### **IV.2.2. – Assistència i faltes**

L'assistència és considerada obligatòria per a tothom. L'alumnat assistent a cursos d'educació obligatòria que arribe tard s'incorporarà sempre a l'aula corresponent amb la notificació de retard.

En qualsevol cas l'alumnat s'hi incorporarà de forma respectuosa amb la classe. En cas contrari el professorat pot entendre que incorre en una falta.

#### **IV.2.2.1. Comunicació de les faltes i retards de l'alumnat als representants legals**

La comunicació oficial de faltes a l'alumnat implicat i als seus representants legals es farà mitjançant el programa ITACA que es podrà consultar directament o a través de la pàgina web del centre. Amb este sistema es considera que tothom està assabentat de d'estes incidències.

El professorat de cada grup passarà llista tots els dies mitjançant el programa ITACA. Es considerarà retard l'arribada a partir dels 5 minuts després del començament de la classe.

El/La tutor/a justificarà les faltes que calga i l'alumnat i els representants legals podran consultar-les diàriament.

Quan es detecte absentisme es comunicarà als representants legals. El/La tutor/a s'assegurarà que aquesta informació arribe a la família.

A causa del caràcter obligatori de l'ESO, i per tal d'evitar i corregir els casos d'absentisme, la Direcció d'estudis comunicarà mensualment als Serveis Socials l'absentisme que s'hi haja produït.

#### **IV.2.2.2. Justificació de les faltes d'assistència**

1) Les faltes d'assistència han de justificar-se al tutor/a, preferiblement amb el sistema WEBFAMÍLIA. Els justificants de faltes, signats pels representants legals o responsables, seran validats o no a criteri del/ de la tutor/a.

Sempre que siga possible l'alumnat anunciarà la falta al professorat corresponent amb antelació. Es tindrà en compte especialment si hi ha previsió de tasca avaluable.

2) Absències a les tasques avaluables. El dia de realització o d'entrega és molt important. El professorat no la repeteix si la causa de l'absència no ho justifica.

3) Els retards rebran el mateix tractament que les faltes d'assistència.

#### **IV.2.2.3. Decisions col·lectives d'inassistència a classe per part d'alumnat**



Només podrà ser adoptada per l'alumnat a partir del 3r d'ESO i no tindrà la consideració de falta de conducta ni seran objecte de sanció quan estes hagen sigut resultat de l'exercici del seu dret de reunió i siguen comunicades en el termini de cinc dies previs a la direcció del centre.

Per a notificar l'adhesió a una decisió col·lectiva d'inassistència a classe l'alumnat o els seus representants legals podran obtindre l'imprés a direcció d'estudis que lliuraran amb cinc dies d'antelació. També podran justificar la inassistència a classe mitjançant un full A-4 sencer on hi figure el nom, cognoms, curs i signatura. Els/Les menors d'edat, a més a més, hauran de presentar l'escrit amb el vist-i-plau dels representant legals que indicaran el nom, cognoms, DNI, relació (pare, mare, tutor, representant legal...) i la seua signatura.

L'alumnat que opte per la inassistència a classe no pot acudir al centre durant l'exercici del seu dret.

Els exàmens i qualsevol prova qualificable de la programació fixats en data de convocatòria de jornada d'inassistència col·lectiva autoritzada, automàticament s'ajornaran per a la data immediatament posterior, si no hi ha acord previ amb el professorat afectat.

En cas de manifestació realitzada fora del centre educatiu, quan aquesta afecte l'horari lectiu, seguirà un protocol semblant al de decisió col·lectiva d'inassistència a classe: caldrà d'entregar al seu professor/a-tutor/a corresponent cinc dies abans, per a justificar la participació a la manifestació un comunicat, en un foli A-4 sencer, amb: nom, cognoms, curs i signatura. Els/Les menors d'edat hauran de presentar-lo amb el vist-i-plau dels representants legals afegint: nom, cognom, D.N.I. i relació amb l'alumne/a (pare, mare, tutor, tutora, representant legal...) i signat.

L'alumnat assistirà a les classes fins a l'hora indicada per poder arribar a temps a la convocatòria de manifestació, que serà consensuada amb la direcció d'estudis.

En ambdós casos, l'alumnat que no haja lliurat el comunicat d'adhesió amb el temps assenyalat no podrà exercir el seu dret a la decisió col·lectiva d'inassistència a

classe ni a la manifestació convocada i haurà de vindre a classe.

### **IV.3. Ús d'instal·lacions, dependències i materials del centre.**

#### **IV.3.1. Aula.**

L'horari de centre confeccionat per Direcció d'Estudis assignarà les aules per grups i assignatures per tot l'any. No es podrà fer cap canvi d'aula sense permís de Direcció d'Estudis.

En la confecció de l'horari de grup es procurarà que l'estància a l'aula siga continuada. Per tant l'alumnat que tinga dues o més hores consecutives a la mateixa aula no podrà eixir-hi sense permís del professorat corresponent.

La màxima autoritat en l'aula és sempre el professorat assignat i en cas de la seua absència, el professorat de guàrdia. El professorat vetllarà pel compliment de les normes bàsiques de convivència. Només quan el professorat que falte supere en número al professorat de guàrdia de manera excepcional podrà ocupar un espai al pati, prèvia consulta al professorat d'Educació Física.

El grup és responsable de l'aula i haurà de tenir cura del material que hi figura (taules, cadires, pissarra, persianes, fusibles, radiadors, finestres, material informàtic i altres materials didàctics així com el dels membres de la comunitat educativa...) i comunicar al professorat i, si cal, a Direcció d'Estudis i Secretaria els deterioraments que s'hi produïsquen o que troben en entrar a l'aula o durant la classe.

La distribució de l'alumnat als pupitres es farà com determine el professorat. Tots els grups hauran de respectar i mantenir aquesta disposició per a facilitar la convivència. El professorat vetllarà per la bona disposició del mobiliari.

A l'inici de curs, la Direcció d'Estudis recomana la disposició de l'alumnat per ordre de llista, distribució que serà revisada per l'equip educatiu en l'avaluació zero.

Quan un grup haja de canviar d'aula o de dependència, haurà de deixar l'aula totalment buida i les taules ordenades.

Tothom haurà d'abandonar les aules a l'hora del pati, llevat dels dies de pluja que es queden a l'aula assignada de l'hora anterior. Ningú no podrà romandre a les aules baix cap pretext.

El professorat podrà fer ús de l'aula durant l'hora del pati, **però mai podrà deixar l'alumnat sol**. Així mateix, **el professorat ha de tancar amb clau a l'hora del pati**.

#### **IV.3.1.1 Aules específiques.**

Es consideren aules específiques aquelles que per la seua disposició i característiques tinguen un ús determinat lligat a una o vàries assignatures. Són aules específiques les habilitades per a Dibuix, Informàtica, Música, Tecnologia, Laboratori de Física i Química, Laboratori de Biologia, Gimnàs i les pistes. No obstant això, totes les aules del centre estan a la disposició del mateix per tal de donar servei educatiu als grups.

L'ús de les aules específiques quedarà fixat per Direcció d'Estudis en confeccionar l'horari del centre. Quan una aula específica estiga disponible, qualsevol professor/a podrà fer-hi ús, amb sol·licitud prèvia a Direcció d'Estudis.

L'alumnat és directament responsable del material assignat, tant de grup com individual. Per tal de tindre un millor control, el professorat demanarà fer una comprovació del material al començament de cada classe. Si un alumne/a no comunica el mal funcionament o defecte del material individual assignat al començament de la classe, s'entendrà que tot està correcte i automàticament assumirà la responsabilitat del mateix.

En aquelles assignatures que es necessita un tipus de roba específica, l'alumnat té l'obligació de dur-la a classe com si fos part del material de l'assignatura.

#### **IV.3.1.2 Aula d'usos múltiples, reproducció d'imatge i projectors digitals.**

El Saló d'Actes està considerat com l'aula d'usos múltiples.

És l'aula escaient per activitats com xarrades, conferències i reunions. Per tal d'organitzar l'ús del Saló d'Actes, haurà de sol·licitar-se amb anticipació a través d'un document compartit d'hores. Així mateix també caldrà avisar el professorat que té assignat normalment el saló d'actes per informar-lo de l'activitat a realitzar.

L'institut té equips de reproducció d'imatge i projectors repartits en totes les plantes. **La coordinació TIC revisarà a principi de curs tots els aparells disponibles al centre i la seua ubicació.**

Si el professorat agafa qualsevol aparell per portar-lo a classe haurà de tornar-lo al seu lloc en finalitzar. El seu préstec serà anotat per escrit en la graella corresponent.

Tot el professorat comunicarà a la Coordinació TIC qualsevol anomalia que observe als aparells per correu electrònic indicat per a aquesta qüestió.

#### **IV.3.2. Pati.**

Els espais oberts del centre es consideren com a pati, a excepció de pàrquing.

El pati té dos usos: com a aula específica d'Educació Física i lloc d'esplai i entreteniment de l'alumnat.

a) Com a dependència del departament d'Educació Física té les mateixes condicions que una aula específica definides al punt IV.3.1.1. En el cas que falte el professorat d'Educació Física i no hi hagués una aula convencional disponible, el professorat de guàrdia podrà permetre a un grup ocupar un pati, sempre sota la seua vigilància. En qualsevol cas mai podran quedar sense vigilància.

b) Com lloc d'esplai i entreteniment correspon a l'hora de l'esbarjo. L'alumnat podrà fer vida social i practicar alguns jocs.

El pati no pot ser utilitzat com a aparcament de cap tipus de vehicle (patinets, motos...), llevat la zona habilitada a l'entrada expressament per a bicicletes.

Cadascú és responsable de la brossa que genere i, per tant, del seu dipòsit en les papereres corresponents. En cas de no complir aquesta norma es considerarà falta lleu i pot ser sancionable.

### **IV.3.3. Biblioteca.**

La Biblioteca, tan prompte estiga operativa, és un servei que ofereix el centre a tota la comunitat escolar.

La Biblioteca del Centre compta amb un reglament específic d'ús, consulta i préstecs dels llibres, vídeos, CDS, material informàtic, etc.

La Biblioteca no farà préstecs durant el període de vacances d'estiu.

#### **IV.3.3.1 Permanència a la Biblioteca**

L'alumnat podrà romandre a la Biblioteca per a estudiar o llegir. També hi podrien desenvolupar-se activitats relacionades amb el foment lector.

a) Sempre hi ha d'haver professorat de guàrdia o professorat encarregat responsable.

b) L'alumnat:

- Haurà de guardar silenci i tindre un comportament respectuós.
- No podrà consumir ni aliments ni begudes.
- No podrà traure cap llibre dels prestatges sense permís.

Si l'alumnat no respecta estes mesures mínimes podrà ser expulsat pel/per la responsable de la Biblioteca i, fins i tot, si el seu comportament així ho mereix ser sancionat segons la gravetat de l'acte d'indisciplina.

### **IV.3.4. Cantina.**

La cantina del centre, tan prompte estiga operativa, és un servei que es presta tant a l'alumnat com al professorat i PND durant la jornada escolar.

L'horari d'obertura i tancament, així com el període de funcionament serà l'adequat per a prestar un servei de qualitat, d'acord amb l'horari establert per a les activitats diàries.

L'alumnat utilitzarà els servicis del bar/cafeteria a les hores de l'esplai.

Els membres de la comunitat escolar contribuiran que la cantina, com qualsevol altra dependència del centre, mantinga les degudes condicions de higiene, neteja i salubritat. Així mateix com a lloc de socialització cal respectar la convivència de tots els i les membres de la comunitat educativa.

D'altra banda, les màquines expenedores només es podran usar a l'hora del pati.

Tant els productes de la cantina com els de les màquines expenedores compliran la normativa vigent (article 4 del Decret 84/2018), en especial respecte els productes que oferisquen, que diu el següent:

*1. En els centres i establiments assenyalats en l'article 2 (centres i establiments de caràcter educatiu, sanitari i de serveis socials de titularitat de l'Administració de la Generalitat) només es permetrà la ubicació, instal·lació i funcionament de màquines expenedores d'aliments i begudes que continguen únicament alguns dels següents tipus de productes envasats:*

- a) Aigua envasada.*
- b) Llet desnatada o semidesnatada.*
- c) Iogurts i altres llets fermentades, baixos en greix i sense sucre afegit.*
- d) Pans integrals*
- e) Fruita fresca.*
- f) Fruits secs no fregits i baixos en sal.*
- g) Refrescos sense sucre afegit.*
- h) Sucs de fruita.*
- i) Plats a base de vegetals frescos.*
- j) Sopes vegetals fredes*

*2. Es permetrà la incorporació d'altres productes envasats, sempre que complisquen els següents criteris nutricionals:*

- a) La porció envasada o comercialitzada no contindrà més de 200 kcal.*

b) El 35%, com a màxim, de les quilocalories procediran del greix, amb un màxim de 7,8 grams de greix per porció envasada.

c) El 10%, com a màxim, de les quilocalories procediran de greixos saturats, amb un màxim de 2,2 grams de greix saturat per porció envasada. Aquest límit no s'aplicarà a la llet sencera, iogurts i altres llets fermentades ni als fruits secs sense greixos afegits.

d) No contindran àcids grassos trans, excepte els presents de forma natural en productes carnis i lactis.

e) El 30%, com a màxim de les quilocalories procediran dels sucres totals. En la llet i productes lactis no es comptabilitzarà, a l'hora d'aplicar aquest límit, el sucre naturalment present en la llet (lactosa) que aproximadament correspon a 4,8 g/100ml.

f) Contindran un màxim de 0,5 grams de sal (0,2 grams de sodi).

3. Serà obligatori disposar, en el marc dels productes assenyalats en els apartats anteriors, de productes apropiats per a persones amb intolerància al gluten.

4. En les màquines expenedores de begudes calentes sempre existirà l'opció de regular el contingut de sucre.

5. Correspondrà a la direcció general amb competències en matèria de salut pública la verificació de la conformitat dels productes oferits en el marc del control oficial d'aliments.

6. Les màquines expenedores d'aliments i begudes instal·lades en els centres i establiments assenyalats en l'article 2 podran exhibir un distintiu de venda d'aliments saludables emès per la conselleria competent en matèria de salut pública.

Tan prompte la cantina estiga operativa es tractarà la conveniència o no de mantindre les màquines.

#### **IV.3.5. Sala de Professorat.**

La Sala de Professorat és d'ús exclusiu de professores i professors. L'alumnat no hi pot accedir sense permís del professorat.

En la Sala de Professorat estaran ubicats els casellers dels professors/es, la prestatgeria d'impresos, els taulons d'anuncis de Direcció, Vicedirecció, Direcció d'Estudis, inclusió, informació sindical i altres, a més a més dels ordinadors i d'altres aparells multimèdia.

També és el lloc on el Professorat de Guàrdia centralitzarà la seua tasca.

#### **IV.3.6. Departaments.**

El departament és el lloc on es guardaran els documents interns propis.

També es podrà utilitzar com a aula per a grups de nombre reduït. El professorat hi podrà rebre alumnat i representants legals.

El Departament d'Orientació, seu dels Servicis Psicopedagògics del Centre, tindrà un accés restringit i l'ús dels ordinadors i d'un altre material dipositat en ell serà reservat exclusivament –donada la confidencialitat de la informació dipositada-, al personal docent integrat en ell.

#### **IV.3.7. Consergeria.**

La consergeria, com un espai i servei específic del centre, tindrà un ús reservat al personal corresponent. L'ordinador i les màquines de reprografia instal·lades en ella seran manipulades exclusivament pels conserges i el professorat i amb elles es prestarà el servici multicòpia al professorat i l'alumnat, seguint les normes que respecte d'això establirà la Secretaria del Centre i que estaran en lloc visible.

#### **IV.3.8. Secretaria.**

La secretaria de l'institut estarà reservada al personal administratiu del Centre. L'accés als ordinadors dipositats en tal espai i el seu maneig estarà limitat als administratius i a l'equip directiu. Només es podrà traure material d'este espai prèvia petició i autorització de la secretaria.

#### **IV.3.9. Corredors, entrades, replanells, escales i ascensor.**

En els corredors, entrades, replanells i escales de l'institut no es podrà menjar ni beure, i estarà prohibit a més romandre en ells, són lloc de pas. Cal recordar que els aparells electrònics tampoc es podran utilitzar en estes zones.

L'entrada principal al centre és lloc de trànsit obert al públic per accedir a la Secretaria. Es procurarà evitar les aglomeracions de personal, per tal de facilitar la seua



funció.

A l'entrada principal n'hi ha diversos taulons dedicats a informar d'avisos de Secretaria, de temes estudiantils i altres institucions. L'ús està regit per la norma esmentada, no obstant:

L'espai de l'entrada principal pot acollir exposicions d'activitats de l'alumnat. Per utilitzar este espai com a espai d'exposicions haurà de fer-se amb antelació a Vicedirecció. Tindran preferència aquelles activitats recollides en la programació anual de l'assignatura. Els departaments organitzadors seran responsables del contingut de cada exposició.

En els taulers s'arreglaran els cartells, actes i comunicacions de la Conselleria d'Educació, així com d'altres organismes oficials, i dels òrgans de govern del centre.

Hi haurà un tauló a disposició de l'AMPA situat a Consergeria.

S'habilitarà baix petició un tauler d'anuncis a disposició de les associacions d'alumnat i les associacions de representants legals d'alumnat, la gestió de les quals correspondrà a les esmentades associacions, sent responsables de la seua ordenació i organització.

Correspondrà a la direcció del centre, en l'àmbit de les seues competències, garantir l'ús adequat dels taulers. La gestió dels taulers correspondrà a la Secretaria del centre.

També l'entrada principal és el lloc d'espera dels representants legals a l'hora de mantindre una entrevista amb qualsevol professor/a. Els representants legals tenen prohibit l'accés a les dependències del centre si no van acompanyats per un professor/a o un PND.

L'ascensor serà utilitzat en casos de diversitat funcional física permanent o transitòria que impossibilita l'accés per les escales. Podrà anar acompanyat de només un/a company/a per assistir-li amb el trasllat de les seues pertinences.

#### **IV.3.10. Serveis.**

El centre disposa de suficients serveis per a tota la comunitat escolar.

L'alumnat i personal visitant tindrà a tothora a la seua disposició el servei que està al costat de Consergeria i del de l'aulari de cicles. L'alumnat no podrà anar-hi durant el temps de classe, llevat d'una causa justificada.

El professorat disposarà de serveis exclusius al costat de Consergeria i al primer pis degudament senyalitzats.

Els serveis de les pistes s'obriran únicament a l'hora de l'esbarjo i l'encarregat d'obrir-los i tancar-los serà el professorat de guàrdia de pati. Així mateix, durant les guàrdies convé vigilar que no es queden alumnes (sobretot en grup) dins dels WC. Cal recordar que el lavabo de l'aulari només s'obriria de manera excepcional si dona permís el professorat de guàrdia perquè els aularis romandran tancats a l'hora del pati.

Es demanarà en tots els sentits un ús cívic d'aquests serveis. En cas de no fer-se'n un bon ús, poden ser clausurats fins que s'arreglen els desperfectes ocasionats. Hem de conscienciar l'alumnat que haurà de pagar els desperfectes que es facen als WC, per la qual cosa sembla important avisar, el més aviat possible, de les deficiències observades per tal que les reparacions puguen fer-se.

Es reunirà el Consell de Delegats a principi de curs, i després de totes les avaluacions, per tal d'alçar acta de l'estat general dels WC. A final de curs es tornarà a reunir per a comprovar els possibles desperfectes.

#### **IV.3.11. Ús d'instal·lacions del centre per institucions externes.**

El Consell Escolar, en l'exercici de les seues competències podrà establir relacions de col·laboració amb finalitats culturals i educatives amb altres centres, entitats i organismes, per a la qual cosa podrà sol·licitar l'ús d'instal·lacions del centre.

La cessió d'eixes instal·lacions podrà ser per a activitats periòdiques que haurà d'autoritzar el Consell Escolar o per a una activitat puntual que podrà ser autoritzada per

la direcció del centre.

Els criteris per a poder autoritzar eixa concessió són que les activitats per a les que es concedixen siguin culturals o educatives i que els organitzadors garantisquen les tasques de manteniment i seguretat del centre. Esta cessió es realitzarà preferentment fora de l'horari lectiu. La cessió de les instal·lacions per a caps de setmana o festes, en què habitualment l'institut està tancat, exigirà un acord voluntari dels organitzadors amb el personal no docent que garantisca el control dels mecanismes de seguretat d'obertura i tancament.

L'entitat que sol·licite l'ús de les instal·lacions omplirà una sol·licitud especificant el contingut de les activitats, els/les usuaris, el calendari i horari. La cessió de l'ús requerirà l'acceptació de les condicions assenyalades pel centre per mitjà d'escrit signat pel representant de l'entitat.

No obstant això, el Centre tramitarà aquelles sol·licituds que hagen de ser autoritzades per la Direcció territorial.

#### **IV.3.12. Fotocòpies.**

Per norma general les fotocòpies del centre són gratuïtes. Ara bé, quan es tracte d'un tema sencer fotocopiats, o d'una quantitat de fotocòpies considerable per a l'alumnat, el professorat haurà de lliurar les fotocòpies a l'alumnat, o bé deixar-les a consergeria amb el preu posat per tal que les arrepleguen l'alumnat. Cal recordar que l'alumnat amb vulnerabilitat econòmica tindrà tot tipus de material de manera gratuïta sempre que presente els informes corresponents.

D'acord amb les línies estratègiques de centre l'ús de les fotocòpies ha de ser el més sostenible possible. En eixe sentit cal recordar que podem fer servir les noves tecnologies per estalviar paper.

#### **IV.3.13. Taquilles de l'alumnat**

Per fer ús de les taquilles els alumnes hauran d'abonar **3 €** en concepte de dipòsit i dur un mecanisme de tancament de la taquilla. Cal conscienciar l'alumnat de fer un ús responsable de la taquilla. En cas de desperfectes hauran el cost. Quan vulga finalitzar el

préstec, ho comunicarà en Consergeria i recuperarà els 3 €.

#### **IV.4. Exàmens i avaluacions.**

Per l'alumnat amb matèries pendents, els Departaments en les seues corresponents programacions didàctiques concretaran les mesures, estratègies didàctiques i criteris d'avaluació per a la superació de les corresponents matèries. De tot això s'informarà a l'alumnat i a la seua família al principi de curs.

##### **IV.4.1. Exàmens i proves computables**

- a) Els exàmens i altres proves computables per avaluar el rendiment de l'alumnat estaran establerts pel criteri del professorat de l'assignatura. El professorat informarà de la importància de cada prova i de la seua incidència en la nota global d'avaluació.
- b) L'alumnat tindrà dret a consensuar, a través del seu delegat/da i en coordinació amb el seu tutor/a, el calendari d'exàmens d'acord amb la programació didàctica efectuada pels Departaments. Especialment s'animarà l'alumnat de 2<sup>n</sup> de Batxillerat a participar de la confecció d'aquest calendari.
- c) El professorat corresponent assenyalarà les característiques de cada prova, definint condicions específiques segons l'assignatura (permetre l'ús de calculadora, consulta de diccionari, apunts...). L'alumne/a que altere aquestes condicions serà sancionat en proporció a la importància de la prova.
- d) Els exàmens han de ajustar-se a l'horari de l'assignatura. Si s'amplia la duració de la prova (per exemple, a l'hora de l'esbarjo) el professor haurà de comptar amb l'acord de la majoria de l'alumnat o bé del professorat de l'assignatura següent si és el cas.
- e) Quan hi haja recuperacions, proves i activitats voluntàries que no impliquen la totalitat del grup i estiguen programades a l'horari lectiu de l'alumnat que no vagen a fer-les deuran romandre a l'aula obligatòriament. El professorat s'encarregarà de proposar-hi altres activitats. Les recuperacions, proves i

activitats voluntàries que no afecten a la totalitat de la classe, podran fer-se fora de l'horari lectiu amb l'acord unànime entre el professorat i l'alumnat implicat.

- f) La COCOPE aprovarà el calendari d'avaluacions.

#### **IV.4.2. Avaluacions.**

L'avaluació és un acte acadèmic on es valora el rendiment de cada alumne/a i es fa un informe puntual per als representants legals. Quan es tracte de l'avaluació final els documents tenen caràcter oficial administrativament amb totes les seues conseqüències.

Es realitzaran les següents sessions d'avaluació:

- a) En ESO: tres avaluacions durant el període ordinari, l'última de les quals equival a l'avaluació final.
- b) En Batxillerat i en Cicles Formatius, hi haurà tres avaluacions al llarg de l'any acadèmic i la final que coincideix amb la tercera i a banda una avaluació extraordinària.

En tots els cursos se celebrarà una primera reunió de la Junta d'avaluació, durant el mes d'octubre, coneguda com avaluació zero. Aquesta avaluació té la finalitat d'intercanvi d'informació entre el professorat del grup sobre l'alumnat. L'equip docent traurà les seues conclusions i podrà convocar els/les representants legals per informar-los en una reunió que es farà durant el mes d'octubre.

Els representants del grup d'alumnat podran entrar a informar i ser informats per la Junta d'Avaluació dels aspectes que consideren oportuns, relatius a la seua avaluació, i eixiran en començar la sessió d'avaluació.

Després de cada avaluació quantitativa i qualitativa, l'alumnat rebrà un butlletí de notes que podrà consultar a través de WEB FAMÍLIA amb les qualificacions obtingudes.

#### **IV.4.3. Reclamacions.**

L'alumnat i els seus representants legals tenen dret a veure els exàmens i altres

proves computables per l'avaluació una vegada corregides, així com a conèixer els criteris d'avaluació seguits pel professorat de l'assignatura. No es permetrà, pel seu caràcter, l'eixida del centre del document demanat; es podrà lliurar-ne una fotocòpia.

Quan un alumne/a no estiga d'acord amb la nota obtinguda en qualsevol avaluació té dret a reclamar en els dies assenyalats i, si es dona el cas, revisar la qualificació segons els procediments de l'*Ordre 32/2011*

#### **IV.5. Activitats complementàries i extraescolars.**

D'acord amb els articles 72 i 73 del Decret 252/2019, són activitats **complementàries** les establertes **dins de l'horari lectiu** de permanència **obligada** de l'alumnat al centre i relacionades directament amb el desplegament del currículum com a complement de l'activitat escolar, en les quals pugui participar el conjunt d'alumnat del grup, curs, cicle, nivell o etapa. Aquestes activitats **seran, amb caràcter general, gratuïtes** i, en tot cas, no tindran caràcter lucratiu, i es garantirà que cap alumna o alumne quedi exclòs de participar-hi per motius econòmics o de qualsevol altra mena. Es consideraran també activitats complementàries aquelles l'inici o finalització de les quals es produïska dins de la jornada escolar, encara que la totalitat de l'activitat no es desenvolupi dins d'aquesta jornada.

D'altra banda, es consideren **activitats extraescolars** tant les que es realitzen **dins de la jornada escolar però fora del període lectiu com les que es desenvolupen totalment fora de la jornada escolar**. Aquestes activitats no tindran caràcter lucratiu, **seran voluntàries** per a les famílies i no podran contindre ensenyaments inclosos en les programacions didàctiques de cada curs escolar **ni ser susceptibles d'avaluació** a efectes acadèmics de l'alumnat. Les que es desenvolupen dins de la jornada escolar però fora de l'horari lectiu seran d'oferta obligada per al centre quan així es determine per la conselleria competent en matèria d'educació, que establirà les mesures necessàries per a garantir que cap alumne o alumna en quedi exclòs per motius econòmics.

Els dos tipus d'activitats:

- Han d'estar a la **memòria del departament** que les organitzi.
- Han d'estar incloses en la **Programació General Anual del Centre (PGA)**, i
- Ser aprovades pel **DACE i Consell Escolar**

Tant unes com les altres són necessàries en qualsevol centre educatiu perquè milloren la tasca educativa i faciliten un aprenentatge més directe i gratificant, a més de:

- Contribuir a la socialització.
- Incidir en l'educació en valors.
- Fer que l'alumnat desenvolupi habilitats socials perquè actue correctament en qualsevol situació.
- Contribuir en la formació integral de l'alumnat com a persones lliures i responsables, creatives, crítiques i solidàries.
- Facilitar la comunicació i unir interessos entre tots els components de la comunitat educativa al dur a terme activitats en comú.
- Crear hàbits de participació.

Per tant, les activitats seleccionades hauran de respondre a aquests **criteris**:

- Han d'adequar-se al nivell de coneixements de l'alumnat i a la capacitat de resposta i realització.
- Han de possibilitar i/o incentivar la investigació i la recerca d'informació.
- Han de respondre als continguts i objectius que es pretenen utilitzar o ensenyar.
- Han de potenciar el pensament divergent i creatiu.
- Han de facilitar l'observació.
- Han de motivar, per tal d'accentuar l'interès.
- Han de ser variades.
- Han d'adequar-se al nostre PEC, sense entrar en contradicció amb els principis que n'emanen.
- Han d'intentar que estiguen relacionades amb un nivell concret o als mateixos grups d'un curs determinat.
- Han de estar ben plantejades, tant en continguts com en forma ja que hauran de quedar reflectides tant a les programacions didàctiques de l'àrea encarregada de dur-les a terme, com a la PGA del centre.

Cal recordar que l'alumnat amb dificultats econòmiques, prèvia consecució de l'informe de vulnerabilitat, tindran garantida la gratuïtat de les activitats.

Totes les activitats complementàries i extraescolars seran coordinades pel

Departament d'Activitats Complementàries i Extraescolars (DACE), integrat per vicedirecció i un membre de cada departament. El DACE es constituïx i renova cada inici de curs. Els membres del DACE informaran els seus departaments de les propostes a l'igual que la COCOPE, Claustre i Consell Escolar també en seran informats per part de vicedirecció.

Tal com es va acordar les activitats complementàries i extraescolars no es poden realitzar en les dos setmanes prèvies a les avaluacions de cada trimestre, a fi de facilitar la tasca qualificadora dels i de les docents. Qualsevol altra mesura al respecte de número d'activitats per matèria, curs o trimestre serà acordada prèviament pel DACE i per la COCOPE.

Al començament del curs acadèmic cada Departament elaborarà la programació anual d'activitats complementàries i extraescolars en la qual aniran arreglades les propostes dels distints sectors de la Comunitat Educativa de l'Institut. Un primer pas en la coordinació, la proporciona la programació dels Departaments ajustant les possibles coincidències de la planificació de diversos departaments, exàmens prèviament programats o de grups amb acumulació d'activitats.

En tots els casos es comunicarà a Vicedirecció amb una antelació suficient per part del professorat organitzador i responsable, la realització de qualsevol activitat complementària i/o extraescolar (ja siga dins o fora de l' Institut) que suposa una alteració de l'horari en la normal activitat acadèmica d'algun grup.

En general, les activitats complementàries o extraescolars ocupen a un grup complet d'alumnat. **El mínim d'alumnat del grup necessari per muntar una activitat és de 10 alumnes.** En cas de nombre inferior d'alumnat per activitat el mínim serà el 70%. Si en un grup hi ha un percentatge de participació baix podrà unir-se amb un altre.

Sempre que el nombre d'alumnat en l'aula siga superior al 50%, les classes s'impartiran amb normalitat. Quan el nombre d'alumnat siga inferior, el professor afectat podrà optar per organitzar la classe de manera que no avance matèria.

La tutoria i el/la responsable de l'activitat valorarà si l'alumnat amb absentisme o amb conductes disruptives amb faltes podrà o no podrà participar de les activitats extraescolars o complementàries.



El professorat responsable haurà de deixar treball preparat a Aules o a la carpeta de guàrdies per a què el professorat de guàrdia pugui fer-se'n càrrec de l'alumnat no-participant, si fora el cas. En qualsevol cas el professorat responsable de l'activitat avisarà prèviament el seu alumnat de les tasques preparades.

La realització de qualsevol tipus d'activitat es comunicarà amb una **antelació suficient** a vicedirecció per part del professorat responsable a través dels fulls proporcionats en format electrònic per vicedirecció. I en la comunicació haurà de fer-se constar necessàriament:

- 1) El professorat organitzador i responsable de l'activitat programada.
- 2) La relació d'alumnat que participaran en ella. En cas que es tracte d'alumnat menor d'edat es requerirà amb caràcter previ el document d'autorització de la família.
- 3) El professorat acompanyant si n'hi haguera. **La relació professorat/alumnat serà d'1/20**, llevat que, d'acord amb la Direcció i en funció de les característiques de l'activitat, se'n decidisca una altra distinta.
- 4) L'objecte, lloc i temps previstos per a la seua realització.

Tot el professorat haurà de revisar el seu mail i el tauler DACE o el calendari DACE on line **AMB REGULARITAT** per estar informat de les activitats on ha de participar o on el seus grups participaran. Vicedirecció enviarà periòdicament les activitats a través del correu electrònic i actualitzarà periòdicament el tauler i el calendari (que també és susceptible d'actualització pels membres DACE).

El finançament de les activitats extraescolars en horari lectiu anirà a càrrec del centre, de l'alumnat i d'altres fonts de finançament que s'aconsegueixen. Cap alumne/a amb insuficiència econòmica contrastada serà exclòs/a d'eixes activitats, garantint el centre a càrrec dels seus fons, o als d'altres entitats socials, l'assumpció del cost de l'activitat. Segons l'acordat, en les activitats de cost inferior a 20€/per persona es farà l'ingrés al compte de l'IES una vegada arreplegats els diners pel professorat responsable de l'activitat i es pagarà a les empreses corresponents. També es pot pagar directament a les empreses, sempre com a mínim amb comprovant. En les activitats de més de 20 euros, s'hauran d'analitzar individualment. Es podrà utilitzar la caixa forta de l'IES per a guardar els diners si és necessari. Les activitats de centre, com el dia de la Natura, seran

subvencionades pel centre o l'AMPA.

En cas de **sol·licitar autobús**, vicedirecció i el professorat encarregat, es posaran d'acord per demanar un pressupost amb un mínim de 15 dies d'antelació.

El responsable de l'activitat haurà de fer-ne una valoració, emplenant el full **d'avaluació d'activitats** i enviant-lo per email a vicedirecció. Tota la informació es reflectirà a la memòria del DACE i es tindrà en compte a l'hora de proposar i decidir les activitats per al curs següent.

#### **IV.5.2 Activitats dins el centre o el municipi.**

Principalment són cicles de xerrades, conferències, projecció de pel·lícules, petits concerts, representacions teatrals, exposicions, activitats lúdiques...

Totes tenen caràcter obligatori en horari lectiu. Quan els representants legals reben la informació sobre l'activitat automàticament s'accepta la participació de l'alumnat.

Per a les activitats o eixides dins del municipi de Callosa d'en Sarrià, els progenitors o tutors ja han signat un full d'autorització genèric. Per tant, no caldrà repartir-ne cap, tret dels alumnes que figuren com a no autoritzats.

#### **IV.5.3 Excursions (viatges d'un dia).**

Seguiran els criteris d'organització generals.

Aquelles excursions subvencionades pel propi centre, l'AMPA, empreses o altres institucions tenen caràcter obligatori. Si l'alumnat ha de pagar-se part o tota l'activitat, esta tindrà caràcter voluntari. Cal recordar que l'alumnat amb dificultats econòmiques, prèvia consecució de l'informe de vulnerabilitat, tindran garantida la gratuïtat de les activitats. L'alumnat que no hi participe haurà de vindre a l'Institut per cobrir l'horari habitual.

L'alumnat que estiga d'excursió, en passar llista, tindrà «excursió» i no se li posarà falta d'assistència.

#### **IV.5.3. Viatges de diversos dies de duració.**

Seguiran els criteris d'organització generals i els propis de l'excursió d'un dia. A més, caldrà que l'alumnat empleni i entregue la fitxa d'autorització de viatge.

Tots els viatges de més d'un dia tindran caràcter voluntari. En qualsevol cas, no poden superar els tres dies lectius sense causa motivada.

L'alumnat que no hi participe haurà d'assistir a classe segons el seu horari lectiu habitual. L'alumnat que estiga d'excursió, en passar llista, tindrà «excursió» i no se li posarà falta d'assistència.

#### **IV.5.4. Activitats no previstes en la PGA.**

Seguiran els criteris d'organització generals i els propis de les excursions. En tots els casos es comunicarà a Vicedirecció, amb una antelació mínima de trenta dies.

L'avaluació del projecte i la seua aprovació estarà a càrrec del Consell Escolar.

#### **IV.5.5. Viatge de promoció o de fi de curs**

L'organització de viatges de fi de curs es regirà per les normes següents:

1) Els viatges de fi de curs es realitzaran preferentment amb l'alumnat que finalitze una etapa educativa.

2) El finançament dels viatges de fi de curs correrà a càrrec dels participants i de les subvencions socials que s'aconseguisquen.

3) El professorat encarregat de l'organització del viatge iniciarà el procés en el mes d'octubre i n'informarà a l'Equip Directiu a través de Vicedirecció.

4) S'aconsella decidir la realització o no de l'esmentat viatge abans de la 2a quinzena del mes de febrer.

5) Per a la preparació d'aquest viatge, els organitzadors hauran de reunir els representants legals de l'alumnat participant per a informar de la programació i objectius, duració, itinerari del viatge, hotels, telèfon i qualssevol altres aspectes que es consideren d'interès.

6) Cada curs, tenint en compte el calendari escolar, s'assenyalarà en la PGA la data d'eixe viatge.

7) La relació professorat/alumnat serà 1/20 o mínim de dos professors/es en viatges de més d'1 dia. En qualsevol cas, si hi ha alumnat amb necessitats o situacions particulars es parlarà amb vicedirecció per a valorar la possibilitat d'incrementar el professorat acompanyant.

8) L'alumnat que no participe en el viatge de fi de curs assistirà a classe i desenvoluparà l'activitat docent habitual en la programació didàctica de cada disciplina.

#### **IV. 6. Actuacions en cas d'accidents o malaltia de l'alumnat i pla d'emergències.**

##### **IV.6.1. Actuacions en cas d'accidents o malaltia de l'alumnat.**

La Resolució de 13 de juny de 2018 regula les instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica per atendre l'alumnat amb problemes de salut crònica durant l'horari escolar i l'administració de medicaments.

Així doncs, tal com hi figura, les diferents responsabilitats són les següents:

Des de l'àmbit educatiu:

**La persona responsable de la direcció** ha d'organitzar l'aplicació del document d'«atenció sanitària específica en centres educatius» i incorporar-lo en el Reglament de règim interior.

Destaquen les tasques següents:

- Comunicar-se amb la persona coordinadora del centre de salut de referència i col·laborar en l'organització de l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica, per establir el protocol per a la prestació de l'atenció sanitària específica del centre educatiu.
- Sol·licitar, rebre, arxivar i custodiar la documentació presentada per les famílies o tutors/es legals.
- Disposar d'un registre d'alumnes amb malalties cròniques o altres problemes de salut.
- Organitzar, si és el cas, amb la col·laboració de tots/totes els/les professionals del centre, l'administració de medicaments, la seua custòdia i l'accés, i respectar les indicacions al respecte.
- Custodiar el registre d'administració de medicaments o altra atenció sanitària específica.
- Durant el curs escolar, comunicar a la persona coordinadora mèdica del centre sanitari de referència qualsevol canvi en la situació de l'alumnat del seu centre que impliqui

la necessitat de modificar el protocol per a la prestació sanitària específica, per adaptar-lo a les necessitats reals del centre.

### **Personal del centre educatiu**

- Tindre coneixement i accés al lloc on es troba la farmaciola i el procediment per a l'administració de medicaments en el centre escolar.
- Conèixer les actuacions davant una situació d'urgència sanitària i, en especial, el número d'emergències 112 i les dades del centre i les de l'alumne/a a proporcionar en cas d'urgència sanitària.
- Col·laborar amb la persona responsable de la direcció del centre docent en la custòdia, l'accés i l'administració de medicaments.

Des de l'**àmbit familiar** s'ha d'aportar al centre:

- L'informe de salut i prescripció mèdica per a l'administració de medicaments en horari escolar.
- Consentiment informat del pare, mare o tutor/a legal i sol·licitud a la persona responsable de la direcció del centre per a subministrar medicació o una altra atenció sanitària en horari escolar.
- Aportar la medicació prescrita pel metge o la metgessa, retolada amb el nom complet de l'alumne/a i la posologia i freqüència.
- Responsabilitzar-se tant de la seua renovació com del control de la seua caducitat.

Des de l'**àmbit sanitari** el facultatiu/la facultativa encarregat/da habitualment de la salut de l'alumne o alumna:

- Emplenar l'informe de salut i prescripció mèdica per a l'administració de medicaments en horari escolar.
- Incloure en la prescripció mèdica: el medicament prescrit, la posologia, l'horari i la forma d'administració, la duració del tractament i indicacions específiques sobre conservació, custòdia i administració.

### **Personal sanitari de referència del centre educatiu:**

- Organitzar l'aplicació d'aquesta resolució, relativa a l'atenció sanitària específica en centres educatius, en coordinació amb els centres educatius del seu àmbit.
- Establir i aplicar el protocol per a la prestació de l'atenció sanitària específica del centre educatiu per a l'alumnat amb necessitats d'atenció per problemes de salut crònica en

el centre educatiu.

- Facilitar formació sanitària específica als/a les professionals dels centres educatius d'acord amb les necessitats detectades.

- Atendre la urgència sanitària quan es requerisca.

La implementació d'estes actuacions es defenix cronològicament i es concreta en la citada Resolució, però cal destacar el protocol establert, en el cas que algun/a alumne/a patisca un accident en el centre durant l'horari escolar, a partir del qual se seguiran les instruccions determinades pels protocols que estan al tauler de la sala de professorat.

El següent protocol va ser aprovat al Consell Escolar Municipal (9 juliol 2009) i, per tant, consensuat per a tots els centres escolars del municipi.

a) No es pot donar a l'alumne CAP MEDICAMENT que no hi haja estat prescrit pel metge. En aquest cas la família haurà de portar la prescripció.

b) No fer res davant un accident és molt pitjor que prendre una decisió que, a posteriori, puga semblar incorrecta.

#### **PATOLOGIES LLEUS QUE NECESSITEN VALORACIÓ MÈDICA:**

- Mareig
- Febre
- Vòmits
- Dolor abdominal
- Contusions
- Processos gripals o catarrals

#### **1r) ATENCIÓ A L'ALUMNE**

**2n) CRIDAR LA FAMÍLIA** preferentment el/la Tutor/a) PER TAL QUE ACOMPANYE AL MENOR AL CENTRE DE SALUT. SI NO ES LOCALITZA LA FAMÍLIA, EL PROFESSORAT DE GUÀRDIA HAURÀ D'ACOMPANYAR L'ALUMNE FINS A TROBAR ELS PARES.

#### **PATOLOGIES MENYS GREUS**

- Xicotetes ferides
- Hemorràgies nasals lleus

- Contorsió de turmell i altres lesions que provoquen incapacitat funcional
- Crisi d'ansietat

**1r) ATENCIÓ A L'ALUMNE**

**2n) TRASLLAT AL CENTRE DE SALUT I AVÍS A LA FAMÍLIA. TELÈFON 112 (SI ES CONSIDERA OPORTÚ)**

**3r) EL PROFESSORAT DE GUÀRDIA ACOMPANYARÀ L'ALUMNE, A PEU O AMB L'AMBULÀNCIA SI CAL I ROMANDRÀ AMB ELL FINS QUE ARRIBE LA FAMÍLIA.**

**PATOLOGIES GREUS**

- Pèrdua de coneixement
- Traumatismes craneo-encefàlics
- Convulsions
- Ferides o cremades greus
- Sospita de fractura
- Crisi d'asma i reaccions al·lèrgiques
- Hemorràgies
- Asfíxia i ennuec

**1r) ATENCIÓ A L'ALUMNE (i si cal primers auxilis)**

**2n) TELEFONAR AL CENTRE DE SALUT: 966 816 095 i 966 816 100 i IMMEDIATAMENT DESPRÈS AL CICU: 112**

**3r) AVÍS A LA FAMÍLIA**

**4t) EL PROFESSORAT DE GUÀRDIA O QUALSEVOL ALTRE PROFESSOR DESIGNAT S'ENCARREGARÀ D'ACOMPANYAR A L'ALUMNE FINS QUE ARRIBE LA FAMÍLIA (ELS MENORS NO PODEN ANAR SOLS EN AMBULÀNCIES).**

**IV.6.2. Farmaciola escolar.**

Encara que la Resolució no obliga a l'equipament amb una farmaciola reglamentària a cap centre educatiu, el centre educatiu en té una a la Sala del Professorat.

Les condicions de la farmaciola són:

- Que hi haja una persona responsable encarregada de revisar i reposar la farmaciola després del seu ús; d'evitar l'acumulació de productes innecessaris o en mal

estat, caducats, etc., i de comprovar que tot el material està ordenat i té un etiquetatge adequat.

- Que estiga ubicada en lloc visible, sense pany i fora de l'abast de l'alumnat.
- Que la conservació i custòdia dels medicaments s'ajuste a les indicacions establides en la prescripció mèdica.

Serà visible un adhesiu amb:

1. El número de telèfon d'emergència 112,
2. el número del centre de salut de referència i
3. l'adreça i el telèfon del centre educatiu.

Tot el personal del centre educatiu ha de conèixer la localització exacta de la farmaciola i el material que inclou.

*Contingut recomanable:*

- 1 envàs d'aigua oxigenada (250 ml)
- 1 envàs de clorhexidina (100 ml).
- 1 envàs de tul greixat
- 1 envàs de gases estèrils
- 4 benes (2 benes de 5x5 i 2 benes de 10x10)
- 1 esparadrap
- 1 envàs de tiretes
- 1 torniquet o goma per a fer compressió
- Guants estèrils d'un sol ús
- Unes pinces i unes tisores

Si es decideix incorporar algun medicament, incloure un envàs de pomada antiinflamatòria i un envàs de pomada per a cremades.

A banda, a consergeria hi ha un aparell de reanimació portàtil que es pot utilitzar en cas d'emergència.

#### **IV.6.3 Emergències i desallotjament del centre.**

Segons la legislació vigent, el centre té un pla d'emergència per a desallotjar el centre en cas de qualsevol eventualitat amb la col·laboració dels organismes públics responsables de protecció civil.

En tot cas el més important per a la seguretat de tots/es és que existisca una gran coordinació entre els equips d'intervenció i cada persona de l'institut per garantir una



ràpida resposta davant qualsevol emergència i una adequada evacuació si les condicions així ho exigeixen.

En el plànol del centre està senyalitzat per on s'ha d'eixir en cas d'emergència.

Instruccions generals:

**Si detecteu un incendi:**

- Aviseu immediatament al professor/a del grup, o al professor/a de guàrdia o a Consergeria, indicant la situació del foc.

- No intenteu apagar el foc vosaltres mateixos.

**Cas de sonar l'alarma:**

- Manteniu l'ordre.

- Ateneu les indicacions del professorat.

- No heu de perdre temps arreplegant els objectes personals.

- S'han de tancar les finestres i la porta. Apagueu els llums.

- L'alumnat que en sonar l'alarma es trobe als serveis o altres locals, haurà de tornar ràpidament al seu grup. Si està en altra planta, s'incorporarà al grup més pròxim.

- Eixiu de l'edifici en ordre, el més aviat possible, però sense córrer ni espantar els altres. Mai no heu de tornar enrere per cap motiu: el grup romandrà sempre unit, sense disgregar-se ni avançar els altres

- Dirigiu-vos al punt de concentració assenyalat: a les pistes de l'institut, el més allunyat de l'edifici, és a dir, el més a prop de la tanca, deixant lliure l'accés i portes de l'institut.

- Es passarà llista per saber si falta alguna persona.

- Espereu instruccions.

#### **IV.7. Instruccions i mesures de conservació del Banc de Llibres.**

##### **1 -Comissió, coordinació i normativa aplicable.**

- Tot el seguiment, procediment, normes i funcionament del BANC DE LLIBRES, estarà supervisat per la coordinació del Banc de Llibres, que serà el que presidirà la Comissió del banc de llibres. Les mesures adoptades seran coordinades pel responsable del banc de llibres, es a dir, pel coordinador o coordinadora i regulades en base a la normativa següent:

*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.*

## **2 - Disposició dels llibres i normes de manteniment.**

- L'alumnat tindrà a disposició el lot de llibres en règim de PRÉSTEC només durant el curs en el que se'ls haja entregat per a fer-ne ús.
- Tots els llibres de text que pertanyen al banc de llibres de l'IES Rodolfo Llopis seran tornats al centre al llarg de la segona quinzena del mes de Juny.
- Els manuals es protegiran, preferiblement, per mitjà de l'ús de cobertes protectores, o seran folrats, s'evitarà en tot cas, l'ús de retoladors i de bolígrafs. Les activitats es traslladaran al quadern d'exercicis i no es faran sobre el llibre de text o el manual curricular, encara que aquests habiliten espais per a la realització d'exercicis.

## **3 – Obligacions dels usuaris de la xarxa llibres.**

- Caldrà conscienciar a l'alumnat en la cura i conservació dels llibres, tenint cura i precaució tant en el seu ús, com en el seu trasllat dins i fora de les motxilles.
- L'alumnat participant del banc de llibres, només tindrà dret a utilitzar el lot de llibres durant el curs per al que se li ha entregat el material.
- Si algun llibre de text desapareix, la família haurà de córrer amb les despeses de reposició del material afectat.
- Els criteris d'avaluació dels llibres seran fixats per la Comissió de la Xarxa Llibres.

## **4– Material que no forma part del banc de llibres.**

No formaran part del banc de llibres aquells materials didàctics no susceptibles de ser reutilitzats (material complementari: workbook, quaderns d'exercicis...), que, per les seues característiques, no puguen ser reutilitzats en cursos posteriors.

Aquest material i sempre que siga sol·licitat pel professorat corresponent per al necessari desenvolupament de la matèria que imparteix, haurà de ser adquirit per part de cada família. Cal recordar que l'alumnat amb dificultats econòmiques, prèvia consecució de l'informe de vulnerabilitat, tindran garantida l'accessibilitat d'aquests materials.

#### **IV.8 Criteris confecció de grups i horaris. Optativitat**

S'està al que disposa la norma d'inici de curs. En qualsevol cas queda desenvolupat en el nostre PEC.

#### **IV.9 Altres qüestions regulades en *RESOLUCIÓ de 12 de juliol de 2022***

IV.9.1 Competències de les Forces i Cossos de Seguretat davant del requeriment i comprovació de documentació personal sobre alumnat menor d'edat en centres escolars.

IV.9.2 Salut i seguretat en els centres educatius

IV.9.3 Assistència sanitària a l'alumnat

#### **IV.10 Protocol de sanció de l'ús inadequat dels mòbils i altres aparells electrònics**

- Si el professorat veu un estudiant utilitzant indegudament el mòbil, el requisarà. Demanarà a l'estudiant que l'apague. Identificarà el mòbil i el portarà a Direcció d'Estudis.

- El mòbil es queda al centre 24 hores fins que vinguen els representants legals o un major autoritzat a arreplegar-lo. En cas que no vinguera, el mòbil es torna a l'alumnat el dilluns següent.

-La negativa al lliurament del mòbil al professorat que el requerisca, per estar fent-ne un ús inadequat, comporta una amonestació que serà comunicada a la Comissió de Convivència per a l'aplicació de la mesura educativa correctora corresponent.

-La reiteració en l'ús inadequat del mòbil serà tractada per la Comissió de Convivència amb la conseqüent mesura educativa correctora.

**-Les famílies no han de comunicar-se amb els/les fills/es a través del mòbil, durant l'horari escolar.** Per a la comunicació urgent, es telefonarà al centre educatiu.

## Capítol V – Règim disciplinari

### RECONEIXEMENT POSITIU

Amb motiu de la importància que sabem que té el reforçament social positiu, tant en la tasca docent com per a l'adequat comportament i l'autoestima de l'alumnat, procedirem a la felicitació de manera oral i/o escrita, en els següents casos:

- elevat rendiment escolar.
- evident millora en el rendiment i/o en la conducta.
- autoregulació comportamental del grup.
- en qualsevol cas que es considere oportú.

### CONDUCTES QUE ALTEREN LA CONVIVÈNCIA

#### **V.1. Conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu: Tipificació. Article 15 del Decret 195/2022 d'11 de novembre del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià**

Els advertiments són mesures que pren a l'acte el professor d'aula o el de guàrdia i l'alumne/a ha de respondre immediatament. El professorat avaluarà tant la gravetat del comportament com la resposta de l'alumnat després d'haver rebut el corresponent advertiment.

Es consideren conductes contràries a les normes de convivència:

- 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.
- h) No retornar el(s) llibre(s) a la biblioteca del centre dins el termini del préstec o tornar-los en mal estat.
- i) Quan un llibre no es torne al banc de llibres de l' IES dins del termini establert o en mal estat.
- j) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyament-aprenentatge, durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu (ampliació **IV.10**)

Totes estes conductes hauran d'estar reflectides en el capítol d'observacions de l'alumnat a Ítaca.

**Prescriuran als 20 dies naturals**

**V2 Conductes greument perjudicials per a la convivència *Art. 18 del Decret 195/2022 d'11 de novembre del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià***

- a) Els actes greus d'indisciplina, desconsideració, insults, amenaces, falta de respecte o actituds desafiadors, 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.

Totes les faltes greus, que obligatòriament hauran d'estar reflectides en el capítol d'observacions de l'alumne a Ítaca, facilitat per la direcció d'estudis on especificarà el motiu. L'instructor o instructora de l'expedient mantindrà una entrevista amb els representats legals de l'alumnat i n'informarà a direcció d'estudis.

A efectes administratius, aquestes conductes, tipificades com a greument perjudicials per a la convivència, **prescriuen en el transcurs del termini de dos mesos** comptats a partir de la comissió dels fets.

3. En el cas de comissió d'actes que pogueren ser constitutius de delictes o poguera derivar-se'n responsabilitat penal, la direcció del centre públic té l'obligació de comunicar els fets a l'administració corresponent, als cossos de seguretat i al Ministeri Fiscal. Se n'informarà l'alumne o alumna i la família o representants legals quan siguin menors d'edat.

### **V3. Mesures educatives correctores**

**V.3.1. Davant les conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu, tipificades en l'article 15, e preveu mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures educatives correctores. Es regulen en l'article 16.**

- a) Amonestació oral. (Art 17. responsable Professorat/tutor/a)
- b) Amonestació per escrit. (Art 17. responsable Professorat)

- c) Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o la direcció del centre. (Art 17. responsable Professorat/tutor/a)
- d) Realització de treballs específics en horari no lectiu. (Art 17. responsable Professorat/tutor/a)
- e) Realització de tasques educatives que contribuïsquen a la millora i desenvolupament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el mal causat en les instal·lacions, material del centre o pertinences d'altres membres de la comunitat educativa. (Art 17. responsable Direcció d'Estudis/amb comunicació a famílies i alumnat)
- f) Retirada dels objectes o substàncies no permesos, d'acord amb el que es determine en les normes d'organització i funcionament del centre (Art 17. responsable Cap Estudis/amb comunicació a famílies i alumnat)
- g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de 15 dies naturals (Art 17. responsable Direcció d'Estudis/amb comunicació a famílies i alumnat) Art.16 És necessari el tràmit d'audiència a l'alumnat i famílies en els 5 dies hàbils.**
- h) Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius (Art 17. responsable Cap Estudis/amb comunicació a famílies i alumnat)
- i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de 3 dies lectius. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne haurà de romandre en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la continuïtat del seu procés educatiu (Art 17. responsable Cap Estudis/amb comunicació a famílies i alumnat) Art.16 És necessari el tràmit d'audiència a l'alumnat i famílies en els 5 dies hàbils**

Davant de qualsevol mesura correctora s'ha de deixar constància a ITACA.

A més es podrà deixar constància escrita en els casos en el quals s'entenga que la reiteració de conductes no corregides pot ser considerada una falta que altere greument la convivència del Centre.

Les mesures **prescriuran en el termini de 20 dies naturals des de la seua adopció.** Serà responsabilitat de la Direcció d'estudis determinar quines faltes, d'aquelles comunicades per escrit, poden ser motiu d'acumulació si la mesura correctora no ha complert la seua missió educadora.

**V.3.2. Davant les conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu, tipificades en l'article 18, es preveu mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures educatives correctores. Es regulen en l'article 19.**

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



En aquelles situacions en les quals el centre tinga coneixement que concorren circumstàncies d'especial situació de risc o de possible desemparament que poguera afectar una persona menor, la direcció del centre públic o la titularitat del centre privat concertat ho comunicarà a les instàncies corresponents i a la Inspecció d'Educació, tal com especifica la legislació vigent en matèria de protecció de persones menors i adolescents.

En el cas de fets que pogueren ser constitutius d'infracció o responsabilitat penal, s'haurà d'exceptuar l'aplicació dels procediments i mesures d'abordatge que puguen interferir o resultar incompatibles amb mesures i decisions judicials. En el cas d'haver-se iniciat un procediment ordinari, aquest quedarà suspès mentre no recaiga pronunciament judicial.

Les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència **prescriuran en el termini de dos mesos** des de la resolució.

Estes mesures impliquen instrucció i desenvolupament del procediment ordinari desplegat en els articles 20 al 27 del decret.

**PERÒ** s'hauran de tenir en compte :

- a) Les pràctiques en igualtat i convivència desenvolupades pel centre, en l'àmbit de grup i de centre segons el que s'exposa en el capítol del decret.
- b) Els criteris descrits en l'article 13 del decret.
- c) La revisió de totes les actuacions realitzades relatives a la situació i les persones implicades.
- d) El coneixement per part de tots els membres de la comunitat educativa de la possibilitat d'incorporar el procediment conciliat al procediment ordinari per a l'aplicació de mesures, descrit en l'article 26 del decret amb les excepcions descrites en el mateix article.
- e) Els drets de la majoria dels membres de la comunitat educativa i, amb caràcter prioritari, els de les víctimes d'actes antisocials, agressions o assetjament, prevalent l'interès superior dels i les menors sobre qualsevol altre interès.
- f) El manteniment del clima de treball i de convivència positiva necessària perquè el centre educatiu i l'activitat docent complisca amb la seua funció.
- g) Evitar que les mesures que s'adopten, com ara la suspensió del dret d'assistència al centre educatiu, accentuen els casos d'absentisme o risc d'abandonament escolar.
- h) Tindre en compte les conseqüències educatives i socials de les persones agredides o víctimes, així com la repercussió social en l'entorn de l'alumnat, ocasionades per les conductes que han derivat en l'aplicació de mesures correctores, amb la finalitat de

protegir-les i no revictimitzar-les.

**Les accions greument perjudicials han de ser comunicades a la Direcció del Centre que haurà d'iniciar procediment ordinari d'actuació.**

#### **V.4 Procediment ordinari d'actuació regulat en l'article 20 del decret.**

Destaca:

- a) El procediment s'ha d'iniciar dins dels tres dies hàbils següents a conèixer els fets.
- b) El director ha d'informar a la Comissió de convivència del Consell escolar. Es farà per mail oficial.
- c) S'haurà de registrar en el PREVI
- d) L'infractor podrà acollir-se al ***procediment conciliat*** composta pel DIRECTOR, DIRECCIÓ D'ESTUDIS, Orientador/a i TUTOR/A SI:
  - a) L'acceptació i subscripció d'un compromís de col·laboració entre el centre docent, l'alumnat i els seus pares, mares o representants legals, a fi de coordinar amb el professorat i amb altres professionals les accions i mesures proposades.
  - b) El reconeixement de la conducta greument perjudicial.
  - c) La petició de disculpes davant dels perjudicats o les perjudicades, si n'hi haguera.
  - d) Altres circumstàncies considerades pel centre i que estiguen recollides en les seues normes de convivència.

Però **NO** podrà SI

- a) Quan a l'alumnat implicat se li haja tramitat, en el mateix curs escolar, un altre procediment conciliat per la mateixa conducta o situació de la mateixa naturalesa.
- b) Quan l'alume o alumna rebutja la mesura d'abordatge proposada.

La falta de compareixença, així com el rebuig d'aquest procediment, suposarà la tramitació del procediment ordinari.

#### **Algunes condicions**

- La mesura aplicada serà més lleu requerirà la redacció, per part de la direcció, del consegüent compromís, que haurà de contindre, almenys, l'acceptació d'aquest compromís per part de l'alumne o alumna i dels seus pares, mares o representants legals, la mesura educativa aplicada i els mitjans per a la seua aplicació.
- Aquest compromís serà definit i subscrit en el termini màxim de tres dies lectius comptats a partir de l'endemà de la celebració de la reunió.
- Si durant la tramitació per aquest procediment es trenca el compromís o es

reincideix en la conducta, es continuarà pel procediment ordinari.

### **V.5. Mesures de caràcter cautelar (Art 27 del decret)**

Abans de l'inici del procediment ordinari o en qualsevol fase de la tramitació, el director o la directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de la persona instructora, oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre.

- a) El canvi temporal de grup.
- b) La suspensió temporal d'assistència a determinades classes o al centre.
- c) La suspensió d'assistència a activitats complementàries o extra escolars.
- d) La suspensió de la utilització dels serveis complementaris del centre.

Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de 5 dies lectius.

#### **V.5.1. Canvi provisional de grup.**

Segons decisió de direcció d'estudis s'aplicarà un canvi temporal de grup per motius disciplinaris.

#### **V.5.2. Suspensió provisional d'assistir a determinades classes.**

L'alumnat que per motius disciplinaris no puga assistir a determinades classes de una o varies matèries haurà de complir sencer el seu horari lectiu de permanència al centre. En aquelles hores determinades haurà de ser atés a l'aula de convivència.

#### **V.5.3. Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats del centre.**

Independentment que els departaments puguen excloure un alumne de participar en una activitat extraescolar per motius recollits a les seues programacions, en el cas que la suspensió siga per motius disciplinaris igualment implicarà que l'alumnat haurà de complir sencer el seu horari lectiu de permanència al centre. En aquelles hores determinades haurà de ser atés a l'aula de convivència.

#### **V.5.4. Suspensió d'assistir al centre**

Tant en el cas que esta mesura siga presa de forma cautelar o producte d'una resolució de l'expedient sancionador disciplinari, l'alumnat no podrà assistir durant l'horari lectiu al centre. Sí té dret a realitzar les proves o exàmens que tinga programats.

### **V.6. Consideració d'agreujants i atenuants de faltes i altres actuacions.**

Per tal de tipificar correctament un fet aïllat així com la seua reiteració i fer més efectives les mesures correctores de la conducta, es tindran en compte les següents observacions:

### **V.6.1. Consideracions agreujants.**

#### 1) Els actes d'indisciplina:

Augmentarà la consideració de la falta segons l'edat i el curs de l'alumne/a i la categoria acadèmica del professor o PND afectat i entorn. També es tindrà en compte, el sexe, origen, minusvalidesa, i altres consideracions.

- Alumnat del primer cicle de l'ESO caldrà sempre mesurar les circumstàncies dels fets.

- Alumnat del segon cicle de l'ESO caldrà sempre mesurar les circumstàncies dels fets, tenint en compte sempre que serà falta greu directa com a mínim en quant hi haja falta de respecte, sense perjuí de considerar-se falta greu per la importància dels fets.

- Alumnat de Batxillerat i Cicles caldrà sempre mesurar les circumstàncies dels fets, tenint en compte sempre que serà falta molt greu directa com a mínim en quant hi haja falta de respecte.

- En tot cas, una actuació en grup tindrà caràcter agreujant, i en major mesura si és la persona incitadora del fet.

#### 3) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.

Augmentarà la consideració de la falta segons l'edat i el curs de l'alumne i la categoria acadèmica del professor o PND afectat i entorn També es tindrà en compte, el sexe, origen, minusvalidesa, i altres consideracions.

- Alumnat del primer cicle de l'ESO caldrà sempre mesurar les circumstàncies dels fets.

- Alumnat del segon cicles de l'ESO caldrà sempre mesurar les circumstàncies dels fets, tenint en compte sempre que serà falta greu directa com a mínim en quant hi haja falta de indisciplina, sense perjuí de considerar-se falta greu per la

importància dels fets.

- Alumnat de Batxillerat i Cicles caldrà sempre mesurar les circumstàncies dels fets, tenint en compte sempre que serà falta molt greu directa com a mínim en quant hi haja falta de indisciplina.

- En tot cas, una actuació en grup tindrà caràcter agreujant, i en major mesura si és la persona incitadora del fet.

4) Furt o deteriorament intencionat tant d'immobles, materials, documentació o recursos del centre com dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.

Augmentarà la consideració de la falta segons l'edat i el curs de l'alumne/a i la importància del material furtat o deteriorat.

- El deteriorament, intencionat o clarament imprudent, del material o instal·lacions del Centre serà sancionat amb falta greu, a més d'exigir-se el pagament complet del material o instal·lacions deteriorats.

- En el cas de furts es considerarà agreujant si es tracta de material utilitzat a l'aula o específic de l'assignatura tal com són ordenadors, elements d'informàtica, llibres, apunts o si es tracta de diners. També és agreujant si el furt es produeix als vestidors o entre classe i classe. Quan es tracte de les instal·lacions o material didàctic del centre i no s'haja presentat el causant, el(s) alumne/a(s) del(s) grup(s) implicat(s) serà(n) responsable(s) de la reposició o el pagament del material denunciat.

- El robatori en taquilles es automàticament agreujant, així com implicarà l'aplicació de una mesura cautelar immediatament.

- El cas d'atracament és el més greu i suposarà automàticament aplicació de mesures cautelars i la instrucció d'expedient disciplinari.

5) L'alteració de la documentació facilitada als representants legals.

Es considerarà agreujant la falsificació de notes, alteració del preu d'una activitat, i la pèrdua voluntària de documents relacionats amb l'alumne/a.

També es considerarà agreujant quan l'alumne/a canvie el número de telèfon de contacte amb els representants legals o intercepte les cartes oficials del centre fins i tot a la mateixa bústia de sa casa.

6) La suplantació de personalitat de membres de la comunitat escolar.

Es considerarà agreujant el fet de fer-se passar per altra persona de càrrec i responsabilitats superior.

Quan un alumne/a es faça passar per un professor serà automàticament falta greu, més si aprofita els mitjans informàtics per fer la suplantació.

També serà agreujant la importància dels actes que es puguin atribuir al presumpte autor dels fets que siguin contraris a les normes de convivència.

7) Ús de mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics.

Serà agreujant quan siga l'alumne/a qui faça ús de l'aparell, parle pel mòbil, tracte d'enviar missatges, o jugue amb l'objecte en temps de classe. També serà agreujant el fet de reiterar aquesta falta.

8) Comportament disruptiu amb expedient disciplinari obert o pendent del seu compliment.

Quan un alumne/a tinga un expedient obert o pendent de complir una sanció, els actes d'indisciplina de qualsevol tipus es tindran caràcter agreujant i fins i tot podran afegir-se a l'expedient i modificar el tipus de sanció.

### **V.6.2. Consideracions atenuants.**

En general, es considerarà un factor atenuant:

1) Quan el propi alumne/a done el primer pas per aclarir els fets i es declare culpable.

2) En les faltes de puntualitat i d'assistència no justificades quan els motius siguin per qüestions dirigides des d'Assumptes Socials, l'aplicació de les normes hauran de fer-se d'una manera proporcional a les condicions circumstancials de l'alumne/a.

3) En els actes d'indisciplina sempre que hi haja penediment sincer, presentació d'excuses per part de l'alumne/a de manera immediata serà un atenuant. També es tindrà en compte si hi hagués provocació o incitació per part d'un major.

4) En els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa sempre que hi haja penediment sincer, presentació

d'excuses per part de l'alumne/a de manera immediata serà un atenuant.

També es tindrà en compte si hi hagués provocació o incitació per part d'un major.

5) En el cas de furt o deteriorament intencionat tant d'immobles, materials, documentació o recursos del centre com dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa, quan el propi alumne/a es presente com culpable i retorne o repare el dany fet

6) En el cas de baix rendiment es considerarà atenuant quan hi haja circumstàncies molt especials que justifiquen la situació, com poden ser: malaltia de llarga durada, circumstàncies familiars adverses...

### **V.6.3. Altres actuacions.**

#### 1) Furts i robatoris.

Com a mesura extraordinària si el furt s'ha denunciat a temps, tot l'alumnat haurà de mostrar obligatòriament, a sol·licitud del professorat, les bosses, motxilles i efectes personals.

En cap cas el centre es fa responsable dels objectes ni diners que puguin desaparèixer.

#### 2) No retornar els llibres de la Biblioteca:

No podrà traure cap llibre en préstec per un temps igual al temps de retard.

En el cas que el llibre siga de lectura obligatòria l'alumne podrà ser sancionat amb falta lleu si el retard és de tres o menys dies o greu si és més de tres dies.

Com a mesura extraordinària, si algun alumne no ha retornat a la Biblioteca un llibre en règim de préstec en acabar una avaluació o el curs, el centre retindrà les seues qualificacions fins que l'alumne retorne el llibre o el pague.

Es podrà sancionar amb falta.

### 3) Altres tipus de préstecs

En el cas que un alumne no retorne el material facilitat pel centre en acabar el curs, el centre retindrà les seues qualificacions globals fins que l'alumne el retorne.

## **V.7. Resolució de conflictes: la mediació**

L'alumnat davant qualsevol situació problemàtica o conflictiva han d'estar oberts al diàleg i disposats a solucionar-ho mitjançant l'acord entre les parts afectades. Doncs els problemes que tinga l'alumnat han de plantejar-los directament al professorat i canalitzar-los, sempre que siga possible, a través del tutor o la tutora i dels delegats/des.

Quan el conflicte implique assumptes més delicats o complicats, i hi haja enfrontament entre diversos membres de la Comunitat Escolar, es podrà sol·licitar o aconsellar la intervenció de la Mediació.

Les funcions de l'equip de mediació són:

- a) Mediar, formalment i informalment, quan siguen requerits per a ESO per les parts implicades en algun conflicte.
- b) Col·laborar amb la Comissió de Convivència del Consell escolar en les seues funcions, especialment a l'hora de fer anàlisi de la situació de la convivència a l'Institut i proposar alternatives.
- c) Col·laborar amb els tutors/es i/o els equips educatius a petició d'estos en els casos de grups especialment conflictius per a arribar a establir algun pla de actuació.

El Procés de la mediació és sempre voluntari. Perquè es porte a cap, les dos parts en conflicte han de donar el seu consentiment i participar-hi amb esperit constructiu.

Els mediadors bàsicament faciliten la comunicació entre les parts i ajuden a fer que estes troben solucions que els satisfacen, respectant sempre la confidencialitat del procés.



Qualsevol membre de la Comunitat escolar pot acudir a l'equip de mediació per a resoldre conflictes.

La mediació formal implica arribar a un acord per escrit que firmen les parts i es comprometen a complir.

La mediació pot evitar o no els processos sancionadors previstos en els articles corresponents, segons estime la Comissió de Convivència.

Seran susceptibles de ser tractats en el procés de mediació els conflictes originats per rumors, insults, amistats que s'han deteriorat, situacions injustes, males interpretacions, baralles...

No es va a mediació quan el conflicte involucra qüestions que excedixen les possibilitats d'este procés i implica al funcionament del centre o pot constituir una falta molt greu, com el tema de drogues, abusos, situacions d'acaçament, vandalisme, etc.

#### Garanties procedimentals

a) Les persones en conflicte triaran els dos mediadors que s'encarregaran del procés de mediació. Un membre de l'equip directiu coordinarà el funcionament de l'equip de mediació.

b) Un acord en mediació està signat per les parts en conflicte i els mediadors que han intervingut.

c) Este acord és privat i serà custodiat pel membre de l'equip directiu encarregat de processos de mediació.

d) L'acord serà comprovat en el seu compliment pels mediadors, parts implicades i el membre de l'equip directiu encarregat del procés de mediació.

.

L'Institut és un lloc per a la formació i l'educació integral dels alumnat, basada en la llibertat, la tolerància i el respecte mutu. Serà preocupació de tots i cada un dels membres de la comunitat educativa del centre resoldre els problemes de convivència en un ambient de diàleg i debat, procurant arribar a solucions que facen innecessària la incoació d'expedients sancionadors. En tot cas, quan estes resulten inevitables, les correccions hauran de tenir un caràcter educatiu i hauran de contribuir al procés general de formació i recuperació de l'alumne. En eixe cas s'aplicarà la normativa vigent on es

tipifiquen les faltes i sancions.

## **V.8. Responsabilitat penal.**

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

## Capítol VI – Inclusió Educativa

### VI.1. Diversitat i inclusió Educativa

A la Comunitat Valenciana el Decret 104/2018, de 27 de juliol, estableix els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià. Al seu preàmbul podem llegir que “*els sistemes educatius han de dirigir els seus esforços cap a la millora de la qualitat i l'eficiència de l'educació, conjugant qualitat i equitat, cohesió social i participació activa de la ciutadania. [...]*”

*Assumir el principi d'inclusió educativa i l'educació per a totes i per a tots fa necessari tornar a conceptualitzar i redefinir el totes i el tots, exercici que implica posar el focus d'atenció no només sobre l'àmbit de la discapacitat, sinó sobre tot l'alumnat, i en especial sobre les persones i col·lectius que es troben en situació de major vulnerabilitat i en risc d'exclusió educativa i social per raó d'origen, ètnia, llengua, situació econòmica i social, orientació sexual, identitat de gènere o característiques sexuals, capacitat i competència, en situació de desvalorització, desconsideració, discriminació o violència, o totes aquelles persones que per causes emocionals, funcionals, de convivència i participació, en interacció amb el seu context educatiu, poden estar sotmeses a pressions excloents o que troben barreres en l'accés, la presència, la participació i l'aprenentatge en els centres escolars.*

*Educar en la diversitat és reconèixer que cada alumna i cada alumne té necessitats úniques que poden requerir suports en diferent nivell d'amplitud, intensitat i durada. L'escola inclusiva requereix l'aplicació de múltiples recursos de naturalesa distinta, funcionals, organitzatius, curriculars o personals, per a atendre un ampli ventall de situacions en què l'alumnat requereisca algun tipus de suport, transitòriament o al llarg de tota la seua l'escolaritat”.*

En definitiva, el principal objectiu de l'educació inclusiva és garantir l'equitat i la igualtat d'oportunitats en l'accés, participació, permanència i progrés de tot l'alumnat, en especial d'aquells alumnes que es troben en situació de major vulnerabilitat i risc d'exclusió.

Tot el punt pot ser ampliat en l'annex sobre Inclusió i diversitat.

### VI.2. Alumnat amb major risc de vulnerabilitat i exclusió

L'Administració estableix dos perfils d'alumnat que són categoritzats com a alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE) i alumnat amb necessitats de compensació de desigualtats.

De forma complementària al Decret 104/2018, de 27 de juliol, hem de saber que la Ordre 20/2019, de 30 d'abril regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, i que la Resolució de 23 de desembre de 2021 dicta instruccions per a la detecció i la identificació de les necessitats específiques de suport educatiu i les necessitats de compensació de desigualtats; són aquestes normes les que ens permeten clarificar la identificació de cada perfil d'alumnat.

Cal recordar també que l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, ha sigut parcialment modificada per l'Ordre 10/2023, de 22 de maig, per la qual es regulen i concreten determinats aspectes de l'organització i el funcionament de l'orientació educativa i professional.

### **VI.2.1 Alumnat amb NESE**

És alumnat amb NESE aquell que, per diferents circumstàncies, tenen barreres que impedeixen o limiten el seu accés, la seua participació i el seu aprenentatge dins del sistema educatiu. Aquestes circumstàncies, segons l'Administració, són bàsicament sis: necessitats educatives especials, incorporació tardana al sistema educatiu valencià, dificultats en la comunicació, el llenguatge i la parla (trastorns del desenvolupament del llenguatge i de la comunicació), dificultats específiques d'aprenentatge (trastorns d'aprenentatge), trastorn per dèficit d'atenció i hiperactivitat- TDAH (trastorns d'atenció) i altes capacitats intel·lectuals.

### **VI.2.2. Alumnat amb necessitats de compensació de desigualtats**

És alumnat amb necessitats de compensació de desigualtats aquell que presenta dificultats en l'accés, la permanència o el progrés en el sistema educatiu per motius socials, econòmics, culturals, geogràfics, ètnics o d'altra índole, i té més probabilitat de no assolir els objectius de l'educació obligatòria i, per tant, de no obtindre una titulació i qualificació professional mínima que en facilite la integració sociolaboral.

L'Administració inclou l'alumnat en les situacions següents:

- a) Condicions econòmiques o socials desfavorides
- b) Condicions socials i familiars que comporten possibles situacions de protecció
- c) Pertinença a minories ètniques o culturals en situació de desavantatge social i econòmic

- d) Alumnat desplaçat o refugiat en situació de desavantatge social i econòmic
- e) Acolliment en institucions de protecció social del menor o acolliment familiar
- f) Compliment de mesures judicials

g) Escolarització irregular per itinerància familiar, no escolarització, absentisme i abandonament escolar

Al nostre IES el nombre d'alumnes amb necessitats de compensació de desigualtats és bastant elevat però cal recordar que, sobre la base de l'educació inclusiva, l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, deixa clar que *"en cap cas l'escolarització de l'alumnat amb necessitats de compensació de desigualtats pot fer-se conformant grups específics i diferenciats amb caràcter permanent, sinó que ha de fer-se de manera heterogènia entre tots els grups d'un mateix nivell educatiu, i s'exclou de la composició qualsevol criteri discriminatori"*.

### **VI.3. Mesures de resposta educativa per a la inclusió**

Després de la identificació i valoració de necessitats de l'alumnat i de les barreres que puguen tindre per part de l'equip educatiu coordinat pel/per la tutor/a, és el moment de determinar les mesures i suports necessaris, és a dir, les mesures de resposta educativa per a la inclusió. Aquestes mesures constitueixen totes les actuacions educatives planificades amb la finalitat d'eliminar les barreres identificades en els diversos contextos on es desenvolupa el procés educatiu de tot l'alumnat, i contribueixen d'aquesta manera a la personalització del procés d'aprenentatge en totes les etapes educatives. Hi ha diferents nivells de resposta:

- Primer nivell de resposta (Nivell I): s'adreça a tota la comunitat educativa i a les relacions del centre amb l'entorn sociocomunitari. El constitueixen les mesures que impliquen els processos de planificació, la gestió general i l'organització dels suports del centre.

- Segon nivell de resposta (Nivell II): S'adreça a tot l'alumnat del grup-classe. El constitueixen les mesures generals programades per a un grup-classe que impliquen suports ordinaris.

- Tercer nivell de resposta (Nivell III): el constitueixen les mesures adreçades a l'alumnat que requereix una resposta diferenciada, individualment o en grup, que impliquen suports ordinaris addicionals (activitats d'enriquiment o reforç, adaptacions d'accés al

currículum que no impliquen materials singulars, personal especialitzat, organització del currículum en àmbits d'aprenentatge, programes específics, actuacions d'acompanyament i suport personalitzat, suports ordinaris en contextos educatius externs al centre escolar,...).

- Quart nivell de resposta (Nivell IV): el constitueixen les mesures adreçades a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE) que requereix una resposta personalitzada i individualitzada de caràcter extraordinari que implique suports especialitzats addicionals.

Atenent el caràcter extraordinari d'aquest nivell, és preceptiu, en tots els casos, la realització d'una AVALUACIÓ SOCIOPSIKOPEDAGÒGICA i l'emissió de l'INFORME SOCIOPSIKOPEDAGÒGIC corresponent per part del servei especialitzat d'orientació.

Les mesures extraordinàries inclouen les adaptacions curriculars individuals significatives (ACIS), adaptacions d'accés que requereixen materials singulars, personal especialitzat o mesures organitzatives extraordinàries, mesures de flexibilització de l'escolarització, les pròrrogues de permanència extraordinària per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, suports addicionals especialitzats en contextos educatius externs al centre escolar,...

TOTES LES MESURES EXPOSADES DE RESPOSTA EDUCATIVA DE NIVELL II, III i IV s'han de planificar, desenvolupar i avaluar per part de l'equip docent, coordinat pel tutor/a del grup i amb l'assessorament dels serveis especialitzats d'orientació, el professorat especialitzat de suport i, si escau, la col·laboració d'agents externs.

Una vegada implementades les mesures, l'equip educatiu, incloent el personal especialitzat de suport i el professorat d'orientació educativa han de fer-ne un seguiment, coincidint amb els PERÍODES D'AVAUACIÓ PLANIFICATS AL CENTRE, per valorar la seua eficàcia i introduir les oportunes modificacions quan siga necessari.

Els equips d'orientació educativa i els departaments d'orientació educativa i professional assessoraran i donaran suport als equips educatius i, si escau, a les famílies, en la implementació de les mesures de resposta educativa.

AL FINAL DEL CURS ESCOLAR, es valorarà la continuïtat de les mesures per al curs següent i la persona tutora ho registrarà en el mòdul d'inclusió d'ITACA 3. S'ha de tindre en compte que, quan l'equip educatiu constata que, per a superar les barreres a la inclusió detectades, no són suficients les mesures prèvies adoptades (de nivell I, II i III), el tutor/a ha de posar-ho en coneixement del servei especialitzat d'orientació perquè valoren de manera conjunta la situació. Em aquest sentit, el/la tutor/a convocarà una reunió de la qual alçarà ACTA amb l'equip educatiu, incloent el personal especialitzat de suport, i amb el professorat

d'orientació educativa. Si en aquesta reunió es conclou la necessitat de realitzar una avaluació sociopsicopedagògica, el/la tutor/a, en representació de l'equip educatiu i amb el vistiplau de la direcció del centre, ha de formalitzar la sol·licitud al servei especialitzat d'orientació perquè iniciï el procediment.

#### **VI.4. Pla d'actuació Personalitzat (PAP)**

El Pla d'actuació personalitzat és el document que organitza les mesures de resposta educativa per a garantir l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE) que requereix determinades mesures personalitzades, a partir de la proposta feta en l'informe sociopsicopedagògic.

El PAP té caràcter prescriptiu per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu quan s'hagen d'aplicar les mesures següents:

a) Mesures personalitzades per a l'aprenentatge que requerisquen suports personals especialitzats o la coordinació d'actuacions específiques entre professionals del centre i agents externs.

b) Programes específics per a l'alumnat que presenta alteracions greus de conducta, programes d'acompanyament davant de supòsits de violència i protecció, i plans terapèutics per a l'alumnat amb problemes greus de salut mental.

c) Altres mesures que determine reglamentàriament la conselleria competent en matèria d'educació.

El PAP forma part de l'expedient acadèmic de l'alumnat i ha de ser un document breu i funcional; a més, les mesures establides en el PAP es concretaran en les programacions d'aula, els programes específics i les diferents actuacions educatives que es duguen a terme amb l'alumnat, dins i fora del centre.

El PAP té caràcter anual i es redacta a l'inici de cada curs escolar o immediatament després de l'emissió de l'informe sociopsicopedagògic, en el cas que l'avaluació sociopsicopedagògica es realitzi durant el curs escolar i l'alumna o l'alumne no tinga un PAP previ. L'equip docent, que coordina la tutora o el tutor, és el responsable de l'elaboració d'aquest, amb la col·laboració del personal especialitzat de suport implicat i l'assessorament del servei especialitzat d'orientació.

Trimestralment, coincidint amb les sessions d'avaluació, l'equip educatiu, coordinat per la tutora o el tutor i assessorat pel servei especialitzat d'orientació, amb la informació obtinguda de les famílies, l'alumnat i altres agents que hi intervenen, ha d'avaluar els

resultats i l'eficàcia de les mesures de resposta educativa dutes a terme, l'organització dels suports personals especialitzats i el progrés de l'alumnat i, d'acord amb això, introduir les modificacions que siguin necessàries. En la sessió d'avaluació de final de curs, a més, han d'acordarla continuïtat del PAP i fer-ne la proposta per al curs següent.

Les decisions sobre la modificació i, si escau, la incorporació de noves mesures de resposta, les ha d'acordar de manera col·legiada l'equip educatiu en les sessions d'avaluació, a proposta de qualsevol dels seus membres, de la família o els representants legals o del mateix alumnat, en cas de ser major d'edat i tindre la capacitat civil. Per a l'eliminació de les mesures s'han de considerar els criteris de retirada especificats en el PAP per a cada una d'aquestes.

La tutora o el tutor ha de fer constar en el document del PAP les conclusions i les decisions adoptades en el procés d'avaluació contínua i facilitar aquesta informació a les famílies, representants legals o l'alumnat, en cas de ser major d'edat i tindre la capacitat civil, per a la qual cosa pot tindre la col·laboració de l'especialista en Orientació Educativa i de la resta de l'equip educatiu.

Les famílies, representants legals o l'alumnat, en cas de ser major d'edat i tindre la capacitat civil, tenen dret a rebre una còpia del PAP i de les modificacions, de la qual cosa s'ha de deixar constància per escrit amb el vistiplau de la direcció o la titularitat del centre.

## **VI.5 Pla específic de suport pedagògic**

L'article 15 de l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, fa referència a la mesura de nivell III de reforç pedagògic entesa com l'adequació de la metodologia i les estratègies organitzatives que els centres determinen i dutes a terme amb suports ordinaris.

En aquest sentit, hem de tindre en compte que els alumnes que permaneixen un any més en el mateix curs (repetidors) i els alumnes que han promocionat amb matèries no superades del curs anterior han de tindre un PLA ESPECÍFIC DE REFORÇ PEDAGÒGIC.

Aquest pla serà elaborat pel l'equip docent (en el cas de repetició) i pel professorat de les matèries implicades (en el cas de promoció amb matèries suspeses) de forma coordinada amb el tutor/a i d'acord amb les directrius de la COCOPE.

El professorat implicat en el pla ha d'avaluar, trimestralment i quan finalitze cada curs escolar, l'organització i els resultats de les mesures de reforç aplicades amb l'objecte d'avaluar el progrés de l'alumnat i prendre les decisions que hi corresponen.



## **VI.6 Programes específics del centre (PDC i Cicle Formatiu Bàsic)**

El Reial decret 217/2022, de 29 de març, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'ESO fa referència, en el seu article 24, als programes de diversificació curricular (PDCs) de 3r i 4t d'ESO i s'assenyala el següent:

- Podrà incorporar-se a PDC de 3r d'ESO alumnat que, en finalitzar 2n d'ESO, no estiga en condicions de promocionar i l'equip docent considere que la permanència un any més en aquest curs no suposarà un benefici en la seua evolució acadèmica.

- També podrà incorporar-se a PDC de 3r d'ESO alumnat que, en finalitzar 3r d'ESO, no estiga en condicions de promocionar a 4<sup>t</sup> (repetició en PDC de 3r)

- Podrà incorporar-se a PDC de 4t d'ESO, a banda dels que promocionen de PDC de 3r, aquell alumnat que, en finalitzar 4t d'ESO, no estiga en condicions d'obtindre el títol de Graduat en ESO i l'equip docent considera que aquesta mesura (repetició en PDC de 4t) li permetrà obtindre el títol.

L'accés als PDCs requereix la proposta de l'equip docent (mitjançant el consell orientador) i l'autorització dels pares o tutors legals de l'alumne.

A l'article 25 es fa referència al Cicle Formatiu de Grau Bàsic i s'assenyala al següent:

- Podrà incorporar-se a un CFGB l'alumnat que tinga complit 15 anys o aquell que els complisca durant l'any natural en curs i que hagen cursat 3r d'ESO o, excepcionalment, haver cursat 2n d'ESO.

Hem de tindre en compte que en l'article 25 també s'estableix que la superació de la totalitat dels àmbits inclosos en el CFGB conduirà a l'obtenció títol de Graduat en ESO, per això, els CFGB aniran dirigits preferentment a aquell alumnat que presenten majors possibilitats d'aprenentatge i d'assolir les competències de l'ESO en un entorn vinculat al món professional.

L'accés al CFGB requereix la proposta de l'equip docent (mitjançant el consell orientador) i l'autorització dels pares o tutors legals de l'alumne/a.

## **Disposicions finals**

Estes normes han de ser conegudes per tota la comunitat.

## **ANNEX Inclusió**



GENERALITAT  
VALENCIANA



# GUIA SOBRE L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I LA INCLUSIÓ EDUCATIVA

## ÍNDEX

1. I AIXÒ DE L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I LA INCLUSIÓ EDUCATIVA? .....	4
2. QUINS SÓN ELS NOSTRES ALUMNES AMB MAJOR VULNERABILITAT I RISC D'EXCLUSIÓ? .....	5
2.1. PARLEM DELS ALUMNES AMB NESE .....	5
2.2. PARLEM DELS ALUMNES AMB NECESSITATS DE COMPENSACIÓ DE DESIGUALTATS .....	7
3. COM HE DE PROCEDIR ADMINISTRATIVA I EDUCATIVAMENT AMB ELS ALUMNES AMB NESE? .....	8
3.1. EL PRIMER PAS: LA DETECCIÓ DE BARRERES I LA IDENTIFICACIÓ DE NECESSITATS EDUCATIVES DE L'ALUMNAT. 8	
3.2. LES MESURES DE RESPOSTA EDUCATIVA PER A LA INCLUSIÓ (NIVELL I, II, III I IV).....	9
3.3. L'AVUACIÓ SOCIOPSIKOPEDAGÒGICA .....	11
3.4. PROCEDIMENT D'AVUACIÓ SOCIOPSIKOPEDAGÒGICA .....	12
3.5. L'INFORME SOCIOPSIKOPEDAGÒGIC .....	13
3.6. EL PLA D'ACTUACIÓ PERSONALITZAT (PAP) .....	13
3.6.1. CONCEPTE I CONTINGUT DEL PLA D'ACTUACIÓ PERSONALITZAT .....	13
3.6.2. DESENVOLUPAMENT I AVUACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ PERSONALITZAT .....	14
3.7. REGISTRE DE LES NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU (NESE) A ITACA 3 .....	15
3.8. UN POC MÉS D'INFORMACIÓ SOBRE L'ATENCIÓ MÉS PERSONALITZADA: LES MESURES DE NIVELL III I IV.....	15
3.8.1. EL PLA ESPECÍFIC DE REFORÇ PEDAGÒGIC PER A ALUMNES REPETIDORS I QUE PROMOCIONEN AMB MATÈRIES NO SUPERADES .....	17
3.8.2. CARACTERÍSTIQUES I REQUISITS D'ACCÉS ALS PROGRAMES ESPECÍFICS DEL CENTRE: ELS PROGRAMES DE DIVERSIFICACIÓ CURRICULAR DE 3R I 4T D'ESO (ANTERIORS PMAR3 I PR4) I EL CICLE FORMATIU DE GRAU BÀSIC (ANTERIOR FP BÀSICA) .....	17
4. COM HE DE PROCEDIR ADMINISTRATIVA I EDUCATIVAMENT AMB ELS ALUMNES AMB NECESSITATS DE COMPENSACIÓ DE DESIGUALTATS? .....	18
4.1. CONCEPTE D'ALUMNAT AMB NECESSITATS DE COMPENSACIÓ DE DESIGUALTATS .....	18

4.2.	DETECCIÓ I IDENTIFICACIÓ DE LES NECESSITATS DE COMPENSACIÓ DE DESIGUALTATS .....	18
4.3.	ESCOLARITZACIÓ I COMPENSACIÓ DE DESIGUALTATS .....	19
4.4.	REGISTRE DE LES NECESSITATS DE COMPENSACIÓ DE DESIGUALTATS A ITACA 3 .....	19
4.5.	ALUMNES AMB NECESSITATS DE COMPENSACIÓ DE DESIGUALTATS I, ALHORA, AMB NECESITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU .....	21
5.	DIAGRAMES I ANNEXOS .....	22



## 1. I AIXÒ DE L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I LA INCLUSIÓ EDUCATIVA?

A la Comunitat Valenciana el **Decret 104/2018, de 27 de juliol**, estableix els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià ( [https://dogv.gva.es/datos/2018/08/07/pdf/2018\\_7822.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2018/08/07/pdf/2018_7822.pdf) ). Al seu preàmbul podem llegir que “els sistemes educatius han de dirigir els seus esforços cap a la millora de la qualitat i l'eficiència de l'educació, conjugant qualitat i equitat, cohesió social i participació activa de la ciutadania. [...]

*Assumir el principi d'inclusió educativa i l'educació per a totes i per a tots fa necessari tornar a conceptualitzar i redefinir el totes i el tots, exercici que implica posar el focus d'atenció no només sobre l'àmbit de la discapacitat, sinó sobre tot l'alumnat, i en especial sobre les persones i col·lectius que es troben en situació de major vulnerabilitat i en risc d'exclusió educativa i social per raó d'origen, ètnia, llengua, situació econòmica i social, orientació sexual, identitat de gènere o característiques sexuals, capacitat i competència, en situació de desvalorització, desconsideració, discriminació o violència, o totes aquelles persones que per causes emocionals, funcionals, de convivència i participació, en interacció amb el seu context educatiu, poden estar sotmeses a pressions excloents o que troben barreres en l'accés, la presència, la participació i l'aprenentatge en els centres escolars.*

*Educar en la diversitat és reconèixer que cada alumna i cada alumne té necessitats úniques que poden requerir suports en diferent nivell d'amplitud, intensitat i durada. L'escola inclusiva requereix l'aplicació de múltiples recursos de naturalesa distinta, funcionals, organitzatius, curriculars o personals, per a atendre un ampli ventall de situacions en què l'alumnat requereisca algun tipus de suport, transitòriament o al llarg de tota la seua l'escolaritat”.*

En definitiva, el principal objectiu de l'educació inclusiva és **garantir l'equitat i la igualtat d'oportunitats en l'accés, participació, permanència i progrés de tot l'alumnat, en especial d'aquells alumnes que es troben en situació de major vulnerabilitat i risc d'exclusió.**



## 2. QUINS SÓN ELS NOSTRES ALUMNES AMB MAJOR VULNERABILITAT I RISC D'EXCLUSIÓ?

L'Administració estableix dos perfils d'alumnes que són categoritzats com **alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE)** i **alumnes amb necessitats de compensació de desigualtats**. Tots nosaltres habitualment escoltem al nostre treball parlar dels *alumnes NESE* i dels *alumnes de Compensatòria* però, vertaderament tenim clar què hi ha darrere d'aquests conceptes? En què supòsits un alumne és identificat com alumne NESE o de Compensatòria? Què resposta educativa hem de donar com a professionals de l'educació?

Anem poc a poc...

De forma complementària al Decret 104/2018, de 27 de juliol, hem de saber que la **Ordre 20/2019, de 30 d'abril** regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià ( [https://dogv.gva.es/datos/2019/05/03/pdf/2019\\_4442.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2019/05/03/pdf/2019_4442.pdf) ), i que la **Resolució de 23 de desembre de 2021** dicta instruccions per a la detecció i la identificació de les necessitats específiques de suport educatiu i les necessitats de compensació de desigualtats ( [https://dogv.gva.es/datos/2021/12/29/pdf/2021\\_13042.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2021/12/29/pdf/2021_13042.pdf) ); són aquestes normes les que ens permeten clarificar la identificació de cada perfil d'alumnat.

Cal recordar també que l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, ha sigut parcialment modificada per l'**Ordre 10/2023, de 22 de maig**, per la qual es regulen i concreten determinats aspectes de l'organització i el funcionament de l'orientació educativa i professional ( [https://dogv.gva.es/datos/2023/05/30/pdf/2023\\_5709.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2023/05/30/pdf/2023_5709.pdf) )

### 2.1. PARLEM DELS ALUMNES AMB NESE

Són alumnes amb NESE aquells que, per diferents circumstàncies, tenen barreres que impedeixen o limiten el seu accés, la seua participació i el seu aprenentatge dins del sistema educatiu. Aquestes circumstàncies, segons l'Administració, són bàsicament sis: **necessitats educatives especials, incorporació tardana al sistema educatiu valencià, dificultats en la comunicació, el llenguatge i la parla (trastorns del desenvolupament del llenguatge i de la comunicació), dificultats específiques d'aprenentatge (trastorns d'aprenentatge), trastorn per dèficit d'atenció i hiperactivitat- TDAH (trastorns d'atenció) i altes capacitats intel·lectuals.**



<i>Situació</i>		<i>Documentació acreditativa</i>
Necessitats educatives especials	Discapacitat auditiva Discapacitat visual Discapacitat motriu	Certificat de discapacitat i dictamen tècnic facultatiu vigent. En defecte d'això, informes mèdics d'especialista. Reconeixement de la situació de dependència, si en té.
	Discapacitat intel·lectual	Certificat de discapacitat i dictamen tècnic facultatiu vigent. En defecte d'això, informes mèdics. Resultats d'escales de conducta adaptativa. Resultats d'escales psicomètriques. Reconeixement de la situació de dependència, si en té.
	Retard global en el desenvolupament (retard maduratiu greu)	Informes mèdics i/o certificat de discapacitat i dictamen tècnic facultatiu vigent. Resultats d'escales de desenvolupament.
	Trastorns de l'espectre de l'autisme (TEA)	Informes mèdics i/o certificat de discapacitat i dictamen tècnic facultatiu vigent. Reconeixement de la situació de dependència, si en té.
	Altres trastorns del desenvolupament neurològic	Informes mèdics i/o certificat de discapacitat i dictamen tècnic facultatiu vigent. Reconeixement de la situació de dependència, si en té.
	Trastorns greus de conducta	Informes mèdics d'especialista en salut mental.
	Trastorns mentals greus	Informes mèdics d'especialista en salut mental.
Incorporació tardana al sistema educatiu valencià	Desconeixement greu de la llengua d'aprenentatge: Desconeixement d'una llengua oficial: valencià o castellà Desconeixement de les dues llengües oficials: valencià i castellà	Resultats de l'avaluació de la competència lingüística. Expedient acadèmic.
Dificultats en la comunicació, el llenguatge i la parla (Trastorns del desenvolupament del llenguatge i de la comunicació)	Trastorns de la comunicació i del llenguatge	Resultats d'escales de valoració de la comunicació, del llenguatge i de la parla. Registres de produccions de l'alumnat.
	Trastorns de la parla	Resultats d'escales de valoració de la comunicació, del llenguatge i de la parla. Registres de produccions de l'alumnat.
	Trastorns associats a causa orgànica i fisiològica	Informes mèdics d'especialista.
Dificultats específiques d'aprenentatge (Trastorns d'aprenentatge)	Lectura Escriptura Matemàtiques	Resultats d'escales de valoració de la lectura, l'escriptura i les matemàtiques. Expedient acadèmic. Registres de produccions de l'alumnat.

<i>Situació</i>		<i>Documentació acreditativa</i>
Trastorn per déficit d'atenció i hiperactivitat – TDAH (Trastorns d'atenció)	Dèficit d'atenció Hiperactivitat/impulsivitat Combinat	Informes mèdics d'especialista.
Altes capacitats intel·lectuals	Altes capacitats intel·lectuals	Resultats de proves psicomètriques: aspectes cognitius, conductuals, creatius, emocionals i psicosocials. Resultats d'escala de valoració de les altes capacitats intel·lectuals. Aspectes qualitatius de l'expedient acadèmic: aproximació a l'aprenentatge, forma d'aprendre, interessos, etc. Registres de produccions de l'alumnat.

## 2.2. PARLEM DELS ALUMNES AMB NECESSITATS DE COMPENSACIÓ DE DESIGUALTATS

Són alumnes amb necessitats de compensació de desigualtats aquell que presenta dificultats en l'accés, la permanència o el progrés en el sistema educatiu per motius socials, econòmics, culturals, geogràfics, ètnics o d'altra índole, i té més probabilitat de no assolir els objectius de l'educació obligatòria i, per tant, de no obtenir una titulació i qualificació professional mínima que en facilite la integració sociolaboral.

L'Administració inclou l'alumnat en les situacions següents:

- a) Condicions econòmiques o socials desfavorides
- b) Condicions socials i familiars que comporten possibles situacions de protecció
- c) Pertinença a minories ètniques o culturals en situació de desavantatge social i econòmic
- d) Alumnat desplaçat o refugiat en situació de desavantatge social i econòmic
- e) Acolliment en institucions de protecció social del menor o acolliment familiar
- f) Compliment de mesures judicials
- g) Escolarització irregular per itinerància familiar, no escolarització, absentisme i abandonament escolar

Al nostre IES el nombre d'alumnes amb necessitats de compensació de desigualtats és bastant elevat però cal recordar que, sobre la base de l'educació inclusiva, l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, deixa clar que *“en cap cas l'escolarització de l'alumnat amb necessitats de compensació de desigualtats pot fer-se conformant grups específics i diferenciats amb caràcter permanent, sinó que ha de fer-se de manera heterogènia entre tots els grups d'un mateix nivell educatiu, i s'exclou de la composició qualsevol criteri discriminatori”*.



### 3. COM HE DE PROCEDIR ADMINISTRATIVA I EDUCATIVAMENT AMB ELS ALUMNES AMB NESE?

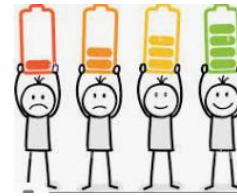
Segurament, has escoltat parlar d'aspectes com la detecció de barreres i necessitats, l'avaluació sociopsicopedagògica, el PAP o les respostes educatives de nivell I, II, III i IV. Què interessant, veritat? 😊 A veure si posem un poquet de llum i ordre en tot açò ...

#### 3.1. EL PRIMER PAS: LA DETECCIÓ DE BARRERES I LA IDENTIFICACIÓ DE NECESSITATS EDUCATIVES DE L'ALUMNAT

En l'àmbit escolar, la detecció de les circumstàncies de vulnerabilitat i les barreres per a la inclusió la fa **l'equip educatiu, coordinat per la tutora o el tutor**, amb la informació obtinguda del personal del centre, la família o els representants legals, l'alumnat i les persones amb què s'hi relaciona habitualment i els serveis o les entitats externes: serveis de salut, serveis socials, ...



L'Administració ha creat la ferramenta DEBA ( <https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/identificacio-de-barreres> ) perquè els equips docents assenyalen les barreres i identifiquen les necessitats educatives de l'alumnat però és un recurs orientatiu (no prescriptiu) i molt farragós així que, a partir de material divers, hem elaborat el nostre propi document al respecte (**ANNEX I: DETECCIÓ DE BARRERES I FORTALESES**)  
Cal dir que les **barreres** són bàsicament de tres tipus, **d'accés, de participació i d'aprenentatge**, i totes elles poden provocar **necessitats educatives** en l'alumnat que s'han d'identificar per rebre una resposta educativa inclusiva.



### 3.2. LES MESURES DE RESPOSTA EDUCATIVA PER A LA INCLUSIÓ (NIVELL I, II, III I IV)

Les mesures de resposta educativa per a la inclusió constitueixen totes les actuacions educatives planificades amb la finalitat d'eliminar les barreres identificades en els diversos contextos on es desenvolupa el procés educatiu de tot l'alumnat, i contribueixen d'aquesta manera a la personalització del procés d'aprenentatge en totes les etapes educatives. Hi ha diferents nivells de resposta:

- **Primer nivell de resposta (Nivell I):** s'adreça a tota la comunitat educativa i a les relacions del centre amb l'entorn sociocomunitari. El constitueixen les mesures que impliquen **els processos de planificació, la gestió general i l'organització dels suports del centre.**
- **Segon nivell de resposta (Nivell II):** S'adreça a tot l'alumnat del grup-classe. El constitueixen les **mesures generals programades per a un grup-classe que impliquen suports ordinaris.**
- **Tercer nivell de resposta (Nivell III):** el constitueixen les mesures adreçades a l'alumnat que requereix una resposta diferenciada, individualment o en grup, que impliquen **suports ordinaris addicionals (activitats d'enriquiment o reforç, adaptacions d'accés al currículum que no impliquen materials singulars, personal especialitzat, organització del currículum en àmbits d'aprenentatge, programes específics, actuacions d'acompanyament i suport personalitzat, suports ordinaris en contextos educatius externs al centre escolar,...).**
- **Quart nivell de resposta (Nivell IV):** el constitueixen les mesures adreçades a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu **(NESE)** que requereix una resposta personalitzada i individualitzada de caràcter extraordinari que implique **suports especialitzats addicionals.** Atenent el caràcter extraordinari d'aquest nivell, és preceptiu, en tots els casos, la realització d'una **AVALUACIÓ SOCIOPEDAGÒGICA** i l'emissió de l'**INFORME SOCIOPEDAGÒGIC** corresponent per part del servei especialitzat d'orientació.

Les mesures extraordinàries inclouen les **adaptacions curriculars individuals significatives (ACIS), adaptacions d'accés que requereixen materials singulars, personal especialitzat o mesures organitzatives extraordinàries, mesures de flexibilització de l'escolarització, les pròrrogues de permanència extraordinària per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, suports addicionals especialitzats en contextos educatius externs al centre escolar,...)**

**TOTES LES MESURES EXPOSADAS DE RESPOSTA EDUCATIVA DE NIVELL II, III i IV s'han de planificar, desenvolupar i avaluar per part de l'equip docent, coordinat pel tutor/a del grup i amb l'assessorament dels serveis especialitzats d'orientació, el professorat especialitzat de suport i, si escau, la col·laboració d'agents externs.**

L'Administració ha detallat molt bé tots els **tipus de mesures de resposta educativa de nivell I, II, III i IV** que es poden adoptar per part dels centres educatius en general, i els seus equips docents en particular, **amb relació a les barreres d'accés o presència, aprenentatge i assoliment i participació i sentit de pertinença** del nostre alumnat en el següent document: **ANNEX II: MESURES DE RESPOSTA EDUCATIVA DE NIVELL I, II, III I IV**

Una vegada implementades les mesures, l'equip educatiu, incloent el personal especialitzat de suport i el professorat d'orientació educativa han de fer-ne un **seguiment**, coincidint amb els **PERÍODES D'AVALUACIÓ PLANIFICATS AL CENTRE**, per valorar la seua eficàcia i introduir les oportunes modificacions quan siga necessari.

**Els equips d'orientació educativa i els departaments d'orientació educativa i professional assessoraran i donaran suport als equips educatius i, si escau, a les famílies, en la implementació de les mesures de resposta educativa.**

**AL FINAL DEL CURS ESCOLAR, es valorarà la continuïtat de les mesures per al curs següent i la persona tutora ho registrarà en el mòdul d'inclusió d'ITACA 3.**

S'ha de tindre en compte que, **quan l'equip educatiu constata que, per a superar les barreres a la inclusió detectades, no són suficients les mesures prèvies adoptades (de nivell I, II i III)**, el tutor/a ha de posar-ho en coneixement del servei especialitzat d'orientació perquè valoren de manera conjunta la situació. Em aquest sentit, **el tutor/a convocarà una reunió** de la qual alçarà **ACTA (ANNEX III: ACTA DE LA REUNIÓ CONJUNTA )** amb l'equip educatiu, incloent el personal especialitzat de suport, i amb el professorat d'orientació educativa. **Si en aquesta reunió es conclou la necessitat de realitzar una avaluació sociopsicopedagògica, el tutor/a, en representació de l'equip educatiu i amb el vistiplau de la direcció del centre, ha de formalitzar la sol·licitud al servei especialitzat d'orientació perquè iniciï el procediment (ANNEX IV: SOL·LICITUD DE COL·LABORACIÓ EN L'AVALUACIÓ SOCIOPEDAGÒGICA)**



### 3.3. L'AVALUACIÓ SOCIOPSIKOPEDAGÒGICA

L'avaluació sociopsicopedagògica és el procés de recollida i valoració de la informació rellevant, mitjançant el qual el personal dels **serveis especialitzats d'orientació**, de manera coordinada i col·laborativa amb els equips educatius, la família o els representants legals, els serveis socials i sanitaris i altres agents, **determina, si les té, les necessitats específiques de suport educatiu (NESE)** de l'alumnat. Aquesta informació justifica i orienta les decisions sobre les mesures de resposta educativa proposades i l'aplicació d'aquestes.

L'avaluació sociopsicopedagògica i la consegüent emissió de l'informe sociopsicopedagògic tenen caràcter prescriptiu en els situacions següents:

- a) Escolarització de l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- b) Mesures d'accessibilitat:
  - b.1. accessibilitat personalitzada amb mitjans específics o singulars
  - b.2. adaptació en les proves d'accés, de certificació i d'acreditació en els ensenyaments postobligatoris
- c) Mesures personalitzades per a l'aprenentatge:
  - c.1. enriquiment curricular per a l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals
  - c.2. adaptació curricular individual significativa (ACIS) en l'ensenyament obligatori
  - c.3. Programes personalitzats que comporten suports personals especialitzats
  - c.4. Exempcions de qualificació en Batxillerat per a l'alumnat amb necessitats educatives especials
- d) Mesures de flexibilització en l'inici o la durada de les etapes educatives:
  - d.3. Pròrroga d'escolarització en l'ensenyament obligatori per a alumnat amb necessitats educatives especials.
  - d.4. Flexibilització en la durada de l'etapa del Batxillerat per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
  - d.5. Flexibilització en la durada dels cicles formatius de Formació Professional per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
  - d.6. Flexibilització de la durada de l'etapa per a l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals.
- e) Altres mesures de resposta que determine Conselleria.

**Les conclusions, orientacions i propostes d'actuació que es deriven de l'avaluació sociopsicopedagògica han de quedar documentades en l'informe sociopsicopedagògic.**

**L'avaluació sociopsicopedagògica i l'emissió de l'informe sociopsicopedagògic és competència dels serveis especialitzats d'orientació**, que comprenen els serveis psicopedagògics escolars, departaments d'orientació, gabinets psicopedagògics escolars i, en casos particulars i a petició de l'Administració, dels equips d'orientació especialitzats.

### **3.4. PROCEDIMENT D'AVALUACIÓ SOCIOPSIKOPEDAGÒGICA**

**La sol·licitud de valoració sociopsicopedagògica (ANNEX IV: SOL·LICITUD DE COL·LABORACIÓ EN L'AVALUACIÓ SOCIOPSIKOPEDAGÒGICA) la complimenta el tutor/a** amb la informació obtinguda de l'equip educatiu, de la família, de l'alumnat i, si escau, d'altres agents, i ha d'estar acompanyada de la informació o la documentació que la justifica i la conformitat, per escrit, de la família o els representats legals. El formulari de sol·licitud ha d'incloure, almenys, una descripció del motiu, les barreres a l'accés, la participació i l'aprenentatge detectades, les mesures desenvolupades, els resultats obtinguts, el desenvolupament competencial i, si escau, les habilitats d'interacció amb l'entorn (**aspectes que s'hauran tractat en la reunió d'equip educatiu de la qual s'haurà alçat acta**).

Abans de complimentar la sol·licitud, **el tutor/a s'ha de reunir amb la família**, representants legals o el mateix alumnat, si és major d'edat i té la capacitat civil, per a informar-los del motiu de l'avaluació i **recollir, per escrit, el consentiment informat (ANNEX V: CONSENTIMENT INFORMAT DE LA FAMÍLIA)**

Per a complimentar la sol·licitud, **el tutor/a pot tindre l'assessorament del servei especialitzat d'orientació**.

Rebuda la sol·licitud, **l'especialista en Orientació Educativa ha de coordinar el procés d'avaluació sociopsicopedagògica** amb l'objecte de realitzar una identificació precisa de les necessitats educatives.

Si de l'avaluació es conclou que **l'alumne NO presenta necessitats específiques de suport educatiu que requereixen mesures excepcionals de resposta de nivell III o mesures de resposta de nivell IV**, l'informe ha de proposar les mesures de resposta més adients i les orientacions a l'equip educatiu i a la família o els representants legals per a dur-les a terme.

Si de l'avaluació es conclou que **l'alumne SÍ presenta necessitats específiques de suport educatiu que requereixen d'alguna mesura que implique l'elaboració d'un Pla d'actuació personalitzat (PAP, apartat 3.6.1.)**, l'informe ha d'incloure la seua proposta.

Una vegada emés l'informe sociopsicopedagògic, **l'especialista en Orientació Educativa ha d'informar el tutor/a i l'equip educatiu de les conclusions i la proposta de les mesures educatives, dels suports i, si és procedent, del Pla d'actuació personalitzat**. Així mateix, ha de realitzar el **tràmit d'audiència preceptiu amb la família**, els representants legals o l'alumnat, en cas de ser major d'edat i tindre la capacitat civil, del qual ha de deixar constància per escrit, per a informar-los de les conclusions, facilitar l'assessorament i l'acompanyament necessaris, demanar la seua opinió i promoure la seua col·laboració, tot considerant les possibilitats de participació i els objectius de la intervenció.

L'especialista en Orientació Educativa ha de mantindre informada la comissió de coordinació pedagògica (COCOPE), o l'òrgan del centre que tinga atribuïdes aquestes funcions, de les avaluacions sociopsicopedagògiques realitzades i de les mesures proposades en cada cas.

### 3.5. L'INFORME SOCIOPSIKOPEDAGÒGIC

L'informe sociopsicopedagògic és el document escrit en què l'especialista d'Orientació Educativa recull les conclusions del procediment d'avaluació sociopsicopedagògica, determina si l'alumne presenta necessitats específiques de suport educatiu (NESE) i el tipus, i fa la proposta de mesures, suports i, si escau, del Pla d'actuació personalitzat (PAP) per a la resposta educativa a les necessitats i barreres identificades.

El **professorat d'orientació educativa**, o qui tinga atribuïdes aquestes funcions, que ha coordinat l'avaluació sociopsicopedagògica, amb la col·laboració del personal especialitzat de suport que ha participat, **ha d'informar el professorat tutor i l'equip educatiu del contingut de l'informe sociopsicopedagògic i assessorar-los en l'organització de la resposta educativa i, si escau, en l'elaboració del pla d'actuació personalitzat.**



### 3.6. EL PLA D'ACTUACIÓ PERSONALITZAT (PAP)

#### 3.6.1. CONCEPTE I CONTINGUT DEL PLA D'ACTUACIÓ PERSONALITZAT

El Pla d'actuació personalitzat és el document que organitza les mesures de resposta educativa per a garantir l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE) que requereix determinades mesures personalitzades, a partir de la proposta feta en l'informe sociopsicopedagògic.

**El PAP té caràcter prescriptiu per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu quan s'hagen d'aplicar les mesures següents:**

- Mesures personalitzades per a l'aprenentatge que requerisquen suports personals especialitzats o la coordinació d'actuacions específiques entre professionals del centre i agents externs.
- Programes específics per a l'alumnat que presenta alteracions greus de conducta, programes d'acompanyament davant de supòsits de violència i protecció, i plans terapèutics per a l'alumnat amb problemes greus de salut mental.
- Altres mesures que determine reglamentàriament la conselleria competent en matèria d'educació.



**ULL!! Si retornem a l'apartat 3.3., que recull les mesures de resposta educativa que requereixen avaluació sociopsicopedagògica, i comparem amb les mesures descrites a aquest punt 3.6.1. s'adonem que NO TOTES LES MESURES (i, per tant, NO TOTS ELS ALUMNES AMB NESE) requereixen d'un PAP.**



El PAP forma part de l'expedient acadèmic de l'alumnat i ha de ser un document breu i funcional; a més, les mesures establides en el PAP es concretaran en les programacions d'aula, els programes específics i les diferents actuacions educatives que es duguen a terme amb l'alumnat, dins i fora del centre.

El model de document de PAP és el següent: **ANNEX VI: PAP**

### 3.6.2. DESENVOLUPAMENT I AVALUACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ PERSONALITZAT

**El PAP té caràcter anual** i es redacta a l'inici de cada curs escolar o immediatament després de l'emissió de l'informe sociopsicopedagògic, en el cas que l'avaluació sociopsicopedagògica es realitzi durant el curs escolar i l'alumna o l'alumne no tinga un PAP previ. **L'equip docent, que coordina la tutora o el tutor, és el responsable de l'elaboració d'aquest, amb la col·laboració del personal especialitzat de suport implicat i l'assessorament del servei especialitzat d'orientació.**

**Trimestralment, coincidint amb les sessions d'avaluació, l'equip educatiu, coordinat per la tutora o el tutor i assessorat pel servei especialitzat d'orientació, amb la informació obtinguda de les famílies, l'alumnat i altres agents que hi intervenen, ha d'avaluar els resultats i l'eficàcia de les mesures de resposta educativa dutes a terme, l'organització dels suports personals especialitzats i el progrés de l'alumnat i, d'acord amb això, introduir les modificacions que siguen necessàries. En la sessió d'avaluació de final de curs, a més, han d'acordar la continuïtat del PAP i fer-ne la proposta per al curs següent.**

Les decisions sobre la modificació i, si escau, la incorporació de noves mesures de resposta, les ha d'acordar de manera col·legiada l'equip educatiu en les sessions d'avaluació, a proposta de qualsevol dels seus membres, de la família o els representants legals o del mateix alumnat, en cas de ser major d'edat i tindre la capacitat civil. Per a l'eliminació de les mesures s'han de considerar els criteris de retirada especificats en el PAP per a cada una d'aquestes.

La tutora o el tutor ha de fer constar en el document del PAP les conclusions i les decisions adoptades en el procés d'avaluació contínua i facilitar aquesta informació a les famílies, representants legals o l'alumnat, en cas de ser major d'edat i tindre la capacitat civil, per a la qual cosa pot tindre la col·laboració de l'especialista en Orientació Educativa i de la resta de l'equip educatiu.

Les famílies, representants legals o l'alumnat, en cas de ser major d'edat i tindre la capacitat civil, tenen dret a rebre una còpia del PAP i de les modificacions, de la qual cosa s'ha de deixar constància per escrit amb el vistiplau de la direcció o la titularitat del centre.



### 3.7. REGISTRE DE LES NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU (NESE) EN ITACA 3

- **Correspon al tutor/a el registre de les mesures de nivell II i III que no requereixen una avaluació sociopsicopedagògica**, acordades en les reunions d'equip educatiu i en les sessions d'avaluació.
- **Correspon al personal d'orientació educativa el registre de les necessitats específiques de suport educatiu en l'apartat NESE de l'informe sociopsicopedagògic**, una vegada s'ha realitzat la identificació a través de l'avaluació sociopsicopedagògica.
- **Correspon a la direcció del centre el registre de les mesures de nivell IV (les que requereixen una avaluació sociopsicopedagògica)**, tot considerant que ITACA 3 no permet activar cap mesura que no s'haja proposat en l'informe sociopsicopedagògic.

**Els equips d'orientació educativa i els departaments d'orientació educativa i professional col·laboraran amb la direcció del centre i amb el professorat en el registre en ITACA 3 de les dades de l'alumnat amb NESE.**

### 3.8. UN POC MÉS D'INFORMACIÓ SOBRE L'ATENCIÓ MÉS PERSONALITZADA: LES MESURES DE NIVELL III I IV

**Les mesures de nivell III i IV**, que són les de major grau d'adaptació personalitzada, **estan molt ben detallades a l'Ordre 20/2019**, de 30 d'abril, de CEICE ([https://dogv.gva.es/datos/2019/05/03/pdf/2019\\_4442.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2019/05/03/pdf/2019_4442.pdf)), en concret, **entre els articles 11 i 37:**



Artículo 11. Adaptaciones de acceso  
11.1. Accesibilidad personalizada con medios comunes  
11.2. Accesibilidad personalizada con medios específicos o singulares  
11.3. Adaptación de las pruebas de acceso a las enseñanzas postobligatorias y de régimen especial  
Artículo 12. Actividades complementarias y extraescolares  
Artículo 13. Ayudas y becas al estudio  
Sección segunda. Medidas individualizadas para la aprendizaje  
Artículo 14. Adecuación personalizada de las programaciones didácticas  
Artículo 15. Refuerzo pedagógico  
Artículo 16. Enriquecimiento curricular  
Artículo 17. Actuaciones y programas de enseñanza intensiva de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana para el alumnado recién llegado  
Artículo 18. Medidas para el alumnado deportista de alto nivel, de alto rendimiento o de élite  
Artículo 19. Medidas para el alumnado que cursa enseñanzas profesionales de Música y/o Danza  
Artículo 20. Adaptación curricular individual significativa (ACIS)  
Artículo 21. Programas personalizados para la adquisición y el uso funcional de la comunicación, el lenguaje y el habla  
Artículo 22. Exenciones de calificación en Bachillerato para el alumnado con necesidades educativas especiales  
Artículo 23. Itinerarios formativos personalizados en la Formación Profesional  
Artículo 24. Itinerarios formativos personalizados en la Formación de Personas Adultas  
Sección tercera. Medidas grupales para el aprendizaje vinculadas en programas específicos  
Artículo 25. Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR)  
Artículo 26. Programa de refuerzo para el cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria (PR4)  
Artículo 27. Programa de aula compartida (PAC)  
Artículo 28. Programas formativos de cualificación básica  
Artículo 29. Formación Profesional Básica de segunda oportunidad  
Sección cuarta. Medidas de flexibilización en el inicio o la duración de las etapas educativas

Artículo 30. Permanencia de un año más en el mismo curso  
Artículo 31. Flexibilización en la escolarización en la enseñanza obligatoria para el alumnado de incorporación tardía al sistema educativo valenciano  
Artículo 32. Flexibilización en el inicio de la escolarización en el segundo ciclo de Educación Infantil para el alumnado con necesidades educativas especiales o retraso madurativo  
Artículo 33. Prórroga de permanencia de un año más en el segundo ciclo de Educación Infantil para el alumnado con necesidades educativas especiales  
Artículo 34. Prórroga de la escolarización en la enseñanza obligatoria para el alumnado con necesidades educativas especiales  
Artículo 35. Flexibilización en la duración de la etapa del Bachillerato  
Artículo 36. Flexibilización en la duración de los ciclos formativos de Formación Profesional para alumnado con necesidades educativas especiales  
Artículo 37. Flexibilización en la duración de la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales

### 3.8.1. EL PLA ESPECÍFIC DE REFORÇ PEDAGÒGIC PER A ALUMNES REPETIDORS I QUE PROMOCIONEN AMB MATÈRIES NO SUPERADES

L'article 15 de l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, fa referència a la mesura de nivell III de reforç pedagògic entesa com l'adequació de la metodologia i les estratègies organitzatives que els centres determinen i dutes a terme amb suports ordinaris.

En aquest sentit, hem de tindre en compte que **els alumnes que permaneixen un any més en el mateix curs (repetidors) i els alumnes que han promocionat amb matèries no superades del curs anterior han de tindre un PLA ESPECÍFIC DE REFORÇ PEDAGÒGIC.**

Aquest pla serà elaborat pel **l'equip docent** (en el cas de repetició) i pel **professorat de les matèries implicades** (en el cas de promoció amb matèries suspeses) de forma coordinada amb el **tutor/a** i d'acord amb les directrius de la **COCOPE**.

**El professorat implicat en el pla ha d'avaluar, trimestralment i quan finalitze cada curs escolar,** l'organització i els resultats de les mesures de reforç aplicades amb l'objecte d'avaluar el progrés de l'alumnat i prendre les decisions que hi corresponen.

### 3.8.2. CARACTERÍSTIQUES I REQUISITS D'ACCÉS ALS PROGRAMES ESPECÍFICS DEL CENTRE: ELS PROGRAMES DE DIVERSIFICACIÓ CURRICULAR DE 3R I 4T D'ESO (ANTERIORS PMAR3 I PR4) I EL CICLE FORMATIU DE GRAU BÀSIC (ANTERIOR FP BÀSICA)

El Reial decret 217/2022, de 29 de març, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'ESO fa referència, en el seu article 24, als **programes de diversificació curricular (PDCs) de 3r i 4t d'ESO** i s'assenyala el següent:

- **Podran incorporar-se a PDC de 3r d'ESO alumnes que, en finalitzar 2n d'ESO, no estiguen en condicions de promocionar i l'equip docent considere que la permanència un any més en aquest curs no suposarà un benefici en la seua evolució acadèmica.**
- **També podran incorporar-se a PDC de 3r d'ESO alumnes que, en finalitzar 3r d'ESO, no estiguen en condicions de promocionar a 4t (repetició en PDC de 3r)**
- **Podran incorporar-se a PDC de 4t d'ESO, a banda dels que promocionen de PDC de 3r, aquells alumnes que, en finalitzar 4t d'ESO, no estiguen en condicions d'obtindre el títol de Graduat en ESO i l'equip docent considera que aquesta mesura (repetició en PDC de 4t) li permetrà obtindre el títol.**

**L'accés als PDCs requereix la proposta de l'equip docent (mitjançant el consell orientador) i l'autorització dels pares o tutors legals de l'alumne.**

A l'article 25 es fa referència al **Cicle Formatiu de Grau Bàsic** i s'assenyala al següent:

- **Podran incorporar-se a un CFGB els alumnes que tinguen complits 15 anys o els complisquen durant l'any natural en curs i que hagen cursat 3r d'ESO o, excepcionalment, haver cursat 2n d'ESO.**

Hem de tindre en compte que en l'article 25 també s'estableix que **la superació de la totalitat dels àmbits inclosos en el CFGB conduirà a l'obtenció del títol de Graduat en ESO**, per això, els CFGB aniran dirigits preferentment a aquells **alumnes que presenten majors possibilitats d'aprenentatge i d'assolir les competències de l'ESO en un entorn vinculat al món professional**.

L'accés al CFGB requereix la proposta de l'equip docent (mitjançant el consell orientador) i l'autorització dels pares o tutors legals de l'alumne.

#### 4. COM HE DE PROCEDIR ADMINISTRATIVA I EDUCATIVAMENT AMB ELS ALUMNES AMB NECESSITATS DE COMPENSACIÓ DE

##### DESIGUALTATS?



##### 4.1. CONCEPTE D'ALUMNAT AMB NECESSITATS DE COMPENSACIÓ DE DESIGUALTATS

L'alumnat amb necessitats de compensació de desigualtats és el que presenta **dificultats en l'accés, la permanència o el progrés en el sistema educatiu por motius socials, econòmics, culturals, geogràfics, ètnics o d'altra índole**, i té més probabilitat de no assolir els objectius de l'educació obligatòria i, per tant, de no obtenir una titulació i qualificació professional mínima que en facilite la integració sociolaboral.

##### 4.2. DETECCIÓ I IDENTIFICACIÓ DE LES NECESSITATS DE COMPENSACIÓ DE DESIGUALTATS



Quan l'alumnat està escolaritzat, **la detecció de les necessitats de compensació de desigualtats la pot realitzar l'equip directiu, els equips educatius i els equips o departaments d'orientació**, mitjançant la informació aportada per les famílies, els serveis socials, els serveis sanitaris i/o els serveis de protecció de les persones menors, o quan observen indicadors i factors de vulnerabilitat socioeducativa. En qualsevol dels casos, aquesta informació s'ha de posar en coneixement de l'equip directiu.

Quan es detecten **indicadors i factors d'una possible situació de desprotecció**, se seguirà el procediment regulat en l'**Ordre 5/2021, de 15 de juliol**, ([https://dogv.gva.es/datos/2021/07/21/pdf/2021\\_7878.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2021/07/21/pdf/2021_7878.pdf)) per la qual s'aprova el **FULL DE NOTIFICACIÓ** per a l'atenció socioeducativa

infantil i protecció de l'alumnat menor d'edat i s'estableix la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància i adolescència.

Quan es detecten **situacions d'absentisme escolar**, se seguirà el procediment regulat en la **Resolució de 29 de setembre de 2021**, de la directora general d'Inclusió Educativa, ([https://dogv.gva.es/datos/2021/11/08/pdf/2021\\_11082.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2021/11/08/pdf/2021_11082.pdf) ) 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.



#### 4.3. ESCOLARITZACIÓ I COMPENSACIÓ DE DESIGUALTATS

Cal tenir en compte, en el cas concret de l'alumnat que no pot assistir al centre educatiu per raons de malaltia, mesures de caràcter judicial o altres raons de caràcter excepcional, haurà de rebre l'atenció educativa compensatòria a través de les **unitats pedagògiques hospitalàries, l'atenció domiciliària, els centres reeducació de menors i l'escolarització transitòria en l'educació a distància**.

La **Resolució de 23 de juliol de 2021** ( [https://dogv.gva.es/datos/2021/07/29/pdf/2021\\_8134.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2021/07/29/pdf/2021_8134.pdf) ) , de la directora general de Inclusió Educativa, regula l'**organització de l'atenció educativa domiciliària i hospitalària**.



#### 4.4. REGISTRE DE LES NECESSITATS DE COMPENSACIÓ DE DESIGUALTATS A ITACA 3

**Correspon a la direcció del centre el registre en ITACA 3** de les necessitats de compensació de desigualtats, d'acord amb les corresponents **fonts justificatives** per a cada situació:

<i>Situació</i>	<i>Fonts d'informació</i>
a) Condicions econòmiques o socials desfavorides	Informació econòmica i social de beques i ajudes. Informació dels serveis socials, quan existisca una intervenció per aquesta circumstància. Informació aportada per la família sobre la concessió de la Renda Valenciana d'Inclusió, l'Ingrés Mínim Vital o altres ajudes semblants.

<p><i>b)</i> Condicions socials que comporten possibles situacions de desprotecció i abandonament familiar</p>	<p>Informació sobre situacions d'atenció socioeducativa o Full de notificació per a la protecció de l'alumnat menor d'edat (Ordre 5/2021).</p> <p>Informació dels serveis socials, quan existisca una intervenció per aquesta circumstància.</p>
<p><i>c)</i> Pertinença a minories ètniques o culturals en situació de desavantatge social i econòmic (Inclou l'alumnat nouvingut, desplaçat o refugiat, que es troba en aquesta situació)</p>	<p>Informació derivada de l'apartat 1 de l'aplicació del protocol d'acollida, que determina el procés de matriculació (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).</p> <p>Informació dels serveis socials, quan existisca una intervenció per aquesta circumstància.</p> <p>Documentació acreditativa de la situació de desavantatge social i econòmic.</p>
<p><i>d)</i> Acolliment en institucions de protecció social del menor o acolliment familiar</p>	<p>Documentació de tutela de l'Administració.</p>
<p><i>e)</i> Compliment de mesures judicials</p>	<p>Resolució de sentència i/o mesures cautelars.</p>
<p><i>f)</i> Escolarització irregular per itinerància familiar</p>	<p>Expedient de l'alumnat.</p>
<p><i>g)</i> Escolarització irregular per abandonaments educatius reiterats i periòdics (Inclou la desescolarització, l'abandonament escolar prematur i l'absentisme greu o crònic)</p>	<p>Informes del mòdul d'assistència d'ITACA.</p> <p>Expedient de l'alumnat.</p>

<p><i>h) Malalties cròniques que requereixen una atenció específica (Inclou l'alumnat en situació d'atenció domiciliària i atenció hospitalària)</i></p>	<p>Informes mèdics. Pla terapèutic i informe de l'USMIA, en el cas de problemes greus de salut mental. Informes de les instruccions per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que pot presentar problemes de salut mental (Resolució d'11 de desembre de 2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que pugui presentar un problema de salut mental.</p>
--	---

**Els equips d'orientació educativa i els departaments d'orientació educativa i professional col·laboraran amb la direcció del centre en el registre en ITACA 3 de les dades de l'alumnat amb necessitats de compensació de desigualtats.**

#### **4.5. ALUMNES AMB NECESSITATS DE COMPENSACIÓ DE DESIGUALTATS I, ALHORA, AMB NECESITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU**

Òbviament, quan es detecte que un alumne amb necessitats de compensació de desigualtats té, alhora, necessitats específiques de suport educatiu s'haurà de procedir educativa i administrativament com s'ha explicat al punt 3 de la guia pràctica aplicant les mesures de resposta educativa de nivell I, II, III o IV que corresponga.



## **5. DIAGRAMES I ANNEXOS**

**DIAGRAMA SOBRE EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU I EDUCATIU AMB ALUMNES AMB NESE**

**DIAGRAMA SOBRE EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU I EDUCATIU AMB ALUMNES DE COMPENSATÒRIA**

**ANNEX I: DETECCIÓ DE BARRERES I FORTALESES DE L'ALUMNE**

**ANNEX II: MESURES DE RESPOSTA EDUCATIVA DE NIVELL I, II, III I IV**

**ANNEX III: ACTA DE LA REUNIÓ CONJUNTA**

**ANNEX IV: SOL·LICITUD DE COL·LABORACIÓ EN L'AVAUACIÓ SOCIOPEDAGÒGICA**

**ANNEX V: CONSENTIMENT INFORMAT DE LA FAMÍLIA**

**ANNEX VI: PLA D'ACTUACIÓ PERSONALITZAT**

**DIAGRAMA SOBRE EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU I EDUCATIU A SEGUIR PELS TUTORS/ES I ELS EQUIPS DOCENTS AMB ELS ALUMNES AMB NESE**

**1. IDENTIFICACIÓ DE NECESSITATS EDUCATIVES: DOC. DE DETECCIÓ DE BARRERES I FORTALESES (ANNEX I)**

**2. MESURES DE RESPOSTA EDUCATIVA DE NIVELL I, II I III (ORDINÀRIES):  
EXEMPLES EN EL DOC. DE MESURES DE RESPOSTA EDUCATIVA (ANNEX II)**

**3. MESURES DE RESPOSTA EDUCATIVA DE NIVELL III I IV (EXTRAORDINÀRIES):  
EXEMPLES EN EL DOC. DE MESURES DE RESPOSTA EDUCATIVA (ANNEX II)**

**TUTOR/A REGISTRA EN ITACA 3 MESURES ORDINÀRIES DE NIVELL II I III**

- 4. TUTOR/A CONVOCA REUNIÓ DE L'EQUIP DOCENT I ORIENTACIÓ. MODEL D'ACTA (ANNEX III)**
- 5. TUTOR/A FA A ORIENTACIÓ SOL·LICITUD DE COL·LABORACIÓ EN L'AVAUACIÓ SOCIOPEDAGÒGICA (ANNEX IV)**
- 6. TUTOR/A FA CONSENTIMENT INFORMAT DE LA FAMÍLIA (ANNEX V)**

**7. ORIENTACIÓ FA AVAUACIÓ I INFORME SOCIOPEDAGÒGIC**

**8. TUTOR/A + EQUIP DOCENT + ORIENTACIÓ ELABOREN I FAN SEGUIMENT DEL PLA D'ACTUACIÓ PERSONALITZAT (ANNEX VI)**

- 9. ORIENTACIÓ REGISTRA EN ITACA 3 LES NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU RECOLLIDES EN L'INFORME SOCIOPEDAGÒGIC**
- 10. DIRECCIÓ REGISTRA EN ITACA 3 LES MESURES EXTRAORDINÀRIES DE NIVELL III I IV**

**DIAGRAMA SOBRE EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU I EDUCATIU A SEGUIR PELS TUTORS/ES I ELS EQUIPS DOCENTS AMB ELS ALUMNES DE COMPENSATÒRIA**

**1. DETECCIÓ DE NECESSITATS DE COMPENSACIÓ DE DESIGUALTATS PER PART DE L'EQUIP DIRECTIU, ORIENTACIÓ O EQUIPS DOCENTS A PARTIR DE FONTS JUSTIFICATIVES (INFO. FAMILIAR, DELS SERVEIS SOCIALS, SANITARIS I/O DE PROTECCIÓ DE MENORS)**



**2. SI ES DETECTEN INDICADORS I FACTORS D'UNA POSSIBLE DESPROTECCIÓ DEL MENOR CAL FER EL FULL DE NOTIFICACIÓ (Ordre 5/2021 de 15 de juliol)**



**5. SI ES DETECTEN SITUACIONS D'ABSENTISME ESCOLAR CAL INICIAR EL PROTOCOL D'ACTUACIÓ CORRESPONENT (Resolució de 29 de setembre de 2021)**



**4. QUAN L'ALUMNE NO POT ASSISTIR AL CENTRE PER RAONS DE MALALTIA CAL ORGANITZAR L'ATENCIÓ EDUCATIVA DOMICILIÀRIA O HOSPITALÀRIA (Resolució de 23 de juliol de 2021)**



**3. QUAN ES DETECTE QUE UN ALUMNE DE COMPENSATÒRIA TÉ TAMBÉ NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU (NESE) CAL INICIAR EL PROCEDIMENT CORRESPONENT**



**6. DIRECCIÓ REGISTRA EN ITACA 3 LES NECESSITATS DE COMPENSACIÓ DE DESIGUALTATS D'ACORD AMB LES CORRESPONENTS FONTS JUSTIFICATIVES. ORIENTACIÓ COL·LABORA EN AQUEST REGISTRE.**

## DETECCIÓ DE BARRERES I NECESSITATS EDUCATIVES DE L'ALUMNE:

<p><b>BARRERES D'ACCÉS:</b> situacions que limiten l'accés a la informació i/o comunicació oral i/o escrita. Requereix adequar els elements d'accés al currículum</p>	<p><b>BARRERES D'APRENENTATGE:</b> situacions que limiten la capacitat d'adquirir nova informació. Requereix adequar les programacions i unitats didàctiques</p>	<p><b>BARRERES DE PARTICIPACIÓ:</b> situacions que limiten la capacitat d'implicar-se en les activitats del centre. Requereix estratègies que permetin la participació en la tasca comuna</p>
<p><b>INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Desconeixement de les llengües vehiculars</li> <li><input type="checkbox"/> Alteracions/deficiències en la percepció sensorial/visual /auditiva que requereix de alternatives formes de presentació</li> <li><input type="checkbox"/> Mancances en facilitadors multimodals (sonors, gràfics, simbòlics i/o gestuals)</li> </ul>	<p><b>AUTONOMIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Mancances en motivació, esforç i concentració</li> <li><input type="checkbox"/> Mancances en l'aprenentatge autònom i la planificació: establir metes realistes, gestió i desenvolupament dels recursos i el treball, ...</li> </ul>	<p><b>VALORS I NORMES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Mancances en el coneixement d'altres ètnies i cultures</li> <li><input type="checkbox"/> Mancances en el coneixement de la diversitat (social, cultural, de gènere, familiar,...)</li> <li><input type="checkbox"/> Mancances en el coneixement i respecte cap a les normes bàsiques de convivència</li> </ul>
<p><b>MATERIALS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Mancances de materials didàctics adaptats i materials de suport</li> <li><input type="checkbox"/> Mancances arquitectòniques per garantir l'accés als espais i dependències del centre</li> </ul>	<p><b>CURRÍCULUM COMÚ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Manifestar un nivell de competència més alt (Altes capacitats)</li> <li><input type="checkbox"/> Dificultats específiques d'aprenentatge (DEA)</li> <li><input type="checkbox"/> Manifestar un nivell de competència més baix (ACIS)</li> </ul>	<p><b>MOTIVACIÓ I AUTORREGULACIÓ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Falta de motivació per participar en activitats del centre</li> <li><input type="checkbox"/> Falta d'habilitats d'autocontrol i autorregulació</li> <li><input type="checkbox"/> Mancances en la identificació d'emocions i sentiments propis</li> </ul>
<p><b>PERSONALS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dificultats en l'aprenentatge de la parla i el llenguatge (dislàlia, disfonia, disfèmia, disàrtria, TEL,...)</li> <li><input type="checkbox"/> Dificultats específiques d'aprenentatge (DEA)</li> <li><input type="checkbox"/> Situació personal/mèdica que influeix en certes DEA (depressió, trastorn alimentari, ansietat, TDAH, ...)</li> <li><input type="checkbox"/> Alteracions per desenvolupar la mobilitat o el control postural</li> <li><input type="checkbox"/> Alteracions/dificultats en el desplaçament, desenvolupament, aprenentatge i hàbits d'autonomia personal (higiene, alimentació,..)</li> </ul>	<p><b>ADEQUACIONS TEMPORALS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dificultats per adquirir els aprenentatges del nivell per requerir més temps del planificat per al grup (temporalització personalitzada)</li> </ul>	<p><b>RELACIONS INTERPERSONALS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dificultats en habilitats de comunicació i per establir relacions d'amistat i ajuda mútua</li> <li><input type="checkbox"/> Dificultats en habilitats d'empatia i resolució dialogada de conflictes</li> </ul>
<p><b>ECONÒMIQUES I SOCIALS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Necessitat de supervisió i assistència social i/o mèdica (USMIA, Serveis Socials, SEAFI, ...)</li> <li><input type="checkbox"/> Absentisme</li> <li><input type="checkbox"/> Problemes socioeconòmics</li> </ul>	<p><b>CURRÍCULUM PERSONALITZAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dificultats per adquirir els aprenentatges per desconeixement de les llengües vehiculars</li> <li><input type="checkbox"/> Dificultats per adquirir els aprenentatges per característiques personal (discap. visual, motòrica,...)</li> <li><input type="checkbox"/> Exempció de qualificació en una assignatura per dificultats derivades de característiques personals</li> </ul>	<p><b>INTERACCIÓ GRUPAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Mancances per a fer treballs en equip</li> <li><input type="checkbox"/> Mancances per a dinamitzar i organitzar activitats col·lectives</li> </ul>

## DETECCIÓ DE FORTALESES DE L'ALUMNE:

FORTALESES D'ACCÉS	FORTALESES D'APRENTATGE	FORTALESES DE PARTICIPACIÓ
<input type="checkbox"/> Assistència regular <input type="checkbox"/> Puntualitat <input type="checkbox"/> Habilitats lingüístiques <input type="checkbox"/> Disposa dels materials <input type="checkbox"/> Altres:	<input type="checkbox"/> Motivació per l'aprenentatge <input type="checkbox"/> Capacitat d'esforç i treball <input type="checkbox"/> Bona organització i aprenentatge autònom <input type="checkbox"/> Habilitats lectores i escriptores <input type="checkbox"/> Habilitats matemàtiques <input type="checkbox"/> Altres:	<input type="checkbox"/> Respecte cap a altres ètnies i cultures <input type="checkbox"/> Respecte cap a la diversitat <input type="checkbox"/> Respecte cap a les normes de convivència <input type="checkbox"/> Habilitats d'autocontrol de conducta i autorregulació d'emocions <input type="checkbox"/> Empatia i actitud dialogant <input type="checkbox"/> Habilitats de comunicació i per establir relacions amb iguals <input type="checkbox"/> Habilitats per a participar i organitzar treballs en equip <input type="checkbox"/> Altres:

## COMENTARIS DE L'EQUIP EDUCATIU:

# NIVELL 1

**RESPONSABLES:** Òrgans de govern, coordinació didàctica i participació

## ACCÈS O PRESENÇA

## APRENTATGE I ASSOLIMENT

## PARTICIPACIÓ I SENTIT PERTINENÇA

**Registre i transmissió de la informació** educativa sobre l'alumnat assegurant la protecció de dades i la confidencialitat. Tasques i responsabilitats per a l'actualització de les dades i acords sobre quina és la informació imprescindible per a planificar a temps les mesures de resposta i sol·licitar els recursos necessaris. Plataformes gestió.

**Difusió de la informació** institucional i canals de comunicació bidireccional accessibles amb les famílies, la comunitat educativa i l'entorn. Criteris i responsabilitats.

**Prevenió de l'abandonament escolar.** Planificar i avaluar el desenvolupament del **protocol d'absentisme** del centre i la zona.

**Organització dels espais del centre i transformació dels entorns** amb criteris d'interacció i comunicació, seguretat, salut i sostenibilitat. Planificar i avaluar serveis complementaris i dissenyar projectes propis (menjador escolar, evacuació, riscos laborals, neteja, estalvi energètic, reciclatge i reutilització de materials, etc).

**Accessibilitat física i cognitiva** d'espais, elements arquitectònics, mobiliari, i elements de mobilitat i transport. Serveis complementaris relacionats. Planificar i avaluar.

**Actualització dels recursos tecnològics** amb criteris de sostenibilitat. Sol·licitud, organització i normes d'utilització i manteniment.

**Programa de reutilització de llibres i materials curriculars.** Incloure les normes d'utilització i conservació en el Reglament de Règim Intern (RRI) i les activitats que promouen el valor pedagògic del **Banc de llibres** en el Pla d'Acció Tutorial (PAT) de cadascuna de les etapes.

**Productes de suport** per l'accés al currículum de l'alumnat amb necessitats educatives especials seguint les instruccions dictades anualment..

**Beques i ajudes** econòmiques. Informació per sol·licitar-les, documentació accessible i acompanyament.

**Recursos personals,** sol·licitud i organització inclusiva per al suport preferent dins de l'aula ordinària. Criteris d'adscripció i horaris.

**Organització d'estructures de coordinació** entre els professionals del centre equips docents, professorat de orientació i suport, personal no docent de suport) i amb altres agents externs.

**Organització dels agrupaments heterogenis** de nivell i per al reforç i altres mesures de suport. Planificar i avaluar.

**Formalitzar les relacions** amb institucions i associacions de l'entorn local i comunitari i entre conselleries, mitjançant plans d'entorn, convenis, protocols de col·laboració i coordinacions específiques. Planificar i avaluar.

**Concrecions curriculars** d'etapa per a la inclusió:

- Relacions entre els elements curriculars amb les competències clau
- Acords per promocionar des de totes les assignatures el bon ús de les TIC i prevenir, la comunicació positiva i la resolució dialogada dels conflictes i eliminar qualsevol tipus de violència o discriminació per causa d'intolerància, especialment referida a condicions de gènere, orientació i identitat sexual, ètnia, creences religioses i diversitat funcional
- Acords promocionar des de totes les assignatures el reconeixement de les dones i de la seua producció cultural i científica.
- Acords per desenvolupar l'orientació professional en les assignatures d'ESO i Batxillerat
- Acords metodològics per a donar suport a l'aprenentatge i la participació de tot l'alumnat a les experiències educatives comuns i per a la prevenció de dificultats d'aprenentatge (mitjans i pautes de motivació, representació i expressió múltiples i diversos, metodologies actives, TAC, tertúlies dialògiques, etc)
- Criteris per a l'elaboració i selecció de materials didàctics i curriculars accessibles i amb valors inclusius amb coherència amb els Decrets de currículum, l'Ordre 26/2016, de 13 de juny i les instruccions d'inici de curs de totes les etapes.
- Criteris i procediments per a l'adaptació dels materials didàctics i curriculars als sistemes de comunicació augmentatius o alternatius i els productes de suport que utilitza l'alumnat de l'etapa.
- Avaluació inclusiva dels aprenentatges (procediments i instruments)
- Acords i criteris per a la promoció i la certificació competencial
- Concreció per a l'etapa de les mesures curriculars i l'organització dels suports per a la inclusió.
- Acords i procediments per a l'avaluació de les programacions didàctiques i la pràctica docent.

**Programacions didàctiques inclusives** pel desenvolupament de competències clau per a cada nivell i àmbit/ assignatura/mòdul:

- Concreció dels acords presos en la concreció curricular en cada nivell i assignatura o mòdul de l'etapa quant al desenvolupament de les competències clau, metodològics, per a l'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat i de les programacions didàctiques.
- Organització alternativa a la organització habitual dels elements curriculars de l'etapa per a la programació de projectes interdisciplinaris o pels programes específics organitzats per àmbits.
- Actuacions des de l'assignatura o mòdul per a promocionar el bon ús de les TIC
- Actuacions des de l'assignatura o mòdul per a promocionar la comunicació positiva i la resolució dialogada dels conflictes i prevenir i eliminar qualsevol tipus de violència o discriminació per causa d'intolerància, especialment referida a condicions de gènere, orientació i identitat sexual, ètnia, creences religioses i diversitat funcional.
- Actuacions des de l'assignatura o mòdul per a promocionar el reconeixement de les dones i de la seua producció cultural i científica.
- Justificació de la selecció dels materials didàctics i curriculars de l'assignatura per la seua coherència amb la normativa vigent.

**Assignatures de lliure configuració** de disseny propi que fomenten valors inclusius.

**Oferta de matèries optatives opcionals** en els blocs d'assignatures específiques i de lliure configuració amb criteris inclusius.

Actuacions de **transició entre etapes** per establir acords metodològics i sobre avaluació per a la millora dels aprenentatges instrumentals i les competències clau relacionades (CAA, CCLI i CMCT), així com per a la prevenció i detecció primerenca de dificultats d'aprenentatge.

**Formació per a la inclusió.** Detecció de necessitats i planificació d'accions formatives dirigides a tots els membres de la Comunitat Educativa que donen suport a la progressiva transformació cap a la inclusió. (PAF)

**Relació dels valors amb les pràctiques educatives.** Revisar, de forma consensuada i participativa entre tots els membres de la comunitat educativa, els principis del Projecte Educatiu del Centre en coherència amb els valors inclusius i incloure'ls a les actuacions, plans i programes del PEC.

**Normes de convivència del centre.** Organitzar la participació de tots els membres de la comunitat educativa per consensuar les normes del centre i revisar el seu compliment.

**Sensibilització i informació** sobre els valors i els continguts de l'educació inclusiva dirigida al conjunt de la comunitat educativa, així com del Pla d'Igualtat i Convivència, el Reglament de Règim Intern i els protocols d'atenció sanitària, d'acollida, absentisme i acompanyament a la identitat i expressió de gènere.

**Sensibilització, informació** i concreció de pautes de detecció primerenca sobre els casos que regulen els diferents protocols de prevenció i intervenció davant supòsits de violència i desprotecció (O 62/2014 de 28 de juliol).

**Promoció de la igualtat, la convivència positiva i la prevenció de conflictes i violència:**

— Planificar, per incloure-les al *Pla d'Acció Tutorial* de les etapes, les actuacions de prevenció i mediació per a la resolució dels conflictes, així com les línies d'actuació d'educació sexual seqüenciades per nivells i les activitats de sensibilització de caràcter coeducatiu, igualitari i inclusiu.

— Planificar i avaluar actuacions de transició entre etapes, programes preventius interinstitucionals, projectes d'innovació, projectes europeus i projectes de disseny propi sobre continguts d'educació inclusiva (igualtat, socialització preventiva, prevenció violència, prevenció de l'acaçament i ciberacaçament, comunicació i relacions interpersonals positives, educació dels sentiments i les emocions, promoció i mediació intercultural, etc..) com a part del *Pla d'Igualtat i Convivència del centre*.

**Plans d'orientació acadèmica i professional** en clau de gènere, que estimulen la col·laboració de famílies, agents socials, organitzacions, associacions, empreses de l'entorn i itineraris flexibles que valoren la formació professional i les múltiples vies d'accés a estudis universitaris.

**Protocols d'acollida,** organitzar, determinant tasques i responsabilitats, desenvolupament i avaluació de les activitats d'acollida d l'alumnat nouvingut i d'altres protocols d'acollida del centre dirigits als nous membres de la comunitat educativa (alumnat i les seues famílies i professorat).

**Promoció de la salut i la sostenibilitat** Planificar i avaluar, fora i dins de l'horari lectiu, programes preventius interinstitucionals, projectes d'innovació, projectes europeus i de disseny propi sobre sostenibilitat mediambiental, activitat física i esport, alimentació saludable, educació vial, etc.

**Protocols d'atenció sanitària.** Planificar, desenvolupar i avaluar el desenvolupament del protocol.

**Participació i implicació del professorat.** Organitzar el treball en col·laboració i cooperació del professorat, el lideratge distribuït i l'ajuda entre companys pel desenvolupament professional i la innovació sostenible.

**Participació i implicació de l'alumnat.** Organitzar la participació de l'alumnat a la junta delegats, equips d'alumnes ajudants, tutoria entre alumnes. Exemples: els equips d'alumnes ajudants, la tutoria entre alumnes, pigmalions, observadors de la convivència, cibertutors, TEI, Club de deures,, DUADOS, biblioteca tutoritzada, Club dels valents, etc)

**Participació i implicació de les famílies.** Organitzar la participació de familiars en activitats escolars i comunitàries formals i no formals a les diferents actuacions, plans i programes del PEC. Per exemple: grups interactius, comissions mixtes, etc.

**Participació i implicació de voluntaris, altres membres de la comunitat i l'entorn.** Establir relacions informals i formals amb les persones voluntàries de la comunitat, institucions/associacions de l'entorn local i comunitari i entre conselleries. Exemple: Sistematitzar un banc de voluntaris, la figura del coordinador/a del voluntariat i la prèvia formació adreçada a la participació en grups interactius d'aquest col·lectiu.

NOTA. La classificació de les mesures de resposta segons les dimensions de l'Educació Inclusiva és orientativa ja que totes estan relacionades i es reforcen unes a altres. Les mesures de resposta s'han inclòs en la dimensió amb la qual estan preferentment relacionades.

## NIVELL 2

**RESPONSABLES:** Tutor/a i professorat de cada assignatura amb l'assessorament de l'equip docent i altres agents externs. Cap d'estudis, persona coordinadora d'igualtat i convivència i altres persones coordinadores segons etapa i nivell educatiu.

### ACCÈS O PRESENCIA

### APRENTATGE I ASSOLIMENT

### PARTICIPACIÓ I SENTIT PERTINENÇA

Actualització de la **informació educativa sobre l'alumnat del grup classe** assegurant la protecció de dades i la confidencialitat.

Difusió accessible de la **informació institucional** entre l'alumnat del grup classe i les seues famílies.

Control de l'assistència i prevenció de l'**absentisme** com a part de la fase preventiva del protocol acordat en el centre.

Supervisió de l'**accessibilitat** física, sensorial i cognitiva **d'espais i mobiliari** de les aules i altres espais dins i fora del centre on es desenvolupen les activitats d'aprenentatge programades per a l'alumnat del grup classe.

Adequació i accessibilitat dels **recursos tecnològics** i dels **materials didàctics i curriculars** comuns que siguin coherents amb els valors inclusius (art 4 apartat 5.f) Decret 104/2018). Desenvolupament amb l'alumnat del grup classe de les activitats que promoguen el valor pedagògic del **banc de llibres**.

Informació accessible sobre **beques i ajudes** econòmiques i indicacions per sol·licitar-les.

**Organització** de la participació de l'alumnat del grup classe en les **estructures de participació de l'alumnat** del centre com la junta de delegats, els equips d'alumnes ajudants, la tutoria entre alumnes, etc.

Organització i participació en la coordinació de les actuacions i programes preventius de **promoció de la salut i la sostenibilitat** dirigits a l'alumnat del grup classe. Exemples: Prevenció de conductes addictives. UPCCA, Campanyes i programes de prevenció d'accidents, salut, alimentació, educació sexual, tallers del pla director, etc.

**Coordinació** del tutor/a amb l'equip docent i amb els professionals de suport interns i externs que realitzen l'assessorament o participen en la programació d'activitats educatives programades amb l'alumnat del grup classe.

**Unitats didàctiques i projectes disciplinaris i interdisciplinaris** que relacionen els aprenentatges escolars amb el context sociocultural local i global i desenvolupen les competències clau de tot l'alumnat del grup classe. **Exemples:** aprenentatge servei, Investigació científica, salut i sostenibilitat, creació de productes culturals i artístics, ambients d'aprenentatge, etc.

**Unitats didàctiques i projectes disciplinaris i interdisciplinaris** adequats a les característiques, necessitats i nivells d'assoliment de l'alumnat del grup classe mitjançant l'aplicació d'**estratègies i tècniques metodològiques per a la inclusió** (programació multinivell, opcions múltiples d'implicació, representació i expressió (DUA), metodologies centrades en l'alumnat que promoguen la interacció i la cooperació, TIC per l'aprenentatge, tertúlies dial. lògiques, etc)

Ensenyament d'habilitats, comportaments i actituds que desenvolupen la **implicació personal** des de les Unitats didàctiques mitjançant els continguts i **criteris d'avaluació transversals** que formen part del currículum (D 108/2014, D 87/2015).

- Lideratge positiu i iniciativa
- Aprenentatge col·laboratiu i cooperatiu,
- Autoconfiança i fortaleses personals
- Planificació, desenvolupament i avaluació de projectes personals i col·lectius
- Identificació, expressió i autoregulació d'emocions i sentiments
- Habilitats de comunicació interpersonal i resolució dialogada de conflictes

Ajustament dels **procediments i instruments d'avaluació** a les característiques i necessitats de tot l'alumnat del grup classe seguint els principis de l'avaluació inclusiva (art. 15 Decret 104/2018).

Planificació personalitzada d'activitats **d'ampliació i reforç** com a part de les unitats didàctiques i projectes.

Aplicació de les actuacions i o programes preventius de **dificultats d'aprenentatge** acordades amb l'alumnat del grup classe.

Acordar i actualitzar les **normes de convivència** del grup classe.(PAT).

Participació de l'alumnat del grup classe en les accions de **sensibilització i informació** que organitzi el centre sobre el valors i els continguts de l'educació inclusiva.

Desenvolupament de les activitats per a la **participació de l'alumnat** del grup classe en les estructures de participació del centre com la junta de delegats i altres. **Exemples:** els equips de mediadors i alumnes ajudants, la tutoria entre alumnes, pigmalions, observadors de la convivència, cibertutors, TEI, Club de deures, , DUADOS, biblioteca tutoritzada, Club dels valents, etc)

Activitats amb l'alumnat del grup classe per a la **promoció de la igualtat, la convivència positiva i la prevenció de conflictes i violència** que comporten la participació de l'entorn i la comunitat educativa com a concreció del Pla d'Acció Tutorial, del Pla d'Igualtat i Convivència i dels programes preventius interinstitucionals, projectes d'innovació, projectes europeus i projectes de disseny propi que es desenvolupen en el centre, dins i fora de l'horari lectiu .

Activitats **d'orientació acadèmica i professional** que preparen l'alumnat del grup per a una presa de decisions vocacional que incorpore la perspectiva de gènere i promoció de l'accés igualitari als estudis i professions. (POAP). **Consell orientador** per l'alumnat D'ESO.

**Acollida** al grup classe, especialment als nous membres (PAT)

Activitats amb l'alumnat del grup classe que desenvolupen els programes preventius **per a la promoció de la salut, prevenció de conductes addictives i sostenibilitat mediambiental**, dins i fora de l'horari lectiu.

Implementació del **procediment d'administració de medicaments del protocol d'atenció sanitària** específica amb l'alumnat del grup classe.

Activitats d'acció tutorial per **eliminar les barreres a la inclusió** identificades prèviament en el grup classe per tutor o la tutora i l'equip docent. Exemples: disparitat, discriminació, intolerància, violència entre iguals, violència de gènere, addiccions, hàbits higièncs, etc)

Fases de detecció i primeres actuacions dels protocols de prevenció i intervenció davant **supòsits de violència** i desprotecció (O 62/2014 de 28 de juliol) i acompanyament a la identitat i expressió de gènere amb el grup classe.

**Tutoria personalitzada o tutoria compartida** amb qualsevol alumne o alumna del grup classe i amb les seues famílies.

NOTA. La classificació de les mesures de resposta segons les dimensions de l'Educació Inclusiva és orientativa ja que totes estan relacionades i es reforcen unes a altres. Les mesures de resposta s'han inclòs en la dimensió amb la qual estan preferentment relacionades.

## NIVELL 3 Totes les mesures del Nivell 2 +

**RESPONSABLES:** Tutor/a i equip docent i professorat que participa a les mesures addicionals i, si escau la col·laboració del professorat de suport i l'assessorament del professorat d'orientació i altres agents externs.

ACCÈS O PRESENCIA	APRENTATGE I ASSOLIMENT	PARTICIPACIÓ I SENTIT PERTINENÇA
<p>Seguiment intensiu del control de l'assistència i desenvolupament de les actuacions específiques del <b>protocol d'absentisme</b> acordat al centre (fases d'inici i manteniment).</p> <p>Adequació i <b>accessibilitat</b> personalitzada dels mitjans comuns (espais, mobiliari, recursos tecnològics i materials didàctics i curriculars) d'una actuació o programa addicional d'aquest nivell.</p> <p>Accessibilitat personalitzada dels mitjans comuns a les activitats <b>extraescolars i complementàries</b></p> <p>Acompanyament personalitzat per sol·licitar <b>beques i ajudes</b> econòmiques.</p> <p><b>Proves d'accés</b> a Graduat d'Educació Secundària per a majors de 18 anys, proves d'avaluació de les competències clau de nivell 2 de qualificació professional, proves d'accés a FPGM i FPGS, proves d'accés a Batxillerat per a majors de 20 anys, proves d'accés a estudis artístics superiors, proves d'ingrés a la universitat per a majors de 25 i 45 anys.</p> <p>Organització dels <b>agrupaments heterogenis</b> per a les actuacions o programes addicionals d'aquest nivell.</p> <p>Organització de la <b>docència compartida</b> i del suport del professorat especialitzat i altres professionals externs dins de l'espai comú pel desenvolupament de les actuacions o programes addicionals d'aquest nivell.</p> <p><b>Coordinació</b> del tutor/a amb el professorat del centre i els professionals de suport interns i externs que participen a les actuacions o programes addicionals d'aquest nivell.</p> <p>Procediments administratius, coordinacions i tasques per formalitzar i desenvolupar l'<b>escolarització transitòria</b> de l'alumnat que presenta determinades condicions de salut (<b>UPH i atenció domiciliaria</b>), compliment de mesures judicials d'internament o de mesures de tutela i protecció de caràcter residencial o d'acollida familiar.</p>	<p><b>Adequació personalitzada de les programacions didàctiques</b> com adequacions metodològiques i per l'avaluació dels aprenentatges de les activitats i materials de les unitats didàctiques.</p> <p>Actuacions i programes de <b>reforç dins i fora de l'horari lectiu</b>. <u>Exemples</u>. Club de deures fora de l'horari lectiu, tallers de reforç i acompanyament escolar, etc Assignatures de lliure configuració autonòmica d'opció: <b>tallers de reforç</b>. <b>Plans específics de reforç</b> per l'alumnat que repeteix un curs.</p> <p>Actuacions i programes de <b>desenvolupament de la competència lingüística</b>: <b>E. Infantil</b>. Programes d'estimulació i desenvolupament del llenguatge oral <b>E. Primària</b>. Millora de la competència comunicativa oral <b>ESO</b>. Tallers de reforç i aprofundiment per a la millora de la CCLI <b>FPA</b>. Cursos de competència comunicativa en llengües estrangeres (Exemples: Espanyol i Valencià per estrangers) Cursos de preparació per a les proves d'acreditació de coneixement del Valencià Cursos per a l'aprenentatge del valencià i del castellà per a persones nouvingudes. <b>Totes les etapes</b>. Grups de conversa i de desenvolupament de l'expressió oral organitzats amb voluntaris.</p> <p>Activitats <b>d'ensenyament intensiu de les llengües CV</b> per l'alumnat de nova incorporació o procedent d'altres comunitats.</p> <p><b>Flexibilització</b> de l'escolarització per a l'alumnat <b>d'incorporació tardana</b> al sistema educatiu valencià en l'ensenyament bàsic</p> <p>Actuacions i programes d'<b>enriquiment curricular</b> dins i fora del horari lectiu per l'alumnat amb altes capacitats.</p> <p>Mesures per a l'alumnat <b>esportista</b> d'alt nivell, d'alt rendiment o d'elit Mesures per a l'alumnat que cursa <b>ensenyaments professionals de Música i/o Dansa</b></p> <p><b>ESO</b> Programa de millora de l'aprenentatge i el rendiment (<b>PMAR</b>). Programa de reforç per al quart curs de l'Educació Secundària Obligatòria (<b>PR4</b>). Programa d'aula compartida (<b>PAC</b>) per a l'alumnat en risc d'exclusió social.</p> <p><b>FP</b> Formació Professional Bàsica i Formació Professional Bàsica de segona oportunitat</p> <p><b>FPA</b> Programes per adquirir la formació bàsica, presencials i a distància: GES 1 i GES 2 Cursos de preparació per a les proves d'avaluació de les competències clau de nivell 2 de qualificació professional presencial i a distància. Preparació per a les proves d'accés per a l'obtenció de titulacions que possibiliten d'accés al món laboral presencials i a distància: preparació proves d'accés a CF i a proves d'accés a estudis artístics superiors. Preparació d'ingrés a la universitat majors 25 i 45 anys presencials i a distància.</p> <p>Desenvolupament de la <b>docència directa</b>, activitats d'aprenentatge i avaluació, amb l'alumnat amb <b>escolarització transitòria (UPH i atenció domiciliaria)</b>.</p>	<p>Actuacions amb un grup diferenciat d'alumnat d'un grup classe, dins i fora de l'horari lectiu, pel desenvolupament d'actituds de respecte i tolerància, habilitats d'autoregulació del comportament i les emocions i habilitats de <b>comunicació interpersonal i relació social</b> per a la interacció positiva en diversos contextos.</p> <p>Implementació de les actuacions davant <b>supòsits de violència</b> (O 62/2014 de 28 de juliol, Annexes I, II i IV) amb un alumne o alumna o un grup diferenciat d'alumnat amb acompanyament dels implicats.</p> <p><b>Notificació</b> de possible situació de <b>desprotecció</b> des de l'àmbit educatiu (O 62/2014 de 28 de juliol, Annex III).</p> <p>Implementació de les actuacions <b>d'acompanyament per garantir el dret a l'expressió de gènere i la intersexualitat</b> (Instrucció 15 de desembre de 2016)</p> <p>Implementació de les actuacions del protocol d'<b>atenció sanitària específica</b> front a determinades situacions d'<b>emergència mèdica i</b> d'atenció a l'alumnat amb problemes de <b>salut crònics</b>. Programes de <b>desenvolupament d'hàbits bàsics</b> de higiene, alimentació i vida saludable.</p> <p>Actuacions per a grups diferenciats d'alumnat d'un grup classe <b>fora de l'horari lectiu</b> per a la participació en activitats socials, culturals i d'oci organitzades en col·laboració amb l'entorn local i institucions i organismes externs.</p> <p>Programes d'<b>orientació acadèmica i professional i transició a la vida activa</b> per l'alumnat amb NESE i per a compensar situacions de desigualtat i desavantatge. <b>Consell orientador</b> per l'alumnat amb NESE de l'ESO.</p> <p>Mesures educatives de <b>disciplina positiva</b> de col·laboració en tasques comunitàries i/o del centre.</p> <p><b>Aula de convivència</b> com espai de reflexió i aprenentatge d'habilitats per a la participació.</p> <p><b>Acompanyament personalitzat</b> per a desenvolupar implicació, autoestima, confiança a les pròpies possibilitats i fortaleces amb el suport de les estructures de tutoria entre iguals o de tutoria personalitzada (tutor/a personal).</p> <p><b>Acompanyament personalitzat</b> per a desenvolupar habilitats d'autoregulació del comportament i les emocions i habilitats de comunicació interpersonal i relació social per a la interacció positiva en diversos contextos el suport de les estructures de tutoria entre iguals o mitjançant una tutoria personalitzada (tutor/a personal).</p> <p><b>Compromís família tutor/a</b> amb un alumne o alumna i la seua família (Decret 30/2014, 14 febrer).</p>

NOTA. La classificació de les mesures de resposta segons les dimensions de l'Educació Inclusiva és orientativa ja que totes estan relacionades i es reforcen unes a altres. Les mesures de resposta s'han inclòs en la dimensió amb la qual estan preferentment relacionades.



## NIVELL 4 Totes les mesures del Nivell 2 i 3+

**RESPONSABLES:** Tutor/a i equip docent amb la intervenció directa del professorat de suport, del personal no docent de suport, del professorat d'orientació i altres agents externs.

ACCÈS O PRESENCIA	APRENTATGE I ASSOLIMENT	PARTICIPACIÓ I SENTIT PERTINENÇA
<p><b>Adaptació de les proves d'accés</b> a CF/Ensenyaments de Règim especial/ Accés a la Universitat (PAU) i de totes les proves d'accés per persones adultes.</p> <p>Adequació i <b>accessibilitat</b> personalitzada dels mitjans específics o singulars (espais, mobiliari, recursos tecnològics i materials didàctics i curriculars).</p> <p>Accessibilitat personalitzada a les activitats <b>extraescolars i complementàries</b> amb mitjans específics o singulars.</p> <p>Provisió personalitzada de <b>productes de suport tècnics i tecnològics</b>.</p> <p><b>Sistemes alternatius de comunicació</b> amb i sense suport.</p> <p>Col·laboració per sol·licitar <b>beques i ajudes</b> econòmiques amb l'alumnat amb <b>necessitats educatives especials</b>.</p> <p><b>Reducció de ràtio</b> per l'alumnat amb necessitats educatives especials (suport grau 3)</p> <p><b>Reserva de places</b> per als estudis de <b>Formació Professional</b> per a l'alumnat amb <b>diversitat funcional</b>.</p> <p><b>Coordinació</b> amb els professionals dels serveis socials, salut i salut mental, ajuntaments, centres proveïdors de serveis, centres d'estimulació primerenca, i recursos de suport a per a la discapacitat auditiva, discapacitat visual, discapacitat motora, discapacitat intel·lectual, (...) i altres.</p> <p><b>Coordinació</b> amb els professionals de les unitats específiques, centres d'educació especial, Unitats d'atenció i intervenció del PREVI (UAI) i d'escolarització transitòria (UET/HDIA).</p> <p>Procediments administratius i tasques per formalitzar i desenvolupar <b>l'escolarització transitòria en Unitats Educatives Terapèutiques (UET/HDIA)</b> de l'alumnat que presenta determinades condicions de salut mental.</p>	<p>Programes específics personalitzats per a <b>l'adquisició i ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla</b>.</p> <p>Adaptacions <b>curriculars individuals significatives</b> del currículum comú (ACIS)</p> <p>Programes específics amb <b>currículum personalitzat</b> per a l'estimulació sensorial i cognitiva, l'aprenentatge motor i aprenentatge d'hàbits d'autonomia personal, etc.</p> <p><b>Flexibilització</b> en la durada de l'etapa per a l'alumnat amb <b>altes capacitats intel·lectuals</b></p> <p><b>E. INFANTIL</b>  <b>Flexibilització en l'inici</b> de l'escolarització en el <b>segon cicle d'Educació Infantil</b>  <b>Pròrroga</b> d'un any més de permanència en l'etapa <b>d'Educació Infantil</b> per a l'alumnat amb <b>necessitats educatives especials</b></p> <p><b>E. PRIMÀRIA/ESO</b>  <b>Prolongació</b> d'un any més d'escolarització en <b>l'ensenyament bàsic</b> per a l'alumnat amb <b>necessitats educatives especials</b></p> <p><b>BATX</b>  <b>Flexibilització</b> en la durada de l'etapa del <b>Batxillerat</b>  <b>Exempcions</b> de qualificació per l'alumnat amb <b>necessitats educatives especials</b></p> <p><b>FP</b>  <b>Certificació de mòduls</b> d'un cicle formatiu i de les unitats de competència adquirides  Programes Formatius de <b>Qualificació Bàsica</b></p> <p><b>Flexibilització</b> en la durada i el període d'escolarització de l'etapa de <b>Formació Professional</b> per l'alumnat amb <b>necessitats educatives especials</b></p> <p><b>FPA</b>  <b>Itinerari formatiu personalitzat</b> per a les persones amb necessitats educatives especials</p> <p>Desenvolupament de la <b>docència directa</b>, activitats d'aprenentatge i avaluació, amb l'alumnat amb <b>escolarització transitòria en Unitats Educatives Terapèutiques (UET/HDIA)</b>.</p>	<p>Implementació de les actuacions de <b>comunicació, intervenció i seguiment</b> dels protocols de prevenció i intervenció davant <b>supòsits de violència i desprotecció</b> (O 62/2014 de 28 de juliol) amb un alumne o alumna determinat i amb la seua família. (*)</p> <p>Programa específic dirigit l'alumnat que presenta <b>alteracions greus de conducta i comportament que alteren la convivència de forma greu i recurrent</b> (Annex II Ordre 62/2014). (*)</p> <p><b>Pla terapèutic</b> del annex IX del Protocol de salut mental (Resolució 11 de desembre de 2017) (*)</p> <p>*Totes aquestes actuacions formen part del Pla d'Actuació Personalitzat</p>

NOTA. La classificació de les mesures de resposta segons les dimensions de l'Educació Inclusiva és orientativa ja que totes estan relacionades i es reforcen unes a altres. Les mesures de resposta s'han inclòs en la dimensió amb la qual estan preferentment relacionades.

**A DADES D'IDENTIFICACIÓ  
DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

CENTRE DOCENT / CENTRO DOCENTE		CODI / CÓDIGO		LOCALITAT / LOCALIDAD
COGNOMS I NOM DE LA TUTORA O DEL TUTOR / APELLIDOS Y NOMBRE DE LA TUTORA O TUTOR				
COGNOMS I NOM DE L'ALUMNA O DE L'ALUMNE / APELLIDOS Y NOMBRE DE LA ALUMNA O DEL ALUMNO				
DATA DE NAIXEMENT FECHA DE NACIMIENTO	CURS ESCOLAR / CURSO ESCOLAR	NIA	NIVELL / NIVEL	

**B PROFESSIONALS QUE PARTICIPEN  
PROFESIONALES QUE PARTICIPAN**

COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALITAT / ESPECIALIDAD
COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALITAT / ESPECIALIDAD
COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALITAT / ESPECIALIDAD
COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALITAT / ESPECIALIDAD
COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALITAT / ESPECIALIDAD

**C INFORMACIÓ RELLEVANT  
INFORMACIÓN RELEVANTE**

**BARRERES I FORTALESES PER A L'ACCÉS, LA PARTICIPACIÓ I L'APRENENTATGE**  
**BARRERAS Y FORTALEZAS PARA EL ACCESO, LA PARTICIPACIÓN Y EL APRENDIZAJE**  
(Consignar les conclusions de l'equip educatiu sobre les barreres i fortalezes. Si es disposa d'aquesta informació a Itaca 3, al DEBA o en altre instrument, es pot adjuntar / *Consignar las conclusiones del equipo educativo sobre las barreras y las fortalezas. Si se dispone de esta información en Itaca 3, en el DEBA o en otro instrumento, se puede adjuntar*)

**MESURES DE RESPOSTA APLICADES DE NIVELL II I III**  
**MEDIDAS DE RESPUESTA APLICADAS DE NIVEL II Y III**  
(Si aquesta informació es troba a Itaca 3, o en altra documentació, es pot adjuntar en compte de redactar-la / *Si esta información se encuentra en ITACA 3, o en otra documentación, se puede adjuntar en vez de redactarla*)

DATA / FECHA	N-II GRUP CLASSE / GRUPO CLASE	RESULTATS / RESULTADOS

CHAP - IAC

DIN - A4

**A DADES D'IDENTIFICACIÓ  
DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

CENTRE DOCENT / CENTRO DOCENTE		CODI / CÓDIGO	LOCALITAT / LOCALIDAD
COGNOMS I NOM DE LA TUTORA O DEL TUTOR / APELLIDOS Y NOMBRE DE LA TUTORA O TUTOR			
COGNOMS I NOM DE L'ALUMNA O DE L'ALUMNE / APELLIDOS Y NOMBRE DE LA ALUMNA O DEL ALUMNO			
DATA DE NAIXEMENT FECHA DE NACIMIENTO	CURS ESCOLAR / CURSO ESCOLAR	NIA	NIVELL / NIVEL

**B PROFESSIONALS QUE PARTICIPEN  
PROFESIONALES QUE PARTICIPAN**

COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALITAT / ESPECIALIDAD
COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALITAT / ESPECIALIDAD
COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALITAT / ESPECIALIDAD
COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALITAT / ESPECIALIDAD
COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALITAT / ESPECIALIDAD

**C INFORMACIÓ RELLEVANT  
INFORMACIÓN RELEVANTE**

**BARRERES I FORTALESES PER A L'ACCÉS, LA PARTICIPACIÓ I L'APRENENTATGE**  
**BARRERAS Y FORTALEZAS PARA EL ACCESO, LA PARTICIPACIÓN Y EL APRENDIZAJE**  
(Consignar les conclusions de l'equip educatiu sobre les barreres i fortalezes. Si es disposa d'aquesta informació a Itaca 3, al DEBA o en altre instrument, es pot adjuntar / *Consignar las conclusiones del equipo educativo sobre las barreras y las fortalezas. Si se dispone de esta información en Itaca 3, en el DEBA o en otro instrumento, se puede adjuntar*)

**MESURES DE RESPOSTA APLICADES DE NIVELL II I III**  
**MEDIDAS DE RESPUESTA APLICADAS DE NIVEL II Y III**  
(Si aquesta informació es troba a Itaca 3, o en altra documentació, es pot adjuntar en compte de redactar-la / *Si esta información se encuentra en ITACA 3, o en otra documentación, se puede adjuntar en vez de redactarla*)

DATA / FECHA	N-II GRUP CLASSE / GRUPO CLASE	RESULTATS / RESULTADOS

**C INFORMACIÓ RELLEVANT  
INFORMACIÓN RELEVANTE**

DATA / FECHA	N-III GRUP CLASSE / GRUPO CLASE	RESULTATS / RESULTADOS

**ALTRA INFORMACIÓ D'INTERÉS / OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS**

ÀMBIT ESCOLAR / ÁMBITO ESCOLAR	ÀMBIT FAMILIAR / ÁMBITO FAMILIAR	ÀMBIT SOCIAL I ALTRES ÁMBITO SOCIAL Y OTROS
Habilitats d'interacció / <i>Habilidades de interacción</i> Desenvolupament competencial / <i>Desarrollo competencial</i> Altres / <i>Otras</i>	Habilitats d'interacció / <i>Habilidades de interacción</i> Altres / <i>Otras</i>	Habilitats d'interacció / <i>Habilidades de interacción</i> Altres / <i>Otras</i>

**D PROPOSTES  
PROPUESTAS** Proposta de mesures / *Propuesta de medidas* Proposta d'avaluació sociopsicopedagògica / *Propuesta de evaluación sociopsicopedagógica*Justificació dels motius i objectius / *Justificación de los motivos y objetivos:*

**C INFORMACIÓ RELLEVANT  
INFORMACIÓN RELEVANTE**

DATA / FECHA	N-III GRUP CLASSE / GRUPO CLASE	RESULTATS / RESULTADOS

**ALTRA INFORMACIÓ D'INTERÉS / OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS**

ÀMBIT ESCOLAR / ÁMBITO ESCOLAR	ÀMBIT FAMILIAR / ÁMBITO FAMILIAR	ÀMBIT SOCIAL I ALTRES ÁMBITO SOCIAL Y OTROS
Habilitats d'interacció / <i>Habilidades de interacción</i> Desenvolupament competencial / <i>Desarrollo competencial</i> Altres / <i>Otras</i>	Habilitats d'interacció / <i>Habilidades de interacción</i> Altres / <i>Otras</i>	Habilitats d'interacció / <i>Habilidades de interacción</i> Altres / <i>Otras</i>

**D PROPOSTES  
PROPUESTAS**

Proposta de mesures / *Propuesta de medidas*

Proposta d'avaluació sociopsicopedagògica / *Propuesta de evaluación sociopsicopedagógica*  
Justificació dels motius i objectius / *Justificación de los motivos y objetivos:*

**E OBSERVACIONS  
OBSERVACIONES**

**F DECLARACIONS  
DECLARACIONES**

La persona tutora trasllada les dades que s'han posat en comú en la reunió conjunta de l'equip educatiu i L'EOE, DOEAP, GPM O AUTORITZAT  
*La persona tutora traslada los datos que se han puesto en común en la reunión conjunta del equipo educativo y El EOE, DOEAP, GPM O AUTORIZADO*

Signatura tutora/tutor / Firma tutora/tutor

Vist i plau direcció del centre / Visto bueno dirección del centro

Nom i cognoms:  
Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
Data:  
Fecha: \_\_\_\_\_

Nom i cognoms:  
Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
Data:  
Fecha: \_\_\_\_\_

**CONFORMITAT**

De conformitat amb allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la protecció de dades de caràcter personal i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals y garantia des drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa que:

- Les dades personals arrellegades en aquesta sol·licitud seran tractades de forma confidencial.
- La finalitat del tractament és el compliment dels requeriments disposats en Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència i l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de mesures de resposta a la inclusió.
- Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avis legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- La responsabilitat del tractament de la informació és de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010, de València.

**CONFORMIDAD**

En conformidad con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se le informa de lo siguiente:

- Los datos personales recogidos por medio de esta solicitud serán tratados de forma confidencial.
- La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos dispuestos en Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia y la Orden 20/2019, de 30 de abril, de medidas de respuesta a la inclusión.
- Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo que dispone el aviso legal de la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.
- La responsabilidad del tratamiento de la información es de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en paseo de la Alameda, n.º 16, 46010 de València

**E OBSERVACIONS  
OBSERVACIONES**

**F DECLARACIONS  
DECLARACIONES**

La persona tutora trasllada les dades que s'han posat en comú en la reunió conjunta de l'equip educatiu i L'EOE, DOEAP, GPM O AUTORITZAT  
*La persona tutora traslada los datos que se han puesto en común en la reunión conjunta del equipo educativo y El EOE, DOEAP, GPM O AUTORIZADO*

Signatura tutora/tutor / Firma tutora/tutor

Vist i plau direcció del centre / Visto bueno dirección del centro

Nom i cognoms:  
Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
Data:  
Fecha: \_\_\_\_\_

Nom i cognoms:  
Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
Data:  
Fecha: \_\_\_\_\_

**CONFORMITAT**

De conformitat amb allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la protecció de dades de caràcter personal i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals y garantia des drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa que:

- Les dades personals arrellegades en aquesta sol·licitud seran tractades de forma confidencial.
- La finalitat del tractament és el compliment dels requeriments disposats en Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència i l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de mesures de resposta a la inclusió.
- Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avis legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- La responsabilitat del tractament de la informació és de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010, de València.

**CONFORMIDAD**

En conformidad con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se le informa de lo siguiente:

- Los datos personales recogidos por medio de esta solicitud serán tratados de forma confidencial.
- La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos dispuestos en Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia y la Orden 20/2019, de 30 de abril, de medidas de respuesta a la inclusión.
- Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo que dispone el aviso legal de la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.
- La responsabilidad del tratamiento de la información es de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en paseo de la Alameda, n.º 16, 46010 de València

**A DADES D'IDENTIFICACIÓ  
DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

CENTRE DOCENT / CENTRO DOCENTE		CODI / CÓDIGO	LOCALITAT / LOCALIDAD
COGNOMS I NOM DE L'ALUMNE / APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO			
DATA DE NAIXEMENT FECHA DE NACIMIENTO	CURS ESCOLAR / CURSO ESCOLAR	NIA	NIVELL / NIVEL

**B PROFESSIONALS DE L'ESPECIALITAT D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA QUE SOL·LICITA LA COL·LABORACIÓ  
PROFESIONALES DE LA ESPECIALIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA QUE SOLICITA LA COLABORACIÓN**

NOM I COGNOMS / NOMBRE Y APELLIDOS	AGRUPACIÓ / AGRUPACIÓN
------------------------------------	------------------------

**C COL·LABORACIÓ SOL·LICITADA  
COLABORACIÓN SOLICITADA**

PERFIL PROFESSIONAL / PERFIL PROFESIONAL	CENTRE EDUCATIU O UNITAT / CENTRO EDUCATIVO O UNIDAD
--	--

MOTIU DE LA SOL·LICITUD / MOTIVO DE LA SOLICITUD

<input type="checkbox"/> Planificació de l'avaluació sociopsicopedagògica <i>Planificación de la evaluación sociopsicopedagógica</i>	<input type="checkbox"/> Recollida d'informació <i>Recogida de información</i>
<input type="checkbox"/> Valoració de la informació obtinguda i presa de decisions <i>Valoración de la información obtenida y toma de decisiones</i>	<input type="checkbox"/> Audiència amb la família o representants legals i/o alumnat <i>Audiencia con la familia o representantes legales y/o alumnado</i>

**D JUSTIFICACIÓ  
JUSTIFICACIÓN**

Empty space for justification.

**E CONSENTIMENT INFORMAT SIGNAT  
CONSENTIMIENTO INFORMADO FIRMADO**

<input type="checkbox"/> Es disposa del consentiment informat <i>Se dispone del consentimiento informado</i>	<input type="checkbox"/> No es disposa del consentiment informat <i>No se dispone del consentimiento informado</i>
---	---

OBSERVACIONS / OBSERVACIONES

Empty space for observations.

Signatura orientador/a / Firma orientador/a	Vist i plau direcció del centre / Visto bueno dirección del centro
Nom i cognoms: Nombre y apellidos: _____	Nom i cognoms: Nombre y apellidos: _____
Data: Fecha: _____	Data: Fecha: _____

CONFORMITAT / CONFORMIDAD  
De conformitat amb allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la protecció de dades de caràcter personal i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals y garantia des drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa que / En conformidad con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se le informa de lo siguiente:

- Les dades personals recollides en aquesta sol·licitud seran tractades de forma confidencial / Los datos personales recogidos por medio de esta solicitud serán tratadas de forma confidencial.
- La finalitat del tractament és el compliment dels requeriments disposats en Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència i l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de mesures de resposta a la inclusió / La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos dispuestos en Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia y la Orden 20/2019, de 30 de abril, de medidas de respuesta a la inclusión.
- Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport / Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo que dispone el aviso legal de la página web de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte.
- La responsabilitat del tractament de la informació és de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/ada de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit/a orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010, de València / La responsabilidad del tratamiento de la información es de la Subsecretaría de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Consellería de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en paseo de la Alameda, n.º 16, 46010 de València



**A DADES D'IDENTIFICACIÓ  
DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

CENTRE DOCENT / CENTRO DOCENTE		CODI / CÓDIGO	LOCALITAT / LOCALIDAD
COGNOMS I NOM DE L'ALUMNE / APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO			
DATA DE NAIXEMENT FECHA DE NACIMIENTO	CURS ESCOLAR / CURSO ESCOLAR	NIA	NIVELL / NIVEL

**B PROFESSIONALS DE L'ESPECIALITAT D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA QUE SOL·LICITA LA COL·LABORACIÓ  
PROFESIONALES DE LA ESPECIALIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA QUE SOLICITA LA COLABORACIÓN**

NOM I COGNOMS / NOMBRE Y APELLIDOS	AGRUPACIÓ / AGRUPACIÓN
------------------------------------	------------------------

**C COL·LABORACIÓ SOL·LICITADA  
COLABORACIÓN SOLICITADA**

PERFIL PROFESSIONAL / PERFIL PROFESIONAL	CENTRE EDUCATIU O UNITAT / CENTRO EDUCATIVO O UNIDAD
--	--

MOTIU DE LA SOL·LICITUD / MOTIVO DE LA SOLICITUD

<input type="checkbox"/> Planificació de l'avaluació sociopsicopedagògica <i>Planificación de la evaluación sociopsicopedagógica</i>	<input type="checkbox"/> Recollida d'informació <i>Recogida de información</i>
<input type="checkbox"/> Valoració de la informació obtinguda i presa de decisions <i>Valoración de la información obtenida y toma de decisiones</i>	<input type="checkbox"/> Audiència amb la família o representants legals i/o alumnat <i>Audiencia con la familia o representantes legales y/o alumnado</i>

**D JUSTIFICACIÓ  
JUSTIFICACIÓN**

Empty space for justification.

**E CONSENTIMENT INFORMAT SIGNAT  
CONSENTIMIENTO INFORMADO FIRMADO**

<input type="checkbox"/> Es disposa del consentiment informat <i>Se dispone del consentimiento informado</i>	<input type="checkbox"/> No es disposa del consentiment informat <i>No se dispone del consentimiento informado</i>
---	---

OBSERVACIONS / OBSERVACIONES

Signatura orientador/a / Firma orientador/a	Vist i plau direcció del centre / Visto bueno dirección del centro
Nom i cognoms: Nombre y apellidos: _____	Nom i cognoms: Nombre y apellidos: _____
Data: Fecha: _____	Data: Fecha: _____

CONFORMITAT / CONFORMIDAD  
De conformitat amb allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la protecció de dades de caràcter personal i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals y garantia des drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa que / En conformidad con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se le informa de lo siguiente:

- Les dades personals recollides en aquesta sol·licitud seran tractades de forma confidencial / Los datos personales recogidos por medio de esta solicitud serán tratadas de forma confidencial.
- La finalitat del tractament és el compliment dels requeriments disposats en Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència i l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de mesures de resposta a la inclusió / La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos dispuestos en Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia y la Orden 20/2019, de 30 de abril, de medidas de respuesta a la inclusión.
- Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport / Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo que dispone el aviso legal de la página web de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte.
- La responsabilitat del tractament de la informació és de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/ada de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit/a orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010, de València / La responsabilidad del tratamiento de la información es de la Subsecretaría de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Consellería de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en paseo de la Alameda, n.º 16, 46010 de València

**A DADES DE L'ALUMNA O L'ALUMNE O MENOR NO ESCOLARITZAT  
DATOS DE LA ALUMNA O DEL ALUMNO O MENOR NO ESCOLARIZADO**

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DATA DE NAIXEMENT FECHA DE NACIMIENTO
---------------------	--------------	--

**EN EL CAS D'ALUMNAT ESCOLARITZAT / EN EL CASO DE ALUMNADO ESCOLARIZADO**

CENTRE DOCENT / CENTRO DOCENTE	NIA
TUTOR O TUTORA / TUTOR O TUTORA	ETAPA I NIVELL / ETAPA Y NIVEL

**B DADES FAMILIARS (en el cas que l'alumna/l'alumne siga menor d'edat)  
DATOS FAMILIARES (en el caso de que la/el alumna/o sea menor de edad)**

REPRESENTANT LEGAL 1/ REPRESENTANTE LEGAL 1	TELÈFON / TELÉFONO
ADREÇA A EFECTES DE NOTIFICACIÓ / DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANT LEGAL 2/ REPRESENTANTE LEGAL 2	TELÈFON / TELÉFONO
ADREÇA A EFECTES DE NOTIFICACIÓ / DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO

**C MOTIU DEL CONSENTIMENT  
MOTIVO DEL CONSENTIMIENTO**

- Obtenció d'informació de l'alumnat per establir les mesures educatives adients per a facilitar la seua inclusió.  
*Obtención de información del alumnado para establecer las medidas educativas adecuadas para facilitar su inclusión.*
- Intercanvi d'informació amb professionals externs al centre educatiu per establir i/o coordinar les mesures que faciliten la inclusió.  
*Intercambio de información con profesionales externos al centro educativo para establecer y/o coordinar las medidas que faciliten su inclusión.*

**D PROCEDIMENT PER AL QUAL ES DONA EL CONSENTIMENT  
PROCEDIMIENTO PARA EL QUE SE DA EL CONSENTIMIENTO**

--

**E OBTENCIÓ I COMUNICACIÓ DE LA INFORMACIÓ (1)  
OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN (1)**

--

**A DADES DE L'ALUMNA O L'ALUMNE O MENOR NO ESCOLARITZAT  
DATOS DE LA ALUMNA O DEL ALUMNO O MENOR NO ESCOLARIZADO**

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DATA DE NAIXEMENT FECHA DE NACIMIENTO
---------------------	--------------	--

**EN EL CAS D'ALUMNAT ESCOLARITZAT / EN EL CASO DE ALUMNADO ESCOLARIZADO**

CENTRE DOCENT / CENTRO DOCENTE	NIA
TUTOR O TUTORA / TUTOR O TUTORA	ETAPA I NIVELL / ETAPA Y NIVEL

**B DADES FAMILIARS (en el cas que l'alumna/l'alumne siga menor d'edat)  
DATOS FAMILIARES (en el caso de que la/el alumna/o sea menor de edad)**

REPRESENTANT LEGAL 1/ REPRESENTANTE LEGAL 1	TELÈFON / TELÉFONO
ADREÇA A EFECTES DE NOTIFICACIÓ / DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANT LEGAL 2/ REPRESENTANTE LEGAL 2	TELÈFON / TELÉFONO
ADREÇA A EFECTES DE NOTIFICACIÓ / DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO

**C MOTIU DEL CONSENTIMENT  
MOTIVO DEL CONSENTIMIENTO**

- Obtenció d'informació de l'alumnat per establir les mesures educatives adients per a facilitar la seua inclusió.  
*Obtención de información del alumnado para establecer las medidas educativas adecuadas para facilitar su inclusión.*
- Intercanvi d'informació amb professionals externs al centre educatiu per establir i/o coordinar les mesures que faciliten la inclusió.  
*Intercambio de información con profesionales externos al centro educativo para establecer y/o coordinar las medidas que faciliten su inclusión.*

**D PROCEDIMENT PER AL QUAL ES DONA EL CONSENTIMENT  
PROCEDIMIENTO PARA EL QUE SE DA EL CONSENTIMIENTO**

--

**E OBTENCIÓ I COMUNICACIÓ DE LA INFORMACIÓ (1)  
OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN (1)**

--

**F CONFORMITAT  
CONFORMIDAD**

Com a mare, pare, persona tutora o representant legal de la persona menor / Com a persona major d'edat o representant legal  
*Como madre, padre, persona tutora o representantes legales de la persona menor / Como persona mayor de edad o representante legal*

- He rebut la informació i done el consentiment per a realitzar els procediments que s'assenyalen en l'apartat D, a més de permetre l'intercanvi d'informació amb (institució, servei, associació, etc...)(2):  
*He recibido información y doy el consentimiento para realizar los procedimientos que se señalan en el apartado D, además de permitir el intercambio de información con (institución, procedimientos, asociación, etc... ) (2):*

- He rebut la informació i done el consentiment per a realitzar els procediments que s'assenyalen en l'apartat D, però NO permet l'intercanvi d'informació amb altres professionals externs al centre.  
*He recibido la información y doy mi consentimiento para realizar los procedimientos que se señalan en el apartado D pero NO permito el intercambio de información con otros profesionales externos al centro.*

- He rebut la informació, però NO done el consentiment per a realitzar els procediments que s'assenyalen en l'apartat D ni per a l'intercanvi d'informació amb altres professionals externs al centre.  
*He recibido la información, pero NO doy el consentimiento para realizar los procedimientos que se señalan en el apartado D ni para el intercambio de información con otros profesionales externos al centro.*

OBSERVACIONS: / OBSERVACIONES:

<p>En _____, _____ d _____ del _____</p> <p>NOM I COGNOMS <i>NOMBRE Y APELLIDOS</i></p> <p>COM A / COMO</p>	<p>SIGNATURA / FIRMA</p>
---	--------------------------

- 1) En cas que el procediment per al qual es dona consentiment siga l'avaluació sociopsicopedagògica, s'informa a la família del procediment a seguir, l'objecte de l'avaluació, les entrevistes a realitzar, les proves que s'han d'aplicar, el tractament de la informació, referit al tipus, als procediments, a les fonts d'obtenció, i amb qui i com s'ha de compartir aquesta informació. S'escolta a la família i es demana la seua col·laboració amb l'aportació de la informació rellevant de què disposen i vullguen compartir. / *En caso de que el procedimiento para el cual se da consentimiento sea la evaluación sociopsicopedagógica, se informa a la familia del procedimiento a seguir, el objeto de la evaluación, las entrevistas a realizar, las pruebas que se tienen que aplicar, el tratamiento de la información, referido al tipo, a los procedimientos, a las fuentes de obtención, y con quién y como se tiene que compartir esta información. Se escucha a la familia y se pide su colaboración con la aportación de la información relevante de que dispongan y vullguen compartir.*
- 2) Centres educatius, Ajuntament, Centre de Salut, Serveis socials, CAP, EEIIA, USMIA, professionals especialitzats, UPCCA, UCA, Altres Conselleries o Serveis, etc. / *Centros educativos, Ayuntamiento, Centro de Salud, Servicios sociales, CAT, EEIIA, USMIA, profesionales especializados, UPCCA, UCA, Otras Consellerías o Servicios, etc.*

**CONFORMITAT**

De conformitat amb allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la protecció de dades de caràcter personal i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia des drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa que:

- Les dades personals arrellegades en aquesta sol·licitud seran tractades de forma confidencial.
- La finalitat del tractament és el compliment dels requeriments disposats en Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència i l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de mesures de resposta a la inclusió.
- Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- La responsabilitat del tractament de la informació és de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010, de València.

**CONFORMIDAD**

En conformidad con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se le informa de lo siguiente:

- Los datos personales recogidos por medio de esta solicitud serán tratados de forma confidencial.
- La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos dispuestos en Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia y la Orden 20/2019, de 30 de abril, de medidas de respuesta a la inclusión.
- Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo que dispone el aviso legal de la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.
- La responsabilidad del tratamiento de la información es de la Subsecretaria de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaria de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en paseo de la Alameda, n.º 16, 46010 de València.

**F CONFORMITAT  
CONFORMIDAD**

Com a mare, pare, persona tutora o representant legal de la persona menor / Com a persona major d'edat o representant legal  
*Como madre, padre, persona tutora o representantes legales de la persona menor / Como persona mayor de edad o representante legal*

- He rebut la informació i done el consentiment per a realitzar els procediments que s'assenyalen en l'apartat D, a més de permetre l'intercanvi d'informació amb (institució, servei, associació, etc...)(2):  
*He recibido información y doy el consentimiento para realizar los procedimientos que se señalan en el apartado D, además de permitir el intercambio de información con (institución, procedimientos, asociación, etc... ) (2):*

- He rebut la informació i done el consentiment per a realitzar els procediments que s'assenyalen en l'apartat D, però NO permet l'intercanvi d'informació amb altres professionals externs al centre.  
*He recibido la información y doy mi consentimiento para realizar los procedimientos que se señalan en el apartado D pero NO permito el intercambio de información con otros profesionales externos al centro.*

- He rebut la informació, però NO done el consentiment per a realitzar els procediments que s'assenyalen en l'apartat D ni per a l'intercanvi d'informació amb altres professionals externs al centre.  
*He recibido la información, pero NO doy el consentimiento para realizar los procedimientos que se señalan en el apartado D ni para el intercambio de información con otros profesionales externos al centro.*

OBSERVACIONS: / OBSERVACIONES:

<p>En _____, _____ d _____ del _____</p> <p>NOM I COGNOMS <i>NOMBRE Y APELLIDOS</i></p> <p>COM A / COMO</p>	<p>SIGNATURA / FIRMA</p>
---	--------------------------

- 1) En cas que el procediment per al qual es dona consentiment siga l'avaluació sociopsicopedagògica, s'informa a la família del procediment a seguir, l'objecte de l'avaluació, les entrevistes a realitzar, les proves que s'han d'aplicar, el tractament de la informació, referit al tipus, als procediments, a les fonts d'obtenció, i amb qui i com s'ha de compartir aquesta informació. S'escolta a la família i es demana la seua col·laboració amb l'aportació de la informació rellevant de què disposen i vullguen compartir. / *En caso de que el procedimiento para el cual se da consentimiento sea la evaluación sociopsicopedagógica, se informa a la familia del procedimiento a seguir, el objeto de la evaluación, las entrevistas a realizar, las pruebas que se tienen que aplicar, el tratamiento de la información, referido al tipo, a los procedimientos, a las fuentes de obtención, y con quién y como se tiene que compartir esta información. Se escucha a la familia y se pide su colaboración con la aportación de la información relevante de que dispongan y vullguen compartir.*
- 2) Centres educatius, Ajuntament, Centre de Salut, Serveis socials, CAP, EEIIA, USMIA, professionals especialitzats, UPCCA, UCA, Altres Conselleries o Serveis, etc. / *Centros educativos, Ayuntamiento, Centro de Salud, Servicios sociales, CAT, EEIIA, USMIA, profesionales especializados, UPCCA, UCA, Otras Consellerías o Servicios, etc.*

**CONFORMITAT**

De conformitat amb allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la protecció de dades de caràcter personal i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia des drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa que:

- Les dades personals arrellegades en aquesta sol·licitud seran tractades de forma confidencial.
- La finalitat del tractament és el compliment dels requeriments disposats en Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència i l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de mesures de resposta a la inclusió.
- Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- La responsabilitat del tractament de la informació és de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010, de València.

**CONFORMIDAD**

En conformidad con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se le informa de lo siguiente:

- Los datos personales recogidos por medio de esta solicitud serán tratados de forma confidencial.
- La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos dispuestos en Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia y la Orden 20/2019, de 30 de abril, de medidas de respuesta a la inclusión.
- Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo que dispone el aviso legal de la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.
- La responsabilidad del tratamiento de la información es de la Subsecretaria de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaria de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en paseo de la Alameda, n.º 16, 46010 de València.

**A DADES D'IDENTIFICACIÓ  
DATOS DE IDENTIFICACIÓN**
**DADES DEL PLA D'ACTUACIÓ PERSONALITZAT / DATOS DEL PLAN DE ACTUACIÓN PERSONALIZADO**

CURS ESCOLAR / CURSO ESCOLAR	DATA D'INICI / FECHA DE INICIO
------------------------------	--------------------------------

**DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO**

CODI CENTRE / CÓDIGO CENTRO	NOM DEL CENTRE DOCENT / NOMBRE DEL CENTRO DOCENTE	LOCALITAT / LOCALIDAD
-----------------------------	---	-----------------------

**DADES DE L'ALUMNA O ALUMNE / DATOS DE LA ALUMNA O ALUMNO**

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE
---------------------	--------------

DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	CURS ESCOLAR / CURSO ESCOLAR	NIA	NIVELL / NIVEL
---	------------------------------	-----	----------------

**B DADES D'IDENTIFICACIÓ  
DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

Tutora o tutor <i>Tutora o tutor</i>	
---	--

Professorat <i>Profesorado</i>	
-----------------------------------	--

Professional d'orientació educativa <i>Profesional de orientación educativa</i>	
--	--

Professorat especialitzat de suport <i>Profesorado especializado de apoyo</i>	
--	--

Personal no docent de suport <i>Personal no docente de apoyo</i>	
---	--

Familiars <i>Familiares</i>	
--------------------------------	--

Agents externs <i>Agentes externos</i>	
---	--

**C INFORMACIÓ RELLEVANT  
INFORMACIÓN RELEVANTE**

Disponible a l'informe sociopsicopedagògic i al mòdul d'inclusió d'ITACA3 / Disponible en el informe sociopsicopedagógico y en el módulo de inclusión de ITACA3

- Barreres i fortalezes / *Barreras y fortalezas*
- Necessitats educatives identificades. NESE i NCD / *Necesidades educativas identificadas NEAE y NCD*
- Proposta de mesures de resposta / *Propuesta de medidas de respuesta*
- Grau de suport / *Grado de apoyo*
- Orientacions per al desenvolupament i avaluació de les mesures proposades / *Orientaciones para el desarrollo y evaluación de las medidas propuestas*

Incloure en aquest apartat només aquelles modificacions sorgides a partir de la revisió del PAP que no impliquen la revisió de l'informe sociopsicopedagògic / Incluir en este apartado sólo aquellas modificaciones que surjan a partir de la revisión del PAP que no impliquen la revisión de l'informe sociopsicopedagógico.

**A DADES D'IDENTIFICACIÓ  
DATOS DE IDENTIFICACIÓN**
**DADES DEL PLA D'ACTUACIÓ PERSONALITZAT / DATOS DEL PLAN DE ACTUACIÓN PERSONALIZADO**

CURS ESCOLAR / CURSO ESCOLAR	DATA D'INICI / FECHA DE INICIO
------------------------------	--------------------------------

**DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO**

CODI CENTRE / CÓDIGO CENTRO	NOM DEL CENTRE DOCENT / NOMBRE DEL CENTRO DOCENTE	LOCALITAT / LOCALIDAD
-----------------------------	---	-----------------------

**DADES DE L'ALUMNA O ALUMNE / DATOS DE LA ALUMNA O ALUMNO**

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE
---------------------	--------------

DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	CURS ESCOLAR / CURSO ESCOLAR	NIA	NIVELL / NIVEL
---	------------------------------	-----	----------------

**B DADES D'IDENTIFICACIÓ  
DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

Tutora o tutor <i>Tutora o tutor</i>	
---	--

Professorat <i>Profesorado</i>	
-----------------------------------	--

Professional d'orientació educativa <i>Profesional de orientación educativa</i>	
--	--

Professorat especialitzat de suport <i>Profesorado especializado de apoyo</i>	
--	--

Personal no docent de suport <i>Personal no docente de apoyo</i>	
---	--

Familiars <i>Familiares</i>	
--------------------------------	--

Agents externs <i>Agentes externos</i>	
---	--

**C INFORMACIÓ RELLEVANT  
INFORMACIÓN RELEVANTE**

Disponible a l'informe sociopsicopedagògic i al mòdul d'inclusió d'ITACA3 / Disponible en el informe sociopsicopedagógico y en el módulo de inclusión de ITACA3

- Barreres i fortalezes / *Barreras y fortalezas*
- Necessitats educatives identificades. NESE i NCD / *Necesidades educativas identificadas NEAE y NCD*
- Proposta de mesures de resposta / *Propuesta de medidas de respuesta*
- Grau de suport / *Grado de apoyo*

• Orientacions per al desenvolupament i avaluació de les mesures proposades / *Orientaciones para el desarrollo y evaluación de las medidas propuestas*

Incloure en aquest apartat només aquelles modificacions sorgides a partir de la revisió del PAP que no impliquen la revisió de l'informe sociopsicopedagògic / Incluir en este apartado sólo aquellas modificaciones que surjan a partir de la revisión del PAP que no impliquen la revisión de l'informe sociopsicopedagógico.

**D MESURES EDUCATIVES PROPOSADES  
MEDIDAS EDUCATIVAS PROPUESTAS**

	Personal especialitzat de suport <i>Personal especializado de apoyo</i>	Intensitat del suport (baix, mig, alt) <i>Intensidad del apoyo (bajo, medio alto)</i>
<input type="checkbox"/> Accessibilitat personalitzada amb Mitjans específics o singulars <i>Accesibilidad personalizada con medios específicos o singulares</i>		
<input type="checkbox"/> Enriquiment curricular per a l'alumnat amb altes capacitats <i>Enriquecimiento curricular para el alumnado con altas capacidades</i>		
<input type="checkbox"/> Adaptació curricular individual significativa (ACIS) <i>Adaptación curricular individual significativa (ACIS)</i>		
<input type="checkbox"/> Programa personalitzat per a l'adquisició i ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla <i>Programa personalizado para la adquisición y uso funcional de la comunicación, el lenguaje y el habla</i>		
<input type="checkbox"/> Programa personalitzat per a l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura <i>Programa personalizado para el aprendizaje de la lectura y la escritura</i>		
<input type="checkbox"/> Programa personalitzat per a l'aprenentatge de les matemàtiques <i>Programa personalizado para el aprendizaje de las matemáticas</i>		
<input type="checkbox"/> Programa personalitzat per al desenvolupament de l'autonomia personal <i>Programa personalizado para el desarrollo de la autonomía personal</i>		
<input type="checkbox"/> Programa personalitzat per a l'aprenentatge motor i la mobilitat <i>Programa personalizado para el aprendizaje motor y la movilidad</i>		
<input type="checkbox"/> Programa d'acompanyament davant supostos de violència i desprotecció <i>Programa de acompañamiento ante supuestos de violencia y desprotección</i>		
<input type="checkbox"/> Programa específic de conducta o pla terapèutic <i>Programa específico de conducta o plan terapéutico</i>		
<input type="checkbox"/> Itinerari formatiu personalitzat per a l'alumnat amb NEE en Formació Professional <i>Itinerario formativo personalizado para el alumnado con NEE en Formación Profesional</i>		

**ALTRES MESURES DE NIVELL II | III / OTRAS MEDIDAS DE NIVEL II Y III**

--

**ACTUACIONS EXTERNES PER A DESENVOLUPAR LES MESURES / ACTUACIONES EXTERNAS PARA DESARROLLAR LAS MEDIDAS**

 Actuacions a desenvolupar en l'àmbit familiar / *Actuaciones a desarrollar en el ámbito familiar*

--

 Actuacions a desenvolupar en l'àmbit social i/o altres / *Actuaciones a desarrollar en el ámbito social y/o otros*

--



**D MESURES EDUCATIVES PROPOSADES  
MEDIDAS EDUCATIVAS PROPUESTAS**

	Personal especialitzat de suport <i>Personal especializado de apoyo</i>	Intensitat del suport (baix, mig, alt) <i>Intensidad del apoyo (bajo, medio alto)</i>
<input type="checkbox"/> Accessibilitat personalitzada amb Mitjans específics o singulars <i>Accesibilidad personalizada con medios específicos o singulares</i>		
<input type="checkbox"/> Enriquiment curricular per a l'alumnat amb altes capacitats <i>Enriquecimiento curricular para el alumnado con altas capacidades</i>		
<input type="checkbox"/> Adaptació curricular individual significativa (ACIS) <i>Adaptación curricular individual significativa (ACIS)</i>		
<input type="checkbox"/> Programa personalitzat per a l'adquisició i ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla <i>Programa personalizado para la adquisición y uso funcional de la comunicación, el lenguaje y el habla</i>		
<input type="checkbox"/> Programa personalitzat per a l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura <i>Programa personalizado para el aprendizaje de la lectura y la escritura</i>		
<input type="checkbox"/> Programa personalitzat per a l'aprenentatge de les matemàtiques <i>Programa personalizado para el aprendizaje de las matemáticas</i>		
<input type="checkbox"/> Programa personalitzat per al desenvolupament de l'autonomia personal <i>Programa personalizado para el desarrollo de la autonomía personal</i>		
<input type="checkbox"/> Programa personalitzat per a l'aprenentatge motor i la mobilitat <i>Programa personalizado para el aprendizaje motor y la movilidad</i>		
<input type="checkbox"/> Programa d'acompanyament davant supostos de violència i desprotecció <i>Programa de acompañamiento ante supuestos de violencia y desprotección</i>		
<input type="checkbox"/> Programa específic de conducta o pla terapèutic <i>Programa específico de conducta o plan terapéutico</i>		
<input type="checkbox"/> Itinerari formatiu personalitzat per a l'alumnat amb NEE en Formació Professional <i>Itinerario formativo personalizado para el alumnado con NEE en Formación Profesional</i>		

**ALTRES MESURES DE NIVELL II | III / OTRAS MEDIDAS DE NIVEL II Y III**

--	--	--

**ACTUACIONS EXTERNES PER A DESENVOLUPAR LES MESURES / ACTUACIONES EXTERNAS PARA DESARROLLAR LAS MEDIDAS**

 Actuacions a desenvolupar en l'àmbit familiar / *Actuaciones a desarrollar en el ámbito familiar*

--	--	--

 Actuacions a desenvolupar en l'àmbit social i/o altres / *Actuaciones a desarrollar en el ámbito social y/o otros*

--	--	--

**D MESURES EDUCATIVES PROPOSADES  
MEDIDAS EDUCATIVAS PROPUESTAS**
**ACTUACIONS PER A LA TRANSICIÓ (si escau) / ACTUACIONES PARA LA TRANSICIÓN (si procede)**
**ORIENTACIONS PER L'ITINERARI FORMATIU (si escau) / ORIENTACIONES PARA EL ITINERARIO FORMATIVO (si procede)**
**E TASQUES DEL PERSONAL DE SUPORT  
TAREAS DEL PERSONAL DE APOYO**

 Personal de suport  
Personal de apoyo

 Tasques  
Tareas

**F HORARI PERSONALITZAT DE L'ALUMNAT  
HORARI PERSONALIZADO DEL ALUMNADO**

 S'adjuntarà l'horari detallat de l'alumnat amb tots els suports que rep.  
 Se adjuntará el horario detallado del alumnado con todos los apoyos que recibe.

**G ALTRA DOCUMENTACIÓ ADJUNTA  
OTRA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

 La documentació derivada de la planificació, la implementació, el seguiment i l'avaluació del pla d'actuació personalitzat (programes específics, adaptacions curriculars significatives, actes, entrevistes, etc.) formarà part d'aquest i es custodiaran en l'expedient de l'alumnat.  
 La documentación derivada de la planificación, la implementación, el seguimiento y la evaluación del pla de actuación personalizado (programas específicos, adaptaciones curriculares significativas, actas, entrevistas, etc.) formará parte de este y se custodiarán en el expediente del alumnado.

**H PLANIFICACIÓ DE LES COORDINACIONS  
PLANIFICACIÓN DE LAS COORDINACIONES**
**Internes / Internas**

CHAP - IAC

DIN - A4

**D MESURES EDUCATIVES PROPOSADES  
MEDIDAS EDUCATIVAS PROPUESTAS**
**ACTUACIONS PER A LA TRANSICIÓ (si escau) / ACTUACIONES PARA LA TRANSICIÓN (si procede)**
**ORIENTACIONS PER L'ITINERARI FORMATIU (si escau) / ORIENTACIONES PARA EL ITINERARIO FORMATIVO (si procede)**
**E TASQUES DEL PERSONAL DE SUPORT  
TAREAS DEL PERSONAL DE APOYO**

 Personal de suport  
Personal de apoyo

 Tasques  
Tareas

**F HORARI PERSONALITZAT DE L'ALUMNAT  
HORARI PERSONALIZADO DEL ALUMNADO**

S'adjuntarà l'horari detallat de l'alumnat amb tots els suports que rep.  
Se adjuntará el horario detallado del alumnado con todos los apoyos que recibe.

**G ALTRA DOCUMENTACIÓ ADJUNTA  
OTRA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

La documentació derivada de la planificació, la implementació, el seguiment i l'avaluació del pla d'actuació personalitzat (programes específics, adaptacions curriculars significatives, actes, entrevistes, etc.) formarà part d'aquest i es custodiaran en l'expedient de l'alumnat.  
La documentación derivada de la planificación, la implementación, el seguimiento y la evaluación del pla de actuación personalizado (programas específicos, adaptaciones curriculares significativas, actas, entrevistas, etc.) formará parte de este y se custodiarán en el expediente del alumnado.

**H PLANIFICACIÓ DE LES COORDINACIONS  
PLANIFICACIÓN DE LAS COORDINACIONES**
**Internes / Internas**

CHAP - IAC

DIN - A4





**I SEGUIMENT I AVALUACIÓ  
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**Proposta de noves mesures i/o actuacions per al curs següent (incloure sols les que siguen diferents de les mesures ja iniciades)  
Propuesta de nuevas medidas y/o actuaciones para el curso siguiente (incluir solo las que sean diferentes de las medidas ya iniciadas)**

NOM I COGNOMS  
NOMBRE Y APELLIDOS

COM A / COMO

SIGNATURA / FIRMA

**CONFORMITAT**

De conformitat amb allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la protecció de dades de caràcter personal i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia des drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa que:

- Les dades personals arreglades en aquesta sol·licitud seran tractades de forma confidencial.
- La finalitat del tractament és el compliment dels requeriments disposats en Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència i l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de mesures de resposta a la inclusió.
- Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- La responsabilitat del tractament de la informació és de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010, de València.

**CONFORMIDAD**

En conformidad con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se le informa de lo siguiente:

- Los datos personales recogidos por medio de esta solicitud serán tratados de forma confidencial.
- La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos dispuestos en Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia y la Orden 20/2019, de 30 de abril, de medidas de respuesta a la inclusión.
- Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo que dispone el aviso legal de la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.
- La responsabilidad del tratamiento de la información es de la Subsecretaria de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaría de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en paseo de la Alameda, n.º 16, 46010 de València.

**I SEGUIMENT I AVALUACIÓ  
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**Proposta de noves mesures i/o actuacions per al curs següent (incloure sols les que siguen diferents de les mesures ja iniciades)  
Propuesta de nuevas medidas y/o actuaciones para el curso siguiente (incluir solo las que sean diferentes de las medidas ya iniciadas)**

NOM I COGNOMS  
NOMBRE Y APELLIDOS

COM A / COMO

SIGNATURA / FIRMA

**CONFORMITAT**

De conformitat amb allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la protecció de dades de caràcter personal i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa que:

- Les dades personals arrellegades en aquesta sol·licitud seran tractades de forma confidencial.
- La finalitat del tractament és el compliment dels requeriments disposats en Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència i l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de mesures de resposta a la inclusió.
- Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avís legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- La responsabilitat del tractament de la informació és de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al delegat/a de protecció de dades, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Sotssecretaria de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb domicili en passeig de l'Albereda, núm. 16, 46010, de València.

**CONFORMIDAD**

En conformidad con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se le informa de lo siguiente:

- Los datos personales recogidos por medio de esta solicitud serán tratados de forma confidencial.
- La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos dispuestos en Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia y la Orden 20/2019, de 30 de abril, de medidas de respuesta a la inclusión.
- Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo que dispone el aviso legal de la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.
- La responsabilidad del tratamiento de la información es de la Subsecretaria de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al delegado/a de protección de datos, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Subsecretaria de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con domicilio en paseo de la Alameda, n.º 16, 46010 de València.