

Normas de organización y funcionamiento del centro docente

IES Tirant Lo Blanc
Torrente

CURSO 2026/27

ÍNDICE:

	Pàg.
I.OBJETIVOS.....	3
II.PRINCIPIOS.....	4
III.DERECHOS DEL ALUMNADO.....	7
IV.DEBERES (RESPONSABILIDAD) DEL ALUMNADO.....	11
V.NORMAS.....	13
VI.DERECHOS DEL PROFESORADO.....	42
VII.DEBERES DEL PROFESORADO Y PROTOCOLOS.....	42
PROTOCOLOS PARA ALUMNADO Y PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES.....	51
FUNCIONES DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.....	67

PREÁMBULO.

La renovación de la enseñanza, acomodándose a los cambios sociales, hace que las estructuras internas y los criterios de su funcionamiento ordinario se tengan que actualizar periódicamente.

En las circunstancias actuales las disposiciones legales que inciden directamente en la elaboración de las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro Docente (NOF de ahora en adelante) son las siguientes:

- Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre (LOMCE)
- Decreto 193/2025, de 17 de diciembre de 2025, del Consell de la Generalidad Valenciana de la convivencia en el sistema educativo Comunidad Valenciana.
- Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell de la Generalidad Valenciana por el que se aprueba el Reglamento Orgánico i Funcional de los Institutos de educación secundaria.

I. OBJETIVOS

1. Conseguir una buena convivencia escolar que permita el desarrollo integral del alumno, facilite el trabajo docente con total normalidad para que el sistema educativo alcance los fines y objetivos previstos..
2. Concretar, en la vida cotidiana del centro, como se han de ejercer los derechos y asumir las responsabilidades por parte de todos los que conforman la comunidad educativa.
3. Regular las normas de convivencia y de los procedimientos para la resolución de los conflictos que alteran la vida escolar.
4. Hacer llegar a todos los colectivos del centro cuáles son sus derechos y deberes.
5. Educar en la responsabilidad : el ejercicio de unos derechos, comporta la asunción de responsabilidades, de derechos.
6. Reforzar la democracia interna del centro mediante la participación en el logro de una buena convivencia por parte de todos los estamentos del centro.
7. Promover la convivencia en el centro
8. Dar a conocer el contenido del presente NOF
9. La revisión anual del NOF, mediante la correspondiente evaluación de su contenido y aplicación.
10. Posibilitar la asunción de responsabilidades tanto individual como colectivamente fundamentadas en el respeto a las normas de convivencia las cuales la garantizan.
11. Potenciar las resoluciones pacíficas y consensuadas de los conflictos.

II. PRINCIPIOS

1. El presente NOF tiene como marco, además de las disposiciones vigentes, el Plan de Convivencia del Centro.
2. El NOF, junto con otros medios, habrá de contribuir al logro, por parte del alumnado, de las competencias básicas, principalmente la competencia social para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio.
3. En la elaboración del presente NOF, así como en las evaluaciones correspondientes, tendrán que participar todos los estamentos que conforman la comunidad educativa.
4. La aplicación del NOF ha de constituir, además, una herramienta que nos ayude a detectar circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.
5. Las conductas tipificadas en los artículos 23 y 25 del Decreto 193/2025, de 17 de diciembre de 2025, del Consell de la Generalitat Valenciana – *Faltas leves* , y *Faltas graves* , respectivamente, así como aquellas tipificadas en la Orden 62/2014 del 28 de julio, en el Anexo I –*El Acoso escolar y el ciberacoso*-, en el Anexo III- *Maltrato infantil*- Anexo IV- *Violencia de género*- y Anexo V- *Agresiones al profesorado o al personal de administración y servicios*, podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias, bien hayan sido cometidas dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.
6. También serán de aplicación en el presente NOF las acciones o actitudes que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar o afecten algún miembro de la comunidad educativa. Comunicándolas a la autoridad judicial competente si fueran consideradas delito o falta, tal como queda reflejado en el Artículo 12 de la Orden 62/2014 del 28 de julio.
7. El carácter del presente NOF es educativo y rehabilitador.
8. Las medidas correctoras aplicadas tendrán que ser proporcionales a la conducta del alumno.
9. La persona u órgano competente para valorar el incumplimiento de las normas de convivencia, tendrá que considerar la situación del alumno implicado: circunstancias personales, familiares o sociales, la edad y cualquier otra que pueda ser condicionante de la conducta a corregir.
10. La gradación de las faltas tendrá que contemplar tanto las circunstancias atenuantes – reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, la no reincidencia, la petición de excusas, la falta de intencionalidad, etc.–, como las agravantes –premeditación, reiteración, actitudes xenófobas, la sustracción, injuria ... a los de menor edad, minusvalía, reciente

incorporación al centro o situación de indefensión, la publicidad de las faltas realizadas a través de las tecnologías de la información i comunicación, la realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.

11. El alumnado que con intencionalidad manifiesta origine daños en las instalaciones, equipamiento informático o cualquier material del centro como bienes de los miembros de la comunidad educativa estará obligado a hacerse cargo de los daños causados, sin que esto le exima del correspondiente expediente disciplinario.
12. Los padres, madres o tutores serán los responsables civiles en los temas previstos en la legislación vigente.
13. Las faltas serán comunicadas a los padres o tutores del alumnado afectado; igualmente, en función de la gravedad de la falta cometida, al organismo administrativo correspondiente, o, si fuera el caso, a la autoridad judicial.
14. Los padres al principio de curso, o si se produjera algún cambio de domicilio, tienen la obligación de facilitar al centro la dirección postal y electrónica, caso de que tengan, así como un número de teléfono.
15. El Decreto 193/2025, de 17 de diciembre, del Consell, de la convivencia en el sistema educativo de la Comunidad Valenciana y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios, establece, en el artículo 30.1.1.: el deber de asistir a clase; de participar en las actividades académicas; de realizar las tareas indicadas por el profesorado; de atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento; de respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio del resto del alumnado. Dadas las características de **la educación secundaria obligatoria**, las faltas de asistencia del alumnado menor de edad serán comunicadas a sus representantes legales por el profesor tutor o profesora tutora con una periodicidad semanal. En caso de reiteración sin justificación, el tutor o tutora informará a la dirección de estudios sobre las actuaciones que se determinen y que tendrán que coordinarse con la dirección del departament de orientación o quien tenga atribuidas sus funciones.
16. **“Sin perjuicio de las medidas educativas correctoras que se adopten ante las faltas de asistencia injustificadas, se establece que si un alumno supera el 15% de faltas de asistencia injustificadas del total de horas del curso en una determinada materia, éste pierde el derecho a la evaluación continua, y el departamento correspondiente le informará del procedimiento extraordinario para proceder a su evaluación. Este procedimiento ha de estar incluido en la programación del departamento”.**

- 17.** Las decisiones colectivas de inasistencia a clase, “convocatorias de huelga”, sólo podrán ser tomadas por el alumnado a partir de tercero de la ESO y siempre que se atengan a lo que dispone el Decreto 39/2008 en el artículo 34 (han de presentar 20 firmas como mínimo); no obstante, hay que recordar que esta decisión habrá que comunicarla a la dirección del centro con una antelación mínima de cinco días naturales.
- 18.** Al inicio de cada curso escolar, como anexo al NOF, la dirección del centro, ayudada por los órganos correspondientes, presentará al claustro del profesorado y al Consejo Escolar, para su debate y aprobación las normas que regulan la puntualidad en el cumplimiento del horario, las entradas y salidas del centro a lo largo del horario escolar, la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, y cualquier otro extremo que se estime oportuno con tal de mejorar la convivencia en el centro.
- 19.** El centro comunicará a los padres o tutores, con carácter previo, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos respecto al ejercicio de la inasistencia a clase.
- 20.** En todo caso, los centros docentes garantizarán el derecho a asistir a clase y permanecer en el centro debidamente atendidos al alumnado que no quiera ejercitar su derecho de reunión en los términos previstos en la legislación vigente, así como a los alumnos o alumnas que no dispongan de la preceptiva autorización de sus padres, madres, tutores o tutoras.

III. DERECHOS DEL ALUMNADO

El alumnado, en el ámbito de la convivencia escolar, tiene los derechos siguientes:

Derecho a una educación integral

- a) El derecho a recibir una formación que fomente un desarrollo armónico de su personalidad y de sus capacidades, y para el ejercicio responsable de la ciudadanía.
- b) El derecho a una organización de la jornada de trabajo y de la planificación acorde a su edad.
- c) El derecho a recibir formación religiosa o moral sin ser objeto de discriminación por este motivo.
- d) El derecho a recibir orientación escolar y profesional para favorecer un desarrollo óptimo y adaptativo en la esfera personal, social y profesional según sus capacidades y aspiraciones.
- e) El derecho a recibir una educación en los valores y principios reconocidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

Derecho a tener igualdad de oportunidades

- a) El derecho a no sufrir discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas o por condiciones físicas o psíquicas, que se garantiza por el respeto colectivo a las normas de convivencia y la posibilidad de acceder a los distintos niveles de enseñanza obligatoria sin más limitaciones que las derivadas de desarrollo competencial.
- b) El derecho a disfrutar de medidas compensatorias orientadas hacia la igualdad efectiva de oportunidades y ayudas para compensar carencias familiares, económicas y socioculturales, derivadas del traslado de residencia o de infortunio familiar.
- c) El derecho a una orientación escolar contextualizada en la realidad del entorno de cada alumno y alumna basada solo en sus aptitudes y aspiraciones, cuidando las necesidades por discapacidad* o las carencias sociales o culturales.

Derecho a una evaluación objetiva y formativa

- a) El derecho a ser evaluados objetivamente según su rendimiento escolar.
- b) El derecho a ser informados de los criterios de evaluación y promoción.
- c) El derecho a ser conocedores de los resultados de la evaluación, la consecución de los objetivos y las decisiones pedagógicas.
- d) El derecho a reclamar contra decisiones y calificaciones sustentadas en pruebas inadecuadas por contenido, nivel o por una aplicación incorrecta.

Derecho a la libertad de pensamiento

- a) El derecho a que se respete la libertad de pensamiento, su visión del mundo y las intuiciones morales y convicciones religiosas en que se sustenta, su intimidad en lo concerniente a tales creencias o convicciones y a expresarlas sin perjuicio de los derechos de los miembros de la

comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones. De acuerdo con este derecho, el alumnado podrá usar indumentaria y los elementos característicos de su etnia o religión para acceder a los centros educativos, siempre que no supongan un problema de identificación personal o atenten contra la dignidad de las otras personas.

b) El derecho a ser respetada la diferencia y la diversidad de todas las personas, sin estereotipos, sesgos de género u otros condicionantes externos, incluyendo la elección de vestuario de acuerdo con la identidad de género sentida o sus preferencias personales. En el supuesto de que las normas de organización y funcionamiento del centro prevean el uso del uniforme escolar para el alumnado, este no podrá incluir piezas obligatorias diferenciadas por sexo que pudieran constituir discriminación y limitación en la libre elección del tipo de prendas de vestir para el alumnado.

c) El derecho a la información sobre el proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.

d) El derecho a manifestar discrepancias, que canalizará a través de sus representantes cuando tengan carácter colectivo, respecto a las decisiones educativas.

e) El derecho a ser educado en la capacidad crítica, el diálogo con la diferencia y en la adopción de perspectivas amplias de pensamiento.

Derecho a la dignidad e integridad física

a) El derecho a que se respete la integridad física y, en consecuencia, a participar de la actividad académica en condiciones de seguridad e higiene a través de medidas adecuadas de prevención y actuación.

b) El derecho a que se proteja su honor y privacidad mediante el respeto a la confidencialidad de datos y circunstancias personales y familiares sin contradicción con la obligación de los centros de comunicar a la autoridad competente malos tratos o evidencia de desprotección del menor.

c) El derecho a ser escuchada su opinión sobre las medidas que se le apliquen.

d) El derecho a que se proteja su honor y privacidad mediante el respeto a la confidencialidad de datos y circunstancias personales y familiares sin contradicción con la obligación de los centros de comunicar a la autoridad competente situaciones de violencia o evidencia de desprotección del menor.

e) El derecho a que su bienestar psicológico y social sea fomentado y articule su educación en paralelo a la adquisición del resto de competencias académicas y humanas.

f) El derecho a respetar, atender y velar por su integridad moral al amparo de todo trato vejatorio o degradante.

g) El derecho a manifestar rechazo o aceptación ante una oferta de mediación con el agresor o restitución o reparación del daño en el caso de ser una posible víctima o persona perjudicada, a

excepción de los supuestos de violencia sexual y de violencia de género, en los cuales no tiene cabida la mediación ni la conciliación.

Derecho a la participación

- a) El derecho a participar en el funcionamiento de los centros y en la gestión mediante el ejercicio de los derechos de reunión, inasistencia colectiva a clase, manifestación, asociación y defensa de sus intereses a través de las asociaciones de alumnado, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar o en calidad de voluntarios o a través de los canales para su participación directa que se establezcan.
- b) El derecho a elegir sus representantes en los órganos de representación que dicte la normativa vigente.
- c) El derecho a participar de manera efectiva en los procedimientos.
- d) El derecho a recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general pudiendo los miembros de la Junta de delegados consultar las actas de las sesiones del consejo escolar y documentación administrativa que no comprometa derechos del alumnado o el normal desarrollo de la evaluación académica.
- e) El derecho a decidir y ser informado del procedimiento conciliador y sus condiciones de aplicación en el caso de apertura de expediente disciplinario.
- f) El derecho a ser oído y escuchado en cualquier trámite de gestión de la convivencia en el que esté implicado y en el alumnado mayor de doce años, si tiene madurez suficiente, que pueda ejercitar este derecho por sí mismo, o a través de quien designen como representante.

Derecho a la reunión

- a) El derecho a asociarse, con la posibilidad de creación de asociaciones, federaciones y confederaciones del alumnado.
- b) El derecho a asociarse una vez terminada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan al antiguo alumnado y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
- c) El derecho a reunirse en los centros para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo o a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
- d) El derecho de las asociaciones del alumnado o el consejo de delegados a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los directores de los centros docentes facilitarán la inclusión de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

*Garantizar la atención específica y la provisión de los soportes necesarios al alumnado que presente cualquier tipo de discapacidad (el Centro tiene rampa de acceso a la planta baja,pero no al edificio B,ni ascensor a las plantas superiores) y, si es el caso,necesidades específicas de apoyo educativo, de conformidad con lo que se dispone en el Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el cual se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.

IV. DEBERES (RESPONSABILIDAD) DEL ALUMNADO

El alumnado, en el ámbito de la convivencia escolar, tiene los deberes siguientes:

Deber de estudio

1. Todo el alumnado tiene el deber de estudiar y esforzarse según sus capacidades en reciprocidad a los recursos que la sociedad destina a su formación y el esfuerzo e interés del equipo docente y los padres, las madres o representantes legales. Este deber implica:
 - a) El deber de asistir a clase respetando los horarios establecidos (**VER DOCUMENTO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS DEL ALUMNADO** y puntualidad : El como y cuándo, habrá de quedar claramente especificado en las normas de inicio de curso.También han de trasladar a los padres o tutores las comunicaciones que el centro les dé.No obstante eso,los alumnos mayores de edad que no tengan profesorado a primeras o últimas horas podrán venir más tarde o irse antes cumplimentando el documento **AUTORIZACIÓN PARA AUSENTARSE DEL CENTRO**) (**VER PROTOCOLO DE ENTRADAS Y SALIDAS** del centro).
 - b) El deber de realizar las tareas indicadas por el profesorado en el marco de su acción pedagógica y seguir sus orientaciones y directrices (**VER PROTOCOLO ALUMNOS** que asisten al centro **SIN MATERIAL** educativo correspondiente a cada materia) (El uso de móviles, tabletas, y otros dispositivos electrónicos por parte de los alumnos en el centro (incluye el patio) estará terminantemente prohibido (se recomienda no traer el móvil para evitar robos;el Centro no se responsabilizará de los robos,daños,...), sólo estará permitido en las aulas si el profesor correspondiente da su autorización y sólo con finalidad académica:**VER PROTOCOLO USO DEL MÓVIL**) (En este sentido los departamentos podrán establecer las normas que estimen oportunas para el buen funcionamiento de los diferentes materiales empleados en la actividad educativa.Estas tendrán que ser conocidas por el alumnado y sus padres o tutores:**VER PROTOCOLO USO DE LOS BAÑOS**) (Han de usar adecuadamente las aulas:**VER PROTOCOLO AUSENCIA DEL PROFESOR**).
 - c) El deber de participar en las actividades académicas.
 - d) El deber de respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio del resto de alumnado.
 - e) El deber de atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.

Deber de respetar a la comunidad educativa

- a) El deber de respetar todos los derechos reconocidos para el resto del alumnado y de los familiares, del profesorado y del resto de personal del centro en cuanto a derecho al estudio y la educación, igualdad de oportunidades, equidad en la evaluación, libertad de

pensamiento y expresión, integridad física y moral, participación en la vida del centro, reunión y asociación.

b) El deber de respetar el proyecto educativo o carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente (Está prohibido en todo el recinto escolar fumar, consumir bebidas alcohólicas (o llevar) y energéticas, estupefacientes y psicótopos. La máquina expendedora sólo se podrá utilizar de 7'50 a 7'55h y en el patio. Han de cumplir las normas de seguridad) (Los alumnos/as no podrán llevar gorra en clase).

c) El deber de colaborar en hacer efectivo el derecho de los padres, las madres o los representantes legales a la información mediante la entrega de información, notificaciones, convocatorias, citaciones o documentos que les dirijan el centro o el profesorado.

d) El deber de respetar las instalaciones del centro y las pertenencias de la comunidad educativa (También han de utilizar y conservar los libros de texto y material curricular del banco de libros:

VER PROTOCOLO).

Deber de participación

a) El deber de implicarse de forma activa y participar individual y colectivamente en las actividades complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia del alumnado.

b) El deber de respetar y cumplir las decisiones del personal del centro en sus ámbitos de responsabilidad y de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando se considere que las decisiones se contradicen con ellos.

c) El deber de participar y colaborar activamente cuando se requiera su implicación para el desarrollo de actividades y, en general para fomentar la convivencia positiva en el centro.

d) El deber de comparecer cuando sea citado y colaborar en la aclaración de los hechos proporcionando información y pruebas relevantes, en el caso de apertura de expediente disciplinario.

V. NORMAS

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 124 Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, según la legislación vigente, los centros educativos elaborarán un plan de convivencia, que se incorporará al proyecto educativo y a la programación general anual, y que recogerá y concretará los principios y valores que orientan la convivencia en el centro, contribuyendo a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

2. El Plan de convivencia contribuirá a favorecer un buen clima de convivencia en el centro educativo y favorecerá medidas de prevención de la violencia y de los conflictos en todas sus manifestaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

3. En la elaboración, el seguimiento y la evaluación del Plan de convivencia participarán todos los miembros de la comunidad educativa en el ámbito de sus competencias, por lo que pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas para el normal desarrollo de la actividad docente tanto en el centro educativo como en cualquier actividad complementaria o extraescolar.

4. Las faltas leves y graves podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias cuando sean realizadas por el alumnado dentro del recinto escolar, durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como durante la prestación de los servicios de comedor y transporte escolar.

Las medidas correctoras o disciplinarias podrán aplicarse en relación con aquellas conductas que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Sin perjuicio, por otro lado, de poner en conocimiento de otros órganos o administraciones, en caso de que estas faltas pudieran ser sancionadas o gestionadas fuera del centro educativo.

5. Para una correcta toma de decisiones respecto a las medidas a aplicar cuando hay un incumplimiento de las normas de convivencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) No se podrá privar al alumnado del derecho a la educación.
- b) El carácter educativo y restaurador de las medidas tendrá que garantizar el respeto a los derechos humanos y libertades individuales de todos los miembros de la comunidad educativa y procurará la mejora de las relaciones.
- c) Se adoptarán medidas preventivas frente al absentismo, el abandono escolar prematuro y la segregación escolar.
- d) Ante cualquier situación de vulneración de derechos del alumnado, tendrá que prevalecer el interés superior del menor de edad.

e) Con el fin de no interrumpir el proceso educativo del alumnado, cuando se apliquen medidas que contemplen la suspensión temporal de la participación en actividades lectivas o extraescolares, se asignarán y se hará seguimiento periódico de las tareas y las actividades académicas que indique el profesorado que imparte docencia.

f) Las medidas aplicadas se ajustarán a la edad madurativa del alumnado, a sus necesidades de apoyo y a su situación socioemocional, así como a la naturaleza y la gravedad de los hechos.

6. A efecto de graduar la responsabilidad frente a las faltas leves y graves, en la toma de decisiones se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes.

2. Se considerarán circunstancias atenuantes las siguientes:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

b) La reparación espontánea del daño.

c) La ausencia de intencionalidad, la presentación de disculpas por iniciativa propia y la aceptación de estas por parte de la víctima y personas perjudicadas.

d) El ofrecimiento a realizar actuaciones compensadoras del mal causado.

e) La provocación previa.

f) La no intencionalidad y presentar necesidades específicas de apoyo educativo acreditadas que puedan estar vinculadas a la conducta de acuerdo con el punto 7.2.

g) Presencia de indicadores de vulnerabilidad, con comunicación a los Servicios Sociales a través de la hoja de notificación y/o con intervención por parte de estos.

3. Se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

a) Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios o por cualquier otra circunstancia personal o social.

b) La premeditación e intención de hacer daño.

c) Que la víctima se encuentre en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o que presente cualquier tipo de necesidad específica de apoyo educativo.

d) Los actos realizados de manera colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.

e) La reiteración.

7. 1. En los casos que implique alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, con carácter general, será de aplicación todo aquello que regula el decreto 193/2025 de 17 de diciembre.

2. A efectos de valorar la falta de intencionalidad de la conducta como circunstancia atenuante, se tendrán en consideración las necesidades específicas de apoyo educativo, debidamente acreditadas que guarden relación con la falta.

3. Ante situaciones que impliquen como víctima al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, esta circunstancia será considerada como agravante, dada la vulnerabilidad de este alumnado.

4. El alumnado que presente discapacidad tiene derecho a la accesibilidad universal que le permita comprender el procedimiento y facilitar la comunicación.

5. La conselleria con competencias en educación podrá adecuar los procedimientos, protocolos y todas aquellas actuaciones que se deriven del presente decreto para los casos y/o las modalidades de escolarización que lo requieran.

8. Faltas leves

1. Se considerarán faltas leves las relacionadas con conductas contrarias a la convivencia las siguientes:

a) Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia. **(VER PROTOCOLO RETRASOS)**

b) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades de aula.

c) El consumo de sustancias no permitidas.

d) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.

e) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.

f) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.

g) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo o en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, así como la reiterada asistencia a clase sin el material necesario.

h) El uso de dispositivos móviles y cualquier tecnología para fines diferentes a la autorización de su uso en el proceso de enseñanza-aprendizaje durante los periodos lectivos, los recreos o las actividades extraescolares y complementarias. **(VER PROTOCOLO MÓVILES)**

i) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades autorizadas que se realicen en el centro educativo.

j) Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad educativa, que no constituya falta grave.

2. A efectos administrativos, las faltas leves prescribirán en el término de veinte días naturales, contados a partir de la fecha de comisión.

9. Medidas correctoras ante faltas leves

1. De acuerdo con lo establecido en el punto 8 anterior, se podrá aplicar:

a) Amonestación verbal, preservando la privacidad adecuada.

- b) Amonestación por escrito.
 - c) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o ante la dirección o titular del centro educativo.
 - d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
 - e) Realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, el material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - f) Retirada de los objetos o sustancias no permitidos, de acuerdo con lo que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro.
 - g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo máximo de quince días naturales. Para ello, será preceptivo el trámite de audiencia al alumnado o a los padres, las madres o los representantes legales, en caso de ser menores de edad, en un plazo de cinco días lectivos desde el conocimiento de la conducta.
 - h) Cambio de grupo del alumnado durante un plazo máximo de cinco días lectivos.
 - i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo. Para ello, será preceptivo el trámite de audiencia al alumnado o a los padres, las madres o los representantes legales, en caso de ser menores de edad, en un plazo de cinco días lectivos desde el conocimiento de la conducta.
2. La medida aplicable será proporcional a la conducta, así como dirigida a conseguir la conducta alternativa.
3. Las medidas correctoras ante faltas leves prescribirán en el término de veinte días naturales desde su adopción. Por ello, deberán ser aplicadas en los veinte días naturales posteriores a la adopción de la medida correctora.
4. La dirección o titular del centro podrá levantar la suspensión prevista en las letras g), h) e i) del punto 1, antes de que finalice el cumplimiento de la medida, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumnado.
5. La aplicación de las medidas a), b), c) y d), corresponderá al profesorado presente en ese momento, o al docente tutor del grupo cuando tenga conocimiento del hecho.
6. La aplicación de las medidas e), f), g), h) e i) corresponderá a la dirección o titularidad del centro educativo o el órgano en quien delegue, después de ser comunicadas a los padres, las madres o los representantes legales cuando el alumnado sea menor de edad.
7. Las normas de organización y funcionamiento del centro deberán concretar que las medidas adoptadas garanticen lo establecido en el punto 5.

10. Faltas graves

1. A todos los efectos, se considerarán faltas graves las vinculadas con conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, injuria u ofensa contra miembros de la comunidad educativa.
- b) El acoso y ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) La agresión física o moral, las amenazas y coacciones, la violencia de género y la discriminación grave por motivos de raza, etnia, nacionalidad, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad u otras condiciones personales o sociales, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, manipulación, publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes, a través de cualquier medio o soporte a los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, el material, los documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
- h) El daño, la agresión, la injuria o la ofensa al profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- i) La falsificación, sustracción, acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) El uso, la incitación al mismo y la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias nocivas o prohibidas, así como la resistencia o negativa a entregar los objetos o sustancias cuando se le requiere.
- k) Las actuaciones perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta grave.
- m) El incumplimiento de alguna medida anteriormente impuesta.
- n) Las actuaciones susceptibles de delito cometidas empleando medios e instrumentos informáticos, en el espacio digital o en Internet.
- o) El robo con violencia.
- p) El hurto o el daño a las instalaciones, recursos materiales, documentos del centro o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- q) Cualquier otro delito reconocido en el Código Penal.

2. A efectos administrativos, estas faltas graves prescriben en el transcurso del término de dos meses contados a partir de la comisión de la conducta.

11. Medidas disciplinarias ante faltas graves

1. Antes de adoptar medidas educativas definitivas o provisionales, se deberá tener en cuenta:

- a) Las estrategias orientadas a la convivencia que el centro tenga contempladas en su Plan de convivencia.
- b) Los criterios descritos en el punto 5 sobre la toma de decisiones.
- c) La revisión de todas las actuaciones realizadas, relativas a la situación y las personas implicadas.
- d) El conocimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa de la posibilidad de incorporar el procedimiento conciliador con las excepciones descritas para ello.
- e) Los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y, con carácter prioritario, los de las víctimas de actos antisociales, agresiones o acoso, prevaleciendo el interés superior de los menores.
- f) El mantenimiento del clima de trabajo y de convivencia positiva.
- g) Evitar que las medidas que se adopten acentúen los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar.
- h) Tener en cuenta las consecuencias educativas y sociales de las personas agredidas o víctimas, así como la repercusión social en el entorno del alumnado, ocasionadas por las conductas objeto de medidas correctoras, con la finalidad de protegerlas y no revictimizarlas.

2. Las medidas disciplinarias que se pueden adoptar ante faltas graves son:

- a) Realización de tareas educativas fuera del horario lectivo para la reparación del daño causado.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante un período de entre quince y treinta días naturales desde la comisión de la falta.
- c) Suspensión del derecho de salidas al patio, durante un periodo de hasta siete días naturales. Durante el cumplimiento de la medida, se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica.
- d) Cambio definitivo del alumnado a otro grupo del mismo curso.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, por un periodo comprendido de entre siete y quince días naturales.
- f) Excepcionalmente, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre quince y treinta días naturales. En este caso, el alumnado tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo.
- g) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar o el servicio del comedor durante un periodo de entre siete y quince días naturales, cuando la falta haya sido cometida en uno de estos servicios.

h) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa que impida una normal escolarización futura del alumnado en el centro, la dirección o titular del centro educativo informará a la comisión de inclusión, igualdad y convivencia del consejo escolar y comunicará a la inspección educativa la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida.

3. En las medidas a adoptar ante faltas graves que conlleven la suspensión del derecho a la asistencia al centro educativo o salidas al patio, durante el cumplimiento de la medida, se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica por parte del equipo docente.

4. Ante el conocimiento de situaciones donde concurren circunstancias de especial riesgo o posible desamparo que pudieran afectar a menores, la dirección o titular del centro educativo lo comunicará a las instancias correspondientes y a la inspección educativa, tal y como especifica la legislación vigente en materia de protección de la infancia y la adolescencia.

5. En el caso de hechos que puedan ser constitutivos de infracción o responsabilidad penal, se habrá de exceptuar la aplicación de medidas educativas correctoras o disciplinarias que puedan interferir o resultar incompatibles con medidas y decisiones judiciales.

6. El expediente disciplinario se suspenderá cuando se haya iniciado un procedimiento penal (diligencias preliminares, investigación policial o judicial) respecto del alumnado presuntamente responsable de la comisión de una falta grave, siempre que este tenga una edad igual o superior a los catorce años. La denuncia interpuesta por las partes no implica el inicio del procedimiento penal correspondiente, por lo que no es motivo de suspensión del expediente disciplinario.

7. La dirección o titularidad del centro educativo informará a la comisión de inclusión, igualdad y convivencia del consejo escolar preservando el deber de sigilo.

8. Las medidas disciplinarias ante faltas graves prescribirán en el término de dos meses desde la resolución.

12. Procedimiento conciliador

El procedimiento conciliador es una medida de aplicación ante faltas graves, que se podrá llevar a cabo o acogerse a él una vez iniciado el expediente disciplinario.

1. Condiciones para la aplicación del procedimiento conciliador

1. La dirección o titular del centro ofrecerá la posibilidad de acogerse a la tramitación del procedimiento conciliador al alumnado o, en caso de ser menor de edad, también al padre, la madre o representantes legales, cuando concurren todas las circunstancias siguientes:

a) La aceptación y suscripción de un compromiso de colaboración entre el centro educativo, el alumnado y los padres, las madres o los representantes legales, a fin de coordinar con el profesorado y con otros profesionales las acciones y medidas propuestas.

b) El reconocimiento de la falta grave.

c) La petición de disculpas o la reparación del daño.

d) Otras circunstancias consideradas por el centro educativo y que estén recogidas en sus normas de organización y funcionamiento, siempre que no supongan discriminación o vulnere algún derecho de la víctima o personas perjudicadas.

2. Queda excluida la posibilidad de tramitación por procedimiento conciliador en cualquiera de los supuestos siguientes:

a) Cuando al alumnado implicado se le haya tramitado, en el mismo curso escolar, otro procedimiento conciliador.

b) Cuando el alumnado o los padres, las madres o los representantes legales, en caso de alumnado menor de edad, rechacen la medida propuesta.

c) Cuando la falta grave pueda ser constitutiva de delito y, siempre que se haya notificado al Ministerio Fiscal y a la dirección territorial competente en materia de educación.

d) Otras circunstancias consideradas por el centro y que estén recogidas en sus normas de organización y funcionamiento, siempre que no supongan discriminación o vulneren algún derecho de la víctima o personas perjudicadas.

2. Procedimiento conciliador

1. La dirección o titular del centro educativo convocará a las personas interesadas a una reunión para ofrecer la tramitación del procedimiento conciliador una vez iniciada la apertura del expediente disciplinario, atendiendo a lo dispuesto en este punto 12.

2. La dirección o titular del centro educativo explicará las ventajas del procedimiento conciliador y las condiciones para su aplicación al alumnado o a los padres, las madres o los representantes legales, en caso de alumnado menor de edad.

3. El alumnado o los padres, las madres o los representantes legales, en el caso del alumnado menor de edad, decidirán la aceptación o rechazo del procedimiento conciliador.

4. La falta de comparecencia a la convocatoria de reunión del procedimiento conciliador, así como el rechazo de esta posibilidad, supondrá la tramitación del expediente disciplinario, establecido en este decreto. En este caso, el plazo para la realización de alegaciones o recusaciones empezará desde el día siguiente de la celebración de la reunión, atendiendo a lo dispuesto en lo que se dice a continuación en el expediente disciplinario.

5. La tramitación del procedimiento conciliador quedará definida por el centro en sus correspondientes normas de organización y funcionamiento. En cualquier caso, en el

procedimiento conciliador la medida aplicada será más leve que la que se hubiera aplicado en el expediente disciplinario.

6. La dirección o titular del centro garantizará que quede constancia escrita del compromiso y de la aceptación de las personas participantes en el procedimiento conciliador. Este compromiso será suscrito en el plazo máximo de tres días lectivos contados a partir del día siguiente al de celebración de la reunión.

7. La tramitación del procedimiento conciliador tendrá que concluirse en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la comunicación del inicio del expediente disciplinario. En caso de llegar a este punto, y habiéndose llevado a cabo los compromisos adquiridos, será causa de archivo del expediente disciplinario.

8. La ruptura de compromiso o la reincidencia en la falta supondrá la continuidad del expediente disciplinario en los plazos establecidos. En este caso, el plazo para alegaciones y recusación contra el nombramiento del docente instructor y docente secretario, en caso necesario, empezará desde el día siguiente al de producirse la ruptura del compromiso, atendiendo a lo dispuesto en el punto 12.

9. El centro educativo garantizará, tanto en el expediente disciplinario como en el procedimiento conciliador a los que se refiere los puntos 12 y 13, que se cumplen las exigencias de accesibilidad universal y, en caso de precisarse, se facilitarán los apoyos materiales y humanos necesarios.

13. Expediente disciplinario

1. Aplicación y procedimiento

1. Con anterioridad al inicio del expediente disciplinario, la dirección o titularidad del centro educativo podrá abrir un periodo de información o actuaciones previas para conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el expediente disciplinario.

2. En el caso de expediente disciplinario, las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la máxima precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la apertura del expediente, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran.

3. Cualquier falta grave, o las consecuencias que de ella se deriven, conocida por cualquier miembro de la comunidad educativa, tendrá que ser puesta en conocimiento de la dirección o titular del centro. Conocidos los hechos, corresponde a la dirección o titular del centro iniciar la apertura del expediente disciplinario en el plazo máximo de cinco días lectivos desde el conocimiento de estos.

4. Aunque podrá mantenerse el expediente disciplinario con fines administrativos, tras la finalización de este, no deberá considerarse un registro de antecedentes.

5. Los docentes implicados en el expediente disciplinario tendrán acceso exclusivo a esta información por un periodo de tiempo de dos años.
 6. Las normas vulneradas y las medidas aplicadas constarán en el registro del centro durante el plazo de dos años desde el cumplimiento de la medida correspondiente, y se procederá a su cancelación de oficio, siempre que durante este no se hubiera incurrido de nuevo en una falta grave.
 7. El tratamiento de los datos personales en el expediente disciplinario estará limitado a aquellos datos estrictamente necesarios para su tramitación, de acuerdo con el artículo 27 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- a) Apertura del expediente
1. La dirección o titularidad del centro educativo informará a la comisión de inclusión, igualdad y convivencia del consejo escolar y, con el asesoramiento del profesorado de orientación educativa, tendrá que notificar en el módulo del registro central del Plan PREVI de ITACA o en la plataforma habilitada las alteraciones graves de la conducta o situaciones que perjudiquen gravemente la convivencia.
 2. Las medidas disciplinarias descritas ante faltas graves solo serán aplicables mediante la instrucción y desarrollo del expediente disciplinario.
 3. La dirección o titular del centro educativo iniciará el expediente disciplinario con un documento por escrito, en el que constará:
 - a. Alumnado presuntamente implicado.
 - b. Hechos y falta que motivan la apertura del expediente disciplinario: medida educativa provisional que pudiera aplicarse.
 - c. Nombramiento del docente instructor y a otro docente a quien se le asignarán funciones de secretaría en los casos de especial complejidad, elegido o elegidos de entre los componentes del claustro según el sistema determinado por el centro y recogido en las normas de organización y funcionamiento.
 - d. Notificación del nombramiento al docente instructor, docente secretario y a los interesados.
 - e. Comunicación sobre mantenimiento o cese de las medidas educativas provisionales que, en su caso, haya acordado la dirección o titular del centro, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante todo el procedimiento.
 - f. Información explícita sobre el derecho a presentar alegaciones, así como derecho a audiencia en el procedimiento, con indicación del plazo de diez días lectivos, y de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, este podrá

ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la medida a adoptar.

g. De igual forma, se informará al alumnado, o a los padres, las madres o los representantes legales del alumnado en caso de ser menores de edad, sobre el derecho a presentar en ese escrito recusación fundada, según lo que establece el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, contra el nombramiento del docente instructor y del docente secretario.

h. Información explícita al docente instructor, al docente secretario y a los interesados sobre la posibilidad de acogerse al procedimiento conciliador de acuerdo con lo establecido en el punto 12.

i. Órgano competente para la resolución.

4. Sólo las personas que tengan condición legal de interesados en el desarrollo del expediente disciplinario tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su tramitación, garantizando la normativa vigente sobre la protección de datos.

b) Medidas educativas provisionales

1. De acuerdo con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, antes de la apertura del expediente disciplinario o en cualquier momento de la tramitación, la dirección o titular del centro, por iniciativa propia o a propuesta del docente instructor, oída la comisión de inclusión, igualdad y convivencia del consejo escolar del centro, podrá adoptar la decisión de tomar medidas provisionales con finalidad educativa, si fuera necesario, para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

2. En el caso de que el alumno sea menor de edad, las medidas educativas provisionales deberán ser comunicadas a los padres, las madres o los representantes legales del alumnado.

3. Las medidas educativas provisionales podrán ser modificadas en cualquier momento, especialmente cuando se lleguen a acuerdos dentro del marco del procedimiento conciliador.

4. Cuando se resuelva el expediente disciplinario, si se hubiese adoptado alguna medida educativa provisional durante la tramitación, el cumplimiento de esta última será tenido en cuenta en la realización de la medida resuelta, siempre que ambas tengan la misma naturaleza.

5. Las medidas educativas provisionales a aplicar estarán recogidas en las normas de convivencia e incluidas en las normas de organización y funcionamiento del centro educativo, en el ejercicio de su autonomía pedagógica, y que podrán consistir en:

a. El cambio provisional de grupo.

b. La suspensión provisional de asistencia a determinadas clases o al centro.

c. La suspensión de asistencia a actividades complementarias o extraescolares.

d. La suspensión de la utilización de los servicios complementarios del centro.

6. Las medidas educativas provisionales podrán establecerse por un período máximo de cinco días lectivos. La aplicación de estas medidas estará vinculada al expediente disciplinario.

7. De manera excepcional, y teniendo en cuenta el posible perjuicio causado a la convivencia del centro, los daños causados o las consecuencias sobre las personas, se podrá mantener la medida educativa provisional hasta la resolución del expediente disciplinario. Esta no podrá tener una duración superior, ni una naturaleza diferente a la medida establecida en el expediente disciplinario.

c) Nombramiento del docente instructor y docente secretario

1. La dirección o titular del centro, en la apertura del expediente disciplinario, nombrará al docente instructor, y un docente secretario en los casos que considere de especial complejidad, elegidos de entre los componentes del claustro de profesores según el sistema determinado por el centro educativo y recogido en las normas de organización y funcionamiento.

2. La dirección o titular del centro educativo debe notificar del nombramiento al docente instructor, al docente secretario y a los interesados.

3. Los docentes nombrados podrán abstenerse de intervenir en este procedimiento, según lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y lo comunicarán a la dirección o titular del centro, que deberá resolver lo que proceda.

d) Citación al alumnado y a los padres, las madres o los representantes legales

Las citaciones al alumnado o a los padres, las madres o los representantes legales, cuando el alumnado sea menor de edad, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse, y quedará constancia de la remisión y la fecha, o por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia de esta.

e) Notificación del acuerdo de apertura del expediente disciplinario

1. El acuerdo de apertura del expediente disciplinario ha de notificarse al docente instructor y docente secretario del expediente, al alumnado presunto autor de los hechos y a los padres, las madres o los representantes legales, en el caso de que el alumnado sea menor de edad.

2. En la notificación se advertirá a los interesados que, si no hacen alegaciones o recusación al nombramiento del docente instructor y/o docente secretario en el término máximo de diez días lectivos sobre el contenido de la iniciación del expediente disciplinario, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso sobre la responsabilidad imputada.

f) Actuaciones del docente instructor

1. El docente instructor del expediente disciplinario, una vez recibida la notificación de su nombramiento y en el plazo máximo de cinco días lectivos, realizará las actuaciones que

considere oportunas y solicitará los informes y las pruebas que estime pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

2. Una vez practicadas las anteriores actuaciones, se dará un plazo de entre diez y quince días lectivos de audiencia a los interesados para que puedan aportar otros documentos que estimen pertinentes y alegar todo lo que estimen oportuno para el interés del expedientado, considerando todas las pruebas practicadas y todo el contenido de los actos de instrucción anteriores a formular la propuesta de resolución.

g) Propuesta de resolución

1. La propuesta de resolución deberá contener:

- a. Hechos o faltas que se consideren probados y la forma en que se califiquen, así como la valoración de las pruebas obtenidas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión.
- b. Falta objeto de reeducación, según lo previsto en el punto 10 de faltas graves.
- c. Información sobre el procedimiento conciliador, así como de circunstancias atenuantes y agravantes.
- d. Propuesta de resolución con archivo de las actuaciones.
- e. Medidas previstas en el punto 11 para faltas graves.
- f. Especificación de la normativa que establece la competencia de la dirección o titular del centro educativo para resolver.
- g. Órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo de la misma.

2. El docente instructor elevará a la dirección o titular del centro educativo toda la documentación, que incluirá:

- a. La propuesta de resolución motivada.
- b. Las alegaciones formuladas.

h) Resolución del expediente disciplinario

1. La dirección o titular del centro educativo, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente al de la entrega de la propuesta de resolución por parte del docente instructor, dictará resolución de fin de expediente disciplinario, que pondrá fin a la vía administrativa. El plazo de dos días lectivos podrá ampliarse en caso de que, según el parecer de la dirección, existan causas que lo justifiquen. Esta resolución incluirá, al menos:

- a. Hechos probados y faltas a abordar.
- b. Medidas disciplinarias a aplicar ante faltas graves previstas en el punto 10 y, si procede, fecha de comienzo y finalización de estas y medios para su aplicación.
- c. Especificación de la normativa que establece su competencia para aplicar las medidas correspondientes.

d. Circunstancias atenuantes o agravantes si hubiera.

e. Procedimiento y plazo de reclamaciones ante el consejo escolar.

2. Para la notificación de las resoluciones, se citará a las personas interesadas según lo señalado en el punto anterior, debiendo comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.

De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá mediante cualquier medio de comunicación que permita dejar constancia de remisión y fecha de recepción.

3. La incomparecencia sin causa justificada de los padres, las madres o los representantes legales, si el alumnado es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del expediente disciplinario y la adopción de la medida adoptada.

4. La resolución adoptada por la dirección del centro será notificada al alumnado y, en su caso, a los padres, a las madres o a los representantes legales, si el alumnado es menor de edad, así como al consejo escolar, cuando sea convocado, al equipo educativo y a la inspección educativa.

2. Reclamaciones ante el consejo escolar

1. Notificada la resolución de fin de expediente disciplinario y previa a su impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa, el alumnado mayor de edad, o los padres, las madres o los representantes legales del alumnado menor de edad, podrán reclamar ante el consejo escolar la revisión de la decisión adoptada por la dirección o titular del centro dentro de los dos días lectivos siguientes a su recepción.

2. La reclamación ante el consejo escolar tiene carácter sustitutivo de los recursos administrativos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 127 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, según la legislación vigente.

3. La convocatoria de una sesión extraordinaria del consejo escolar tendrá por objeto la revisión de la decisión adoptada. En dicha sesión, y a la vista de la resolución que pone fin al procedimiento y de la reclamación presentada, se propondrá a la dirección o titular del centro educativo la confirmación de la medida aplicada, su modificación o, en su caso, su anulación.

4. La propuesta del consejo escolar se producirá en un plazo máximo de diez días lectivos contados desde el día siguiente al de la recepción de la reclamación.

5. La dirección o titular del centro podrá solicitar asesoramiento a la inspección educativa, o en su caso, informe sobre la legalidad de la decisión adoptada en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde el día siguiente al de la recepción de esta propuesta.

6. El asesoramiento o informe legal podrá solicitarse únicamente cuando la propuesta del consejo escolar tenga por objeto la modificación o anulación de la decisión previamente adoptada.
7. El informe solicitado se emitirá en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde la fecha de solicitud.
8. La dirección o titular del centro resolverá y notificará su resolución por escrito a la persona reclamante.
9. En los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat, las decisiones que adopte la dirección en aplicación del decreto 193/2025 de 17 de diciembre tendrán la naturaleza de acto administrativo y se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Contra dichas decisiones podrá interponerse un recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó o recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.
10. En los centros educativos privados concertados, las decisiones que adopte la titularidad o la dirección en aplicación del decreto 193/2025 de 17 de diciembre tendrán carácter interno y organizativo, de acuerdo con la legislación vigente en materia de educación. Estas decisiones no tienen la consideración de actos administrativos, sin perjuicio de la supervisión e inspección que corresponde a la Administración educativa.

3. Archivo de la documentación y cancelación de la anotación registral

1. La documentación correspondiente a la tramitación de un expediente disciplinario ante faltas graves del alumnado se archivará según el procedimiento y soporte establecido por el centro.
2. Las faltas cometidas y las medidas aplicadas constarán en el registro del centro durante el plazo de dos años desde el cumplimiento de la medida correspondiente, y se procederá a su cancelación de oficio, siempre que durante este no se hubiera incurrido de nuevo en una falta grave.
3. En ningún caso las conductas que hayan sido objeto de cancelación en el correspondiente registro serán computadas a efectos de reincidencia.

4. Término máximo de resolución del expediente disciplinario

El término máximo para la resolución del expediente disciplinario desde su inicio hasta la resolución, incluida la notificación, no podrá exceder de dos meses. En el plazo de aceptación del procedimiento conciliador y, ante la posibilidad de que pueda interrumpirse, se continuará el expediente disciplinario con los plazos correspondientes.

5. Tramitación de urgencia del expediente disciplinario

Cuando las razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación del procedimiento de la tramitación de urgencia, por lo que se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el expediente disciplinario.

14. El acoso escolar

Según el Anexo I de la Orden 62/2014 de 28 de julio, el acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico sufrido por un alumno o alumna en el ámbito escolar, derivado de factores personales (físicos, psicológicos, de orientación y/o identidad sexual) o colectivos (factores étnicos, grupo social, religioso), de forma reiterada y a lo largo de un periodo de tiempo determinado.

Características:

- a) Existe intencionalidad. Se expresa en una acción agresiva que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- b) Reiteración. Se repite en el tiempo. La agresión producida no constituye un hecho aislado y la víctima la sufre de forma continuada.
- c) Existe desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- d) Se produce indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- e) Con frecuencia puede tener un componente colectivo o grupal. En la mayoría de situaciones, no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- f) Normalmente, aparecen observadores pasivos. Las situaciones de acoso, usualmente, son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.
- g) Esta situación de invisibilidad suele pasar desapercibida muchas veces para los adultos.

15. El ciberacoso

Según el Anexo I de la Orden 62/2014 de 28 de julio dentro de los diferentes tipos de acoso y sus manifestaciones, recientemente los expertos han venido elaborando un nuevo concepto de acoso, el que se vale de medios electrónicos y que recibe el nombre de ciberacoso. Esta conducta se define como un acoso entre iguales en el entorno TIC e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos entre alumnos. Supone difusión de información lesiva o difamatoria en formato electrónico. El ciberacoso es un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para ser prevenido y tratado. Características:

- a) Agresión repetida y duradera en el tiempo.
- b) Intención de causar daño: no siempre se da en los primeros estadios del proceso.
- c) Suele existir contacto o relación previa en el mundo físico.
- d) Puede estar ligado o no a situaciones de acoso en la vida real.
- e) Usar medios TIC: sms, e-mail, teléfonos móviles, redes sociales, blogs, foros, salas de chats.

16. Maltrato infantil

Según el Anexo III de la Orden 62/2014 de 28 de julio, el maltrato infantil se define como cualquier acción no accidental que comporta abuso (emocional, físico o sexual) o descuido (emocional o físico) hacia un menor de dieciocho años de edad, que es realizada por su progenitor o cuidador principal, por otra persona o por cualquier institución, y que amenaza el adecuado desarrollo del niño. Dentro del maltrato consideramos tanto el maltrato activo, entendido como abuso físico, sexual y/o emocional, como los malos tratos pasivos, como la negligencia física y/o emocional. El maltrato puede ser familiar o extrafamiliar.

17. Violencia de género

Según el Anexo IV de la Orden 62/2014 de 28 de julio, se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre ella por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer. Las amenazas, la presión ejercida sobre ellas para forzar su voluntad o su conducta, la privación arbitraria de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada, son comportamientos violentos por razón de género.

Tipo de violencia de género

- a) Violencia física: cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño. Estos actos de violencia física contra la mujer pueden ser ejercidos por hombres con quienes tenga o haya tenido relaciones de pareja, o por hombres de su entorno familiar, social y laboral.
- b) Violencia psicológica: se considera toda conducta que produzca desvalorización o sufrimiento en la mujer a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su

ámbito de libertad. Estos comportamientos pueden ser ejercidos por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar, social y laboral.

c) Violencia económica: consiste en la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.

d) Violencia sexual y abusos sexuales: cualquier acto de naturaleza sexual, forzada por el agresor y no consentida por la mujer es un acto de violencia sexual. La violencia sexual comprende cualquier imposición, mediante la fuerza o la intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

18. Agresiones al profesorado o al personal de administración y servicios

Según el Anexo V de la Orden 62/2014 de 28 de julio se considera agresión al profesorado cualquier acción ilícita que vaya en contra de los derechos del personal docente, de administración o servicios, tal como quedan recogidos en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de la Generalitat Valenciana, de Autoridad del Profesorado, hace referencia a los derechos del personal docente.

RESOLUCIÓN de 20 de diciembre de 2024, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, por la que se establece el protocolo de apoyo, asesoramiento y acompañamiento al personal de los centros educativos ante agresiones producidas por el ejercicio de sus funciones.

...

El artículo 8 de la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de autoridad del profesorado, establece la obligatoriedad de reparar el daño en los casos de agresión física o moral al profesorado y las actuaciones a realizar por parte de las direcciones de los centros públicos y la titularidad de los centros privados concertados.

...

También, los artículos 44 y 46 del Decreto 195/2022 incluyen como derechos del profesorado, entre otros, el derecho a la defensa jurídica en los procedimientos derivados del ejercicio legítimo de sus funciones, según establece la normativa vigente y la consideración de autoridad pública, según se establece en la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de autoridad del profesorado.

Para el personal de administración y servicios y el personal no docente de atención educativa, el artículo 46 del Decreto 195/2022 incluye el derecho a la defensa jurídica en los procedimientos derivados del ejercicio legítimo de sus funciones, según la normativa vigente.

RESUELVO

Primero

1. Esta resolución tiene como objeto establecer el protocolo de apoyo, asesoramiento y acompañamiento al personal que preste servicios en los centros educativos ante agresiones producidas por el ejercicio de sus funciones, adecuando el protocolo establecido en el anexo V de la Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.

2. Este protocolo de actuación está dirigido al personal docente, personal no docente de atención educativa y personal de administración y servicios de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunitat Valenciana. También se aplicará al resto de personal que preste servicios en los centros docentes si mantienen una relación laboral o funcionarial con la Generalitat.

ANEXO

I. Ámbito de aplicación

Este protocolo será de aplicación ante agresiones producidas en actividades lectivas, durante las actividades complementarias o extraescolares, durante la prestación de los servicios complementarios de transporte y comedor escolar o en el desarrollo de funciones administrativas, y las agresiones producidas en el ejercicio de su actividad profesional o por consecuencia directa de esta.

II. Definiciones

Se considera agresión cualquier acción ilícita física o verbal manifiesta y grave, de carácter amenazante, humillante, discriminatoria, intimidatoria o acosadora incluyendo la ejercida a través de medios digitales, que vaya en contra de los derechos del personal docente, no docente de atención educativa o de administración o servicios en el ejercicio de sus funciones y en cumplimiento de lo que se especifica en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de autoridad del profesorado, y el artículo 76.g de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana. Se entiende por acción ilícita manifiesta y grave, la comisión de actos que estén tipificados como delito grave, delito menos grave y delito leve.

III. Detección y comunicación de la incidencia

Cualquier miembro de la comunidad educativa conocedor de una agresión que tenga por objeto el personal docente y no docente de atención educativa o de administración de servicios en el caso de centros de titularidad de la Generalitat y personal docente de los centros privados concertados, tiene la obligación de comunicarlo al director o la directora del centro o, en caso de ausencia, a otro miembro del equipo directivo.

IV. Primeras actuaciones

1. Ante cualquier agresión al personal del centro educativo se procederá a prestar auxilio y ayudar a contener la situación por parte del personal presente en el momento, y, si es necesario, se solicitará ayuda inmediata a los cuerpos y fuerzas de seguridad, bien sea la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se persone en el centro educativo. Esta actuación será realizada preferentemente por personal del equipo directivo.
2. Ante una agresión, el personal agredido, si es necesario, se dirigirá al centro de salud de referencia u hospital próximo o, en función de la gravedad de las agresiones, el equipo directivo llamará al servicio de urgencias. En cualquier caso, se solicitará un parte de lesiones el cual formará parte del expediente administrativo.
3. Si los hechos objeto de la agresión pueden constituir delito, la persona agredida podrá presentar una denuncia ante el Ministerio Fiscal, del juzgado de guardia, o en cualquier dependencia de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.

V. Actuaciones del director o directora del centro educativo

1. Ante las situaciones de agresión, y las primeras actuaciones de auxilio y apoyo, el director o directora del centro educativo grabará el hecho en el Registro PREVI de ÍTACA e informará a la inspección educativa, así como a la persona agredida de las actuaciones previstas en este protocolo.
2. El director o directora del centro educativo recabará la información necesaria relativa a los hechos ocurridos y, a petición de la inspección educativa, emitirá un informe dentro de las 24 horas siguientes del día lectivo inmediatamente posterior a la agresión dirigido a la dirección territorial correspondiente. Este informe recogerá la información siguiente:
 - Profesional agredido
 - Identificación de la persona presuntamente agresora
 - Testigos
 - Persona tutora, si la agresión es atribuida al alumnado.

- Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión de carácter testimonial.
 - Actuaciones inmediatas realizadas en el centro educativo para preservar la seguridad de la persona agredida. **ENTRE ELLAS, Y POR ACUERDO DEL CONSEJO ESCOLAR Y DE CLAUSTRO DE 6-5-2026, SI EL/LA PRESUNTO/A AGRESOR/A ES UN FAMILIAR O REPRESENTANTE LEGAL DE UN ALUMNO/A DEL CENTRO, SE LE PROHIBIRÁ CAUTELARMENTE LA ENTRADA AL CENTRO DURANTE 3 MESES. TENDRÁ UN PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES PARA PRESENTAR ALEGACIONES ANTE EL CONSEJO ESCOLAR.**
3. Simultáneamente, el director o directora del centro notificará mediante el anexo VII de la Orden 62/2014, o documento que lo sustituya con las modificaciones normativas, el modelo de comunicación al Ministerio Fiscal de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y que pueden ser constitutivas de delito.
4. Si la persona o personas presuntamente agresoras son parte del alumnado del centro educativo, el director o directora del centro educativo aplicará las medidas de abordaje educativo ante las conductas perjudiciales para la convivencia, reflejadas en el artículo 19 del Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano informando de los hechos a las familias o representantes legales. El procedimiento ordinario se suspende cuando hay iniciado un procedimiento legal (diligencias preliminares, investigación policial o judicial). La denuncia interpuesta por las partes no implica el inicio del procedimiento legal correspondiente, por lo que no es motivo de suspensión del procedimiento.
5. El director o directora del centro informará a la Comisión de igualdad y convivencia del consejo escolar preservando el deber de sigilo.
6. Dado que las agresiones sufridas por el personal empleado público en el ejercicio de sus funciones, se considera accidente de trabajo, el director o directora del centro educativo debe garantizar que se cumplimente el CAT (comunicado de accidente de trabajo), ya sea por el director o directora del centro educativo o por la persona agredida. Posteriormente, el director o directora del centro lo firmará y remitirá al órgano competente.
7. En el caso de que el director o directora del centro educativo esté implicado en la agresión, la inspección educativa determinará la persona para realizar las actuaciones que le correspondan expresamente al director o directora del centro educativo.

VI. Actuaciones de la persona agredida

La persona agredida podrá realizar las siguientes acciones:

1. Formular denuncia y comunicar dicha circunstancia al director o directora del centro educativo para su conocimiento.

2. Asimismo, se podrá dirigir a la Oficina de Asistencia a las Víctimas del Delito de la Generalitat para solicitar asesoramiento y/o apoyo jurídico psicológico o asistencial.
3. Con relación a los daños materiales que pudieran haberse producido, el personal empleado público podrá acudir a la vía de responsabilidad patrimonial de la Administración en los términos previstos en la normativa de aplicación.
4. Podrá estimar la presentación de solicitud de asistencia jurídica ante la dirección territorial de educación de referencia. La solicitud de asistencia jurídica contendrá la siguiente información:
 - Datos personales de la persona interesada, teléfono de contacto.
 - Relato de los hechos y todos los elementos de prueba de que se disponen y que sirvan para confirmar aquellos, con citación de testigos y, si es posible, de los relatos de los hechos. Asimismo, irá acompañada de la denuncia presentada.
 - Informe de asistencia médica o parte de lesiones, si las hubiere.
 - Informe del director o directora del centro educativo, que confirme si los hechos denunciados están relacionados con el ejercicio de la función o cargo de la persona solicitante.
5. Dado que las agresiones sufridas por el personal en el ejercicio de sus funciones se consideran accidente de trabajo, podrá acudir bien a la mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, si es del Régimen General de la Seguridad Social o a los servicios sanitarios que le corresponda si pertenece a alguno de los regímenes administrativos, pidiendo un parte de lesiones, si las hubiera.
6. La persona agredida podrá solicitar ante el órgano competente, la adaptación o cambio de puesto por motivos de salud, si así lo valora el facultativo médico del servicio de prevención de riesgos laborales, solicitud que será resuelta por el órgano competente según la normativa aplicable.
7. La persona agredida podrá solicitar la intervención del servicio de prevención propio.

VII. Actuaciones de la inspección educativa

1. Una vez informada por el director o directora del centro educativo, la inspectora o inspector de educación asesorará a la dirección del centro educativo sobre las posibilidades de actuación previstas en este protocolo, y elaborará los informes requeridos de oficio o a requerimiento de los diferentes órganos de la Administración.
2. La inspección educativa podrá proponer al órgano competente las medidas que considere oportunas ante situaciones que puedan suponer un riesgo para la seguridad del personal afectado.

VIII. Actuaciones de la dirección territorial de educación

La dirección territorial de educación de referencia recibirá la solicitud de asistencia jurídica remitida por el director o directora del centro educativo, en el caso de que la persona agredida lo solicite, y requerirá los informes correspondientes tanto al director o directora del centro educativo como a la inspección educativa, trasladando toda la documentación a la dirección general competente en materia de personal docente o a la subsecretaría de la conselleria competente en materia de educación.

IX. Actuaciones de la dirección general competente en materia de personal docente o de la subsecretaría

El órgano competente, a la vista de la documentación remitida por quien solicita asistencia jurídica, emitirá, como superior jerárquico, el informe a que se refiere el artículo 11.2 de la Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de asistencia jurídica a la Generalitat. Dicho informe indicará si se cumplen los requisitos previstos en la Ley 10/2005 para que la persona solicitante pueda recibir la asistencia de la Abogacía de la Generalitat. El órgano competente trasladará las actuaciones realizadas a la Abogacía de la Generalitat y llevará a cabo las actuaciones complementarias que considere necesarias.

X. Actuaciones de la Abogacía de la Generalitat

La Abogacía de la Generalitat, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 de la Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de asistencia jurídica a la Generalitat, tomará el acuerdo que corresponda y lo comunicará a la persona interesada. La facultad concedida a la persona interesada por este artículo no menoscaba su derecho a designar abogada o abogado que lo asista o a solicitar que este le sea designado de oficio, según el artículo 11.3 de la citada Ley 10/2005. Cuando existieran contratos de seguro que cubrieran contingencias a las que se refiere este artículo, tomados por la Generalitat y en los que el personal al servicio de la Generalitat tuviera la condición de asegurado, la defensa o asistencia letrada del abogado de la Generalitat tendrá carácter excepcional.

XI. Red de Oficinas de Asistencia a las Víctimas del Delito de la Generalitat

1. La persona agredida puede disponer de asesoramiento jurídico y asistencia psicológica dirigiéndose a la Red de Oficinas de Asistencia a las Víctimas del Delito de la Generalitat.
2. La Red de Oficinas de Asistencia a las Víctimas del Delito de la Generalitat presta asistencia a las personas agredidas independientemente del lugar de la comisión de la agresión y del lugar de residencia de la víctima desde el ámbito jurídico como psicológico y asistencial.

XII. Seguimiento

1. Con el objetivo de realizar el seguimiento de la aplicación del protocolo, se constituirá una comisión de seguimiento integrada por:

- El director o la directora general competente en materia de convivencia escolar que asumirá la presidencia.
- Una persona designada por la dirección general competente en materia de personal docente.
- Una persona designada por la subsecretaría de la conselleria competente en materia de educación.
- Una persona designada por la dirección general competente en materia de personal no docente de atención educativa.
- Una persona designada por la dirección general competente en materia de función pública.
- Un Inspector o Inspectora de Educación designada por la Inspección General de Educación.
- Una persona designada por cada dirección territorial de educación.
- El presidente o presidenta de los comités de seguridad y salud de laboral de las direcciones territoriales de Educación.
- Una persona por cada una de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Educación.
- Una persona por cada una de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Función Pública.
- Una persona por cada una de las organizaciones con representación en la Comisión de Seguimiento de la Reforma Educativa en Centros Concertados.
- Una persona técnica de la dirección general competente en materia de convivencia escolar, que ejercerá la secretaría.

A las reuniones de la comisión de seguimiento podrá asistir, con voz, pero sin voto, personal técnico de prevención de riesgos laborales para prestar funciones de asesoramiento en función de los temas a tratar, previa convocatoria de la presidencia.

2. La comisión de seguimiento de aplicación del protocolo se reunirá ordinariamente con carácter anual.

XIII. Publicidad del protocolo

1. Con la finalidad de que todo el personal de los centros educativos sea conocedor de este protocolo, la conselleria competente en materia de educación informará a los centros de su publicación, facilitando modelos y otra documentación auxiliar en su página web.

2. Las direcciones de los centros educativos informarán de este protocolo a todo el personal del centro.

XIV. Protección de datos

La conselleria competente en materia de educación adoptará las medidas de gestión y organización que sean necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad, obligaciones e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

19. Protocolo de acoso escolar

1. Detectar y comunicar la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso o ciberacoso sobre algún alumno o alumna lo comunicará a un profesor o profesora, al tutor o la tutora o al equipo directivo. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al equipo directivo.

2. Primeras actuaciones

a) Equipo directivo. El equipo directivo se pondrá en contacto con el tutor o tutora del alumno o alumna afectados y, asesorados por los servicios psicopedagógicos escolares, el departamento de orientación, el gabinete municipal autorizado o el personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento en el centro, recogerá la información para analizar y valorar la intervención que proceda.

b) El equipo de intervención. El equipo de intervención planificará de forma rápida los recursos personales, materiales y organizativos, el momento y el lugar de reunión con los agresores, la víctima y los espectadores, siempre que sean alumnos del centro.

c) En el ciberacoso es importante tener información de la intensidad, difusión y características del medio o dispositivo utilizado. Si existen pruebas físicas, estas han de conservarse (impresión pantalla, copia SMS), sin lesionar los derechos de toda persona y respetando la confidencialidad de las actuaciones.

3. Medidas de urgencia.

a) Aumentar la supervisión y vigilancia del profesorado y personal del centro durante los descansos, recreos, comedor, baños, vestuarios, entradas y salidas del centro.

b) Avisar a las familias de la víctima, y del acosador o acosadores.

c) Explicarle al alumno acosado todas y cada una de las medidas que se tomarán para darle seguridad.

d) En caso de ciberacoso, indicar al alumno, si es el caso, que debe cambiar contraseñas y revisar las medidas de privacidad. Se insistirá en que no hagan desaparecer las pruebas físicas de que dispongan.

e) Se pedirá al alumno acosado que comunique a un adulto cualquier insulto, ofensa, o agresión que reciba y se le ofrecerán los mecanismos y vías para que lo haga con la mayor discreción posible.

f) Una vez oído al alumno acosador y analizada la situación, la dirección del centro le aplicará las medidas cautelares que considere necesarias, a través del procedimiento disciplinario, según el Decreto 193/2025.

g) Valorada la situación, la dirección del centro decidirá aplicar o no las medidas educativas correctoras y/o disciplinarias y, si procede, se iniciará el procedimiento de apertura de expediente disciplinario, según el Decreto 193/2025, de 17 de diciembre.

4. Comunicación de la incidencia.

a) La dirección del centro informará de la situación y del plan de intervención a la comisión de convivencia.

b) La dirección del centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa.

c) Si la situación se agrava, o sobrepasa la capacidad de actuación del centro, se debe informar a la Inspección para que, si lo estima oportuno, solicite el asesoramiento y/o intervención de la Unidad de Atención e Intervención del PREVI de la dirección territorial correspondiente. La Inspección Educativa decidirá sobre la necesidad y tipo de intervención

5. Comunicación a familias y representantes legales de todos los implicados.

a) La dirección del centro realizará las entrevistas necesarias, preferentemente de forma individual.

b) La dirección del centro informará a las familias de los alumnos implicados en el conflicto de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel o centro educativo.

c) Según la gravedad del caso, la dirección del centro comunicará a la familia de la víctima la conveniencia o no de realizar denuncia a las Fuerzas de Seguridad del Estado.

d) Tal como consta en el Decreto 39/2008, artículo 41, en aquellos supuestos reincidentes y en los casos en que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o alumna y estos la rechacen, la Administración educativa, si considerara que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo o hija, lo comunicará a las instituciones públicas competentes por motivo de desprotección, previo informe a la Inspección Educativa.

6. Seguimiento del caso por parte de las unidades de atención e intervención y de la inspección del centro. La Inspección y las unidades de atención e intervención de las direcciones territoriales colaborarán con el la dirección del centro en el seguimiento del caso en que hayan intervenido.

7. En el caso del maltrato infantil, ante un alumno/a que presente lesiones físicas, grave negligencia o abuso sexual, un miembro del equipo directivo o del personal docente en quien se delegue, lo/la acompañará al centro de salud o a los servicios de urgencia del hospital más próximo. La dirección comunicará la situación de urgencia a la policía local, a la Consellería de Bienestar Social y a la Fiscalía de Menores.

20 Reparación de daños materiales

1. Los alumnos o las alumnas que, individualmente o colectivamente, causen, de manera intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, el equipamiento informático (incluyendo el programario) o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de la reparación o restablecimiento, siempre que el profesorado, tutores, tutoras o cualquier miembro del centro docente responsable de la vigilancia del alumnado menor de edad, prueben que emplearon toda la diligencia exigida por la legislación vigente y en los términos que esta prevee.

2. Los alumnos o las alumnas que sustrajeron bienes en el centro tendrán que restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.

3. Los padres, madres, tutores o tutoras serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente, en relación a lo que dispongan los apartados 1 y 2 del presente punto.

4. La reparación económica del daño causado no será eximente del posible expediente disciplinarios por la actuación cometida.

5. La dirección del centro comunicará, a la dirección territorial competente en materia de educación los hechos recogidos en los apartados 1 y 2 del presente artículo para que inicie el oportuno expediente de reintegro.

21. Práctica y recepción de las comunicaciones

1. La práctica de las notificaciones de las resoluciones y actos administrativos a los alumnos/as, padres, madres, tutores o tutoras en el ámbito de los centros docentes públicos tendrá que realizarse de acuerdo con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común; cualquier otro tipo de comunicación se podrá notificar por otros medios, en los términos que se determine reglamentariamente.

2. Los alumnos o las alumnas, o sus padres, madres, tutores o tutoras en caso de ser menores de edad, están obligados a facilitar, al inicio del curso o en el momento de la incorporación a un centro docente, la dirección postal de su domicilio, a fin de ser notificados, si es el caso, las comunicaciones relacionadas con las conductas que alteren la convivencia escolar.

3. Los cambios que se produzcan a lo largo del curso escolar de la dirección postal del domicilio, así como de la dirección electrónica, tendrán que ser comunicadas al centro en el momento en que se hagan efectivas.

22. Decisiones colectivas de inasistencia a clase

1. De conformidad con el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, según redacción dada por la disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos/as a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

2. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase adoptadas por los alumnos/as tendrán que disponer de la correspondiente autorización de sus padres, madres, tutores o tutoras, en caso que sean menores de edad.

3. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase, a las cuales se refiere el apartado anterior, tendrán que estar avaladas por más de 20 alumnos, de conformidad con el artículo 1.2 de la Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, reguladora del Derecho de Reunión.

4. La autorización del padre, madre, tutor o tutora del alumno o de la alumna para no asistir a clase implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de su actuación, tanto con el resto del alumnado como respecto a terceras personas.

5. La autorización del padre, madre, tutor o tutora del alumno o de la alumna tendrá que formalizarse conforme al modelo establecido.

6. En todo caso, los centros docentes garantizarán el derecho a asistir a clase y a permanecer en el centro debidamente atendidos al alumnado que no desee ejercitar su derecho de reunión en los términos que prevee la legislación vigente, así como a los alumnos/as que no dispongan de la preceptiva autorización de los padres, madres, tutores o tutoras.

7. Las decisiones colectivas de los alumnos de ejercer su derecho de reunión, que impliquen la inasistencia a clase y la autorización de los padres, madres, tutores o tutoras, tendrán que ser comunicadas a la dirección del centro con una antelación mínima de cinco días naturales.

8. Los centros docentes comunicarán a los padres, madres, tutores o tutoras, con carácter previo, les decisiones colectivas adoptadas por los alumnos/as respecto al ejercicio del derecho de reunión.

DISPOSICIONES ADICIONALES

De conformidad con el artículo 127.a), en relación con el artículo 120.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el consejo escolar del centro será el órgano competente para la aprobación de las normas de organización y funcionamiento (NOF) de los centros docentes públicos.

VI. DERECHOS DEL PROFESORADO.

Al profesorado, dentro del ámbito de la convivencia escolar, se le reconocen los derechos siguientes:

- a) El derecho a ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa y por la sociedad en general en el ejercicio de sus funciones.
- b) El derecho a desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- c) El derecho a participar y recibir la colaboración necesaria para la mejora de la convivencia escolar y de la educación integral del alumnado, que promoverá la conselleria competente en materia de educación.
- d) El derecho a tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.
- e) El derecho a la protección y asistencia jurídica adecuada de sus funciones docentes.
- f) El derecho a recibir la formación profesional y el apoyo a su labor docente por parte de la conselleria competente en materia de educación.

VII. DEBERES DEL PROFESORADO.

1. Respecto a la función docente

Al profesorado, dentro del ámbito de la convivencia escolar, se les reconocen los deberes siguientes:

- a) El deber de informar al alumnado y a padres, madres o representantes legales de la evolución del proceso de aprendizaje.
- b) El deber de promover un clima de convivencia en la práctica de aula y durante las actividades complementarias y extraescolares que permita un desarrollo adecuado del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) El deber de establecer en la programación de aula de su área o materia y especialmente en la programación de la tutoría, aspectos que favorezcan una convivencia escolar asertiva y una resolución pacífica de los conflictos.
- d) El deber de impulsar el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación con fines únicamente educativos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, cumpliendo y haciendo cumplir para ello lo previsto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de

protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

e) El deber de participar en procesos de formación continua.

2. Respecto al alumnado

a) El deber de informar y colaborar con el alumnado en todos aquellos aspectos que contribuyan a la mejora de su proceso de aprendizaje.

b) El deber de informar al alumnado de las normas de convivencia establecidas en el centro y promover su cumplimiento.

c) El deber de controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos del alumnado.

d) El deber de guardar sigilo profesional sobre toda aquella información de que disponga relacionada con las circunstancias personales y familiares del alumnado.

e) El deber de guardar reserva profesional ante el resto del alumnado y de los padres, las madres o los representantes legales respecto a la información de que disponga relacionada con un determinado alumno o alumna.

f) El deber de garantizar la protección del interés superior del menor y sus derechos fundamentales, especialmente el derecho a la protección de datos personales, en la publicación o difusión de actividades en las que el alumnado participe, de acuerdo con el artículo 92 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

3. Respecto de la comunicación con los padres, las madres o los representantes legales

a) El deber de atender cuando requieran información de su área o materia referida al proceso de aprendizaje de sus hijos.

b) El deber de atender en el ejercicio de la tutoría.

c) El deber de informar de las normas de convivencia establecidas en el centro.

d) El deber de informar de los incumplimientos de sus hijos o representados respecto a las normas de convivencia y de las medidas educativas correctoras o disciplinarias aplicadas.

e) El deber de informar de las acciones y de las faltas para la convivencia en el centro educativo.

4. Respecto al centro educativo

a) El deber de respetar y cumplir el horario establecido por el centro para el desempeño de sus funciones.

b) El deber de respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro con todos aquellos aspectos que conformen su singularidad.

c) El deber de actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante de la convivencia escolar y comunicarla a la dirección o titular del centro y/o al docente tutor del alumnado implicado en ella.

d) El deber de informar a la conselleria competente en materia de educación de las alteraciones

de la convivencia en los términos que establezca en la normativa en vigor.

- e) El deber de informar a los responsables del centro de las situaciones sociales y/o familiares que pudieran afectar el adecuado desarrollo integral del alumnado, en el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.

Además los profesores/ras han de hacer :

- El profesorado tiene el deber de cumplir todos los acuerdos de los órganos colegiados que estén vigentes.
- El profesorado tiene la obligación de justificar cualquier ausencia al lugar de trabajo, incluídas las reuniones a que esté convocado, bien sean de órganos colegiados o de cualquier otra índole. (VER PROTOCOLO DE JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS DEL PROFESORADO y el documento adjunto “manual_permisos_y_licencias.pdf”
- El profesorado tiene el deber de cumplir los siguientes protocolos:

PROTOCOLOS DE PROFESORES

PROFESORADO DE GUARDIA DURANTE LAS CLASES

El profesorado de guardia irá a la sala de profesores, comprobará en la pantalla que grupo tiene que cubrir y se irá al aula correspondiente a realizar dicha guardia. Una vez cubiertas las ausencias programadas, el resto de compañeros de guardia debe revisar y comprobar que todo el alumnado está en sus aulas con un profesor. En caso de encontrarse un grupo sin profesor, deberá informar a sus compañeros o algún miembro del equipo directivo para anotar la ausencia del docente, y se quedará realizando esa guardia.

Una vez comprobado que todas las aulas están cubiertas, el profesorado de guardia restante se repartirá las zonas y las supervisará siguiendo la siguiente preferencia:

Un profesor al aula de convivencia A2-01 (segundo piso mientras no haya alumnos)

Dos profesores al pasillo del 1er piso situándose cada uno en una escalera de acceso.

Un profesor a control de baños y edificio B. El profesor abrirá los baños al inicio de la guardia (las llaves están en la sala de profesores) y los cerrará 5 minutos antes de finalizar la guardia excepto a tercera hora (antes del patio se dejan abiertos) y a sexta hora (a las 14:00 horas se dejan abiertos). No se debe anotar qué alumnos/as hacen uso del baño.

En caso de no quedar profesorado disponible para esta zona, los baños se dejarán abiertos.

Por último, en caso de disponer de más profesorado de guardia, estos irán de apoyo al aula de convivencia.

A primera hora, las puertas del centro se cerrarán a las 8:10 horas, en ese momento, los alumnos y alumnas que vengan tarde sin justificación deberán dirigirse al aula de convivencia si son de 1º, 2º o 3º de ESO, o a la biblioteca para el resto del alumnado.

Si algún alumno es expulsado de su aula o se encuentra deambulando por pasillos o patio, deberá ser acompañado al aula de convivencia. En caso de necesidad, bien por falta de espacio o por conflictividad del alumnado expulsado, se utilizarán los despachos del equipo directivo. Cuando sean muy numerosos los grupos que no tienen profesor/a y, por tanto, demasiadas aulas (excepto las aulas específicas) en las que entrar a cubrir a un compañero/a, el profesor/a de guardia dejará las puertas abiertas y estará en el pasillo controlando a dichos grupos. También se pueden juntar grupos, hasta 30 alumnos. Se priorizará un mayor control en los grupos de primer ciclo, tanto en primero como en segundo de la ESO.

Cuando la guardia sea de un grupo que se encuentre en un aula específica (talleres, laboratorios, aulas de informática...) o, en educación física, la guardia se realizará en el aula asignada por jefatura de estudios, normalmente la de referencia del grupo.

El profesorado de guardia, usando la aplicación ITACA, debe pasar lista de los alumnos sin profesor/a. La hora de guardia es una hora lectiva. No deben salir al patio. El alumnado de la ESO no puede irse a casa, aunque sea su última hora lectiva. Podrán jugar al ajedrez.

PROFESORADO DE GUARDIA DE PATIO (*GUARDIA DE PATIO*)

Durante el primer recreo habrán siete profesores/as de guardia de patio, distribuidos por zonas: 1 en baños, 1 en hall y desdobles, 1 en zona de patios activos (fijo), 1 en pista de baloncesto controlando acceso a los edificios, 1 en rampa de acceso entre pista de baloncesto y pista de fútbol, y 2 en pista de fútbol (uno de ellos será siempre un compañero de educación física). Consultar mapa de zonas de guardia.

Durante el 2º recreo habrá un profesor de guardia de patio que estará entre el hall y las aulas prefabricadas.

En la pista de fútbol – zona amarilla se realizarán actividades y/o competiciones deportivas bajo la supervisión de un compañero/a de educación física y el docente de guardia asignado a esa zona. Es la única zona del patio donde pueden usar balones de fútbol reglamentarios. En el resto de zonas de patio únicamente podrán usar balones que se les facilitarán desde el centro (baloncesto, voley o de gomaespuma). Si en estas zonas se detecta un balón de fútbol, se deberá requisar y llevar a jefatura o dirección.

Puerta: Podrán salir del centro los/as alumnos/as mayores de edad y los alumnos de segundo de bachillerato y de segundo de CFGB. NO podrá salir del centro ningún otro alumno/a sin la debida justificación. No podrá entrar ningún alumno/a a la hora del patio sin la debida justificación de la familia.

Si las condiciones climatológicas no permiten acceder al patio, el alumnado permanecerá en su aula. Siempre que sea posible, los primeros 15 min bajo la vigilancia del último profesor/a con el cual han estado, y los últimos 15 min con el profesor/a con el que vayan a tener clase. El profesorado de guardia de patio que no estuviera dando clases y el equipo directivo reforzarán al resto de compañeros/as según se indica en el mapa.

MATERIA DE EDUCACIÓN.

NOTA: En caso de sufrir accidente laboral tanto en el puesto de trabajo como dirigiéndose o viniendo al trabajo, se tiene que comunicar a la dirección del Centro para activar protocolo CAT (comunicado de accidente de trabajo).



JUSTIFICANTE DE AUSENCIA O RETRASO DEL PROFESORADO

Don/Doña _____

Departamento _____

Comunica a la dirección del centro (marque con una X):

☐

Ausencia

☐

Retraso (de _____ minutos)

DESCRIPCIÓN DE LA AUSENCIA:

JORNADA INCOMPLETA:	FECHA ____/____/____ DE _____ HORAS A _____ HORAS
JORNADA COMPLETA:	FECHA ____/____/____
MÁS DE UNA JORNADA COMPLETA:	DEL DÍA ____/____/____ AL DÍA ____/____/____

MOTIVO:

Torrent, a ____ de _____ de 20 ____

Firma:



JUSTIFICANT D'ABSÈNCIA O RETARD DEL PROFESSORAT

En/Na/N' _____

Departament _____

Comunica a la direcció del centre (marque amb una X):

☐

Absència

☐

Retard

(de _____ minuts) DES-

CRIPCIÓ DE L'ABSÈNCIA: JORNADA INCOMPLETA:	DATA ____/____/_____ DE _____HORES A _____HORES
JORNADA COMPLETA:	DATA ____/____/____
MÉS D'UNA JORNADA COMPLETA:	DEL DIA ____/____/____ AL DIA ____/____/____

MOTIU:

Torrent, a ____ de ____ de 20__

Signatura:

PROTOCOLOS PARA ALUMNADO Y PADRES/MADRES/ TUTORES LEGALES



USO DE MÓVILES

APARTADO IV. DEBERES (RESPONSABILIDAD) DEL ALUMNADO

3. De respetar las normas de convivencia: de organización, de convivencia y disciplina del centro:

e) El uso de móviles, tablets, y otros dispositivos electrónicos por parte de los alumnos en el centro (incluye el patio) estará terminantemente prohibido (según el Artículo 3.3 de la Resolución del 7-4-24 de la Consellería de Educación del DOCV 3-5-24: "El uso de dispositivos móviles sólo estará permitido en los Centros Educativos de la Comunidad Valenciana dentro de la excepcionalidad que recoge el apartado 4 de esta Resolución"; se recomienda no traer el móvil para evitar robos; el Centro no se responsabilizará de los robos, daños, ...).

En caso de ver a un alumno/a con el móvil u otro aparato electrónico, como auriculares e incluso vaper, se debe de requisar, siempre apagado, y entregarlo, junto al alumno/a a jefatura de estudios o a la dirección del centro. Se notificará dicha incidencia a la familia para que pasen a recoger el objeto requisado en horario de tarde y se les indicará que su hijo tiene un parte grave (redactado previamente por el profesor que ha requisado el dispositivo) y que la acumulación de dichos partes conllevará la apertura de expediente disciplinario.

En caso de que el alumno/a se niegue a entregar el móvil u objeto requerido, el docente lo notificará a jefatura de estudios o a la dirección del centro. Se informará de dicha incidencia a la familia para que pasen a recoger a su hijo/a y se les indicará que se ha procedido a la apertura de expediente disciplinario.

PROTOCOLO AUSENCIA DEL PROFESOR

1.- Ante la falta de un profesor, el **alumnado** ha de esperar en la puerta del Aula asignada hasta que llegue el profesorado de guardia y le indique a dónde debe acudir.

2.- Se recuerda al **alumnado** que está en el **Aula**, por la ausencia de su profesor, que ese tiempo no es "tiempo libre", sino que es **tiempo de estudio**. Por lo tanto, se debe aprovechar esa hora para trabajar. **¿En qué se debe ocupar el tiempo?**

- Si el profesorado ausente ha dejado **tareas**, se trabajarán en la hora de guardia.

- Si el profesorado ausente no ha dejado tareas, o si el alumnado las termina, se deberá ocupar el tiempo de la siguiente manera:
- **Estudio** de cualquier otra materia: lectura del libro de consulta, actividades, etc.
- Realizar las tareas que le indique el profesor de guardia con el material que éste aporte.
- Podrán jugar al ajedrez (no a juegos de mesa) si algún alumno del grupo es miembro de la Sociedad Ajedrecística.

NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR.

Según la ORDEN 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana, y se determinan las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a centros docentes privados concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales.

Artículo 10.

Obligaciones del alumnado participante

1. El alumnado participante en el banco de libros queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos en el centro, una vez finalizado el curso escolar o en el momento que cause baja en el centro.
2. El deterioro de los materiales por mala utilización, o la pérdida de los mismos, supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado

Artículo 15.

Normas de uso y conservación de los materiales curriculares

1. De acuerdo con las funciones otorgadas a la comisión para la coordinación y gestión del banco de libros, en el artículo 12 apartado 3, esta tendrá la función de elaborar unas normas

propias de uso y conservación de los materiales curriculares específicas de cada centro educativo que figurarán en el reglamento de régimen interno del centro educativo (NOF) tal como se indica en el artículo 11, apartado 1. No obstante, como norma general, se intentará que los manuales se protejan, preferiblemente, mediante el uso de cubiertas protectoras, o forrados, y que se evite en cualquier caso el uso de rotuladores o bolígrafos. Las actividades se trasladarán al cuaderno de ejercicios y no se harán sobre el libro de texto o manual curricular, aunque estos habiliten espacios para la realización de ejercicios.

PROTOCOLO DE RETRASOS

1. CONTROL DE RETRASOS:

El equipo directivo y todos los profesores del centro quieren felicitar a todos los alumnos y alumnas que diariamente llegan a clase puntualmente. Las siguientes normas de funcionamiento tienen la intención de corregir el mal hábito de los alumnos y las alumnas que llegan tarde a clase de manera sistemática.

PROTOCOLO DE ENTRADAS Y SALIDAS

ENTRADA A CLASE A PRIMERA HORA DE LA MAÑANA

Las clases empiezan a las 8:00 horas. Las puertas del centro se abrirán a las 7:50 horas y se cerrarán a las 8:10.

No se le puede negar la entrada al aula a un alumno o alumna que llegue tarde. El docente anotará retraso en un excel y, en caso de que el retraso sea reiterado, podrá conllevar la aplicación de medidas disciplinarias.

A primera hora, las puertas del centro se cerrarán a las 8:10 horas, en ese momento, los alumnos y alumnas que vengán tarde sin justificación deberán dirigirse al aula de convivencia si son de 1º, 2º o 3º de ESO, o a la biblioteca para el resto del alumnado.

CLASE DURANTE LA MAÑANA

Durante este curso, todos los grupos tienen asignado un aula de referencia. El alumno/a deberá permanecer en el aula a la espera de que llegue el siguiente profesor/a. Se priorizará

NO dejar alumnado sin profesor/a en 1º y 2º de la ESO siempre que sea posible. (el profesor/a esperará al siguiente compañero/a). Únicamente, los/as alumnas/as saldrán del aula cuando tengan que desplazarse a otra aula por una asignatura que así lo demande (educación física, atención educativa, religión, optativa...) Si un alumno/a llega a clase transcurridos 5 minutos desde que sonó el timbre, el profesor/a del aula le pondrá retraso, y se procederá como un retraso de primera hora.

SALIDAS DEL CENTRO DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Durante la jornada lectiva está totalmente prohibido salir del centro. Únicamente se podrá salir del centro si:

1. Es un/a alumno/a MAYOR de edad. Deberá acreditar mediante el DNI físico (no vale enseñar foto) que efectivamente es mayor de edad.
2. Si se trata de un/ alumno/a MENOR de edad, deberá salir acompañado por su padre, madre o tutor/a legal, o una persona MAYOR de edad que ha sido autorizada por la familia. En este último caso, se deberá comprobar que efectivamente dicha persona está autorizada y además, presenta el DNI correspondiente. (las listas estarán en conserjería)
3. En caso del alumnado de bachillerato, podrán salir si tienen asignaturas convalidadas, asignaturas pendientes o asignaturas sueltas, como pueden ser optativas, siempre que hayan presentado la autorización debidamente cumplimentada y firmada por su padre, madre o tutor/a legal.
4. A las 14 horas (fin de jornada lectiva para algunos grupos y principio del patio de 14 a 14:20 horas para otros) y hasta las 14:10 horas se abrirán las puertas del Centro para que los alumnos que hayan acabado su jornada lectiva se vayan. A las 14:10 horas se cerrarán las puertas y si entra algún alumno que tiene después clase se le pondrá un parte de amonestación.

ALUMNOS CON ASIGNATURAS SUELTAS

Aquellos alumnos que estén matriculados únicamente de asignaturas sueltas, podrán salir del centro con un documento que se les facilitará en dirección previa solicitud de los padres o tutores legales del alumno.

ALUMNOS CON ASIGNATURAS CONVALIDADAS

Aquellos alumnos que tengan asignaturas convalidadas podrán permanecer en su propia clase o podrán salir del centro con un documento que se les facilitará en dirección previa solicitud de los padres o tutores legales del alumno.



www.iestirantloblanc.com 46008753@gva.es

AUTORIZACIÓN PARA AUSENTARSE DEL CENTRO

Nombre del alumno

Grupo

Nombre de la persona
responsable:

- ☐ Padre
☐ Madre
☐ Tutor legal

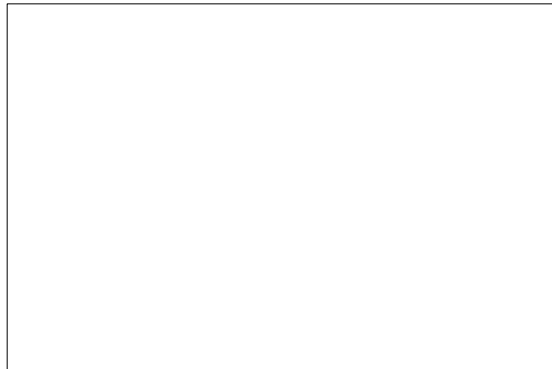
AUTORIZO a mi hijo/hija a ausentarse del centro a primeras o últimas horas de cada periodo lectivo si está prevista la ausencia del profesor.

Así mismo eximo de toda responsabilidad al centro si mi hijo/hija se ausenta del mismo en el caso anteriormente citado.

Adjunto fotocopia de mi DNI.

Firma persona

responsable.



Nombre:

Torrent, a ____ de _____ de 20__

PROTOCOLO USO DE LOS BAÑOS

Durante las clases, los alumnos/as sólo podrán **ir al baño excepcionalmente**, y de uno en uno, si el profesor/a del aula considera que se trata de una urgencia. En tal caso se le dará una tarjeta identificativa para que el profesor de guardia o cualquier docente compruebe que tiene permiso. Un profesor de guardia controlará el buen uso de los baños por parte del alumnado.

Los baños sólo estarán abiertos en la franja del recreo y a partir de las 14:00 horas



C/ Frai Luis Amigó, 41
46900 Torrent
Telf. 96 120 61 70
e-mail: 46008753@gva.es
www.iestirantloblanc.com

JUSTIFICACIÓ DE L'ABSÈNCIA DE L'ALUMNAT

D....., pare, mare, tutor o tutora de l'alumne

o de l'alumna , del IES TIRANT LO BLANC
DE TORRENT,

JUSTIFIQUE la no assistència del meu fill o filla a classe el dia

I EXONERE al centre de les responsabilitats que es puguem derivar d'aquesta absència.

DESCRIPCIÓ DE L'ABSÈNCIA:

El/la alumne/a no va poder assistir a les classes pel següent motiu:

Envolta una de les dues opcions:

1. Aporte justificant de l'absència

2. No aporte justificant de l'absència

Signatura del pare/mare o tutor/a:

Torrent, a dede 202....

***LA JUSTIFICACIÓ DE LA FALTA D'ASSISTÈNCIA S'HA D'ENTREGAR AL TUTOR/A
de l'ALUMNE/A.**



JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA DEL ALUMNADO

D....., padre, madre, tutor o tutora del

alumno o de la alumna....., del IES TIRANT LO BLANC
DE TORRENT,

JUSTIFICO la no-asistencia de mi hijo o hija a clase el día

y EXONERO el centro de las responsabilidades que se puedan derivar de esta ausencia.

DESCRIPCIÓN DE LA AUSENCIA:

El/la alumno/a no pudo asistir a las clases por el siguiente motivo:

Rodea una de las dos opciones:

1. Aporto justificante de la ausencia

2. No aporto justificante de la ausencia

Firma del padre/madre o tutor/a:

Torrent, a dede 202....

***LA JUSTIFICACIÓN DE LA FALTA DE ASISTENCIA SE TIENE QUE ENTREGAR AL
TUTOR/A DEL ALUMNO/A.**

PROTOCOLO DE ASISTENCIA SANITARIA EN SITUACIONES DE URGENCIA

Notificar la situación a algún miembro del equipo directivo, del departamento de orientación o de guardia.

Llamar al 112 y **avisar a la familia**.

Indicar al 112 la localización de la urgencia: dirección del centro y persona y teléfono de contacto.

Seguir las indicaciones médicas del centro de información y coordinación de urgencia (CICU), que dará las pautas de actuación e indicará el envío de servicios sanitarios al lugar o si procede el traslado del alumno/a al centro de salud, entre otros.

PROTOCOLO DE PARTES DE DISCIPLINA

Cuando un profesor/a ponga un parte de disciplina a un alumno/a, deberá indicarlo en la aplicación Power Apps >> PartesTirant2

Se tiene que informar a la familia llamando por teléfono o indicándolo mediante un mensaje por web familia. Las familias deben ser informadas cuando a su hijo/a se le pone un parte de disciplina.

La acumulación de partes de disciplina o la gravedad de los mismos podrá suponer la apertura de un expediente disciplinario. En tal caso, el tutor/a deberá informar previamente a la familia y a la dirección del centro para proceder según indica el decreto 193/2025 de convivencia en los centros educativos.



C/ Frai Luis Amigó, 41
46900 Torrent
Telf. 96 120 61 70
e-mail: 46008753@gva.es
www.iestirantloblanc.com



PROTOCOLO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

A principio de curso cada departamento mandará al correo electrónico del centro, a la atención de vicedirección, las actividades complementarias que tiene previsto realizar cumplimentando para cada actividad el modelo **Actividad complementaria propuesta** que se encuentra en el ordenador de la sala de profesores/as, compartido en Teams y en la web del centro. **Solo se mantendrán las actividades que sean nuevas para este curso.** Las actividades propuestas del curso anterior ya están en Ítaca.

- En el caso de que dos departamentos propongan la misma actividad para el mismo nivel, desde vicedirección se intentará coordinar a ambos departamentos para evitar duplicidades.

El listado de actividades complementarias será aprobado por consejo escolar.

- No se puede realizar ninguna actividad complementaria que no esté aprobada por el consejo escolar.
- **Al menos una semana antes** de realizar una actividad complementaria (de las ya propuestas por los Departamentos y aprobadas por el Consejo Escolar), se notificará a Vicedirección para que sea añadida al calendario de actividades complementarias del centro. En esta notificación deberá constar: Nombre de la actividad, día, horario, profesor/a coordinador/a, profesorado acompañante, alumnado al que va dirigida.
- El **número mínimo de profesoras/es** para realizar una actividad complementaria será de dos. A ser posible, los docentes que asistan a una actividad complementaria serán del equipo docente o del departamento organizador.
- **Por cada 15 alumnos, deberá ir un profesor/a.** (Salvo en los 15 primeros que irán dos).
- El **profesor/a coordinador/a** de la actividad presentará en Vicedirección el **listado de alumnos/as que asisten, al menos dos días antes de la actividad.** (Listado por orden alfabético del primer apellido).

- En caso de **no cumplir con el plazo indicado en el punto anterior**, el profesor/a coordinador/a de la actividad, dejará el **listado de alumnado que asiste a la actividad en el espacio de la sala de profesoras/es habilitado para ello** para su consulta por el profesorado.
- El listado de alumnado que participa en la actividad complementaria que se presente en Vicedirección, o que se deje en la sala de profesoras/es será de aquel **alumnado que previa-mente haya entregado debidamente firmada por la familia la autorización** para la correspondiente actividad complementaria (modelo de autorización del centro que está en el ordenador de la sala de profesores, compartido en Teams, en la web del centro y conserjería).
- **El mismo día que se realice la actividad complementaria no se recogerán autorizaciones** de las familias para la misma.
- **Ningún alumno ni alumna podrá salir del centro a realizar actividad complementaria alguna, si no presenta debidamente firmada la autorización de su familia.**
- La **autorización** que se entregue al alumnado para firmar por sus familias será el **modelo del centro** (modelo de autorización del centro que está en el ordenador de la sala de profesores, compartido en Teams, en la web del centro y conserjería).
- **En la autorización se deberá especificar cualquier característica de la actividad que pueda ser relevante para la familia (actividades que requieran saber nadar, actividades que requieran esfuerzo físico, alimentos...)** En el caso de actividades acuáticas se especificará en la autorización que el alumnado ha de saber nadar para poder asistir.
- El calendario de actividades complementarias del centro se publicará en TEAMS
- El profesorado que planifique nuevas actividades complementarias deberá tener en cuenta este **calendario** antes de cerrar fechas de nuevas actividades complementarias para **evitar que:**
 - **Haya coincidencias** (mismos días, mismo nivel diferente actividad). En caso de haberla, tendrá prioridad la actividad complementaria que ya esté en el calendario.
 - **En una misma semana haya más de tres actividades complementarias, y que en un mismo día haya más de una.**
 - **Un mismo grupo acumule actividades complementarias en la misma semana o un período de tiempo demasiado breve.**
- Cada Departamento podrá proponer un máximo de **seis actividades**

complementarias anuales, no se autorizarán más actividades en el departamento. Excepcionalmente, en aquellas asignaturas comunes a todos los niveles, se podrá autorizar alguna más, siempre que quede justificado el interés general del alumnado y la vicedirección del centro así lo autorice.

- En el caso de las asignaturas comunes, las actividades complementarias propuestas para cada nivel de la ESO, Bachillerato y FPB deberán ser realizadas por todos los grupos del nivel en el mínimo número de días posibles.
- **Se podrá realizar un máximo de una actividad complementaria por día.** Excepcionalmente, el E. Directivo podrá autorizar dos actividades complementarias el mismo día siempre y cuando considere que no afecta al buen funcionamiento del centro por ausencia de profesorado.
- **Dos semanas antes de las fechas de evaluaciones no podrán realizarse actividades complementarias.** En el caso de 2º de Bach, será dos semanas antes de la semana de exámenes.
- Las **normas de convivencia del centro** serán las que **se aplicarán durante las actividades complementarias.**
- En el caso del **alumnado con problemas de disciplina**, para la realización de las actividades complementarias **se aplicará el decreto 193/2025** que regula la convivencia en el sistema educativo valenciano.
- El **alumnado que no asista a la actividad complementaria deberá permanecer en su aula** con el professor/a que le corresponda.
- En caso de que una actividad requiera recoger **dinero**, se seguirá el siguiente **protocolo de gestión económica: El profesor/a coordinador/a recogerá el dinero y lo ingresará en la cuenta del centro. Si se necesita guardar el dinero hasta su ingreso, se puede utilizar la caja fuerte del centro (pasad por secretaría).**

FUNCIONES DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

DECRETO 252/219, de 29 de noviembre, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de los institutos de educación secundaria.

Artículo 31

1. El consejo escolar de cada centro constituirá todas las comisiones de trabajo que decida y en la forma que se determine en sus propias normas de organización y funcionamiento. En estas comisiones, que no tendrán carácter decisorio ni vinculante, se procurará, la paridad entre mujeres y hombres. Podrán incorporarse a estas comisiones, a criterio del consejo escolar, otros miembros de la comunidad educativa. 2. En cualquier caso, tendrán que constituirse, al menos, la comisión de gestión económica, la comisión de inclusión, igualdad y convivencia y la comisión pedagógica, de actividades extraescolares y complementarias y de servicios complementarios de comedor y transporte, así como otras que se determinen.

5. La comisión pedagógica, de actividades extraescolares y complementarias y de servicios complementarios de comedor y transporte estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección del centro, de la vicedirección y de la secretaría, la encargada o el encargado de comedor, si existe, una persona representante del profesorado del centro, una persona representante de las madres, padres o representantes legales del alumnado y una persona representante del alumnado, escogidas, si procede, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. Esta comisión podrá proponer todas las intervenciones de carácter pedagógico, artístico-cultural y cívico que promuevan la formación integral del alumnado y la consolidación de los aprendizajes formales y no formales realizados, así como de las competencias asociadas a estos.

6. La programación de las actividades diseñadas por las diferentes comisiones será presentada para la valoración y aprobación del consejo escolar de centro, de forma que figure en el plan de actuación para la mejora, se evalúen los resultados de las actividades en la memoria final de curso y quede constancia formal en la secretaría del centro a efectos de participación del profesorado.

COMISIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA

DECRETO 252/2019 de 29 de noviembre, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de los institutos de educación secundaria.

Artículo 31

1. El consejo escolar de cada centro constituirá todas las comisiones de trabajo que decida y en la forma que se determine en sus propias normas de organización y funcionamiento. En estas comisiones, que no tendrán carácter decisorio ni vinculante, se procurará, la paridad entre mujeres y hombres. Podrán incorporarse a estas comisiones, a criterio del consejo escolar, otros miembros de la comunidad educativa.
2. En cualquier caso, tendrán que constituirse, al menos, la comisión de gestión económica, la comisión de inclusión, igualdad y convivencia y la comisión pedagógica, de actividades extraescolares y complementarias y de servicios complementarios de comedor y transporte, así como otras que se determinen.
3. La comisión de gestión económica estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección del centro y de la secretaría, una persona representante del profesorado, una persona representante de las madres, padres o representantes legales del alumnado y una persona representante del alumnado, elegidos, si procede, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Asimismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión, el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe que se elevará para que tome conocimiento el consejo escolar. También emitirá un informe previo no vinculante a la aprobación por parte del consejo escolar del presupuesto del centro y de la cuenta anual con la liquidación de esta.
6. La programación de las actividades diseñadas por las diferentes comisiones será presentada para la valoración y aprobación del consejo escolar de centro, de forma que figure en el plan de actuación para la mejora, se evalúen los resultados de las actividades en la memoria final de curso y quede constancia formal en la secretaría del centro a efectos de participación del profesorado.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- **Decreto 193/2025, de 17 de diciembre de 2025, del Consell de la Generalidad Valenciana de la convivencia en el sistema educativo Comunidad Valenciana.**

Artículo 10. Comisión de inclusión, igualdad y convivencia del consejo escolar

1. La composición y el objetivo de la comisión de inclusión, igualdad y convivencia está determinada en el artículo 30.5 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria; y el artículo 31.4 del Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.
2. La comisión de inclusión, igualdad y convivencia de los centros educativos velará por el correcto ejercicio de los derechos y de los deberes del alumnado en el ámbito de sus competencias.
3. Las funciones principales de dicha comisión serán resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros educativos.

Comisión de convivencia del consejo escolar del centro

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro docente, prevista en la Orden de 31 de marzo de 2006, de la consejería de Cultura, Educación y Deporte, tiene como finalidad garantizar una aplicación correcta de lo que dispone el presente Decreto en el centro, para ello le corresponden las siguientes funciones:

- a) Hacer el seguimiento del plan de convivencia del centro docente y todas aquellas acciones encaminadas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, así como el seguimiento de las actuaciones de los equipos de mediación.
- b) Informar al Consejo Escolar del centro sobre las actuaciones realizadas y el estado de la convivencia en el centro.
- c) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar del centro para mejorar la convivencia.
- d) Realizar las acciones que le sean atribuidas por el Consejo Escolar del centro en el ámbito de sus competencias, relativas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, especialmente el fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres.

- e) Establecer y promover el uso de medidas de carácter pedagógico y no disciplinarias, que ayuden a resolver los posibles conflictos del centro.

RESOLUCIÓN de 28 de julio de 2020, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato durante el curso 2020-2021

1.2.6.5. Plan de igualdad y convivencia (Ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gstoreducatiu.gva.es/es> en el apartado IGUALDAD Y CONVIVENCIA)

1. El plan de igualdad y convivencia debe incluir el conjunto de acciones, procedimientos y actuaciones que permitan la consecución de los valores democráticos e inclusivos establecidos en el PEC del que forma parte. El plan de igualdad y convivencia tiene como objetivo primordial la promoción de la igualdad, la coeducación, la diversidad sexual, de género y familiar, la convivencia, la prevención de los conflictos y la gestión o la resolución pacífica de estos, y presta especial atención a la violencia de género, la igualdad en la diversidad y la no discriminación, atendiendo y respetando las circunstancias, condiciones y características personales del alumnado.

3. El plan de igualdad y convivencia del centro educativo debe incluir, al menos, los aspectos siguientes: a) Diagnóstico del estado de la igualdad y la convivencia en el centro. b) Composición y plan de actuación de la comisión de igualdad y convivencia y, en su caso, del equipo de mediación escolar donde participe el alumnado del centro. c) Detección de necesidades y planificación de acciones de formación en la materia de convivencia dirigidas a la comunidad. d) Acciones para la consecución de una escuela igualitaria y coeducadora. d.1) Acciones orientadas al reconocimiento y la inclusión de las mujeres y su producción cultural y científica dentro de las programaciones de cada materia. d.2) Acciones de prevención de la violencia de género. d.3) Acciones de promoción de la diversidad sexual, familiar y de identidades de género.

e) Medidas y acciones orientadas a la sensibilización, información y promoción de la convivencia positiva, la prevención de conflictos, el respeto a la diversidad, al fomento de la integración de la diversidad afectiva y sexual, identidades y/o expresiones de género e intersexualidad para conseguir un clima educativo adecuado en el centro. f) Contextualización de los protocolos de igualdad y convivencia. g) Procedimientos de actuación e intervención previstos en el reglamento de régimen interno del centro. Entre otras, medidas educativas de corrección ante cualquier conducta disruptiva e inadecuada contra la convivencia, la igualdad de género y la violencia de género. h) Procedimiento para articular la colaboración con entidades

e instituciones del entorno en el plan de igualdad y convivencia. i) Estrategias y criterios para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de igualdad y convivencia en el marco del PEC.

4. El plan de igualdad y convivencia debe ser elaborado por el equipo directivo, de acuerdo con las directrices emanadas del consejo escolar y atendiendo a las propuestas realizadas por el claustro, por las asociaciones de madres y padres de alumnos y alumnas, por las asociaciones de alumnos y alumnas y, en su caso, por el equipo de mediación.

5. La evaluación del plan de igualdad y convivencia es competencia del consejo escolar del centro educativo. La comisión de inclusión, de igualdad y convivencia del consejo escolar del centro hará el seguimiento del plan de igualdad y convivencia y elaborará durante este curso escolar un informe anual, que presentará al consejo escolar y al claustro. Este informe recogerá las incidencias producidas, las actuaciones llevadas a cabo, los resultados logrados y las propuestas de mejora que se consideren pertinentes.

6. La dirección del centro elaborará un informe anual sobre la convivencia del centro que enviará a la dirección territorial correspondiente, en los términos que prevé la Orden 62/2014, de 28 de julio. La dirección general competente en materia de ordenación activará en la última quincena del mes de junio la plataforma para que los centros rellenen este informe, a consecuencia del informe final de la convivencia del curso anterior y de la priorización establecida por los órganos de decisión en la programación general anual, según el apartado 3 de la misma orden.

Por otra parte, el **Decreto 193/2025** de 17 de diciembre dice:

Artículo 18. Plan de convivencia

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 124 Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, según la legislación vigente, los centros educativos elaborarán un plan de convivencia, que se incorporará al proyecto educativo y a la programación general anual, y que recogerá y concretará los principios y valores que orientan la convivencia en el centro, contribuyendo a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

2. El Plan de convivencia contribuirá a favorecer un buen clima de convivencia en el centro educativo y favorecerá medidas de prevención de la violencia y de los conflictos en todas sus manifestaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

3. En la elaboración, el seguimiento y la evaluación del Plan de convivencia participarán todos los miembros de la comunidad educativa en el ámbito de sus competencias, por lo que pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia,

estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas para el normal desarrollo de la actividad docente tanto en el centro educativo como en cualquier actividad complementaria o extra-escolar.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Promoción y seguimiento de la convivencia

La conselleria competente en materia de educación, con la finalidad de favorecer la convivencia y orientar a la comunidad educativa, podrá hacer propuestas, planificar y coordinar las intervenciones necesarias para fomentar la convivencia, y promover la prevención de la violencia y resolución pacífica de los conflictos en el entorno escolar, velando por:

- a) El estudio sistemático de la convivencia en los centros educativos.
- b) La elaboración, emisión y publicación de informes del estudio en materia de convivencia escolar, y propuestas que faciliten la mejora del clima escolar y la convivencia en los centros educativos.
- c) La promoción de la investigación sobre modelos de gestión de la convivencia.
- d) El análisis y las propuestas de actualización de la normativa existente en materia de convivencia.
- e) El impulso de actuaciones que posibiliten la mejora de la convivencia escolar.
- f) El fomento de la coordinación entre instituciones para abordar la resolución de problemas entre las instituciones que estén implicadas.

Segunda. Coordinación de bienestar y protección

1. Se modifica el nombre de la coordinación de Igualdad y Convivencia regulada en el Decreto 253/2019, el Decreto 252/2019 y el Decreto 105/2022, del Consell, y será denominada coordinación de bienestar y protección de acuerdo con el artículo 124.5 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación como consecuencia de las modificaciones establecidas por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de educación. 2. La figura de coordinación de bienestar y protección se establecerá en todos los centros educativos, para el adecuado tratamiento de los derechos de la infancia y adolescencia, de acuerdo con el artículo 35 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

ORDEN 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.

En la Comunitat Valenciana, el Decreto 252/2019, de 29 de Noviembre, del Consell de la Generalidad Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de los Institutos de Educación Secundaria, señala, en su artículo 17 i), que es competencia de los directores favorecer la convivencia en el centro, garantizar la prevención y la mediación en

la resolución de los conflictos e imponer, si procede, las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar. A tal fin, se promoverá la agilidad de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

El citado decreto ordena la constitución de la **comisión de convivencia dentro de los consejos escolares**, regula su composición y establece sus competencias.

Artículo 4. Estructura del plan de convivencia

El plan de convivencia del centro educativo incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro, que podrá contemplar los aspectos incorporados en el artículo 6, apartado 4, de esta orden.
2. Composición y plan de actuación de la comisión de convivencia, en referencia a las funciones reguladas en artículo 11 del Decreto 39/2008 y art.5.1 del Decret.195/2022.

Artículo 6. Aprobación, seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro

1. El Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell de la Generalitat Valenciana, atribuye al consejo escolar la competencia de evaluar el plan de convivencia del centro.
2. El plan de convivencia deberá ser coherente con los restantes documentos de planificación del centro.
3. En la comunicación de la programación general anual se incorporarán las medidas que, con propósito de mejora y para todo el curso, van a programarse y planificarse como consecuencia del informe final de la convivencia del curso anterior y de la priorización establecida por los órganos de decisión.
4. La comisión de convivencia del consejo escolar del centro realizará el seguimiento del plan de convivencia y elaborará trimestralmente un informe, que presentará al consejo escolar. Dicho informe recogerá las incidencias producidas, las actuaciones llevadas a cabo, los resultados conseguidos y las propuestas de mejora que se estimen pertinentes.

Artículo 8. Medidas y acciones orientadas a la promoción de la convivencia y a la prevención de conflictos, para conseguir un adecuado clima educativo en el centro

Las actuaciones preventivas a las que se refiere el artículo 4, apartado tercero, de esta orden deberán ser coherentes con los diferentes planes del centro y desarrollar las acciones propuestas en el Decreto 30/2014, de 14 de febrero, en todo aquello que haga referencia a los compromisos establecidos entre familia y tutor. Se actualizarán cada curso en la programación general anual, teniendo en cuenta el informe realizado por la comisión de convivencia en el curso anterior y las

nuevas necesidades detectadas.

ANEXO I Acoso escolar y ciberacoso

4. Comunicación de la incidencia.

- a) La dirección del centro informará de la situación y del plan de intervención a la comisión de convivencia.

ANEXO II Conductas que alteran la convivencia de forma grave y reincidente: insultos, amenazas, agresiones, peleas y/o vandalismo

A) Procedimiento de intervención en general

3. Medidas de intervención general.

Medidas educativas correctoras y/o disciplinarias.

Las alteraciones de conducta muy graves, insultos, amenazas, agresiones, peleas entre alumnos o alumnas, o acciones de vandalismo sobre el centro y sus instalaciones se consideran conductas perjudiciales para la convivencia del centro y por tanto se actuará aplicando medidas educativas correctoras y/o disciplinarias, según el Decreto 193/2025, de 17 de diciembre, Medidas y acciones que estarán especificadas en el reglamento de régimen interior del centro.

La dirección del centro, recogida la información y oída la comisión de convivencia, categorizará el tipo de incidencia y propondrá medidas correctoras y/o disciplinarias, que tendrán un carácter educativo y recuperador de la convivencia en el centro.

- a) Si se proponen medidas educativas correctoras para alguna de las conductas tipificadas en el artículo 23 del Decreto 193/2025, de 17 de diciembre, se ajustarán al artículo 24 del mismo decreto.
- b) Si se proponen medidas educativas disciplinarias, por alguna de las conductas tipificadas en el artículo 25 del Decreto 193/2025, se ajustarán al artículo 26 del Decreto.

C) Comunicación de la incidencias

- a) La dirección del centro informará de la situación y del plan de intervención a la comisión de convivencia.

ANEXO IV Violencia de género

Protocolo de actuación ante una situación de violencia de género

1. Identificación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de casos de violencia de género lo notificará a la dirección del centro.

c) Aplicación de medidas disciplinarias. En el caso de que las personas agresoras sean alumnos del centro, oída la comisión de convivencia, se actuará según se regula en el Decreto 193/2025, de 17 de diciembre, artículos del 25 al 28.

2. Comunicación de la situación.

a) La dirección del centro informará de la situación y del plan de intervención a la comisión de convivencia.

DECRETO 252/2019 de 29 de noviembre, del Consell de la Generalidad Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de los institutos de educación secundaria.

Artículo 31. Comisiones del consejo escolar

1. El consejo escolar de cada centro constituirá todas las comisiones de trabajo que decida y en la forma que se determine en sus propias normas de organización y funcionamiento. En estas comisiones, que no tendrán carácter decisorio ni vinculante, se procurará, la paridad entre mujeres y hombres. Podrán incorporarse a estas comisiones, a criterio del consejo escolar, otros miembros de la comunidad educativa.

6. La programación de las actividades diseñadas por las diferentes comisiones será presentada para la valoración y aprobación del consejo escolar de centro, de forma que figure en el plan de actuación para la mejora, se evalúen los resultados de las actividades en la memoria final de curso y quede constancia formal en la secretaría del centro a efectos de participación del profesorado.

COMISIÓN DE TUTORÍAS Y ORIENTACIÓN

DECRETO 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell de la Generalidad Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de los institutos de educación secundaria.

Artículo 20. Funciones de las direcciones de estudios

2. Las funciones de las personas titulares de las direcciones de estudio serán las siguientes:...b) Coordinar los diferentes planes y proyectos desarrollados por el centro, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, las programaciones didácticas y el plan de actuación para la mejora, y velar por su ejecución... f) Coordinar la acción tutorial, y presidir las reuniones periódicas que, a tal efecto, se determinen.

Artículo 31. Comisiones del consejo escolar

1. El consejo escolar de cada centro constituirá todas las comisiones de trabajo que decida y en la forma que se determine en sus propias normas de organización y funcionamiento. En estas comisiones, que no tendrán carácter decisorio ni vinculante, se procurará, la paridad entre mujeres y hombres. Podrán incorporarse a estas comisiones, a criterio del consejo escolar, otros miembros de la comunidad educativa.

6. La programación de las actividades diseñadas por las diferentes comisiones será presentada para la valoración y aprobación del consejo escolar de centro, de forma que figure en el plan de actuación para la mejora, se evalúen los resultados de las actividades en la memoria final de curso y quede constancia formal en la secretaría del centro a efectos de participación del profesorado.