



NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE (NOFC)

CURS ACADÈMIC 2025/26

INDEX

TÍTOL I. PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS GLOBALS.....	4
CAPÍTOL I.1 PRINCIPIS GENERALS.....	4
CAPÍTOL I. 2 OBJECTIUS GLOBALS.....	7
TITOL II.DELS DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT.....	7
CAPÍTOL II.1 DRETS DE L'ALUMNAT.....	7
CAPÍTOL II.1.1 CANVI D'ASSIGNATURA ESPECÍFICA I/O MODALITAT.....	13
CAPÍTOL II.1.2 NORMES DE FUNCIONAMENT PER FACILITAR LA COMUNICACIÓ I ATENDRE LES INCIDÈNCIES EN EL PROCÉS D'AVALUACIÓ DELS ALUMNES.....	13
CAPÍTOL II.1.3 PROCEDIMENT DE RECLAMACIÓ DE LES QUALIFICACIONS OBTINGUDES I DE LES DECISIONS DE PROMOCIÓ, DE CERTIFICACIÓ O D'OBTENCIÓ DEL TÍTOL ACADÈMIC QUE CORRESPONGA.....	14
CAPÍTOL II.2 DEURES DE L'ALUMNAT.....	17
TÍTOL III. NORMES QUE GARANTEIXEN EL COMPLIMENT DEL PLA D'IGUALTAT I	

CONVIVÈNCIA.....	19
TÍTOL IV. CONDUCTES CONTRARIES A LA CONVIVÈNCIA.....	25
CAPÍTOL IV.1 MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU.....	26
TÍTOL V. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA.....	29
CAPÍTOL V.1 MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU.....	30
CAPÍTOL V.2. PROCEDIMENT ORDINARI.....	33
CAPÍTOL V.3. INICI DEL PROCEDIMENT ORDINARI.....	33
CAPÍTOL V.4.CONTINUACIÓ DEL PROCEDIMENT ORDINARI.....	34
CAPÍTOL V.5. RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT.....	36
CAPÍTOL V.6. RECLAMACIONS.....	37
CAPÍTOL V.7.PROCEDIMENT CONCILIAT	38
CAPÍTOL V.8. MESURES DE CARÀCTER CAUTELAR O PROVISIONAL.....	39
TÍTOL VI. INCOMPLIMENT DE DEURES PER PART DE L'ALUMNAT.....	41
TÍTOL VII. DELS DRETS I DEURES DE LES FAMÍLIES	44
CAPÍTOL VII.1 DRETS DE LES FAMÍLIES.....	44
CAPÍTOL VII.2 DEURES DE LES FAMÍLIES	45
TÍTOL VIII. DELS DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT.....	46
CAPÍTOL VIII.1 DRETS DEL PROFESSORAT.....	46
CAPÍTOL VIII.2 DEURES DEL PROFESSORAT.....	47
CAPÍTOL VIII.3 TUTORIES.....	49
CAPÍTOL VIII.4 PROFESSORAT DE GUÀRDIA.....	50
TÍTOL IX. DELS DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I	
SERVICIS.....	54
CAPÍTOL IX.1 DRETS DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS.....	54
CAPÍTOL IX.2 DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS	54
TÍTOL X. NORMES DÚS D'AULES ESPECÍFIQUES I D'ALTRES	55
CAPÍTOL X.1 DE LA BIBLIOTECA.....	55
CAPÍTOL X.1.1 PRÉSTEC DE LLIBRES.....	56
CAPÍTOL X.2 AULES ESPECÍFIQUES.....	56
CAPÍTOL X.3 ENTRADES I EIXIDES DEL CENTRE I DEL AULA	60
CAPÍTOL X.4 NORMES DELS PASSADISSOS DEL CENTRE.....	62
CAPÍTOL X.4 NORMES AULES INFORMÀTICA I MATERIAL INFORMÀTIC.....	63
TÍTOL XI. ALTRES NORMES DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE.....	65
CAPÍTOL XI.1 NORMES D'UTILITZACIÓ I CONSERVACIÓ DELS LLIBRES DE	

TEXT.....	65
CAPÍTOL XI.2 DEL TRANSPORT ESCOLAR.....	67
CAPÍTOL XI.3 DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS.....	68
CAPÍTOL XI.4 DEL BAR.....	69
CAPÍTOL XI.5 ATENCIÓ SANITÀRIA A L'ALUMNAT.....	70
CAPÍTOL XI.6 COORDINACIÓ D'EXÀMENS I RECUPERACIONS.....	70
CAPÍTOL XI.7 HIGIENE I INDUMENTÀRIA.....	75
CAPÍTOL XI.8 RESPECTE DE LES AULES I LES CORREDORS.....	75
CAPÍTOL XI.9 JUSTIFICACIÓ FALTES PROFESSORAT.....	76
APROVACIÓ DE LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL	

CENTRE

TÍTOL I. PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS GLOBALS

CAPÍTOL I

1. PRINCIPIS GENERALS

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, estableix, entre els principis bàsics del sistema educatiu, l'educació per a la convivència, el respecte, la prevenció de conflictes i la resolució pacífica d'aquests, així com la instauració de la cultura de la no-violència en tots els àmbits de la vida, personal, familiar i social, i la lluita contra l'assetjament escolar i el ciberassetjament amb la finalitat d'ajudar l'alumnat a reconèixer tota forma de maltractament, abús sexual, violència o

discriminació i a reaccionar-hi. A més, l'article 3 de l'esmentada llei reconeix l'educació en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència, així com en la prevenció de conflictes i la resolució pacífica d'aquests, com un dels fins que ha de perseguir el sistema educatiu.

Això és: construir una societat més dialogant, més igualitària, resilient, respectuosa i pacífica, una societat en la qual prevalga la convivència positiva entre les diferents persones i grups que la componen. Aquesta és una tasca que ens competeix a tots i totes.

La convivència s'aprén i es construeix, i tots i totes som protagonistes d'aquest projecte. Aquest objectiu suposa un procés i un canvi de mentalitat individual i col·lectiva i, en aquest canvi, l'educació adquireix una rellevància absoluta en el desenvolupament dels valors, les actituds i les habilitats que contribueixen a sostindre la convivència i el pacifisme.

Nacions Unides, en la Resolució 53/243, recalca que l'educació és crucial com a mitjà per a promoure una cultura de la pau i, entre altres, es destaquen les següents mesures per a aconseguir-ho: «Vetlar perquè els xiquets i xiquetes, des de la primera infància, reben instrucció sobre valors, actituds, comportaments i estils de vida que els permeten resoldre conflictes per mitjans pacífics i en un esperit de respecte per la dignitat humana i de tolerància i no-discriminació».

Diversos factors incideixen en la qualitat de la convivència escolar. Entre altres, els principals són: les relacions interpersonals, els mecanismes i recursos de gestió i resolució dels conflictes, la normativa o sistema disciplinari aplicable, la participació dels sectors de la comunitat educativa, la metodologia d'ensenyament-aprenentatge i la formació del professorat.

En aquest sentit, l'article 4 del Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià, estableix les línies generals d'actuació que caracteritzen el model d'escola inclusiva i garanteixen el desenvolupament dels seus principis. Aquestes línies, totes estretament relacionades amb el desenvolupament d'un model adequat de gestió de la igualtat i la convivència són: la identificació i l'eliminació de barreres en el context, la mobilització de recursos per a donar resposta a la diversitat, el compromís amb la cultura i els valors inclusius, i el desenvolupament d'un currículum per a la inclusió.

El Decret 195/2022, de l'11 de novembre de la Conselleria d'Educació de la Generalitat Valenciana, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis en el seu *Article 9. "Estructures i mesures organitzatives"*

punt 9.3 “Les normes d’igualtat i convivència diu:

1. Les normes d’igualtat i convivència, que formen part de les normes d’organització i funcionament del centre, són regles de comportament consensuades per tota la comunitat educativa, que fixen el que cada membre del grup espera dels altres. Regulen les relacions interpersonals i ajuden a previndre i gestionar els conflictes.
2. Tindran com a objectiu fonamental desenvolupar relacions positives entre els diferents membres de la comunitat educativa per tal d’aconseguir el desenvolupament integral de l’alumnat.
3. Afavoriran el respecte i l’exercici efectiu dels drets i el compliment dels deures.
4. Concretaran, entre altres aspectes, les estratègies per a la prevenció i la resolució de conflictes, així com les mesures d’abordatge educatiu aplicables en cas d’incompliment, que hauran de ser de caràcter educatiu i restauratiu i tindre en compte les variables contextuais, en particular, la consideració de situacions i condicions personals de l’alumnat.
5. L’elaboració de les normes de convivència tindrà en compte les següents orientacions:
 - a) Ser elaborades des d’una perspectiva inclusiva i coeducativa, que compte amb la participació de tot l’alumnat i tota la comunitat i que garantisca els suports materials i humans necessaris perquè aquesta participació siga real i efectiva.
 - b) Identificar i fer explícits els pensaments i les conductes positives que es volen potenciar.
 - c) Fomentar i desenvolupar hàbits positius, des d’una perspectiva sociocomunitària, tenint en compte les relacions dins del centre, en l’en-torn i l’espai virtual.
 - d) Assenyalar les conseqüències del seu incompliment, tenint en compte les situacions i condicions personals de les persones que les infringisquen.
6. Les normes poden ser, en funció de la seua extensió i aplicabilitat, normes de centre o normes d’aula.
 - a) Les normes del centre descriuen conductes concretes de respecte, empatia i igualtat de l’alumnat i de la resta de la comunitat educativa envers els altres en el funcionament del centre. S’ajustaran al que estableix aquest decret i la normativa vigent reguladora de la igualtat i la convivència i seran consensuades per la comunitat educativa.
 - b) Les normes d’aula seran consensuades entre l’alumnat i el professorat a principi de curs en les respectives tutories i hauran de ser coherents amb les normes de centre, de conformitat amb les prescripcions d’aquest decret.
7. Les normes regularan:
 - a) L’assistència i la puntualitat de l’alumnat i del personal del centre.
 - b) La cura del material i de les instal·lacions.

c) Les relacions interpersonals, identificant amb claredat les conductes contràries als drets humans i els discursos d'odi, i treballant amb missatges clars i accessibles en funció de l'etapa educativa i les necessitats de suport de l'alumnat.

d) Els aspectes de salut i higiene.

e) Les competències pròpies del professorat, de la tutoria i de l'equip directiu, en matèria d'igualtat i convivència, així com les situacions en les quals han d'intervindre altres agents.

f) Qualsevol altra qüestió que siga rellevant per a la promoció de la igualtat i la convivència en el centre, acordades i consensuades per la comunitat educativa.

g) L'ús dels dispositius mòbils dins de les instal·lacions del centre educatiu.

8. Les normes, una vegada aprovades, seran d'obligat compliment per a tots els membres de la comunitat educativa. Hauran de ser públiques i documentades en formats accessibles, procurant la major difusió entre la comunitat educativa i, si és el cas, es facilitaran a través del tauler dels centres, del web del centre escolar i dels canals de comunicació oficialment establits.

9. Els centres promouran l'edició de versions adaptades de les normes de convivència a les diferents edats i nivells maduratius de l'alumnat i els drets i llibertats constitucionals.

D'acord amb el que se disposa en l'article 83 del **Decret 252/2019** de 29 de novembre el Consell, els centres docents redactaran les normes d'organització i funcionament atenent el que es disposa en la normativa bàsica i d'acord amb les línies i els criteris indicats en el PEC: La comunitat educativa ha de ser escoltada en les seues propostes per a l'elaboració d'estes normes.

CAPÍTOL I. 2 OBJECTIUS GLOBALS

1. Establir i regular el model de gestió de la igualtat i la convivència en el sistema educatiu valencià.

2. Regular l'organització, el funcionament i la composició de l'Observatori de la Igualtat i la Convivència del sistema educatiu valencià.

3. Regular els drets i deures de l'alumnat; del professorat; de les famílies o representants legals de l'alumnat; del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa.

4. Ser elaborades des d'una perspectiva inclusiva i coeducativa, que compte amb la

participació de tot l'alumnat i tota la comunitat i que garantisca els suports materials i humans necessaris perquè aquesta participació siga real i efectiva.

TITOL II. DELS DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT

CAPÍTOL II.1. DRETS DE L'ALUMNAT

Segons l'Article 38. *“Responsabilitat compartida en matèria d'igualtat i convivència”* del DECRET 195/2022, del 11 de novembre: correspon a tots els membres de la comunitat educativa responsabilitzar-se de promoure i garantir la igualtat i la convivència positiva en els centres educatius i vetlar pel compliment dels seus drets i els seus deures. En aquest sentit:

1. La direcció del centre vetlarà pel desenvolupament dels aprenentatges, l'adquisició de les competències de l'alumnat i la correcta gestió de la igualtat i la convivència, i procurarà la resolució dels conflictes mitjançant el diàleg, l'acord, les pràctiques restauratives i la mediació i adoptarà les mesures educatives que corresponga per al compliment de la legislació vigent.
2. El consell escolar i el claustre proposaran mesures i iniciatives que afavorisquen la igualtat i la convivència positiva en el centre, participaran en el seu desenvolupament i seran informats de les mesures educatives adoptades a l'efecte.
3. Els tutors i les tutores garantiran el desenvolupament d'estratègies i activitats per a afavorir la gestió positiva de la convivència. Amb aquesta finalitat, es coordinaran i col·laboraran amb les famílies o representants legals, a través d'entrevistes, reunions i tots els instruments que es consideren oportuns.
4. El professorat contribuirà a que les activitats del centre es desenvolupen en un clima de respecte que afavorisca els processos d'ensenyament-aprenentatge. Així mateix, és responsable de les primeres intervencions i aplicarà les mesures d'abordatge educatiu oportunes en la resolució de conflictes.
5. L'alumnat actuarà responsablement en l'exercici dels seus drets i el compliment dels seus deures.
6. Els pares, mares o representants legals, com a responsables primers i principals de l'educació dels seus fills i filles, hauran d'adoptar les mesures oportunes en l'àmbit familiar, fomentar el reconeixement de l'autoritat del professorat i col·laborar perquè el procés educatiu es duga a terme de manera adequada, respectant les decisions adoptades pel centre educatiu.

7. La conselleria competent en matèria d'educació garantirà la protecció i l'assistència jurídica, tant als equips directius com al professorat, al personal d'administració i serveis i al personal no docent en cas que es produïsquen conflictes en l'exercici de les seues funcions.

Segons l'Article 40. “Drets de l'alumnat” del DECRET 195/2022 de l'11 de novembre:

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

a) Educació en l'exercici del respecte, la igualtat i la llibertat dins dels principis democràtics de convivència, així com en la prevenció de conflictes i la gestió i resolució pacífica d'aquests.

b) Educació en els principis i drets reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides, en els tractats internacionals en matèria de drets humans ratificats per Espanya, en la Declaració Universal dels Drets Humans i en els valors comuns que constitueixen el substrat de la ciutadania democràtica, així com en el respecte a la dignitat de tota persona, siga quina siga la seua condició.

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

d) Educació en els drets i deures que es reconeix a l'alumnat i als altres membres de la comunitat educativa recollits en el present decret i en la legislació vigent.

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

a) Educació en competències clau que permeten el desenvolupament personal i la seua participació social.

b) Formació amb criteris de qualitat i en condicions d'equitat en les diferents àrees, matèries i àmbits.

c) Educació adaptada a la diversitat d'interessos formatius i a les capacitats de l'alumnat.

d) Educació socioemocional que facilite afrontar adequadament les relacions interpersonals.

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

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

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

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

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

b) Respecte a la llibertat de consciència.

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

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

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

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

a) Ser informat, de manera universalment accessible, i participar activament en l'evolució del seu propi procés d'aprenentatge.

b) Poder sol·licitar aclariments i presentar reclamacions sobre les decisions i qualificacions obtingudes, tant en les avaluacions parcials com en les finals, en els termes establits en normativa vigent.

c) Que l'avaluació siga útil en la millora del seu procés d'aprenentatge.

d) Conèixer els aspectes bàsics de l'avaluació dins de les programacions didàctiques (criteris d'avaluació, instruments d'avaluació i criteris de qualificació) i els criteris que s'hagen establert per a la promoció i la permanència.

e) Conèixer els criteris establits en les normes d'organització i funcionament del centre en la pèrdua de l'avaluació contínua.

f) A ser avaluat amb una diversitat d'instruments d'avaluació, adaptats a les característiques personals de tot l'alumnat, i al reconeixement de les diverses formes d'expressió, codis i mitjans de comunicació.

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

a) La participació de l'alumnat en les estructures constituïdes en cada centre, recollides en les normes d'organització i funcionament del centre, així com en els òrgans de govern, a través dels seus representants i de les associacions de l'alumnat legalment constituïdes i establides.

b) L'alumnat té dret a participar en les estructures pròpies de participació infantil i adolescent establides en els centres, amb l'objectiu de promoure una participació autònoma, significativa i que promoga valors i habilitats democràtiques.

c) L'exercici de la llibertat d'expressió, amb possibilitat de manifestar de manera respectuosa les seues opinions, dins del marc de drets universals, de valors democràtics i del respecte al projecte educatiu. Els centres, en les seues normes de convivència, regularan la forma i els espais a través dels quals es podrà exercir aquest dret.

d) L'exercici del dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.

e) La participació activa en el model de gestió de la igualtat i la convivència.

f) La participació activa en el propi procés d'ensenyament i aprenentatge, a través de l'ús de metodologies educatives participatives que potencien la seua creativitat i la capacitat crítica.

6. L'alumnat té dret a la inclusió, la protecció social i a ser format en condicions d'igualtat d'oportunitats. Aquest dret, en l'àmbit educatiu, es concreta en:

a) Rebre mesures de protecció i suport de compensació de desigualtats, per situacions de manca o desavantatge de tipus personal, familiar, econòmic, social o cultural, especialment en situacions que impedisquen o dificulten l'accés, la participació, la permanència i l'aprenentatge en el sistema educatiu

b) Rebre protecció i els suports necessaris en casos d'infortuni, accident, o per situacions de malaltia greu o prolongada, per a minimitzar l'impacte d'una desescolarització forçada i per a facilitar el seu progrés educatiu i personal.

c) Parar atenció especial a l'alumnat víctima de violència de gènere o d'assetjament o ciberassetjament.

d) Garantir l'atenció específica i la provisió dels suports necessaris a l'alumnat que presente qualsevol tipus de discapacitat i, si és el cas, necessitats específiques de suport

educatiu, de conformitat amb el que es disposa en el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.

e) Rebre protecció en cas que fora víctima de violència, i en casos d'indici raonable o confirmació de maltractament físic, psicològic o qualsevol tipus de negligència o desprotecció.

7. L'alumnat té dret a la protecció de la salut i a la seua promoció. Aquest dret s'ha de traduir en:

a) La promoció de l'activitat física i l'oci saludable des d'una perspectiva educativa i comunitària.

b) La promoció d'hàbits alimentaris sans i de menús saludables en el cas dels menjadors escolars.

c) La promoció d'hàbits digitals saludables i en l'ús i maneig de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, i de protecció en el món digital.

d) La promoció d'una educació sexual integral, que li permeta viure la seua pròpia sexualitat de manera positiva.

e) La protecció específica de la seua salut mental.

8. L'alumnat té dret a rebre una educació igualitària, que es concrete en:

a) El desenvolupament de competències per a la consecució de l'autodeterminació personal i la corresponsabilitat de gènere, especialment en relació amb el treball domèstic i la cura de les persones.

b) La consideració de la igualtat total entre dones i homes, i el rescat de l'oblit de l'aportació de les dones en les diferents disciplines i la seua contribució, social i històrica, al desenvolupament de la humanitat.

c) La utilització d'un llenguatge no sexista i respectuós amb la diversitat.

d) La capacitat perquè l'elecció de les opcions acadèmiques, personals i professionals es realitze lliure de condicionaments basats en estereotips associats al gènere.

e) La consolidació de la maduresa personal, social i moral per a actuar de manera responsable i autònoma en les relacions personals i afectivosexuals, per a analitzar críticament la societat i contribuir a la igualtat real i efectiva entre les persones.

CAPÍTOL II.1.1 CANVI D'ASSIGNATURA ESPECÍFICA I/O MODALITAT

La Caporalia d'Estudis a l'inici de curs fixarà uns dies, 2 com a mínim i 6 com a màxim, perquè l'alumnat puga sol·licitar canvi d'assignatura específica i/o de modalitat. La direcció,

a proposta de la caporalia d'estudis, atendrà les sol·licituds presentades segons els arguments dels pares/mares/tutors/es i/o de l'alumnat, tenint en compte les possibilitats del centre. Una vegada passat aquest temps reglamentari, només excepcionalment, podrà sol·licitar per escrit al tutor/a el canvi d'assignatura específica i/o modalitat el pare/mare/tutor/a de l'alumne. El tutor/a ho exposarà en l'avaluació zero i la junta d'avaluació valorarà aquesta sol·licitud. En cas de dubte es votarà i, en majoria simple, s'acceptarà o no el canvi. A partir d'aquest moment ja no s'acceptarà cap sol·licitud de canvi, excepte si es tracta d'un cas molt especial i ben fonamentat.

CAPÍTOL II.1.2 NORMES DE FUNCIONAMENT PER FACILITAR LA COMUNICACIÓ I ATENDRE LES INCIDÈNCIES EN EL PROCÉS D'AVALUACIÓ DELS ALUMNES

1. Dret a l'objectivitat en l'avaluació.

Normes de funcionament:

- a) Els alumnes i les alumnes tenen dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguen valorats i reconeguts amb objectivitat.
- b) Així mateix, tindran dret a ser informats, a l'inici de cada curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a les quals seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació.
- c) Les programacions didàctiques, una vegada elaborades segons la legislació vigent, estaran a disposició de l'alumnat i dels seus representants legals perquè tinguen constància dels objectius, continguts, criteris d'avaluació i de qualificació, i d'esta manera puguen realitzar totes les consultes que consideren oportunes. El professorat facilitarà els aclariments que puga sol·licitar l'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, respecte del contingut de les programacions didàctiques.
- d) El centre comunicarà al començament de curs a l'alumnat, i als seus representants legals si és menor d'edat, les hores que cada tutor/a disposa en el seu horari per atendre'ls. També les de cada professor/a que forme part de l'equip docent.
- e) El tutor/a, després de cada sessió d'avaluació, i quan haja circumstàncies que ho aconsellen, informaran l'alumnat, i si és el cas, els seus representants legals, sobre el resultat del procés d'aprenentatge, l'evolució de l'alumne/a i el rendiment mostrat en relació amb les seues capacitats i possibilitats.

2. Incidències en el procés d'avaluació

- a) Els alumnes i les alumnes podran reclamar contra les qualificacions obtingudes i les

decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga, tal i com regula l'Orde 32/2011, de 20 de desembre de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació.

CAPÍTOL II.1.3 PROCEDIMENT DE RECLAMACIÓ DE LES QUALIFICACIONS OBTINGUDES I DE LES DECISIONS DE PROMOCIÓ, DE CERTIFICACIÓ O D'OBTENCIÓ DEL TÍTOL ACADÈMIC QUE CORRESPONGA

1. El principi de col·laboració i entesa mútues entre el professorat i l'alumnat i les seues famílies serà aplicable, en tot moment, en l'exercici del dret a l'avaluació objectiva.
2. L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podran sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades a conseqüència del procés d'avaluació.
3. En cas que els aclariments no siguen suficients podran sol·licitar informació més precisa per mitjà d'una sol·licitud de revisions respecte de les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació, tant parcials com finals, de cada curs. Té la consideració d'instrument d'avaluació tot document, prova, exercici, treball, registre o altra informació utilitzat pel professorat per a l'observació sistemàtica i el seguiment de l'alumnat quant al seu procés d'aprenentatge.
4. El professorat facilitarà, a petició de l'alumnat o dels seus representants legals, les informacions de què dispose en els diferents instruments d'avaluació utilitzats.
5. L'alumnat, o els seus representants legals, podran reclamar les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o d'obtenció de títol o certificació acadèmica que corresponga, sempre que dispose de raons justificades per a això.
6. Podran ser objecte de reclamació:
 - a) La presumpta aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació i de qualificació establits en la programació didàctica i/o en la normativa vigent. Estes reclamacions es podran efectuar en relació a les qualificacions de caràcter ordinari (els resultats parcials d'avaluació dels quals quedarà constància en actes o en uns altres documents d'avaluació) i de caràcter final (els resultats finals d'avaluació en un curs escolar, dels quals poden derivar decisions relatives a la promoció, certificació o titulació, o en una prova que conduïska a una titulació, a una certificació o a l'accés a unes determinades ensenyances no universitàries).
 - b) La presumpta inadequació d'un o de més instruments d'avaluació als objectius i continguts establits en la programació didàctica elaborada pel departament o per l'òrgan

corresponent, en el currículum o en la normativa vigent respecte d'això.

7. En cas de disconformitat amb els aclariments realitzats pel professorat o amb el resultat de la revisió de les qualificacions, l'alumnat, o els seus representants legals si és menor d'edat, podran presentar una reclamació.

8. Les reclamacions s'hauran de presentar en la secretaria del centre, per escrit, adreçades a la direcció del centre. (Annex I)

9. El termini per a la sol·licitud d'aclariments i de revisions serà de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la comunicació oficial de la qualificació objecte de la reclamació.

10. Amb independència de la sol·licitud d'aclariments i revisions que s'haja efectuat, el termini per a la presentació de la reclamació escrita serà de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la comunicació oficial de la qualificació objecte de la reclamació.

11. El procediment general de tramitació de la reclamació és el següent:

- a) La direcció del centre comunicarà l'existència de la reclamació a tot el professorat al qual corresponga estudiar-la i instruir-la (òrgan instructor).
- b) En el termini màxim de dos dies hàbils des de la recepció de la reclamació, es constituirà l'òrgan que la instruirà, el qual actuarà de manera col·legiada per a estudiar-la i elaborar l'informe relatiu als fets, actuacions, valoració de la correcta aplicació dels criteris d'avaluació i de l'adequació de la prova, rectificació o ratificació de les decisions d'avaluació adoptades i proposta de mesures correctores, si pertoca (l'òrgan instructor estarà compost per: la caporalia d'estudis, el tutor/a de l'alumnat que reclamen, el o la cap de departament de la matèria o àmbit que reclamen i dos professors/es designats per la direcció del centre, preferentment amb atribució docent en la matèria objecte de reclamació).
- c) L'informe realitzat per l'òrgan instructor de la reclamació serà elevat a la direcció del centre, el qual dictarà una resolució expressa, en el plaç de 2 dies hàbils, i la notificaran per escrit a l'alumnat o als seus representants legals si és menor d'edat. Si a conseqüència de la resolució s'ha de modificar la decisió d'avaluació respecte de l'alumnat, la secretaria del centre rectificarà l'acta de l'avaluació, situació que caldrà fer constar per mitjà de l'oportuna diligència; així mateix, es rectificaran els documents oficials d'avaluació de l'alumnat i s'incorporarà una còpia de la resolució al seu expedient acadèmic.
- d) En les reclamacions que es produïsquen després de l'avaluació final ordinària o de l'avaluació extraordinària del segon curs de Batxillerat, la resolució de la reclamació s'haurà de notificar per escrit a les persones interessades amb una antelació mínima

de 48 hores respecte de l'acabament del procés de preinscripció a les proves d'accés a la universitat. A este efecte, la caporalia d'estudis, podrà reduir els terminis a què es refereixen als apartats anteriors a fi de complir allò que preceptua este apartat.

- e) Als efectes de reclamació en els cicles de formació professional bàsica, s'entendrà que estos s'integren en les ensenyances d'Educació Secundària Obligatoria, de manera que se seguirà el mateix procediment de reclamació.
- f) Contra la resolució de l'òrgan encarregat de resoldre la reclamació, les persones interessades podran presentar un recurs d'alçada davant de la direcció territorial competent en matèria d'educació, en el termini màxim d'un mes.
- g) La resolució del recurs d'alçada per part de la direcció territorial competent es realitzarà amb un informe previ de la Inspecció Educativa.
- h) L'expedient administratiu generat per la reclamació serà registrat i conservat en l'arxiu del centre docent.
- i) En els casos en què les reclamacions hagen sigut presentades fora de termini, estes es tramitaran d'acord amb el procediment establert en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, tot i que no seran admeses.
- j) En els procediments de reclamació iniciats en via administrativa, i de conformitat amb l'article 35 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, les persones interessades podran obtindre una còpia dels instruments d'avaluació que estiguen en l'expedient administratiu corresponent.

12. En quant a l'alumnat que realitze la prova extraordinària per a aconseguir el títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria, podrà reclamar les decisions d'obtenció del títol i de qualificacions que s'hagen adoptat després de la realització de dita prova. Haurà de formalitzar per escrit la reclamació i adreçar-la a la direcció del centre. La presentació i reclamació es realitzarà en el termini indicat anteriorment.

La direcció del centre convocarà els membres de la junta d'avaluació, la qual actuarà com a òrgan instructor de la reclamació, en el termini màxim de dos dies hàbils des del moment d'haver-la rebuda. La junta d'avaluació disposarà de dos dies hàbils, a partir del dia en què haja sigut convocada per la direcció del centre, per a elaborar l'informe corresponent i elevar-lo a la direcció del centre. La direcció del centre haurà de dictar, en els dos dies hàbils següents, una resolució expressa i notificar-la a les persones interessades. Si a conseqüència de la resolució s'ha de modificar la decisió d'avaluació respecte de l'alumne/a,

la secretaria del centre rectificarà l'acta d'avaluació, situació que caldrà fer constar per mitjà de l'oportuna diligència, i també rectificarà els documents oficials d'avaluació de l'alumnat en tot allò que corresponga.

CAPÍTOL II.2 DEURES DE L'ALUMNAT

Deures de l'alumnat en els centres docents públics d'acord amb el **DECRET 195/2022**, de l'11 de novembre:

I. Respectar totes les persones. Aquest deure implica:

- a. Ser respectuós amb les altres persones, com a norma fonamental de convivència.
- b. Respectar la llibertat de consciència, les conviccions ideològiques, religioses i morals que es troben emparades i reconegudes per la Declaració Universal dels Drets Humans, la Carta de drets fonamentals de la Unió Europea i la Constitució Espanyola.
- c. Respectar la identitat i expressió de gènere, l'orientació sexual, així com la dignitat personal, la integritat i la intimitat de totes les persones que conformen la comunitat educativa, evitant qualsevol discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- d. Rebutjar la violència en totes les seues formes.
- e. Respectar els drets de tots els membres de la comunitat educativa.

II. Estudiar. Aquest deure implica:

- a. Participar activament en el procés d'aprenentatge per al desenvolupament d'actituds i habilitats i en l'adquisició del coneixement.
- b. Assistir a totes les activitats escolars obligatòries i participar-hi activament.
- c. Ser puntual i respectar els horaris de les activitats del centre, independentment que aquestes es desenvolupen dins o fora de les instal·lacions.
- d. Esforçar-se per a aconseguir el desenvolupament ple com a persones.
- e. Exercir hàbits saludables referents al descans, l'alimentació i la higiene.

III. Respectar el professorat i tots els professionals que integren l'equip educatiu o que presten els seus serveis en la comunitat educativa. Aquest deure implica:

- a. Respectar la labor del professorat, del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa, i seguir les seues indicacions, tant en

l'exercici de la seua labor educativa com en el control del compliment de les normes de convivència i de les normes d'organització i funcionament del centre.

- b. Fer els treballs o tasques encomanades pel professorat.
- c. Respectar el projecte educatiu del centre.

IV. **Practicar la convivència positiva.** Aquest deure implica:

- a. Complir les normes d'organització i funcionament i les normes de convivència del centre.
- b. Participar i col·laborar activament i positiva amb la resta dels membres de la comunitat educativa per a afavorir el desenvolupament de totes les activitats educatives.
- c. Posicionar-se activament a favor de les persones més vulnerables, les que puguen patir assetjament escolar, respectant, defensant i integrant qualsevol possible víctima.

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

- a. Cuidar i respectar les instal·lacions i l'equipament del centre, incloent-hi les del menjador i el transport escolar, els sistemes d'emergència i els diferents materials emprats en l'activitat educativa.
- b. Respectar el medi ambient fent un ús adequat i sostenible de l'aigua i de l'energia.
- c. Respectar l'entorn del centre, mantindre l'ordre i cuidar les instal·lacions de l'entorn: jardins, voreres, portals, façanes, parets, etc.

TÍTOL III. NORMES QUE GARANTEIXEN EL COMPLIMENT DEL PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA

Correspon a l'administració educativa de la Comunitat Valenciana i als òrgans de govern dels centres docents públics en els seus respectius àmbits de competència, vetllar perquè els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis siguen prou coneguts dins de la comunitat educativa, correctament exercits i efectivament garantits, d'acord amb el que estableix el decret 195/2022 i la normativa d'aplicació.

Els centres docents garantiran la confidencialitat de les dades personals, de conformitat amb la resolució del DOGV del 28 de juny de 2018, per la qual es dicten instruccions per al

compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.

L'arxivament, la custòdia i l'expedició de tots els certificats que se sol·liciten correspondrà a la secretaria del centre així com la tramitació i arxivament de les queixes i suggeriments que es presenten al centre educatiu.

Les reclamacions que es presenten seran enviades pel secretari del centre a la conselleria competent en matèria d'Educació perquè siguin tramitades.

Correspon a tots els membres de la comunitat educativa afavorir, en l'àmbit de les seues competències, la convivència al centre i fomentar l'adequat clima escolar per als processos d'ensenyança aprenentatge establits en el pla de convivència, fonamentant-se en la cultura de la participació i el respecte mutu als drets individuals.

Correspon a la direcció del centre, en l'àmbit de les seues competències, garantir l'aplicació del pla de convivència, així com la mediació en la resolució dels conflictes, registrar les incidències en el Registre Central segons el que preveu l'Orde de 12 de setembre de 2007, incoar els expedients disciplinaris i imposar les mesures educatives correctores i disciplinàries que corresponguen a l'alumnat, en compliment de la normativa vigent, sense perjudi de les competències atribuïdes al consell escolar del centre, a través de la comissió d'igualtat i convivència.

El consell escolar i el claustre de professors i professores avaluaran els resultats de l'aplicació de les normes de convivència del centre, analitzaran els problemes detectats en la seua aplicació i proposaran, si és el cas, mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre.

Els òrgans de govern i de participació i el professorat dels centres han d'adoptar les mesures necessàries, integrades en el marc del projecte educatiu del centre i del seu funcionament habitual, per a afavorir la millora permanent del clima escolar i de garantir l'efectivitat en l'exercici de drets de l'alumnat i en el compliment dels seus deures. Amb esta finalitat, s'ha de potenciar la comunicació constant i directa amb l'alumnat i amb els pares, mares, tutors o tutores.

El consell escolar del centre vetlarà, en l'àmbit de les seues competències, pel compliment correcte dels drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors, tutores i professorat.

El centre ha elaborat el seu propi **pla d'igualtat i convivència**, de conformitat amb el que disposa l'Orde de 31 de març de 2006, de la conselleria de Cultura, Educació i Esport, com a model d'actuació planificada per a la prevenció i la intervenció davant de conductes

que alteren o perjudiquen greument la convivència entre els seus membres.

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

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

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

Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes que siguen realitzades per l'alumnat dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars. Igualment podran ser corregides o sancionades aquelles accions o actituds que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afecten algun membre de la comunitat educativa. Tot això sense perjudi de l'obligació, si és el cas, de comunicar les dites conductes a les autoritats competents.

Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter educatiu i rehabilitador, garantiran el respecte als drets de l'alumnat i procuraran la millora en les relacions de convivència de tots els membres de la comunitat educativa.

En cap cas, l'alumnat podrà ser privat de l'exercici del seu dret a l'educació, ni en el cas de l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.

No podran imposar-se mesures educatives correctores ni disciplinàries que siguen contràries a la dignitat ni a la integritat física, psicològica o moral de l'alumnat.

Quan els fets imputats puguin ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudi que es prenguen les mesures cautelars oportunes.

Els incompliments de les normes de convivència hauran de ser valorats considerant

la situació de l'alumnat. Per a això, els òrgans responsables de la instrucció de l'expedient o d'imposició de mesures educatives correctores o disciplinàries, hauran de tindre en compte les circumstàncies personals, familiars o socials, i l'edat de l'alumne o de l'alumna, per la qual cosa podran sol·licitar tots els informes que consideren pertinents per a acreditar la dita situació o circumstància.

- i. A l'efecte de gradació de les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència i mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència, es tindran en compte les següents circumstàncies atenuants:
 - ii. El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
 - iii. La reparació espontània.
 - iv. No haver incorregut amb anterioritat en l'incompliment de les normes de convivència durant el curs acadèmic.
 - v. L'absència d'intencionalitat.
 - vi. La presentació de disculpes, per iniciativa pròpia, en cas d'alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
 - vii. L'oferiment a realitzar actuacions compensadores del mal causat.

A l'efecte de gradació de les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència i mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència, es tindran en compte les següents circumstàncies agreujants:

- i. Qualsevol conducta que estiga associada a comportaments discriminatoris per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, opinió, identitat de gènere, orientació sexual, discapacitat o diversitat funcional o altres circumstàncies relacionades amb les necessitats educatives específiques de l'alumnat, o per qualsevol altra circumstància personal o social, especialment les vinculades a la violència masclista i de gènere.
- ii. La premeditació.
- iii. El dany, l'agressió, la injúria o l'ofensa a qualsevol membre de la comunitat que es trobe en situació d'indefensió, desigualtat o inferioritat, o que presente qualsevol tipus de discapacitat.
- iv. Els actes realitzats de manera col·lectiva que vagen en contra dels drets d'altres membres de la comunitat educativa.
- v. La publicació de conductes de menyspreu a la dignitat de qualsevol persona i la publicitat

d'actes que afecten les normes de convivència del centre, en qualsevol mitjà o suport.

vi. La

reiteració.

Reparació de danys materials

1. L'alumnat que, individualment o col·lectivament, cause, de manera intencionada o per negligència, danys a les instal·lacions, l'equipament informàtic (incloent-hi el programari) o qualsevol material del centre, així com als béns dels membres de la comunitat educativa, quedarà obligat a reparar el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la reparació o restabliment, sempre que el professorat, tutors, tutores o qualsevol membre del centre docent responsable de la vigilància de l'alumnat menor d'edat, proven que van emprar tota la diligència exigida per la legislació vigent i en els termes que esta preveu.
2. L'alumnat que sostraga béns en el centre haurà de restituir els béns sostrets, o reparar econòmicament el valor d'estos.
3. Els pares, mares, tutors o tutores seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent, en relació al que disposen els anteriors apartats 1 i 2.
4. La reparació econòmica del dany causat no serà eximent del possible expedient disciplinari per l'actuació comesa.
5. La direcció del centre comunicarà, a la direcció territorial competent en matèria d'educació, els fets arreplegats en els apartats 1 i 2 perquè inicie l'oportú expedient de reintegrament.

Pràctica i recepció de les comunicacions

1. La pràctica de les notificacions de les resolucions i actes administratius a l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores en l'àmbit dels centres docents públics haurà de realitzar-se d'acord amb la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
2. L'alumnat, o els seus pares, mares, tutors o tutores en cas de ser menors d'edat, estan obligats a facilitar, a l'inici del curs o en el moment de la incorporació a un centre docent, l'adreça postal del seu domicili, l'adreça electrònica i algun telèfon de contacte a fi de ser notificades, si és el cas, les comunicacions relacionades amb les conductes que alteren la convivència escolar.
3. Els canvis que es produïsquen al llarg del curs escolar de l'adreça postal del seu domicili, l'adreça electrònica i algun telèfon de contacte, hauran de ser comunicats al centre en el moment en què es facen efectius.

Les faltes d'assistència i l'avaluació

Sense perjuí de les mesures educatives correctores que s'adopten davant de les faltes

d'assistència injustificades, el nombre màxim de faltes injustificades per curs, àrea i matèria que podrà tenir un alumne/a per garantir l'avaluació continua serà el 15% de les classes. En cas de superar aquest percentatge, només tindrà dret a l'avaluació final. Cada departament establirà en la seua programació anual la forma d'avaluar, tenint en compte que la falta d'assistència a classe de manera reiterada pot fer impossible l'aplicació del caràcter continu de l'avaluació.

L'alumnat que no assistisca a classe un dia d'examen, tindrà dret a realitzar-lo el dia que el professor/a ho considere convenient, sempre que presente un justificant mèdic o d'altre document que el professorat valore com a suficient per justificar la falta d'assistència (segons la normativa vigent el pare/mare/tutor/a legal de l'alumnat també té la potestat de justificar aquestes absències).

L'alumnat del CFPB signa el document d'acceptació del programa i el compromís d'assistència al mateix, per tant, serà expulsat del programa quan tinga més de 15% de faltes sense justificar, sempre i quan per la seua edat es puga fer efectiu.

Decisions col·lectives d'inassistència a classe per vaga

El procediment a seguir per part de l'alumnat serà l'indicat a les instruccions de la circular número 3/2015-2016:

- No es podrà acollir al dret de vaga l'alumnat de 1r i 2n de l'ESO, en cap cas.
- La resta d'alumnat haurà de sol·licitar permís a la direcció del centre cinc dies naturals abans de la convocatòria oficial.
- Les decisions col·lectives d'inassistència a classe hauran d'estar avalades per més de 20 alumnes.
- S'haurà de garantir el dret d'assistència a classe de l'alumnat que no desitge exercir el seu dret a vaga.
- El centre comunicarà a les famílies, amb caràcter previ, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat respecte a l'exercici del dret de vaga.
- El dia previst d'inassistència el centre prendrà les mesures més efectives per controlar les faltes d'assistència i comunicar-les amb urgència als responsables legals de l'alumnat que ha faltat a classe.
- Per exercir aquest dret l'alumnat no necessita autorització per part dels seus representants legals.

TÍTOL IV. CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA

D'acord amb el Decret 195/2022 són conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu i objecte de mesures correctives les tipificades en l'Article 15:

- I. Amb caràcter general, són conductes contràries a la convivència
 1. Les faltes injustificades de puntualitat o assistència. Es consideraran faltes injustificades aquelles que manquen de validesa informativa i documental, traslladada per l'alumnat, o els pares, mares o representants legals en cas de menors d'edat, al tutor o tutora de l'alumne o alumna.
 2. Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre, especialment de les activitats d'aula.
 3. Els danys en les instal·lacions, recursos materials o documents del centre, o en les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
 4. L'ús de qualsevol objecte o substància no permesos.
 5. Les conductes que puguen impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat.
 6. La incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència.
 7. Els actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa.
- II. Qualsevol altra conducta que altere el normal desenvolupament de l'activitat educativa, que no constituïska conducta greument perjudicial per a la convivència.
- III. Les normes d'organització i funcionament dels centres podran concretar aquestes conductes amb la finalitat d'aconseguir la seua adaptació als diferents cursos, cicles, nivells i etapes educatives i ensenyaments, així com a l'alumnat escolaritzat i al context de cada centre.
- IV. A efectes administratius, les conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de la data de comissió.

CAPÍTOL IV.1. MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU

1 Davant les conductes contràries a les normes de convivència, tipificades en el TÍTOL IV, les normes de funcionament del centre recullen les següents mesures d'abordatge educatiu davant de les conductes contràries a la convivència:

- A. Amonestació oral, preservant la privacitat adequada.
- B. Amonestació per escrit.
- C. Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o la direcció del centre.
- D. Realització de treballs específics en horari no lectiu.

- E. Realització de tasques educatives que contribuïsquen a la millora i desenvolupament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el mal causat en les instal·lacions, material del centre o pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
- F. Retirada dels objectes o substàncies no permesos, d'acord amb el que es determine en les normes d'organització i funcionament del centre.
- G. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de 15 dies naturals.
- H. Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius.
- I. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de 3 dies lectius. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne haurà de romandre en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la continuïtat del seu procés educatiu.

2 Per a l'abordatge educatiu de conductes contràries a la convivència, no serà necessària la prèvia instrucció del procediment ordinari descrit a partir de l'article 18. No obstant això, per a les mesures g) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat i als seus pares, mares o representants legals, en cas de ser menors d'edat, en un termini de 5 dies hàbils.

3.La mesura aplicable serà proporcional als fets o la situació, així com dirigida a assolir la conducta alternativa.

4 Les mesures d'abordatge educatiu per a conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals de la seua adopció.

5.La direcció del centre podrà alçar la suspensió prevista en les lletres g), h) i i) del punt 1, abans que finalitze el compliment de la mesura, prèvia constatació que s'ha produït un canvi positiu en l'actitud de l'alumnat.

Correspon a la direcció del centre, professorat, PAS i qualsevol altre personal laboral que desenvolupe tasques al centre, afavorir la convivència i facilitar la mediació en la resolució dels conflictes. Al director o directora del centre li correspon, així mateix, imposar les mesures educatives correctores que corresponga a l'alumnat, en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes a aquest efecte al consell escolar del centre.

No obstant això, a fi d'agilitzar l'aplicació de les mesures educatives correctores previstes en el CAPÍTOL IV.1 i que aquestes siguen el més formatives possibles i afavoridores de la convivència en el centre, la caporalia d'estudis o el professor o professora d'aula, per delegació del director o directora, podrà imposar les mesures correctores previstes:

MESURES EDUCATIVES CORRECTORES	La direcció del centre delegarà la seua competència d'imposició de les mesures educatives correctores en:
Amonestació verbal.	El professorat present quan l'alumnat realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte.
Compareixença immediata davant la caporalia d'estudis o la direcció.	El professorat present quan l'alumnat realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte.
Amonestació per escrit.	El professorat present quan l'alumnat realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte.
Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança - aprenentatge, utilitzats durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.	El professorat present quan l'alumnat realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte.
Privació de temps d'esbarjo per un període màxim de cinc dies lectius.	El professorat present quan l'alumnat realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte.
Realització de tasques educadores per l'alumnat, en horari no lectiu.	La Comissió d'Igualtat i Convivència.
Incorporació a l'espai de convivència del centre.	El professorat present quan l'alumnat realitze la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte.
Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre.	La Comissió d'Igualtat i Convivència.
Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius.	No és delegable, si bé la caporalia d'estudis del centre organitzarà l'adequada atenció d'este alumnat.

De totes les mesures educatives correctores que s'apliquen haurà de quedar constància

escrita en el centre que incloga la descripció de la conducta que l'ha motivada, la seua tipificació i la mesura educativa correctora adoptada. Posteriorment, el director o directora del centre o la persona en qui delegue ho registrarà, si és procedent, en el Registre Central, d'acord amb el que estableix l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació, que regula la notificació per part dels centres docents de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres docents de la Comunitat Valenciana.

En aquells supòsits en què, una vegada duta a terme la correcció oportuna, l'alumne/a continue presentant reiteradament conductes pertorbadores per a la convivència en el centre, a més d'aplicar les mesures educatives correctores que corresponguen, es traslladarà, amb la comunicació prèvia als pares, mares, tutors o tutores legals en el cas de menors d'edat, a les institucions públiques que es consideren oportunes, la necessitat d'adoptar mesures dirigides a modificar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne o l'alumna que puguen ser determinants de l'aparició i persistència de les dites conductes.

En aquelles actuacions i mesures educatives correctores en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i estos la rebutgen, el centre ho comunicarà a l'administració educativa, a fi que s'adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i de l'alumna continguts en el capítol I del títol II del decret 39/2008 i el compliment dels deures recollits en el capítol II del mencionat títol. L'administració educativa, si considera que esta conducta causa greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents, amb un informe previ de la inspecció educativa.

TÍTOL V. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

D'acord amb el Decret 195/2022 són conductes greument perjudicials per a la convivència del centre educatiu i objecte de mesures disciplinàries les tipificades en l'Article 18:

1. Els actes greus d'indisciplina, desconsideració, insults, amenaces, falta de respecte o actituds desafidores, comesos cap al professorat i personal del centre.
2. L'assetjament i el ciberassetjament a qualsevol membre de la comunitat educativa.

3. L'ús de la intimidació o la violència, les agressions, les ofenses greus, l'abús sexual i els actes d'odi, o els que atempten greument contra el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge o a la salut dels membres de la comunitat educativa.
 4. Violència de gènere.
 5. La discriminació, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, ja siguen per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, orientació sexual, identitat de gènere, discapacitat o diversitat funcional, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
 6. L'enregistrament, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, quan aquest fet resulte contrari al dret a la intimitat, o continga contingut vexatori, agressions i/o humiliacions cap a qualsevol membre de la comunitat educativa.
 7. Els danys greus causats intencionadament, o per ús indegut, en les instal·lacions, materials i documents del centre o en les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
 8. La suplantació de personalitat i la falsificació o sostracció de documents acadèmics.
 9. L'ús, la incitació a aquest, la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
 10. L'accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servidors del centre.
 11. La incitació o estímul a la comissió d'una falta que perjudica greument la convivència.
 12. L'incompliment d'alguna mesura imposada per una conducta contra les normes de convivència, així com l'incompliment de les mesures d'abordatge educatiu dirigides a reparar els danys o assumir el seu cost, o a fer les tasques substitutives imposades.
2. A efectes administratius, aquestes conductes, tipificades com a greument perjudicials per a la convivència, prescriuen en el transcurs del termini de dos mesos comptats a partir de la comissió dels fets.
3. En el cas de comissió d'actes que pogueren ser constitutius de delictes o poguera derivar-se'n responsabilitat penal, la direcció del centre públic o la titularitat del centre privat concertat té l'obligació de comunicar els fets a l'administració corresponent, als cossos de seguretat i al Ministeri Fiscal. Se n'informarà l'alumne o alumna i la família o representants legals quan siguen menors d'edat.

CAPÍTOL V.1. MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU DAVANT DE CONDUCTES

GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

1. A l'hora d'adoptar mesures definitives i/o cautelars davant de conductes greument perjudicials per a la convivència descrites en l'article 18, s'hauran de tindre en compte:

- a) Les pràctiques en igualtat i convivència desenvolupades pel centre, en l'àmbit de grup i de centre segons el que s'exposa en el capítol IV d'aquest decret.
- b) Els criteris descrits en l'article 13.
- c) La revisió de totes les actuacions realitzades relatives a la situació i les persones implicades.
- d) El coneixement per part de tots els membres de la comunitat educativa de la possibilitat d'incorporar el procediment conciliat al procediment ordinari per a l'aplicació de mesures, descrit en l'article 26, amb les excepcions descrites en el mateix article.
- e) Els drets de la majoria dels membres de la comunitat educativa i, amb caràcter prioritari, els de les víctimes d'actes antisocials, agressions o assetjament, prevalent l'interés superior dels i les menors sobre qualsevol altre interés.
- f) El manteniment del clima de treball i de convivència positiva necessària perquè el centre educatiu i l'activitat docent complisca amb la seua funció.
- g) Evitar que les mesures que s'adopten, com ara la suspensió del dret d'assistència al centre educatiu, accentuen els casos d'absentisme o risc d'abandonament escolar.
- h) Tindre en compte les conseqüències educatives i socials de les persones agredides o víctimes, així com la repercussió social en l'entorn de l'alumnat, ocasionades per les conductes que han derivat en l'aplicació de mesures correctores, amb la finalitat de protegir-les i no revictimitzar-les.

2. D'acord amb el que estableix l'article 18, les mesures que es poden adoptar davant de conductes que perjudiquen greument la convivència són:

- a) Realització de tasques fora de l'horari lectiu en benefici de la comunitat educativa, per a la reparació del mal causat en instal·lacions, transport escolar, menjador, materials, documents o en les pertinences d'altres persones.
- b) Suspensió del dret a participar en activitats complementàries i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals.
- c) Suspensió del dret d'eixides al pati, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals. Durant el compliment de la mesura, es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica per a treballar la presa de consciència dels fets, amb la finalitat

d'interioritzar els valors de respecte i convivència.

- d) Trasl·lat definitiu de l'alumne o l'alumna a un altre grup del mateix curs
 - e) Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries, o excepcionalment al centre, per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals.
 - f) Excepcionalment, quan la gravetat dels fets ho justifique, es podrà suspendre l'assistència al centre educatiu per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. En aquest cas, i durant aquest interval, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu. Amb aquesta finalitat, es dissenyarà un pla de treball que coordinarà i supervisarà la direcció d'estudis del centre, les activitats del qual tindran un seguiment per part de l'equip educatiu i seran tingudes en compte en l'avaluació final de les matèries. Així mateix, l'alumne o l'alumna podrà realitzar les proves objectives d'avaluació que hi haguera programades en aquest període.
 - g) Suspensió del dret a la utilització del transport escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el transport escolar.
 - h) Suspensió del dret a la utilització del menjador escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el menjador escolar.
 - i) Excepcionalment, quan concórreguen circumstàncies d'especial gravetat en la comunitat educativa, la direcció del centre n'informarà la comissió de convivència del consell escolar i comunicarà a la Inspecció d'Educació la possibilitat de canvi de centre educatiu, que es durà a terme, preferentment, en la localitat o districte en el qual es trobe escolaritzat, amb garantia dels serveis complementaris que siguin necessaris, condició sense la qual no podrà aplicar-se aquesta mesura.
3. En aquelles situacions en les quals el centre tinga coneixement que concorren circumstàncies d'especial situació de risc o de possible desamparament que poguera afectar una persona menor, la direcció del centre públic o la titularitat del centre privat concertat ho comunicarà a les instàncies corresponents i a la Inspecció d'Educació, tal com especifica la legislació vigent en matèria de protecció de persones menors i adolescents.
4. En el cas de fets que pogueren ser constitutius d'infracció o responsabilitat penal, s'haurà d'exceptuar l'aplicació dels procediments i mesures d'abordatge que puguin interferir o resultar incompatibles amb mesures i decisions judicials. En el cas d'haver-se iniciat un procediment ordinari, aquest quedarà suspès mentre no recaiga pronunciament judicial.
5. Les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència prescriuran en el termini de dos mesos des de la resolució. Aplicació i

procediments

CAPÍTOL V.2. PROCEDIMENT ORDINARI PER A L'APLICACIÓ DE MESURES DAVANT DE CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

1. Les mesures d'abordatge educatiu descrites en l'article 19, aplicables a conductes greument perjudicials per a la convivència escolar, establides en l'article 18, només seran aplicables per mitjà de la instrucció i desenvolupament del procediment ordinari desplegat en els articles 20 al 27.
2. Qualsevol conducta greument perjudicial per a la convivència, o les conseqüències que se'n deriven, haurà de ser comunicada a la direcció del centre.
3. Coneguts els fets, correspon a la direcció del centre iniciar el procediment ordinari en el termini màxim de tres dies hàbils des del coneixement d'aquests.
4. El director o la directora n'informarà la comissió d'igualtat i convivència del consell escolar.
5. La direcció del centre, amb l'assessorament del professorat d'orientació educativa, haurà de notificar en el mòdul PREVI ITACA o en la plataforma habilitada les alteracions greus de la conducta o situacions que perjudiquen greument la convivència.

CAPÍTOL V.3. INICI DEL PROCEDIMENT ORDINARI

1. El procediment ordinari s'iniciarà amb el document per escrit, en el qual constaran:
 - a) Alumnat presumptament implicat.
 - b) Fets que motiven l'inici del procediment.
 - c) Conducta i mesures d'abordatge educatiu que pogueren derivar-se'n.
 - d) Nomenament de la persona instructora, i persona amb funcions de secretaria en els casos d'especial complexitat, triada o triades d'entre els components del claustre, segons el sistema determinat pel centre i recollit en les normes d'organització i funcionament.
 - e) Comunicació sobre el manteniment o el cessament de les mesures cautelars de caràcter provisional que, si escau, haja acordat la direcció del centre, descrites en l'article 27 d'aquest decret, sense perjudici d'aquelles que puguin adoptar-se durant el tot procediment.
 - f) Informació explícita sobre el dret a presentar al·legacions i a l'audiència en el procediment, amb indicació del termini de 5 dies lectius, així com indicació que, en

cas de no efectuar al·legacions en el termini previst sobre el contingut de l'acord d'iniciació, aquest podrà ser considerat proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la mesura que cal adoptar.

- g) Igualment, s'informarà l'alumnat i els pares, mares o representants legals en cas de ser menors d'edat, sobre el dret a presentar en aquest escrit una recusació fundada, segons el que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, contra el nomenament de la persona instructora.
- h) Informació explícita sobre la possibilitat d'acollir-se al procediment conciliat d'acord amb el que estableix l'article 26.
- i) Òrgan competent per a la resolució.

2. Només les persones que tinguen condició legal d'interessades en el desenvolupament del procediment ordinari tenen dret a conèixer el seu contingut en qualsevol moment de la tramitació, garantint la normativa vigent sobre la protecció de dades.

3. Els centres privats concertats podran establir en les seues normes d'organització i funcionament terminis diferents dels establits en el present decret, per al desenvolupament i la resolució dels procediments ordinaris que es tramiten en els seus centres.

CAPÍTOL V.4. CONTINUACIÓ DEL PROCEDIMENT ORDINARI

1. La persona instructora del procediment ordinari, una vegada rebuda la notificació del seu nomenament i en el termini màxim de 5 dies lectius, realitzarà les actuacions que considere oportunes i sol·licitarà els informes i les proves que estime pertinents per a l'esclariment dels fets.

2. Una vegada practicades les actuacions anteriors, i abans de redactar la proposta de resolució, es donarà un termini de 5 dies lectius d'audiència a les persones interessades perquè puguin al·legar i presentar els documents que estimen pertinents. Si abans del venciment d'aquest termini manifesten la seua intenció de no efectuar al·legacions, es tindrà per realitzat aquest tràmit.

3. La proposta de resolució haurà de contindre:

- a) Fets que es consideren provats i la seua exacta qualificació, imputats a l'alumne o a l'alumna que motiven aquest procediment.
- b) Conducta objecte d'abordatge, segons el que es preveu en l'article 18 d'aquest decret.
- c) Informació sobre el procediment conciliat, així com de circumstàncies atenuants i agreujants.

- d) Mesures d'abordatge educatiu previstes en l'article 19 d'aquest decret.
- e) Especificació de la normativa que estableix la competència del director o de la directora per a resoldre.

V. Es consideraran circumstàncies atenuants o agreujants:

1. Circumstàncies atenuants:

- i. El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
- ii. La reparació espontània.
- iii. No haver incorregut amb anterioritat en l'incompliment de les normes de convivència durant el curs acadèmic.
- iv. L'absència d'intencionalitat.
- v. La presentació de disculpes, per iniciativa pròpia, en cas d'alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- vi. L'oferiment a realitzar actuacions compensadores del mal causat.

2. Circumstàncies agreujants:

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

CAPÍTOL V.5. RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT

- 1. La persona instructora elevarà a la direcció del centre tota la documentació, que inclourà:
 - a) La proposta de resolució motivada, amb els fets o conductes objecte de la instrucció del procediment, la valoració de la prova practicada, les circumstàncies atenuants o

agregujants, si n'hi haguera, els fonaments jurídics en què es basa la mesura d'abordatge educatiu proposada, la seua data d'efecte, l'òrgan davant del qual cal interposar una reclamació i el termini.

b) Les al·legacions formulades.

2. La direcció del centre, en el termini màxim de dos dies lectius, comptats a partir de l'endemà del lliurament de la proposta de resolució per part de l'instructor o instructora, dictarà una resolució de fi de procediment que posarà fi a la via administrativa. El termini de dos dies lectius podrà ampliar-se en cas que, segons el parer de la direcció, existisquen causes que ho justifiquen. Aquesta resolució inclourà, almenys:

a) Fets provats i conductes que cal abordar.

b) Mesures d'abordatge educatiu que cal aplicar i, si escau, data de començament i finalització d'aquestes i mitjans per a aplicar-les.

c) Especificació de la normativa que estableix la seua competència per a aplicar les mesures corresponents.

d) Circumstàncies atenuants o agregujants, si n'hi haguera.

e) Procediment i termini de reclamacions davant del consell escolar.

CAPÍTOL V.6. RECLAMACIONS

1. Notificada la resolució de fi de procediment i prèviament a la seua impugnació davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, l'alumnat major d'edat, o els pares, mares o representants legals de l'alumnat menor d'edat, podran reclamar **davant del consell escolar** la revisió de la decisió adoptada pel director o la directora dins dels dos dies lectius següents al de la seua recepció. Aquesta reclamació té caràcter de substitutiu dels recursos administratius, d'acord amb el que es preveu en l'article 112.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 127 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

2. Amb la finalitat de revisar la decisió adoptada, es convocarà una sessió extraordinària de consell escolar, que, a la vista de la resolució de fi del procediment i de la reclamació, proposarà al director o la directora la confirmació de la mesura aplicada o la modificació o anul·lació d'aquesta.

3. La proposta del consell escolar es produirà en un termini màxim de deu dies lectius comptats des de l'endemà de la recepció de la reclamació. La direcció, en el termini màxim de dos dies lectius comptats des de l'endemà de la recepció d'aquesta proposta, podrà sol·licitar assessorament a la Inspecció d'Educació o, si escau, un informe sobre la legalitat de la decisió adoptada, quan la proposta del consell escolar siga de modificació o anul·lació

d'aquesta, el qual haurà d'emetre's en el termini de deu dies hàbils. La direcció haurà de resoldre i notificar per escrit la seua resolució al reclamant.

4. En aquesta notificació haurà d'indicar-se el recurs que es pot interposar contra aquesta resolució, així com l'òrgan judicial davant del qual ha de presentar-se i el termini per a interposar-lo.

CAPÍTOL V.7. PROCEDIMENT CONCILIAT PER A L'APLICACIÓ DE MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU DAVANT DE CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

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

centre en les seues corresponents normes d'organització i funcionament. En qualsevol cas, la mesura aplicada serà més lleu que la que s'haguera establert en el document d'inici del procediment.

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

CAPÍTOL V.8. MESURES DE CARÀCTER CAUTELAR O PROVISIONAL

1. D'acord amb l'article 56 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, abans de l'inici del procediment ordinari o en qualsevol fase de la tramitació, el director o la directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de la persona instructora, oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió de prendre mesures provisionals amb finalitat cautelar i educativa, si fora necessari, per a garantir el normal desenvolupament de les activitats del centre.
2. En el cas que l'alumne o l'alumna siga menor d'edat, aquestes mesures provisionals hauran de ser comunicades al pare, la mare o representants legals.
3. Podran ser revocades en qualsevol moment, especialment quan s'arribe a acords dins del marc del procediment conciliat.
4. Quan es resolga el procés ordinari, si s'haguera adoptat alguna mesura provisional durant

la tramitació, el compliment de la mesura serà tinguda en compte en la realització de la mesura d'abordatge educatiu resolta, sempre que ambdues tinguen la mateixa naturalesa.

5. La direcció del centre podrà aplicar mesures cautelars, recollides en les normes de convivència i incloses en les normes d'organització i funcionament del centre, que podran consistir en:
 - a) El canvi temporal de grup.
 - b) La suspensió temporal d'assistència a determinades classes o al centre.
 - c) La suspensió d'assistència a activitats complementàries o extraescolars.
 - d) La suspensió de la utilització dels serveis complementaris del centre.
6. Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de 5 dies lectius.
7. De manera excepcional, i tenint en compte el possible perjudici ocasionat a la convivència del centre, els danys causats o les conseqüències sobre les persones, es podrà mantindre la mesura provisional fins a la resolució del procediment ordinari. Aquesta no podrà tindre una durada superior ni una naturalesa diferent de la mesura d'abordatge educatiu establida en el procediment.

En cas de baralla al centre es seguirà el següent protocol per prendre mesures cautelars:

- a- El professorat que ha sigut testimoni de la baralla parlarà amb l'alumnat implicat per conèixer amb exactitud els fets ocorreguts. En funció de la informació obtinguda, haurà de prendre una decisió sobre les mesures a prendre i ho escriurà tot en un full d'incidència. Pot parlar amb qualsevol membre de la Comissió de Convivència per assessorament.
- b- A tot l'alumnat implicat en una baralla se li aplicarà, com a mesures cautelars, la suspensió temporal d'assistència al centre durant 3 dies.
- c- El professorat implicat comunicarà els fets i la seua decisió sobre les mesures cautelars a prendre a algun membre de l'equip directiu.
- d- El professorat implicat cridarà a la família perquè acudisca al centre a arregar al seu fill o filla i li comunicarà la decisió presa sobre la inassistència a classe.
- e- El professorat d'aquest alumnat ha d'enviar-li el treball que es vaja a fer en classe i demanar-li ho a la volta. Tenen el dret i l'obligació d'assitir a les proves d'avaluació.
- f- En cas que hi haja una activitat extraescolar programada per aquests dies, l'alumnat perd el dret d'assistència a aquesta.
- g- Aquest fet es tractarà a la comissió de convivència per decidir s'han de prendre altres

mesures.

TÍTOL VI. INCOMPLIMENT DE DEURES PER PART DE L'ALUMNAT

El no compliment dels deures de l'alumnat és un PROCÉS. Les actituds negatives, amb independència que poden sorgir en qualsevol moment, han de ser mantingudes en el temps perquè puguin ser considerades conductes contràries a les normes de convivència.

És un procés INTENCIONAL, del qual l'alumne/a és conscient i responsable.

Els articles 41 i 43 del Decret 195/2022 marquen els deures de l'alumnat i de les famílies respectivament. En l'article 41 està clarament detallat que, l'assistència, la puntualitat, l'esforç, fer el treball encomanat, el respecte a la comunitat educativa i el compliment de les normes d'organització i funcionament del centre són deures de l'alumnat, així com, l'obligació de les famílies de fomentar que l'alumnat complisca amb els seus deures

Diagnòstic del incompliment dels deures de l'alumnat segons l'article 41

S'entén que un alumne o una alumna ha incomplert els seus deures si concorre alguna d'estes circumstàncies:

1. Faltes d'assistència, sense justificar adequadament, en un 25% o més de les classes de l'assignatura.
2. L'alumne o l'alumna mostra una actitud en classe de nul·la o mínima col·laboració: no porta el material, interromp, no treballa a classe, acumula parts disciplinàries i/o no presenta les tasques manades per a casa.
3. Les proves escrites les entrega sovint en blanc o pràcticament sense fer. O bé, no respon sovint a les qüestions dels exàmens orals. En el quadern o suport informàtic de l'assignatura no apareixen, sistemàticament, les activitats proposades a l'aula ni les explicacions que el professor/a exigeix que queden recollides en este quadern o suport informàtic.
4. No col·labora amb el professorat que proposa un pla de suport de les matèries no superades
5. Fa ostentació de la seua actitud passiva la qual comporta l'incompliment dels seus deures com a alumne/a en la o les assignatures, mentre que en la resta té un comportament diferent.
6. FPB i Batxillerat: no es presenta a la convocatòria extraordinària i no presenta els

treballs i activitats exigits per a concórrer a esta convocatòria.

ESO: no es presenta a la prova final convocada (en cas d'haver-la) abans de l'avaluació final ordinària, i no presenta els treballs i activitats exigits per a concórrer a esta convocatòria.

L'incompliment de les obligacions, per part de l'alumnat, és una conducta contrària a la convivència. Aquestes conductes s'han de corregir i el centre ha de definir les mesures d'abordatge necessàries per corregir -les aplicant l'apartat 3 de l'article 16.

Es considera que la primera mesura per reconduir l'alumnat és adquirir i signar un compromís alumne/a, famílies i centre. Donat que aquest compromís és una mesura d'abordatge, l'incompliment del mateix serà considerat una conducta greument perjudicial per la convivència que, implicarà la incoació d'un expedient disciplinari.

A partir del lliurament de qualificacions de la 1a avaluació es procedirà a informar les famílies a través del professor/a de les circumstàncies que poden conduir a iniciar el procediment.

En cas d'estar cursant 4ESO, l'incompliment dels deures com alumne/a impedirà que al final de curs l'equip docent contemple la possibilitat de la titulació, com diu la llei, amb una matèria no superada.

Comunicació i protocol d'actuació per incompliment dels deures de l'alumnat

Pas 1. Comunicació:

- El professor/a d'àrea informará al tutor/a.
- El professor/a d'àrea telefonará a la família per informar i concertar una entrevista. Es deixarà constància mitjançant el canal oficial webfamília, explicant el motiu de l'entrevista.
- En l'entrevista, la família signarà un document en el qual quede constància de l'incompliment dels deures de l'alumnat i s'especifique les possibles conseqüències de no promoció o no titulació. *Model d'Incompliment dels deures de l'alumnat.*
- S'estudiaran amb la família les causes de l'incompliment dels deures de l'alumnat i s'establiran mesures encaminades a reconduir l'actitud de l'alumne/a. *Model Compromís educatiu.*
- **Pas 2. Seguiment del Model de Compromís educatiu:**
- En el cas que l'alumne/a haja adquirit el compromís de millorar els hàbits d'estudi i l'esforç de l'alumne/a, el professorat li facilitarà unes bateries d'activitats assequibles, adaptades als continguts mínims de l'assignatura, que l'ajuden a posar-se al dia.
- Els objectius pretesos seran avaluats quinzenalment durant el període que considere el docent o la docent responsable, amb la presència de l'alumne/a implicat/da i la seua família.

- En cas de començar el protocol l'última avaluació el seguiment serà setmanal.

Pas 3: Finalització del seguiment: incompliment dels deures

- Si s'aconsegueixen els objectius, l'alumne/a i la seua família seran informats al respecte i es donarà per conclòs el procediment.
- Si no s'aconsegueix es procedirà de la següent manera:
- El professor/a li comunicarà personalment a l'alumne i a la família, per telèfon i web família, la nul·la disposició de l'alumne/a i el no aprofitament de les mesures desenvolupades pel professorat.
- El professorat implicat informarà al tutor/a de l'alumne i a un membre de l'Equip Directiu que l'alumne ha incorregut en una falta greu.
- Donat que aquest compromís es considera una mesura d'abordatge educatiu davant de les conductes contràries a la convivència 1a), b) i f) i 2 tipificades a l'article 15 del decret 195/2022 s'incorrerà en la conducta tipificada a l'apartat l) de l'article 18 i, conseqüentment s'obrirà un expedient disciplinari a l'alumna/e.

TÍTOL VII.DELS DRETS I DEURES DE LES FAMÍLIES

CAPÍTOL VII.1. DRETS DE LES FAMÍLIES

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

1. A conèixer el projecte educatiu del centre, així com la resta dels plans i protocols educatius, i a ser orientades al respecte.
2. A participar en l'elaboració i revisió de les normes que regulen l'organització, la igualtat i la convivència en el centre, en els termes establits en la normativa vigent.
3. A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en la normativa vigent.
4. A ser respectades per la resta de la comunitat educativa i que es respecten les seues conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals.
5. A participar en els òrgans i estructures establides en la normativa vigent, i en aquelles altres habilitades en cada centre, que tinguen atribucions en l'àmbit de la gestió de la igualtat i convivència.
6. A ser informades sobre totes aquelles decisions relacionades amb la convivència escolar que afecten els seus fills i filles, tutelats o tutelades, així com a presentar reclamacions d'acord amb la normativa vigent.
7. A col·laborar amb els centres educatius en la prevenció i l'abordatge de les conductes contràries a les normes de convivència.

8. A col·laborar en la proposta de mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència escolar.

9. A ser escoltades en els procediments oberts, relatius a alteracions greus de la convivència.

10. A associar-se lliurement.

11. A ser escoltades en aquelles decisions que afecten l'orientació i el progrés acadèmic de filles i fills o tutelats.

12. A la intimitat i confidencialitat en el tractament de la informació que afecta les seues filles i fills o tutelats o el nucli familiar.

13. A la possibilitat de formar-se en matèria d'igualtat i convivència.

CAPÍTOL VII.2. DEURES DE LES FAMÍLIES

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

Es concreta en els següents deures:

a) Adoptar les mesures, recursos i condicions necessàries que garantisquen l'assistència a classe, l'estudi i la participació dels seus fills i filles o tutelats. D'acord amb l'article 49, de la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, sobre la no escolarització, absentisme i abandó escolar: «Les persones progenitores i altres representants legals de persones menors d'edat, com a responsables de la seua criança i formació, tenen el deure de vetlar perquè aquestes cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament, i de garantir l'assistència a classe».

b) Conèixer i donar suport al procés educatiu dels fills, filles o tutelats, en col·laboració amb el professorat.

c) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.

d) Mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu.

e) Col·laborar amb els centres educatius i amb el professorat en tots aquells aspectes relacionats amb la convivència escolar i contribuir a millorar-la.

f) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals, així com la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la

comunitat educativa.

g) Participar en la reflexió i la redacció de les normes de convivència del centre i respectar-les.

h) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com les normes de convivència i les normes d'organització i funcionament.

i) Respectar i fer respectar l'autoritat i les orientacions del professorat en l'exercici de les seues funcions.

j) Participar de manera activa en els acords o compromisos particulars establits entre el tutor o la tutora, alumne o alumna i la seua família, com a mecanisme de resolució d'un conflicte.

k) Fomentar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, incloent-hi l'ús dels telèfons mòbils i altres dispositius electrònics, prestant especial atenció a mesures de prevenció del ciberassetjament.

l) Participar en les actuacions previstes per al seguiment i l'avaluació de la convivència en el centre.

m) Aquestes obligacions s'entenen sense perjudici de les establides en l'article 4.2 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 juliol, reguladora del dret a l'educació.

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

TITOL VIII. DELS DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT

CAPÍTOL VIII.1. DRETS DEL PROFESSORAT

El professorat té els següents drets:

1. A ser respectat, a rebre un tracte adequat i a ser valorat per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. Que es respecten les seues indicacions en el compliment de les normes establides en el centre educatiu i en l'entorn escolar.
3. A mantindre la comunicació i la col·laboració necessària amb les famílies i membres de la comunitat educativa amb els suports que necessiten en cada cas.
4. A l'autonomia pedagògica i a la presa de decisions relatives a l'aplicació de les normes de convivència.
5. A desenvolupar la funció docent en un ambient educatiu on es respecten els seus

drets i la seua integritat física i moral.

6. A rebre formació permanent en matèria d'atenció a la diversitat, sobre igualtat i convivència escolar i sobre estratègies de gestió de la convivència.

7. A participar en els òrgans i estructures que tinguen atribuïdes competències en l'àmbit de la convivència escolar.

8. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.

9. A exercir el dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.

10. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.

11. A la consideració d'autoritat pública, segons s'estableix en la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat.

CAPÍTOL VIII.2. DEURES DEL PROFESSORAT

Deures del professorat en l'àmbit de la convivència escolar en els centres docents públics d'acord amb el DECRET 195/2022, del 11 de novembre.

El professorat té els següents deures:

1. Proporcionar a l'alumnat una educació de qualitat, igualitària, equitativa i respectar la seua diversitat i fomentar un bon clima de participació i convivència.

2. Informar l'alumnat i les famílies o representants legals sobre els continguts, procediments, instruments i criteris d'avaluació.

3. Actualitzar-se de forma continuada sobre atenció a la diversitat, la igualtat i convivència escolar i la gestió de la igualtat i la convivència, en el marc dels plans de formació oficials que promou l'Administració educativa.

4. Respectar la llibertat de consciència, la identitat i l'expressió de gènere, l'orientació sexual i les conviccions religioses i morals, així com la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

5. Participar en l'elaboració de les normes d'organització i funcionament del centre.

6. Fomentar un clima positiu de convivència al centre, a l'aula, i durant les activitats complementàries i extraescolars.

7. Col·laborar en la prevenció, detecció, intervenció i gestió de la igualtat i la convivència, i aplicar les mesures d'abordatge educatiu necessàries, d'acord amb el que es disposa en aquest decret.

8. Comunicar a la direcció del centre educatiu les situacions que perjudiquen greument la convivència perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.

9. Informar les famílies sobre els incompliments de les normes de convivència per part dels seus fills, filles o tutelats, i sobre les mesures d'abordatge educatiu adoptades.

10. Controlar les faltes d'assistència i els retards, i comunicar-les a les famílies o representants legals.

11. Seguint la línia del decret contextualitzat al nostre centre seran deures del professorat:

- a) Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyança – aprenentatge.
- b) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius.
- c) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
- d) Atendre pares, mares, tutors i tutores legals i alumnat. Amés, si és el cas, l'exercici de la tutoria.
- e) Ser diligents a l'hora d'entrada i l'eixida de classe. Seguint el timbre, l'entrada el més ràpid possible i l'eixida mai abans que sone el timbre.
- f) Avisar el més prompte possible de les absències o baixes. Si és una falta prevista deixar feina als professors/es de guàrdia i justificar-les el primer o segon dia després de l'absència. En cas de no estar prevista s'agrairia, si la situació ho permet, que comuniqui al centre les activitats que ha de fer el seu alumnat.
- g) El professor/a ha de romandre al centre tant si te cites amb les famílies com si no. El professorat estarà en la sala de professors/es a l'hora d'atenció a famílies. Si està en un altra dependència del centre ho haurà de comunicar a consergeria.
- h) Cuidar la indumentària, procurar que siga adequada per assistir a classe o a qualsevol activitat vinculada a la tasca educativa. En aquest sentit no estarà permès dur vestimenta que:
 - Suppose un perill per a la salut i la seguretat personal o d'altres persones.
 - Impedisca desenvolupar la tasca educativa amb normalitat.

- Atempte objectivament contra els drets i la sensibilitat de tercers, per exemple, samarretes amb eslògans racistes, xenòfobs, masclistes, entre d'altres.
- Suppose una mostra evident de mala educació, degradació de la persona o manca de decòrum en la forma de vestir. Per exemple, tops o samarretes massa curtes o molt obertes, pantalons excessivament curts o qualsevol altra prenda que implique exhibició de roba íntima.
- Impedisca la identificació de les persones, per exemple, l'ús de gorres i/o passamuntanyes.

CAPÍTOL VIII.3. TUTORIES

Per tal d'obtenir la millor atenció pel nostre alumnat, sempre que siga possible s'assignarà la tutoria dels diferents grups al personal definitiu del centre considerant les característiques del grup classe i del professorat.

3.1 Són funcions del professor/a tutor/a:

- a) Participar en el desenvolupament del pla d'acció tutorial i en les activitats d'orientació, sota la coordinació de la Caporalia d'Estudis i/o el departament d'orientació.
- b) Coordinar l'equip docent del grup classe en tot allò referent al procés d'aprenentatge.
- c) Presidir les sessions d'avaluació del seu grup.
- d) Facilitar la integració de l'alumnat dins del grup i fomentar el desenvolupament d'actituds participatives.
- e) Orientar i assessorar l'alumnat en el seus processos d'aprenentatge i possibilitats acadèmiques i professionals.
- f) Col·laborar amb el departament d'orientació.
- g) Fer d'intermediari, davant el professorat i l'equip directiu, en els problemes que es plantegen a l'alumnat amb col·laboració de la delegada o el delegat del grup.
- h) Informar els pares/mares, professorat i alumnat a principi de curs dels objectius, programes i criteris d'avaluació.
- i) Fomentar la cooperació educativa entre professorat, pares/mares o tutors legals.
- k) Recollir aspiracions, necessitats i consultes de l'alumnat.
- l) Informar a l'alumnat a principi de curs dels seus deures i drets.
- m) Estar en contacte amb les famílies per compartir dades sobre l'evolució, el rendiment i les faltes de l'alumnat.

3.2 Normes de funcionament:

- a) El tutor/a tindrà al seu abast tota classe d'informació relativa al seu alumnat. Al començament del curs, el tutor o la tutora del grup es reunirà amb el departament d'orientació pel traspàs d'informació de l'alumnat del seu grup. Al llarg del curs, amb independència de les sessions d'avaluació i sempre que es considere oportú, es convocaran altres reunions d'equip docent per tal d'establir criteris d'actuació conjunts. Aquestes reunions podran ser convocades pel tutor/a del grup classe o per l'equip directiu, atenent les propostes del propi equip docent.
- b) Controlar l'assistència a classe de l'alumnat i contactar amb les famílies de l'alumnat que presenta algun tipus d'absentisme mitjançant la web família.
- c) Controlar que els butlletins de les qualificacions de les avaluacions siguin consultats per les famílies de l'alumnat a la web família.
- d) Al llarg del curs, informar a les famílies del rendiment acadèmic del seu fill/filla i del seu comportament quan el cas així ho aconselle o sempre que algun dels progenitors ho sol·licite.
- e) Assistir a les reunions de tutors i tutores convocades per la Caporalia d'Estudis.
- f) Realitzar reunions informatives a l'inici de curs i després de cada avaluació.
- g) Qualsevol altra que la Direcció li encomane.

CAPÍTOL VIII.4.. Professorat de guàrdia

4.1. Professorat de guàrdia de classe

4.1.1 Són funcions del professor/a de guàrdia de classe :

- a) Posar especial atenció perquè no es produïsquen alteracions d'ordre que puguin destorbar l'activitat escolar.
- b) Atendre l'alumnat que quede lliure per absència del professor/a.

4.1.2 Les principals tasques del professorat de guàrdia de classe són:

- a) Una vegada s'ha produït l'entrada a les aules, recorre els passadissos i anotar en el comunicat de faltes d'assistència, els retards i les faltes del professorat, així com altres incidències relacionades amb l'activitat escolar.
- b) El professor/a de guàrdia haurà de romandre dins de l'aula del grup classe del professor/a absent i realitzar el pla de treball que aquest/a haja posat o les activitats acadèmiques coordinades per la Caporalia d'Estudis. Les guàrdies es faran a l'aula del grup classe, no es podrà anar ni al pati ni a aules específiques a no ser que, per causes excepcionals, l'equip directiu ho autoritze.
- c) Atendre l'alumnat que siga expulsat de classe. Aquest alumnat haurà d'estar a la zona de

convivència realitzant les tasques que li haja encomanat el professorat d'aula. Si no ho ha fet, realitzarà altres tasques educatives que li podrà encomanar el professorat de guàrdia.

d) Sempre que siga possible al menys un professor o professora de guàrdia es quedarà a la sala del professorat per atendre qualsevol incident que puga sorgir.

Les guardies es faran en un aula ordinària, mai a les aules específiques, excepte en el cas que el professor/a de guàrdia siga del mateix departament que el professor/a que ha faltat, en aquest cas s'atendrà el seu criteri.

Si el professorat de guàrdia no és del mateix departament que el que ha faltat haurà de buscar un aula buida on romandran tota l'hora. El professorat de guàrdia avisarà a la conserge i als seus companys de guàrdia d'on ha ubicat al grup.

- Els professors de guàrdia comprovaran el comunicat de guàrdia que es troba a la sala de professors, amb la finalitat de veure les absències comunicades. Després, hauran de recórrer els corredors perquè els alumnes no isquen de l'aula. Anotaran en el document de part de guàrdia les incidències que no estiguen reflectides (absències de professors, grups i aules implicats), i acudirán als grups que no tenen professorat especificant-ho en el registre. D'aquesta manera, es podrà saber on es troba el professor de guàrdia en tot moment. El professorat cuidarà preferentment dels grups de l'ESO, especialment del primer cicle i FPB. En canvi, apel·larà a la responsabilitat dels alumnes de batxillerat, així com dels cicles mitjans i superiors, els quals gestionaran el temps sense docència a l'aula amb responsabilitat.

- Quant als grups de batxillerat, el professorat de guàrdia passarà la llista en començar i finalitzar la sessió per a anotar faltes d'assistència (en el seu cas) però, en cas que no es puguin cobrir totes les guàrdies no haurà de romandre a les aules.

- Les guàrdies es realitzaran a l'aula corresponent excepte aules específiques i tallers, en aquets casos es buscarà un aula lliure (aquesta tasca la farà direcció o consergeria) En cap cas, es podrà conduir als alumnes en les zones poliesportives ni tampoc al pati sense permís de Direcció o la Direcció d'estudis, atés que són d'ús del professorat d'Educació Física durant l'horari lectiu.

- El professor de guàrdia acompanyarà als alumnes amb assignatures soltes o convalidades, a una aula de referència o en el seu cas a la biblioteca. No podran romandre en els corredors, escales o serveis. Al llarg de tot el període de guàrdia es comprovarà que cap alumne deambula pels corredors.

- Durant l'horari lectiu, no està permesa la presència d'alumnat fora d'aules sense motiu justificat.

- Si hi ha alarma o incendi que justifique l'evacuació del Centre, els professors/as de guàrdia passaran a formar part de l'Equip de Primera Intervenció segons el Pla d'Autoprotecció. Comunicarà al més prompte possible a la direcció d'estudis les incidències destacades que necessiten una actuació urgent

4.2. Professor/a de guàrdia de pati:

4.2.1 Són funcions del professor/a de guàrdia de pati :

- a) El professorat de guàrdia de pati prendrà mesures correctores a aquell alumnat que tinga un comportament inadequat al pati durant l'esbarjo.
- b) Tindrà especial cura amb l'ús adequat de les papereres, tant per evitar embrutar el terra com per fer un ús responsable dels punts de reciclatge.
- c) Es preocuparà del mobiliari del pati, que caldrà retornar al seu lloc una vegada haja estat utilitzat per l'alumnat.
- d) En cas que un alumne o alumna s'accidente l'atendrà, i si és necessari, avisarà el més ràpidament possible a consergeria i a direcció per a que criden al 112 i a la família. Excepcionalment, si l'accident és lleu i no es localitza a la família, la Direcció del centre nomenarà un professor o professora que acompanye l'alumnat al centre de salut.
- e) Durant l'esplai, el professorat de guàrdia serà la via normal de resolució de qualsevol problema o anomalia que es produisca. En cas que es crega que el problema excedeix les seves funcions ho comunicarà a un membre de l'equip directiu que en aquell moment es trobe també de guàrdia de pati.
- f) El professorat de guàrdia de pati anirà a la zona assignada el més aviat possible. Exceptuant urgències, el professor/a ha de romandre tota l'estona a la zona especificada.
- g) Tindran especial cura que no es produïsquen actes violents, baralles o insults als patis i que no s'infringisca la llei de mesures contra el tabaquisme.
- h) També hauran de vigilar que no es faça ús del mòbil, i si això ocorre, es confiscarà i se portarà a la direcció d'estudis.
- i) Atendran les incidències que es puguin produir durant els patis.
- j) Procuraran que cap alumne abandone el centre de manera inadequada i comunicarà a direcció qualsevol incidència que es produïska en aquest sentit.
- k) S'encarregaran que cap alumne estiga en els corredors, les escales o el vestíbul del centre.
- l) Procuraran especialment que els alumnes facen ús de les papereres i mantinguen netes les instal·lacions exteriors del centre.

D'entre el professorat que tinga guàrdia de pati, es buscaran voluntaris per atendre a l'alumnat durant el període de vigilància de 13-55h a 15:00h, sempre que això no supose un empitjorament de les condicions del seu horari.

4.3 Professorat d'atenció docent

Es destinarà un docent a primera hora del matí (hora lectiva sempre que siga possible) per controlar els retards de l'alumnat i evitar les continues interrupcions a les aules que es produeixen quan l'alumnat arriba tard. Es permetrà l'entrada a l'aula fins a 10 min després de sonar el timbre. L'alumnat que arribe més tard es quedarà a l'aula multiusos amb el professorat corresponent, fent deures fins que sone el timbre de la classe següent.

Aquest professorat prendrà nota dels retards i cridarà a les famílies per a que siguen sabedors del retard. Finalment es passarà el llistat a la Coordinadora de Secundària del centre per a que porte el control, sobre tot, de l'alumnat reincident.

4.4 Professorat guàrdia de bany

Donats els problemes que suposen les eixides de l'aula per anar al bany en el centre es destinarà un professor de guàrdia per a controlar aquestes eixides i vetllar pel correcte funcionament del centre.

L'alumnat que, en cas d'extrema necessitat, necessite anar al bany durant l'hora de classe li demanarà permís al professorat de l'aula. En aquest paper constarà el nom de l'alumnat, del professor o professora, el motiu pel que surt de classe i l'hora. L'alumnat entregarà el paper al professorat de guàrdia de bany que s'encarregarà d'obrir el bany i controlar que l'alumnat torne a l'aula. Anotarà aquesta informació en un llibre de registre: nom de l'alumne, hora, grup i professor o professora.

TÍTOL VIII. DELS DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS

CAPÍTOL VIII.1 DRETS DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS

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

CAPÍTOL VIII.2 DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS

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

TÍTOL X. NORMES D'ÚS D'AULES ESPECÍFIQUES I D'ALTRES

CAPÍTOL X.1 DE LA BIBLIOTECA.

- a) Totes les usuàries i els usuaris tenen L'OBLIGACIÓ de respectar la resta de persones que estan a la biblioteca, així com els mitjans, les instal·lacions i els documents de la biblioteca. No està permès jugar als ordinadors ni a cartes.
- b) Per motius de seguretat i higiene no està permès:
 - Entrar amb menjar i beguda.
 - Modificar la disposició del mobiliari.
 - L'ús del telèfon mòbil i d'altres aparells electrònics (en general).
- c) Per facilitar el treball d'estudi de les usuàries i els usuaris de la biblioteca, es prega **SILENCI**.
- d) Quasevol altra norma temporal que puga constar en el tauló d'anuncis de la biblioteca. Tenint en compte que l'espai que ocupa la biblioteca no és curricular a les hores del pati i que l'alumnat assisteix de forma voluntària, s'actuarà de la següent manera:
 - a) El professorat responsable de la biblioteca, una vegada haja advertit a l'alumne/a de la seua actitud incorrecta, i si és reincident, l'expulsarà i li farà una amonestació per escrit.

b) El professorat lliurarà l'amonestació a la caporalia d'estudis. Si és la primera vegada que se l'expulsa de la biblioteca, l'equip directiu avisarà al mare/pare/tutor/a advertint-li de l'amonestació.

c) Si l'alumne/a torna a incomplir les normes una altra vegada, no se li permetrà l'accés a la biblioteca per un període de entre 3 i 5 dies en funció de la gravetat del fet. L'equip directiu tornarà a avisar a la família d'aquesta circumstància.

d) Si l'alumne/a, encara així, torna a incomplir les normes de la biblioteca, per tercera vegada durant un curs, no se li permetrà l'accés a la mateixa durant el període que reste del curs. D'aquesta circumstància també s'haurà d'avisar al pare/mare/tutor/a.

CAPÍTOL X.1.1 PRÉSTEC DE LLIBRES.

1. És imprescindible el carnet de biblioteca de l'institut. Sense ell, no es podrà agafar en préstec cap llibre.
2. Els llibres es prestaran per un màxim de 15 dies.
3. Es podrà renovar el préstec d'un llibre una vegada més (15 dies més), sempre que no haja estat sol·licitat per un altre usuari o usuària.
4. Es poden agafar en préstec 2 llibres per alumne o alumna.
5. La pèrdua o el deteriorament del llibre prestat, obligarà l'alumne o l'alumna al seu restabliment o a l'abonament del preu que en aquell moment tinga el llibre.
6. Es poden agafar en préstec tots els llibres que disposa la biblioteca, exceptuant els de matèria general (diccionaris, enciclopèdies,...).
7. La biblioteca romandrà oberta a l'hora dels patis tots els dies, amb professorat d guàrdia..
8. El responsable o la responsable final del préstec de llibres és el professor/a encarregat/da de la biblioteca.
9. El servei de préstec de la biblioteca podrà ser utilitzat per tota la Comunitat Educativa (alumnat, professorat i personal laboral i administratiu) i tothom haurà de complir les normes.
10. En cas d'absència del professorat de la biblioteca s'intentarà que el substituisca un company i si no és possible la biblioteca es quedarà tancada.

CAPÍTOL X.2 AULES ESPECÍFIQUES

NORMES D'UTILITZACIÓ DELS ESPAIS PER REALITZAR EDUCACIÓ FÍSICA:

1. Utilitzar obligatòriament roba esportiva. L'alumnat no podrà realitzar classe d'educació física amb roba de vestir.
2. En finalitzar la sessió serà obligatori canviar-se de samarreta i endreçar-se, com a

mesura d'higiene.

3. Per tal d'evitar lesions i accidents. Està totalment prohibit realitzar la classe d'educació física amb joies (rellotge, polseres, anells, pírcing i pendents llargs o cèrcols).
 4. Els vestuaris i serveis del gimnàs no podran ser utilitzats en hores de classe per alumnes que no estiguen en aqueix instant en educació física.
 5. S'exigirà i es controlarà la puntualitat al començament de les classes.
 6. Està totalment prohibit fumar en el gimnàs i en els vestuaris, al igual que en qualsevol altra dependència del centre.
 7. Està terminantment prohibit menjar en classe. Els alumnes/as que embruten el gimnàs ajudaran a la seua neteja.
 8. Els alumnes/as recolliran el material utilitzat en finalitzar la sessió de classe.
 9. Hem de cuidar, tant alumnes/as com professors, tot el material del gimnàs, patis i vestuaris per al seu perfecte manteniment i conservació.
 10. El material d'educació física s'utilitzarà exclusivament amb finalitats esportives.
 11. L'alumne/a que perda o trenque intencionadament el material haurà de pagar-lo o substituir-lo. En cas de produir-se aquest trencament o desaparició durant la sessió de classe i queno aparega el responsable, tota la classe cobrirà amb les despeses de la seua compra o reparació.
 12. L'assistència a classe és obligatòria, per tant, les faltes hauran de justificar-se l'endemà de la incorporació, mostrant el justificant abans d'entregar-lo al tutor.
 13. L'incompliment de les normes generals serà avaluat a l'apartat actituds.
- Alumnes lesionats:** Els alumnes/as que estiguen lesionats o malalts temporalment o per a tot el curs, hauran d'acreditar es lesió mitjançant un certificat mèdic oficial amb data, en el qual s'especifique la seua patologia (lesió o malaltia), així com el tipus d'activitat física per a la qual està impedit/a i el període de temps durant el qual no podrà fer aquesta activitat física. El professor/a podrà demanar-los treballs, exercicis o activitats relacionades amb el que s'ha fet en classe.
14. Està totalment prohibit penjar-se i/o grimpar sobre les canastres de bàsquet i les porteries de futbol.
 15. El professorat de EF no es farà responsable dels objectes que desapareguen o es perdan al gimnàs. Cal que l'alumna no porte, i per tant no deixe a les motxilles telèfons mòbils i altres objectes de valor.

NORMES DE LA CLASSE DE MÚSICA:

1. L'alumnat es responsable de l'instrument que se li assigne en cada activitat. Deu tornar-lo al seu lloc en les mateixes condicions que el va agafar.
2. L'alumnat no deurà agafar cap material de l'aula (instruments, faristols, CD...) sense permís del professorat.
3. L'alumnat no deu manipular ni l'equip de música ni els teclats, sense permís del professor/a.
4. L'alumnat no deu obrir els armaris, ni els arxius ni les caixes de l'aula.
5. El departament de música es un espai exclusiu del professorat i no pot accedir cap alumne/a.
6. L'alumnat no deu modificar la ubicació de les cadires i taules de l'aula.

NORMES D'UTILITZACIÓ DEL TALLER DE TECNOLOGIA:

Quan el professor/a absent siga de Tecnologia, les guàrdies es faran a l'aula ordinària del grup, mai a l'aula-taller, excepte si el professor de guàrdia és del departament de tecnologia, en tal cas s'atendrà el seu criteri. Si coincideix que l'aula està ocupada per l'altre professor/a de desdoble de Tecnologia, es farà un canvi amb aquest professor/a.

A l'aula taller de Tecnologia s'han de respectar les normes generals de comportament del centre pel que fa a assistència, puntualitat i respecte per les persones i material.

En cas d'una actitud negativa per part de l'alumnat, no serà possible utilitzar l'aula Taller de Tecnologia sinó que es donarà classe a l'aula de referència.

Per tant, per a poder treballar adequadament a l'aula taller de Tecnologia hauríem de tenir en compte les següents **NORMES DE COMPORTAMENT:**

1. No entrar a l'aula taller de Tecnologia si no hi ha el professor corresponent.
2. No tocar ni agafar cap eina, màquina o material de l'aula de Tecnologia sense el permís exprés del professor. No accionar cap interruptor de les màquines-eina sense permís.
3. Cada alumne mantindrà el lloc de treball assignat. Utilitzarà i es farà responsable de les eines i del material que li siguen assignats.
4. En cas de detectar-se qualsevol desperfecte ha de comunicar-se immediatament al professor. Si el desperfecte és degut a un mal ús, la persona o grup responsable haurà de substituir l'objecte malmès o reparar-lo i fer-se càrrec de les despeses.
5. És OBLIGATORI portar el material el material necessari, aquesta prohibeix anar a classe per el.
6. No es poden ratllar les taules.

7. Al final de la classe aproximadament 5 minuts abans, depenent del projecte , abans que toque el timbre, cada alumne o grup d'alumnes és responsable d'arreglar el material i netejar l'espai de treball assignats.
8. La neteja de l'aula de Tecnologia és responsabilitat de tots. Abans d'eixir cal:
 - Agrupar, netejar les taules i les màquines.
 - Desar les eines i materials al seu lloc (panell de ferramentes o taula del professor).
 - Desar projecte a la taquilla
 - Pujar els tamborets damunt de la taula, especialment si es tracta de la ultima sessió de l'aula per a facilitar la labor de neteja.

NORMES LABORATORIS FÍSICA I QUÍMICA, BIOLOGIA I GEOLOGIA:

1. L'alumnat esperarà l'arribada del professor/a sense entrar en cap moment al laboratori, ni en el cas que es trobe la porta oberta.
2. Les guàrdies que afecten a professorat que tinga classe als laboratoris es faran, a ser possible, en una aula ordinària. Sols en el cas de no disposar de cap espai lliure en tot l'institut, es podran quedar al laboratori.
3. L'alumnat ha de seguir les següents normes dins del laboratori.
 - Han de seure al lloc assignat pel professorat i no moure's d'ell si no se'ls indica.
 - Han de portar el material sol·licitat.
 - Damunt de la taula de treball només està permès tenir la llibreta o les fitxes de treball i alguna cosa per escriure.
 - Les motxilles s'han de guardar davall la bancada en el prestatge.
 - Les peces d'abric s'han de posar en el penjador.
 - Està prohibit menjar i beure en el laboratori. Xiclet inclòs.
 - Han de seguir les indicacions del professorat per realitzar la pràctica.
 - No es traurà cap material dels armaris o caixons, a no ser per indicació del professorat.
 - No es tocarà el material que no s'utilitza en la pràctica.
 - Està terminantment prohibit tocar els endolls de les taules de treball. Es considerarà una falta greu tocar-los sense permís del professorat que estiga en l'aula, i automàticament, serà una falta greu per a l'alumnat que no compleix la norma.
 - Han de rentar-se les mans abans d'eixir, si escau.
 - Davant de qualsevol accident (personal, trencament de material, vessament de productes...) avisar immediatament al professorat.

- S'han de gestionar correctament els residus d'acord amb el protocol del Pla de Sostenibilitat de l'IES.

NORMES PER A L'ÚS DE LES AULES DE DIBUIX TÈCNIC I D'EDUCACIÓ PLÀSTICA I VISUAL QUAN FALTA EL PROFESSORAT D'AQUESTES MATÈRIES:

1. L'alumnat podrà fer ús d'aquestes aules (d'educació plàstica i visual i de dibuix tècnic) quan falte a classe el professorat d'aquestes matèries. El professorat de guàrdia podrà accedir a aquestes aules i facilitar l'accés a l'alumnat que corresponga.
2. El professorat de guàrdia no podrà facilitar a l'alumnat el material que hi ha dins dels armaris de les aules. Només podrà donar a l'alumnat fulls en blanc i fer fotocòpies a aquells/es alumnes que hagen oblidat el quadern o llibre de l'assignatura.

NORMES PER A L'ÚS DE L'AULA D'USOS MÚLTIPLES

L'aula d'usos múltiples es dedicarà a projeccions, activitats socioculturals , exàmens, assemblees, etc., sent necessari avisar a consergeria.

Aquesta aula estarà sempre tancada. L'alumnat no pot entrar sense professorat, excepte per a reunions d'alumnat.

Acabada l'activitat, la persona responsable tancarà l'aula i els llums, i haurà de comprovar que estiguen en ordre les cadires, taules, i l'ordinador apagat si és última hora.

Com en altres aules, no es pot menjar ni beure, excepte a les reunions de l'alumnat a l'hora del pati, intentant no embrutar.

CAPÍTOL X. 3 ENTRADES I EIXIDES DEL CENTRE I DE L'AULA

- L'horari del centre és de 8h a 15h de dilluns a dijous i de 8h a 14h el divendres.
- La porta d'entrada principal s'obrirà a les 7h 30min i es tancarà a les 8h (en el moment que sone el timbre d'entrada a l'aula).
- L'alumnat que arribe amb retard a primera hora del matí entrarà per la porta del hall, s'apuntarà al llibre de registres de retards i es quedarà a l'aula multiusos realitzant tasques educatives acompanyat per professorat que cridarà a la família per avisar del retard. En cas que porten justificant mèdic poden pujar a l'aula. L'alumnat que arribe al llarg del matí podrà pujar a l'aula si és al començament de la classe, si arriba al mig romandrà al centre a càrrec de professorat de guàrdia i pujarà a la seua aula al començament de la següent classe.
- Donada la molèstia que suposa la constant interrupció de les classes per part de l'alumnat que arriba tard es prega tant a l'alumnat com a les famílies que en cas de no poder arribar a

les 8h del matí arriben a les hores d'iniciar la classe.

- Les escales d'accés al primer pis es distribuïran, cada curs, per a que l'alumnat puge en funció de la distribució de les aules evitant així al màxim les aglomeracions.
- A l'inici de curs, i fins que l'alumnat conega bé el centre i les aules on s'impartiran els pi o les matèries optatives , l'alumnat romandrà a la seua aula fins que el professorat corresponent vaja a buscar-los.
- La persona que tinga el càrrec de coordinador o coordinadora de secundària s'encarregarà de revisar el llibre de retards i d'avisar a les famílies quan un alumne o alumna arribe tard de manera reiterada. El professorat de l'aula farà constar eixos retards a la webfamília.
- L'alumnat s'ha de comprometre a arribar en hora a les aules i realitzar els canvis de classe el més ràpid que siga possible i amb el màxim sigil.
- El professorat d'aula s'encarregarà de controlar els retards en els canvis de classe i comunicar-los a les famílies.
- El tutor, la tutora o el professorat responsable de l'aula amonestarà verbalment a l'alumnat en cas de retard i establirà les mesures que crega convenient per tal d'evitar que es torne a produir. el centre (comissió de convivència) determinarà les mesures educatives corresponents si el problema dels retards no es soluciona.
- L'eixida del centre es realitzarà per la porta principal que s'obrirà quan sone el timbre a les 14h i de nou a les 15h per a l'alumnat que ix més tard.
- L'alumnat que es queda a fins les 15h gaudirà d'uns minuts per poder descansar. duant eixe segon pati no podrà eixir del centre.
- En cap cas l'alumnat menor d'edat pot abandonar el centre, durant l'horari escolar, si no és amb un familiar responsable autoritzat. en cas d'abandonar el centre l'adult responsable o el mateix alumnat, si és major d'edat, omplirà el full d'eixida que es troba a consergeria.
- En cas d'absència d'un alumne a l'aula, el professorat notificarà la falta per la web família per tal que les famílies sigan coneixedores ràpidament de que l'alumne o alumna no està al centre. aquest fet és de vital importància a l'inici de la jornada i ales últimes hores.
- Les famílies justificaran si ho consideren convenient els retards o absències dels seus fills i filles al professorat mitjançant la web família. el centre disposa també d'un document per tal de comunicar al tutor o tutora l'absència d'un alumne quen siga per un període llarg per viatges.

CAPÍTOL X.4 NORMES DELS PASSADISSOS DEL CENTRE

Durant les classes no es podrà romandre pels corredors ni escales ni en cap zona pròxima a les aules, tret l'alumnat que tinga permís del professorat amb el document d'autorització.

L'alumnat no pot sortir als corredors entre classe i classe, tret que hagen de canviar d'aula per raons d'horari (educació física, plàstica, informàtica, etc.). Aquest canvi es realitzarà sense córrer ni entretindre's, i mantenint l'ordre (sempre per la nostra dreta per facilitar la circulació de persones) i en silenci per a no interrompre el normal desenvolupament de la resta de classes.

A l'hora del pati no es pot romandre dins de les aules, excepte si van acompanyats per algun docent, ni pels corredors ni escales. Sols està permés entrar a l'edifici per anar al bany .

No es pot menjar als corredors ni escales (excepcionalment al hall de l'entrada quan es va al bany a l'hora del pati), per això es procurarà no embrutar-los i no seran utilitzats com a lloc d'esbarjo ni de jocs.

Si hi ha alumnat en els passadissos, qualsevol docent o personal no docent del centre els haurà d'indicar que entren a l'aula corresponent.

L'alumnat que vulga parlar amb un docent, haurà de notificar-ho a consergeria i no passarà pel corredor cap a la sala del professorat fins que obtinga el permís. Per aquest corredor passarà l'alumnat amb autorització per anar al bany i l'expulsat de l'aula.

CAPÍTOL X.4 NORMES AULES INFORMÀTICA I MATERIAL INFORMÀTIC

NORMATIVA AULES D'INFORMÀTICA:

1. L'aforament màxim de les aules d'informàtica serà d'un alumne per ordinador.
2. Les aules d'informàtica romandran sempre tancades amb clau quan no hi hagi un professor o professora a l'aula.
3. L'alumnat no pot estar en les aules d'informàtica sense la presència d'un professor o professora.
4. Alumnat i professorat accediran sempre als ordinadors amb el seu usuari i contrasenya. Cada usuari només pot conèixer les seues claus d'accés.

5. Està prohibit instal·lar qualsevol tipus de programa extern a l'aula d'informàtica sense permís del professor/a.
6. No es pot menjar i beure a les aules d'informàtica.
7. Per qüestions de seguretat l'alumnat té prohibit manipular el cablejat que es troba en la part posterior dels equips informàtics, en el cas que algun cable estiga desconnectat o en mal estat ha de ser notificat al professorat per a la seua substitució/reparació.
8. Davant de qualsevol incidència l'alumnat ha de comunicar al professorat el mal funcionament de l'equip i mai intentar reparar-ho pel seu compte.
9. Els danys ocasionats al material o equipament de les aules d'informàtica constituïran una conducta contrària a la convivència segons l'Article 15 del decret d'Igualtat i convivència i per tant s'aplicaran les mesures corresponents d'acord a l'Article 16 d'aquest decret.
10. Els danys greus ocasionats al material o equipament de les aules d'informàtica causats intencionalment o per ús indegut constituïran una conducta greument perjudicial per la convivència segons l'article 18 del decret d'igualtat i convivència i per tant s'aplicaran les mesures corresponents d'acord amb l'article 19 d'aquest decret.

CONTROL D'INCIDÈNCIES

1. Cada aula tindrà un full de control d'incidències.
2. Qualsevol incidència amb els equips s'apuntarà al full d'incidències de l'aula.
3. L'alumnat haurà de romandre sempre al mateix lloc, és a dir, aquell que li haja sigut assignat pel professorat.
4. L'alumnat revisarà el seu equip al iniciar la classe i comunicarà al professor qualsevol incidència. El professor anotarà la incidència al full de control, incidència, hora de comunicació i número d'ordinador.
5. Els alumnes han de deixar la cadira al seu lloc i el teclat i el ratolí sobre la caixa de l'ordinador.
6. El professorat revisarà l'aula al finalitzar la classe.

TAULETES I ORDINADORS EN PRÉSTEC:

INCIDÈNCIES

Seran comunicades per "to do" en TEAMS

PRÈSTEC ORDINADORS I TAULETES

El professorat s'apuntarà en la plataforma corresponent de reserva, indicada per Coordinació TIC, en el dia i la sessió on farà ús de les tauletes i material informàtic. Tanmateix indicarà el nombre de tauletes que usarà i el número de les tauletes, o portàtils. Si cap plataforma o indicació està disponible, per defecte es farà servir el formulari online. Aquest formulari està disponible en Teams.

1. El professorat agafarà les tauletes/portàtils amb els números indicats en el full de reserva.
2. Les tauletes/portàtils es posaran en els carros de plàstic menuts per ser transportades a l'aula on s'utilitzaran. Si el nombre de tauletes/portàtils fora elevat, es poden fer servir els carros de càrrega pel seu transport.
3. Cal que els carros de càrrega es tornen a connectar a la xarxa elèctrica perquè les tauletes/portàtils estiguen carregades i preparades pel seu ús posterior.
4. S'apuntarà el número de la tauleta/portàtil que fa servir cada alumne/a per controlar qui ha sigut el responsable si hi ha algun desperfecte en el seu ús.
5. L'alumnat usarà les tauletes tauletes/portàtils seguint les indicacions del professorat.
6. En acabar, l'alumnat apagarà la tauleta/portàtil i la desinfectarà amb el líquid especial que li proporcionarà el professorat.
7. El professorat comprovarà l'estat físic de les tauletes/portàtils, inclosos els seus accessoris (funda, adaptador imantat, etc.)
8. El professorat retornarà les tauletes/portàtils al carro principal i les endollarà al seu lloc.
9. El professorat accionarà l'interruptor per iniciar la càrrega de les tauletes/portàtils.
10. Si hi ha alguna incidència en l'ús de les tauletes/portàtils, el professorat informarà la Coordinació TIC al més aviat possible, personalment, al to do.

TÍTOL XI. ALTRES NORMES DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE

CAPÍTOL XI.1 NORMES D'UTILITZACIÓ I CONSERVACIÓ DELS LLIBRES DE TEXT

Les normes d'utilització i conservació dels llibres de text i material curricular cedits a l'alumnat en règim de préstec seran els indicats al següent document:

MANTENIMENT DELS LLIBRES

Banc de Llibres, IES Torre del Rei

Els llibres de text són propietat del Banc de Llibres, les famílies els reben com a préstec i els tornen a final de curs perquè puguin ser reutilitzats.

Cada llibre de text compta amb el segell del Banc de Llibres on s'indica el curs, l'estat en què s'entrega el llibre i on l'alumnat ha de posar el seu nom i cognoms.

Normes a tenir en compte:

1. S'han de folrar els llibres per a preservar la seua conservació. El folre serà de plàstic transparent (no adhesiu), per a permetre identificar el llibre. A l'espai que s'indica al segell del Banc de Llibres, l'alumnat ha de posar el seu nom en majúscules.

2. Es considera mal ús o deteriorament del llibre de text:

- Realitzar exercicis en les propostes d'activitats.
- Escriure paraules i missatges en qualsevol format.
- Fer dibuixos o posar adhesius.
- Doblegar les fulles per a marcar els temes.
- Embrutar les pàgines amb qualsevol producte.
- Trencar, arrugar o banyar les fulles o tapes del llibre.
- El lliurament incomplet dels llibres.

3. En cas de deteriorament o pèrdua d'algun llibre s'haurà de contactar amb el tutor o el/la coordinador/a de la xarxa llibres per determinar que haurà de fer l'alumne, es determinarà bé: reposar el llibre per la família al Banc de Llibres, o bé abonar l'import d'aquest llibre a cost de mercat. En cas que es tracte d'un llibre usat, es prorratejarà l'import a pagar pel mateix.

4. Si en la devolució dels llibres es detecta que algun llibre nou o quasi nou queda totalment inutilitzat per a seguir pertanyent al Banc de Llibres, es procedirà exactament igual que en el cas anterior.

5. L'alumnat ha de retornar el seu lot complet a final de curs, ja que els llibres pertanyen al Banc de Llibres.

L'incompliment de les normes podrà suposar l'expulsió del Banc de Llibres.

Cal cuidar sempre els llibres! Torna'ls tal com a tu t'agradaria trobar-los.

CAPÍTOL XI.2 DEL TRANSPORT ESCOLAR

- a) Només podrà gaudir del transport escolar aquell alumnat autoritzat pel centre que haja sol·licitat la beca de transport.
- b) No es podrà pujar ni baixar fins que l'autobús estiga completament aturat i amb els intermitents d'emergència funcionant.
- c) L'alumnat pujarà i baixarà a l'autobús únicament i exclusivament a les parades establertes, no es pot arregar l'alumnat a d'altres punts del trajecte.
- d) Els aparells de música, en cas d'utilitzar-se, s'hauran d'utilitzar amb auriculars de manera que no molesten al/la conductor/a ni a cap altra persona. En cas de mal ús el/la responsable retindrà l'aparell.
- e) No està permès menjar.
- f) L'alumnat romandrà correctament assegut al seu seient i amb el cinturó de seguretat posat. Al llarg del recorregut no podrà alçar-se ni canviar-se de lloc.
- g) No es podrà canviar l'itinerari, les parades ni l'horari previst, a no ser per causa major.
- h) Està prohibit, tant en les parades com al llarg del viatge obrir les finestres sense autorització, traure'n el cap, llançar objectes a l'exterior, anar de peu en els seients, anar pel passadís de l'autobús, seure en el sòl o escales de l'autobús, distraure al/la conductor/a, fumar i causar desperfectes materials.
- i) Si un alumne o alumna deixa d'utilitzar el transport escolar haurà de comunicar-ho a la Secretaria del centre.

L'incompliment d'aquestes normes anteriors podran suposar mesures educatives correctores o, si és el cas, mesures educatives disciplinàries. Fins i tot perdre el dret al transport escolar temporalment o completament.

CAPÍTOL XI.3 DE LES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS.

Al començament del curs, cada departament didàctic comunicarà a Vicedirecció la seua proposta d'activitats complementaries i extraescolars per al curs escolar. La direcció del centre analitzarà les propostes i s'organitzaran de manera equilibrada al llarg del curs i per grups i evitant eixides durant els períodes d'avaluació. Es poden rebutjar aquelles propostes que no es consideren adequades per aquesta organització. En tot cas s'ha de seguir el protocol establert pel centre per la realització d'aquestes activitats.

- a) L'alumnat que tinga qualsevol tipus d'amonestació tipificada a l'article 15 del DECRET 195/2022, siga per faltes, impuntualitat no justificada o qualsevol actitud que haja impedit

el normal desenvolupament de les classes, segons l'article 16g del mateix decret, li serà suprimit el dret de participar en les activitats extraescolars programades. Sempre que hagen tingut lloc 15 dies abans de la realització de l'activitat. No obstant això, la Comissió de Igualtat i Convivència escoltarà al professorat organitzador de l'activitat o al tutor/a de l'alumne/a en cas que valoren de manera positiva o negativa la seua participació.

- b) En cas de ser una activitat que ha sigut contractada a una empresa externa al centre, no li s'abonarà la quantia de l'activitat.
- c) Serà necessari un **mínim del 60% d'alumnat** per grup o classe per poder realitzar l'activitat. Excepcionalment, l'equip directiu podrà autoritzar l'activitat si no es compleix aquest percentatge.
- d) No es permetran fer eixides fora d'Orpesa en un dia a una distància superior a 200 km o 2 hores de viatge.
- e) El nombre de professorat acompanyant serà d'un professor/a per cada grup de 20 alumnes. Aquesta proporció podrà ser modificada per l'equip directiu depenent del tipus d'activitat i del grup d'alumnat.
- f) El professor/a que organitze l'activitat ha d'apuntar l'activitat al calendari outlook general i al dels grups participants quan més aviat millor, també ha lliurar al vicedirector/a el llistat complet d'alumnat i acompanyants al menys 15 dies abans de l'activitat, el vicedirector/a s'encarregarà d'informar a la resta de professorat i organitzar les classes i les substitucions.
- g) El professor/a que organitze l'activitat ha de portar en l'eixida, les autoritzacions familiars, el llistat oficial amb el segell del centre i la signatura del director/a.
- h) Les famílies hauran de signar una autorització per a realitzar la sortida, excepte si és en Orpesa i no cal transport, sense ella no es permetrà realitzar l'activitat. Serà responsabilitat del professor/a organitzador/a arregar les autoritzacions i lliurar-les a Secretaria.
- i) El professorat participant en l'activitat deixarà feina preparada per als grups i dies corresponents en els quals no estarà en el centre.
- j) Seria aconsellable repartir al llarg del curs aquestes activitats per a evitar la concentració durant el mateix trimestre i evitar, a ser possible, la coincidència en dates d'exàmens.

CAPÍTOL XI. 4 DEL BAR

Les normes de funcionament del bar-cafeteria són les recollides al plec de clàusules administratives particulars per la contractació del servei de bar-cafeteria del centre públic docent, dependent de la conselleria d'educació:

- La cantina romandrà oberta de 8 del matí a 15h.
- la comissió de vigilància del bar-cafeteria del consell escolar integrada per la direcció del centre, com a president/a, un pare o una mare i una alumna o un alumne, com a vocals, controlarà la correcta execució del contracte, especialment dels preus, quantitats i qualitats dels productes i serveis que l'adjudicatari ofereix.
- els productes i embolcalls s'ajustaran a la normativa vigent sobre aliments saludables i a les regles del centre en relació a la sostenibilitat.
- No es servirà cap tipus de producte a l'alumnat entre hores de classe ni després dels timbres que marquen l'entrada a les aules quan acaben els patis, és a dir, l'alumnat només pot utilitzar el servei de bar a les hores de pati i a l'inici i final de la jornada. només està permès la compra d'aigua després d'una classe d'educació física i quan la calor siga apremiant.
- Per tal de facilitar la utilització del servei de cantina a l'alumnat i evitar al màxim les cues s'establirà un sistema d'encàrrecs. l'alumnat podrà encomanar el que necessite pel dia següent al finalitzar la seua jornada i el mateix dia abans d'entrar a classe. la persona responsable del bar agafarà els encàrrecs a l'entrada del centre de 7.30 fins que sone el timbre d'entrada a l'aula. en cap cas el fet d'encarregar l'esmorzar serà excusa per arribar tard a l'aula.
- A l'hora del pati l'alumnat que ha encarregat l'esmorzar tindrà prioritat respecte a la resta d'alumnat que no ho ha fet i es quedarà al final de la cua.
- El professorat s'abstindrà de fer ús de la cantina uns minuts abans de que sone el timbre del pati i durant el pati.

CAPÍTOL XI. 5 DE L'ATENCIÓ SANITÀRIA A L'ALUMNAT

Per a l'atenció sanitària de l'alumnat se seguirà el protocol indicat a la Resolució de 13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmacioles en els centres escolars.

CAPÍTOL XI. 6 COORDINACIÓ D'EXÀMENS I RECUPERACIONS

Per tal d'evitar a l'alumnat una sobrecàrrega d'exàmens en un mateix període, el professorat s'haurà de coordinar. Per a poder organitzar-ho, cada professor introduirà les dades dels seus exàmens als calendaris compartits als grups de coordinació docent de Outlook . No hi hauran més de dos exàmens teòrics per dia ni més de vuit per setmana (l'entrega de treballs o proves avaluables on no s'ha d'estudiar no entra dintre d'aquest còmput).

1ESO: 1 per dia.

2ESO a 4ESO, FPB: 2 dia

A 2n batxillerat s'ha organitzat un calendari especial d'exàmens parcials i final cada trimestre a fi de preparar-los per les PAU.

MATÈRIES PENDENTS

Per a recuperar matèries pendents de cursos anteriors, cada departament h d' establir les mesures més adequades i fer un seguiment de l'alumnat implicat. Se organitzaran dos setmanes per fer proves escrites les hores de la reunió de Departament en aquelles matèries que ho necessiten i se comunicarà a l'alumnat. Igualment, es celebrarà una sessió d'avaluació específica de matèries pendents a final de maig. En cas que en alguna matèria es necessite fer alguna prova després d'aquesta avaluació es podrà canviar la qualificació a la avaluació final.

ABANDONAMENT D'ASSIGNATURA I TITULACIÓ

Amb motiu del Reial decret 984/2021, de 16 de novembre, pel qual es regulen l'avaluació i la promoció en l'Educació Primària, així com l'avaluació, la promoció i la titulació en l'Educació Secundària Obligatoria, el Batxillerat i la Formació Professional i del Reial Decret 217/2022, de 29 de març, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'Educació Secundària Obligatoria, i segons l'acord pres en la CCP del 2 de març de 2022, es **considerarà abandonament de l'assignatura** a l'avaluació ordinària:

- No assistir a classe.
- No fer cap activitat a classe.
- Deixar exàmens en blanc o no presentar-se sense justificació.
- No portar el material.
- No dur a terme les diferents activitats proposades per assolir les competències de la matèria.

- A més a més es considerarà abandonament quan l'alumnat no es presente a la convocatòria extraordinària, quan hi haja.

Procediment de centre per a la **notificació d'abandonament**:

- 1r pas: avís verbal a l'alumne/a i a les famílies mitjançant Web família.
- 2n pas: seguiment de l'alumnat, durant un mes de classe, deixant constància per la Web família i ben documentat.
- 3r pas: avís per escrit d'abandonament. Avís documentat i signat.

La conseqüència de l'abandonament és la pèrdua de l'avaluació continua, ja que seria impossible avaluar l'alumnat implicat de manera continuada si no es compleixen els requisits abans esmentats. En aquest cas, l'alumne/a podrà presentar-se a l'examen global o exàmens per trimestre de l'assignatura, que es realitzaran abans de finalitzar el curs o bé presentar-se a l'avaluació extraordinària en cas que hi haja i sempre que així quede determinat pel departament corresponent.

L'aplicació d'aquestes mesures serà la següent:

En 1r, 2n i 3r ESO, 1 FPB i 1r Batxillerat serà una mesura per a que l'alumnat treballes i no es deixi l'assignatura. Es remarca que, tal i com s'estableix en el RD984/2021 en l'article 11.2 i 20.1 i l'article 16 del Reial Decret 217/2022, de 29 de març, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'Educació Secundària Obligatoria, si en aquests cursos tenen una o dos matèries no superades poden promocionar amb aquestes pendents.

En 4t ESO, 2n FPB i 2n Batxillerat eixe abandonament afectarà a la titulació de l'alumne/a. En aquest últim cas, si hi ha abandonament no titularà, perquè no es consideren assolides les competències.

Aquests criteris amb els acordats en la CCP del 2 de març de 2022 es poden concretar en les següents situacions:

- En 4t ESO en l'avaluació final:
 - Si no hi ha abandonament pot titular amb una assignatura pendent. Si té una matèria no superada coincident amb la pendent de l'any anterior es considera només una assignatura.

- En cas que hi haja un abandonament podrà titular sempre i quan supere la prova global i/o les diferents activitats proposades per assolir les competències de la matèria.

- Si té dues matèries no superades en finalitzar el curs, sense cap abandonament, podrà titular sempre i quan més de 2/3 de l'equip docent així ho decidisca.

- En 2n Batxillerat en la convocatòria ordinària l'alumnat titularà si té totes les assignatures dels dos cursos de Batxillerat superades, tal com s'esmenta en l'article 21.2 del Reial decret 984/2021.

- En 2n Batxillerat en la convocatòria extraordinària:

- Si no hi ha abandonament pot titular amb una assignatura pendent, i com a mesura extraordinària, sempre i quan es compleixen totes les condicions de l'article 21.3 del Reial Decret 984/2021:

- a) Que l'equip docent consideri que l'alumne o l'alumna ha aconseguit els objectius i competències vinculats a aquest títol.

- b) Que no s'haja produït una inassistència continuada i no justificada per part de l'alumne o l'alumna en la matèria.

- c) Que l'alumne o l'alumna s'haja presentat a les proves i realitzat les activitats necessàries per a la seva avaluació, incloses les de la convocatòria extraordinària.

- d) Que la mitjana aritmètica de les qualificacions obtingudes en totes les matèries de l'etapa siga igual o superior a cinc.

- En cas que hi haja un abandonament podrà titular sempre i quan supere la prova extraordinària i assolisca les competències clau.

- Si no es presenta a l'examen de la convocatòria extraordinària o el deixa en blanc es considera abandonament de l'assignatura, per tant, no podrà titular.

Respecte a les matèries pendents de cursos anteriors, es **considerarà abandonament de la matèria pendent**:

- No entregar les activitats en el període marcat.

- No presentar-se a la prova final.

- No haver progressat en l'adquisició dels objectius i les competències.

En quant a la comunicació a les famílies de l'abandonament d'assignatura del seu o de la seua fill/a en les matèries pendents de cursos anteriors, aquesta es realitzarà mitjançant Web família. Si el/la docent no té a l'alumne/a com a tal, es farà via tutor/a d'aquest/a estudiant.

PÈRDUA DE L'AVALUACIÓ CONTÍNUA

D'acord amb l'article de les instruccions d'inici de curs, la falta d'assistència a classe de manera reiterada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació normal dels criteris d'avaluació i la pròpia avaluació contínua. El percentatge de faltes d'assistència, justificades i injustificades, que originen la impossibilitat d'aplicació de l'avaluació contínua s'estableix en el **15% del total d'hores lectives** de l'assignatura matèria o mòdul en el cas de Cicles, i del **20% en el cas de Batxillerat**. En el cas de l'ESO l'alumnat que arriba al 20% de faltes no perd el seu dret a l'avaluació contínua però sí que es considera absentista.

L'alumne de FPB o batxillerat que estigueren en aquesta situació se sotmetrà a una avaluació extraordinària, convenientment programada, que serà establida de manera detallada en la programació didàctica de cadascuna de les matèries o mòduls que conformen l'etapa o el cicle formatiu.

Per als alumnes que tenen degudament justificades les faltes d'assistència, o la seua incorporació al centre es produeix una vegada iniciat el curs, o que haja rectificat la seua actitud absentista, els departaments elaboraran un programa de recuperació de continguts, així com l'adaptació de l'avaluació a les circumstàncies especials de l'alumne, que s'annexionarà a la programació didàctica respectiva. El responsable del programa serà el cap de departament, qui pot delegar el seguiment del mateix al professor del grup corresponent.

Si s'arriba al nombre de faltes previst se li enviarà, en correu certificat o en persona, l'amonestació de pèrdua del dret a l'avaluació contínua en la qual se li comunica que ha perdut efectivament el dret a l'avaluació contínua.

CONTROL DE L'ÚS DELS MÒBILS I ALTRES APARELLS ELECTRÒNICS ALS EXÀMENS

Al començament de qualsevol tipus de prova d'avaluació oral o escrita el professorat demanarà a l'alumnat que fique qualsevol tipus aparell electrònic dins de la seua motxilla (mòbils, rellotges...) i totes les motxilles es deixaran en un racó de l'aula fins el final de la

prova. Si un alumne porta qualsevol aparell electrònic durant el desenvolupament d'una prova, al professorat procedirà immediatament a la retirada de la prova i la qualificació serà de 0.

El professorat comprovarà que l'alumnat amb les orelles tapades per qualsevol raó no porta cap classe d'auricular.

CAPÍTOL XI. 7 HIGIENE I INDUMENTÀRIA.

L'institut és, alhora, un centre educatiu i un centre de treball i per ambdues raons tota la comunitat educativa ha de tindre clar que "hem de saber estar" en aquest espai.

Com en qualsevol altre lloc, doncs, caldrà observar una higiene correcta, absent d'olors i presència desagradables que puguin causar trastorns a la resta de membres de la comunitat.

En aquest sentit i pel que respecta a l'assignatura d'educació física serà obligatòria la realització de l'exercici físic amb la vestimenta adient (xandall i roba esportiva), així com dutxar-se al finalitzar aquest activitat. El professorat de l'assignatura té la potestat d'impedir participar en la classe a qualsevol alumne, si aquest no assisteix amb l'equipació esportiva adequada.

A més el centre ha d'exigir a tota la comunitat educativa l'ús d'una indumentària adequada a aquest espai de treball que es caracteritza per un nivell estàndard de formalitat, i que es concreta en els següents punts:

No es permet dur el cap cobert; tampoc es permet l'exhibició de roba interior, escots pronunciats, roba en excés curta i l'ús de qualsevol altre element que contravinga d'una forma manifesta les normes convencionals relacionades amb la vestimenta en una institució educativa pública.

No es permeten les inscripcions o dibuixos impresos en la roba que puguin resultar ofensius per a les creences de les persones, així com els que fomenten la violència o el consum d'alcohol o drogues i, en general, les que tinguen un evident mal gust.

Qualsevol membre de la comunitat educativa té la potestat i el deure de cridar l'atenció a aquelles persones que no acomplisquen aquestes indicacions i, a més, podrà sol·licitar a la direcció del centre que intervinga quan es produïska una de les situacions esmentades.

Espais del centre:

CAPÍTOL XI.8 RESPECTE DE LES AULES I ELS CORREDORS

L'aula ha d'estar sempre neta i ordenada. En tot moment es farà ús de les papereres.

La conservació de l'aula en bon estat és responsabilitat del grup d'alumnes, del tutor/a i de tot el professorat que fa classe al grup. A principi del curs s'estendrà acta per part del tutor/a i l'alumnat del grup de l'estat físic de l'aula.

Si qualsevol material o instal·lació de les aules es deteriora per mal ús o de manera intencionada, s'abonarà pel responsable, a més de les sancions disciplinàries que li corresponen. Si no hi ha autor, el Consell Escolar resoldrà.

Durant les classes no es podrà romandre en els corredors ni en cap zona pròxima a les aules.

Els alumnes d'ESO no poden sortir als passadissos entre classe i classe, tret que hagin de canviar d'aula per raons d'horari (educació física, plàstica, informàtica, etc.). Si hi ha alumnes en els passadissos, qualsevol professor/a del centre els haurà d'indicar que entrin a l'aula.

Com queda reflectit en un altre apartat d'aquest reglament, està prohibit l'ús i exhibició del telèfon mòbil i altres aparells electrònics en les classes i en les activitats oficials per part del professorat ni de l'alumnat. Es confiscaran en cas necessari aquests objectes als alumnes i, en el cas d'aquells alumnes menors d'edat, només es retornaran als pares o tutors legals.

També està prohibit menjar a l'aula, així com mastegar xiclet.

Pels passadissos no s'ha de córrer, i per ells i per les escales circularèm sempre per la nostra dreta, per a fer més fàcil la circulació de persones.

Quan un grup torni del gimnàs de fer classe d'Educació Física i encara no hagi sonat el timbre de canvi de classe, s'esperarà en l'exterior de l'edifici per a no molestar a la resta de grups.

CAPÍTOL XI.9 JUSTIFICACIÓ FALTES PROFESSORAT

El control d'assistència del professorat correspon a la direcció d'estudis que a l'inici de curs els lliura el document de permisos i llicències i explica el protocol de sol·licitud de permís i justificació d'absències.

Tot el professorat s'acollirà als permisos i llicències que s'expliquen en el DECRET 234/2022, de 30 de desembre, del Consell pel qual es regulen les condicions de treball del personal docent no universitari funcional que depèn de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport: permisos i llicències (DOGV 5/01/2023)

Per a sol·licitar un permís, el professorat emplenarà l'Annex I que està disponible a la sala de professorat. Amb l'antelació suficient, ho donarà al director juntament amb la documentació que acredite la conveniència de la sol·licitud. Sentit el director, la Direcció territorial de Castelló autoritzarà o no en alguns casos el permís. Aquest autoritzarà o no el permís d'acord amb el que diga el citat decret i sempre que no siga un perjudici per al centre.

El professor que ha obtingut el permís apuntarà en el comunicat de faltes que és a la sala de professors, omplint totes les hores d'absència, els grups que s'ha d'atendre i les tasques que han de fer els alumnes.

Els professors de guàrdia vetllaran pel bon funcionament del centre i atendran qualsevol incidència que pugui produir-se. Qualsevol professor que falte sense permís, per una malaltia comuna o una altra circumstància, haurà d'avisar telefònicament al centre perquè els seus grups siguin atesos adequadament. Durant els tres dies posteriors a qualsevol absència, el professor o la professora emplenarà l'Annex III (justificant d'absència) que està a la seva disposició en la sala de professorat, adjuntant la documentació acreditativa. Si aquesta situació no es produeix transcorreguts 5 dies lectius a comptar des del dia del reintegrament al centre del professor o si la falta d'assistència no ha sigut degudament justificada, la direcció d'estudis farà arribar a aquest professor l'Annex IV, on s'expliquen els motius pels quals es considera la falta injustificada.

CAPÍTOL XI. 10 ELECCIÓ DE CAPS DE DEPARTAMENT

A l'hora de designar els Caps de Departament, la direcció prioritzarà a professorat amb més anys de permanència al centre i per tant que tinga major coneixement del mateix.

DEPARTAMENT INFORMÀTICA

Donat que el departament d'informàtica està constituït per dos persones que treballen habitualment cada una en un aula d'informàtica, es creu convenient que cada una d'elles s'encarregue del manteniment de la «seua» aula (Info 1-3 i Info 2). Això implica que la coordinació TIC i el manteniment d'una de les aules podria recaure en la mateixa persona si la direcció del centre ho considera, oït el claustre i tenint en compte la distribució horària del centre.

APROVACIÓ DE LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

De conformitat amb la normativa vigent, el Consell Escolar del centre aprova per unanimitat el NFC en sessió extraordinària amb data