



# **NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE (NOFC)**

**IES VICENT CASTELL I DOMÉNECH**

CURS 2024-25

## Índex

- 1. Introducció i consideracions generals**
- 2. Elaboració, aprovació, difusió, seguiment i avaluació**
- 3. Horari general del centre educatiu.**
- 4. Horari de visites del professorat**
- 5. Atenció a l'alumnat en absència del professorat.**
- 6. Participació de l'alumnat, de les famílies, així com de voluntariat i d'altre personal extern als centres docents.**
- 7. Regulació de l'accés i l'eixida del centre escolar.**
  - 7.1. Accés al centre escolar.
  - 7.2. Regulació de l'eixida del centre.
- 8. Mitjans de difusió del centre docent.**
- 9. Ús social del centre docent.**
- 10. Protecció de dades de caràcter personal.**
- 11. Competències de les Forces i Cossos de Seguretat davant del requeriment i comprovació de documentació personal sobre alumnat menor d'edat en centres escolars**
- 12. Salut i seguretat als centres educatius.**
- 13. Assistència sanitària a l'alumnat.**
- 14. Mesures d'emergència i pla d'autoprotecció del centre.**
- 15. Prevenció de riscos laborals.**
- 16. Reglament de règim intern.**
  - 16.1. Estratègies per a la prevenció i la resolució de conflictes
  - 16.2. Normes de convivència i d'organització acadèmica.
    - 16.2.1. Control d'assistència.
    - 16.2.2. Guàrdies.
    - 16.2.3. Ús de les dependències.
    - 16.2.4. Activitats extraescolars.
    - 16.2.5. Normes de vestimenta.
    - 16.2.6. Comunicacions.

- 16.2.7. Assistència al centre de personal extern.
- 16.2.8. Normes de convivència bàsiques del centre.
- 16.3. Drets i deures de la comunitat educativa.
  - 16.3.1. De l'alumnat (Decret 195/2022, Títol III, Cap II, art. 39, 40 i 41).
  - 16.3.2. De les famílies (Decret 195/2022, Títol III, Cap II, art. 42 i 43).
  - 16.3.3. Del professorat (Decret 195/2022, Títol III, Cap IV, art. 44 i 45).
  - 16.3.4. Del personal no docent (Decret 195/2022, Títol III, Cap V, art. 46 i 47).
- 16.4. Conductes disruptives: descripció, mesures d'abordatge i actuacions.
  - 16.4.1. Conductes contràries a les normes de convivència.
  - 16.4.2. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.
  - 16.4.3. Actuacions davant casos de violència escolar.
  - 16.4.4. Actuacions en cas de conducta disruptiva.
  - 16.4.5. Actuacions en cas d'ús inadequat del mòbil o altres dispositius electrònics.
  - 16.4.6. Actuacions en cas d'acumulació de retards.
  - 16.4.7. Procediment ordinari i procediment conciliat.
  - 16.4.8. Mesures cautelars o provisionals (art. 27).
- 16.5. Aula de convivència-mediació.
- 16.6. Reparació de desperfectes.
- 17. Procediment de reclamació de qualificacions per part de l'alumnat.**
- 18. Decisions col·lectives d'inassistència a classe de l'alumnat (vaga).**
- 19. Xarxa Llibres.**

## 1 Introducció i consideracions generals.

L'article 83 del Decret 252/2019, estableix l'estructura de les normes d'organització i funcionament dels centres docents. Els òrgans unipersonals de govern (junta directiva) de l'IES Vicent Castell i Doménech són els següents:

DIRECTOR	ISMAEL GARCÍA MONFERRER
CAP D'ESTUDIS D'ESO I BATXILLERAT	MARC SEGURA BONET
CAP D'ESTUDIS D'FP	MARÍA JESÚS VILLARROYA IRANZO
VICEDIRECTORA	SUSANA FALOMIR IBÁÑEZ
SECRETARIA	MARIA CARMEN GRAÑANA TORÁN

Seguint les instruccions d'inici de curs citades en la resolució de 22 de juliol de 2024, del secretari autonòmic d'Educció i Formació Professional, aquest document segueix unes consideracions generals:

- Es concreten les estratègies per a la prevenció i la resolució de conflictes, així com les mesures d'abordatge aplicables en cas d'incompliment
- les mesures d'abordatge educatiu s'ajustaran a l'edat madurativa de l'alumnat, a les seues necessitats de suport i a la seua situació socioemocional, així com a la naturalesa i la gravetat dels fets.
- Les mesures d'abordatge educatiu podran desplegar-se de manera que, en cas de perjudici greu a la convivència, s'adopten mesures que no interrompen el procés educatiu de l'alumnat, faciliten la col·laboració i la corresponsabilitat en l'abordatge de conductes complexes i potencien l'acompanyament i la supervisió de tot el procés
- Es pretén el benestar de totes les persones i la seguretat, a més de facilitar la immediatesa de l'abordatge dels conflictes i de la convivència
- Les normes que regulen l'organització i el funcionament del centre, en matèria d'igualtat i convivència, tindran en compte el marc legal que concreta el model de gestió de la igualtat i la convivència en els centres educatius, i es desenrotllaran al voltant de tres eixos: la perspectiva comunitària, la participació de tots els membres de la comunitat educativa i l'accessibilitat universal. A més, inclouran les mesures per al foment de la igualtat i la convivència, d'acord amb el Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat de la Generalitat que siguen aplicables.

## 2 Elaboració, aprovació, difusió, seguiment i avaluació

L'equip directiu coordina l'elaboració i és el responsable de la redacció de les normes d'organització i funcionament del centre i de les seues modificacions, d'acord amb les directius establertes pel consell escolar i claustre, l'AMPA i pel consell de delegats i delegades.

Aquestes normes son aprovades pel Consell Escolar del centre, i l'equip directiu garantirà la publicitat, difusió i accés al document i altres que expliquen aquest document.

En quant al seguiment i l'avaluació, es realitza una avaluació a final de curs d'aquestes normes des del punt de vista de l'alumnat, claustre i equip directiu, referent a l'aplicació de les mesures d'abordatge al llarg del curs, la difusió i l'accés a les normes, del propi seguiment i algunes propostes de millora que puguen tindre.

## 3 Horari del centre educatiu.

El centre romandrà obert de dilluns a divendres entre les 7:45h i les 15:15h. Quan siga necessari, també s'obrirà el centre fora d'eixe horari per tal que la comunitat educativa pugua utilitzar les instal·lacions per realitzar reunions. Amb caràcter general, s'obrirà per la vesprada per realitzar les avaluacions, formació del professorat, formació de les famílies, reunions amb les famílies i, si és necessari, per la realització de claustres, consells escolars i COCOPE. L'obertura del centre per la vesprada per a realitzar aquestes o qualsevol altres reunions estarà coordinada per la directiva.

Durant el curs escolar l'IES Vicent Castell i Doménech l'horari lectiu és:

Primera sessió	08:00-08:55
Segona sessió	08:55-09:50
Tercera sessió	09:50-10:45
Descans	10:45-11:05
Quarta sessió	11:05-12:00
Cinquena sessió	12:00-12:55
Sisena sessió	12:55-13:50
Descans	13:50-14:00
Setena sessió	14:00-14:55

Les classes comencen a les 8h i finalitzen a les 14:55 hores.

A partir de les 7:55h es permet l'accés al centre a l'alumnat, per tal que pugan anar a les classes i accedir al centre. El professorat, sempre que siga possible, esperarà dins de les classes per tal d'evitar aglomeracions als passadissos.

L'horari d'atenció al públic en secretaria és de dilluns a divendres al matí, de 9 a 14 hores.

#### **4 Horari de visites del professorat.**

Els pares, les mares o tutors/es legals de l'alumnat, tenen el dret i el deure de preocupar-se pels estudis i la formació dels seus fills o filles, ja que són els màxims responsables de la seua educació.

L'organització del Centre contempla unes hores d'atenció als pares/mares/tutors/tutores legals per part del professorat previstes dins de l'horari general del Centre.

Les visites es faran a l'Institut i es podrà contactar també per telèfon.

És convenient que els/les pares/mares/tutors/es legals de l'alumnat anuncien prèviament la seua visita, per mitjà dels seus fills/es, via Web família o telefònica, per tal d'evitar coincidències i també per a facilitar al professorat l'organització de la informació sobre l'alumnat.

El professorat disposa al seu horari personal d'una hora setmanal per a l'atenció dels pares, mares o tutors legals de l'alumnat (hora de visita de pares/mares o tutoria de pares/mares).

L'horari d'atenció del Servei Psicopedagògic del centre (prèvia cita) és: per al primer cicle d'ESO, dimarts a de 8:55 a 9:50h i dijous de 12:55h a 13:50h; i per a la resta de nivells, els dimarts i dijous de 12:55h a 13:50h.

Si per motius sanitaris, estiguera recomanat que hi haguera mínim contacte entre persones, les reunions entre famílies o representants legals de l'alumnat i el professorat del centre, es farien de manera telemàtica (telefònicament o per videoconferència).

#### **5 Atenció a l'alumnat en absència del professorat.**

Els motius pels quals el professorat pot demanar permís per no assistir a l'IES està regulat en el Decret 234/2022 de 30 de de desembre de 2022.

## **ABSÈNCIA PREVISTA**

Si el professorat sap que no va a poder assistir a l'IES en algun període lectiu, cal que:

- Demana permís a direcció de centre entregant al director el full que es troba a l'aula virtual del centre en AULES, convenientment omplert.
- Juntament amb eixe full, cal que mostre un full on s'indique la feina que cal que realitze l'alumnat que no podrà atendre. No es donarà permís a cap professor/a que no prepare el full de tasques que ha de fer l'alumnat.
- Ha d'anotar-se en el full de guàrdies, a la pissarra d'absències i deixar el full de tasca de l'alumnat a la carpeta de guàrdies, per tal de facilitar la tasca al professorat de guàrdia.
- Després d'incorporar-se al centre, cal adjuntar el justificant de faltes a direcció d'estudis de FP, juntament amb el permís signat pel director i qualsevol altre justificant que es considere oportú aportar.

Les llicències i permisos per matrimoni o unió de fet, estat de gestació, naixement, paternitat, lactància, adopció, violència de gènere, víctima de violència terrorista, interès particular sense retribució, reducció de jornada o vacances ajornades, caldrà demanar-les a Direcció Territorial, en temps suficient. La resta, segons el Decret 234/2022, de permisos es demanaran a la direcció del centre, en la suficient antelació.

## **ABSÈNCIA IMPREVISTA**

Si el professorat no pot assistir a l'IES per una situació imprevista sense haver demanat permís:

- Intentarà informar el més prompte possible al centre, preferentment telefonant a consergeria, enviant un Whatsapp a la Direcció d'estudis de FP i informant en el canal de guàrdies de Teams a la resta del professorat, dels grups que cal cobrir i la feina que han de fer.
- El dia de la seua incorporació entregarà el justificant de faltes a Direcció d'estudis de FP, adjuntant qualsevol altre justificant que es considere. Si passats 3 dies lectius des

de la seva incorporació al centre de treball, el professorat implicat no lliura la justificació pertinent, s'entendrà que és una falta no justificada.

L'atenció de l'alumnat en absència de professorat serà responsabilitat del professorat de guàrdia, que desenvoluparà les funcions següents:

- a) Vetlar pel compliment del desenvolupament normal de les activitats del centre.
- b) Vetlar puntualment per l'ordre necessari del centre, cuidar que l'alumnat romanga al lloc que li correspon segons el seu horari i no permetre que es quede pels passadissos durant les hores de classe.
- c) Anotar en el registre corresponent les incidències que s'hagen produït, incloent-hi les absències o retards del professorat.
- d) Atendre oportunament aquell alumnat que patisca algun tipus d'accident, gestionar, en col·laboració amb l'equip directiu del centre, el trasllat corresponent a un centre sanitari en cas de necessitat i comunicar-ho a la família.
- e) Qualsevol altres que determina l'Administració educativa en l'àmbit de les seues competències.

Per decisió de *Consell Escolar del 30 de setembre de 2020*, l'alumnat de Cicles Formatius de grau mitjà, de grau superior i de Batxillerat que no tinga professorat a última hora i al qual els seus pares/mares/tutors/es legals els hagen donat permís per escrit, podran eixir del centre.

## **6 Participació de l'alumnat, de les famílies, així com de voluntariat i d'altre personal extern als centres escolars.**

D'acord amb el disposat en el capítol II, III, IV, del Decret 252/2019, la participació de l'alumnat serà per mitjà de les associacions de l'alumnat, el consell de delegats i delegades i podran haver-hi altres col·laboracions.

També, seguint l'article 67 del Decret 257/2019, amb la finalitat de promoure l'obertura dels centres docents a l'entorn i millorar l'oferta de les actuacions educatives realitzades,



aquests podran establir vincles associatius amb diferents xarxes de voluntariat, associacions culturals o altres agents socials.

La participaci3 dels agents externs en les accions educatives que determine el centre educatiu es desenvolupar3 d'acord amb all3 que s'estableix en el projecte educatiu, en els objectius dels programes i les actuacions planificades.

## **7 Regulaci3 de l'acc3s i l'eixida del centre escolar.**

### **7.1. Acc3s al centre escolar.**

El centre romandr3 obert per a l'alumnat durant tot l'horari lectiu. A les 8.00h sonar3 un altre timbre de comen3ament de classes. Si l'alumnat arriba tard a classe, se li ficar3 el retard corresponent. Si es detecta que acumula m3s de 3 retards, s'avisar3 a la fam3lia, ja que s'aplicar3 com a mesura d'abordatge educatiu, quedar-se un dia a l'aula de conviv3ncia-mediaci3 de 14 a 15h, per a la realitzaci3 de tasques educatives o treballs espec3fics.

Si un alumne/a entra al centre acompanyat de la Policia, se li demanar3 identificaci3 per comprovar el seu nom i grup. Si no la tinguera i no es pogu3s identificar, se li demanar3 a la Policia que l'identifique, davant la impossibilitat de con3ixer si 3s o no alumne/a del centre. Si la Policia insisteix en deixar l'alumne/a al centre, se li lliurar3 un full de recepci3 d'alumne que caldr3 que ompligue.

### **7.2. Regulaci3 de l'eixida del centre.**

L'alumnat no pot sortir del recinte escolar durant tot l'horari establert, a excepci3 de l'alumnat major d'edat. Aix3 mateix, l'alumnat menor d'edat que necessite eixir del recinte escolar per algun motiu especial, haur3 de ser recollit pel pare, mare o tutor/a legal, que signar3 la seua eixida, excepte casos excepcionals.

## **8 Mitjans de difusi3 del centre docent.**

A la p3gina web del centre es penjaran els continguts que es consideren rellevants per a la comunitat educativa. A m3s a m3s, dins del centre, al hall, hi haur3 instal·lats diferents panells informatius per a l'AMPA i d'informaci3 general.

No es permetrà l'exposició de cartells, notes i comunicats que, en els seus textos o imatges, atempten contra els drets fonamentals i les llibertats reconegudes per la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i la resta de l'ordenament jurídic o normatiu, o que els vulneren, o que promoguen conductes discriminatòries per raó de naixement, raça, sexe, gènere, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, o que de qualsevol manera fomenten la violència, amb especial atenció a aquells que atempten contra els drets dels diferents membres de la comunitat educativa.

A la sala de professorat, hi haurà un tauler d'anuncis per a la informació de tipus sindical procedent de la junta de personal docent, del comitè de salut i d'altres òrgans de representació del professorat.

## 9 Ús social del centre docent.

L'IES Vicent Castell i Domènech té una vessant social, amb la qual cosa promou activitats més enllà de les pròpiament educatives.

A més del propi IES, la conselleria competent en matèria d'educació, els ajuntaments i els centres públics podran promoure l'ús social dels edificis i les instal·lacions dels centres educatius públics, fora de l'horari escolar, per part de persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre, per a la realització d'activitats educatives, socioculturals, artístiques, esportives que no suposen obligacions jurídiques contractuals.

L'ús social dels centres no ha d'interferir, dificultar o impedir les activitats ordinàries d'aquests dins de l'horari escolar.

Serà la direcció del centre qui resoldrà sobre l'ús social del centre fora de l'horari escolar quan les activitats que es vulguen realitzar siguin proposades pel consell escolar, les associacions de pares i mares, l'alumnat del centre i organismes dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.

Serà l'òrgan competent de l'Administració educativa qui resoldrà sobre l'ús social del centre fora de l'horari escolar quan les activitats que es vulguen realitzar siguen promogudes per particulars o organismes no dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.

Les persones físiques o jurídiques autoritzades per a l'ús d'edificis educatius han de contractar en tots els casos una pòlissa d'assegurança que done cobertura sobre la seua responsabilitat civil i la del personal al seu servei derivada de l'ús i de l'activitat, pels danys i els perjudicis que per la seua activitat es puguen ocasionar durant la realització d'aquesta.

L'ús dels espais del centre per part de les associacions de mares i pares de l'alumnat i per les associacions de l'alumnat serà prioritari sobre el que en pugua fer qualsevol altra associació o organització aliena a la comunitat escolar d'acord amb el que s'estableix en la normativa reguladora d'aquestes associacions.

El procediment per a l'ús social dels centres educatius serà establert per la conselleria competent en matèria d'educació.

## **10 Protecció de dades de caràcter personal.**

La direcció del centre vetlarà pel compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades tant europea, estatal i autonòmica elaborada amb caràcter general, com l'específica realitzada per l'Administració educativa.

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

Les Forces i Cossos de Seguretat, sempre que siga en l'exercici de les funcions de prevenció i indagació, estan legitimades per a requerir la identificació de la ciutadania, amb l'únic objecte d'exercir les funcions de protecció de la seguretat que tenen encomanades i la correlativa obligació legal de les persones d'identificar-se.

Si les dades que es demanen consten en el centre docent i si el requeriment de cessió de dades prové de funcionàries o funcionaris amb adscripció a la Policia Judicial i aquests

acrediten les ordres o instruccions donades per jutges, es considerarà que la persona responsable del fitxer ha de cedir les dades sol·licitades.

Davant de la sol·licitud d'entrar en els centres docents per part de les Forces i Cossos de Seguretat quan existisca un delictes flagrant, haurà de sol·licitar-se l'acreditació com a tals. En els altres casos, serà necessària la sol·licitud d'autorització a la direcció territorial d'educació, en què conteste la interlocutòria del jutge o de la jutgessa i, si aquesta no contesta en el termini establert, serà el centre educatiu l'encarregat de donar-hi el consentiment, excepte en el cas de la Policia Judicial.

La detenció dels menors d'edat de nacionalitat espanyola serà notificada pels agents de les Forces i Cossos de Seguretat a qui n'exercisca la pàtria potestat o la tutela, però també a qui en aquell moment en tinga la guàrdia de fet, és a dir, en aquest cas, al professorat del centre docent. Si la detenció es realitza a un menor d'edat estranger, els agents s'encarregaran de notificar-ho al cònsol o al Ministeri Fiscal.

En tot cas, cal ajustar-se al que disposa el Reial decret 1774/2004, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors (BOE 209, 30.08.2004) i la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat (DOGV 8436, 03.12.2018)

## **12 Salut i seguretat als centres educatius.**

Queden prohibides totes aquelles activitats que perjudiquen la salut pública i, en particular, la publicitat, l'expedició i el consum de tabac i begudes alcohòliques, així com la col·locació de màquines expenedores d'aliments que no oferisquen productes saludables. Així mateix, la pràctica d'activitats físiques esportives als centres educatius es realitzarà d'acord amb les condicions de seguretat establertes en la normativa vigent.

A més a més, pel que fa al foment d'una alimentació saludable i sostenible en els centres educatius, s'estarà al que disposa la normativa desplegada per les conselleries competents

en matèria d'educació i en matèria de sanitat. Serà responsabilitat de la comissió del Consell Escolar vetllar perquè la cantina complisca les normes d'alimentació saludable.

Els centres compliran la normativa d'aplicació en matèria de seguretat i salut per a tots els empleats públics, docents i no docents, adscrits al centre.

Respecte al consum de tabac i altres substàncies nocives, els membres de la comunitat educativa s'atendran a l'article 18 del Decret 195/2022, que considera greument perjudicial per a la convivència en el centre la introducció de substàncies perjudicials per a la salut.

Des de la Resolució de 17 d'abril de 2024, els dispositius mòbils estan prohibits al centre, sempre que no es faci un ús didàctic. En cas que un estudiant faci un ús incorrecte del telèfon mòbil, s'aplicaran les mesures d'abordatge que després s'expliquen en l'apartat 4.

L'IES no es farà responsable del robatori, ruptura o pèrdua del telèfon mòbil o de qualsevol altre aparell electrònic de l'alumnat quan aquest el porte al centre.

A més, si es localitza a una persona menor que no es reconeix com a alumne o alumna, es trucarà als cossos i forces de seguretat per la seua identificació i comunicació en els seus responsables legals.

### **13 Assistència sanitària a l'alumnat.**

En totes les qüestions relacionades amb l'atenció sanitària a l'alumnat s'atendrà allò que estableix la normativa general sobre protecció integral de la infància i sobre salut escolar desplegada per les conselleries competents en aquestes matèries i en les instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius desplegadas conjuntament per les conselleries competents en educació i sanitat.

En relació amb el procediment per a facilitar l'atenció sanitària de l'alumnat en situacions d'urgència previsible i no previsible i l'administració de medicaments al centre escolar, s'actuarà amb la deguda diligència i s'estarà al que es disposa en els protocols d'actuació corresponents que elaboren conjuntament les conselleries competents en educació i sanitat.

Amb caràcter general, en el moment de formalitzar la matrícula al centre, se sol·licitarà una fotocòpia de la cartilla de la Seguretat Social o de l'entitat asseguradora, pública o privada, que cobrisca l'atenció mèdica i hospitalària de l'alumnat, així com els informes mèdics necessaris, especialment si la persona que es matricula pateix una malaltia o condició que pugua provocar, durant el temps de permanència al centre, l'aparició d'episodis o crisis davant dels quals és imprescindible i vital l'administració d'algun medicament, a més de la resta de la documentació prevista en la normativa d'admissió. A més a més, en la sala de professorat hi haurà un registre de l'alumnat que pot patir alguna crisi en període lectiu i de com actuar, els medicaments i els telèfons de contacte.

A més del que es preveu en els apartats anteriors, seran aplicables les orientacions i les pautes fixades en els protocols que, amb assessorament especialitzat previ, establisca l'òrgan superior que corresponga de la conselleria competent en matèria d'educació.

Les persones progenitores o les persones tutores tindran la responsabilitat d'informar al centre educatiu en els casos en què la persona menor pugua requerir una intervenció urgent en l'horari escolar, presente malalties que comporten modificacions en la dieta escolar o problemes de salut que requerisquen una adaptació curricular. En aquest cas, lliuraran una còpia de l'informe emès pel personal sanitari del seu centre d'Atenció Primària i/o Especialitzada de referència on es recullen aquests aspectes.

## **14 Mesures d'emergència i pla d'autoprotecció del centre.**

El centre disposa d'un pla d'emergència i autoprotecció, que s'adjunta a la PGA del centre. Tots els cursos es realitzarà un simulacre, preferentment al primer trimestre.

El personal extern a la comunitat educativa (personal de neteja, comercials, conferenciant, familiars, etc.) hauran d'identificar-se convenientment a consergeria.

En qualsevol moment, un membre del claustre del professorat o del PAS de l'IES pot demanar a una persona que s'identifique per tindre constància que pertany a la comunitat educativa de l'IES o que ha quedat amb alguna persona de la mateixa.

Quan les autoritats competents en matèria de seguretat i emergències decreten la suspensió de les activitats escolars, complementàries i extraescolars per declaració d'emergència per fenomen meteorològic advers o per qualsevol altra incidència ocorreguda en l'exterior al centre educatiu, s'aplicaran els procediments d'actuació i l'organització de l'activitat escolar establerts davant de riscos d'aquesta naturalesa referits en el pla d'emergència, de manera que es permeta la salvaguarda de les persones i els béns, ateses les condicions concretes de persones, lloc i temps, i tenint en compte les instruccions que es dicten a aquest efecte.

En el cas que la incidència que dona origen a una situació d'emergència no pugui ser controlada pels mitjans propis, es procedirà a avisar immediatament el Centre Coordinador de Seguretat i Emergències (112) i es posarà en marxa la situació preventiva (evacuació o confinament) que corresponga. De manera immediata, es comunicarà també dita incidència a la direcció territorial d'educació corresponent.

En cas de robatoris, furts o destrosses a l'interior del recinte escolar, es posarà la denúncia corresponent i, si és el cas, es donarà part a l'entitat asseguradora i s'enviaran còpies d'ambdues a la direcció territorial d'educació corresponent i a la direcció general competent en matèria de centres docents.

En finalitzar la jornada escolar, el centre adoptarà les mesures que estime necessàries per a evitar possibles pèrdues o consums innecessaris de diferents subministraments, com aigua, electricitat o gas.

## **15 Prevenció de riscos laborals.**

A principi de curs, es nomenarà una persona coordinadora per a col·laborar en l'acompliment de les funcions de l'activitat preventiva de nivell bàsic previstes en la normativa vigent. Durant el curs 2024-25, la persona coordinadora serà Marta Arévalo, professora de Cicles Formatius.

## 16. Reglament de règim intern.

### 16.1. Estratègies per a la prevenció i la resolució de conflictes

Seguint el mencionat en les consideracions generals del document i seguint les línies d'actuació de l'article 34 del Decret 195/2022, es considera prioritari la prevenció i resolució pacífica de conflictes en el centre. Per això, es concreten algunes estratègies:

- El **Pla d'Acció Tutorial** recull activitats en tots els cursos cap a, inicialment s'expliquen les normes, qüestionaris per detectar possibles conflictes, es realitzen activitats per millorar la convivència així com d'altres amb personal extern, entre d'altres, sempre en consonància amb el departament d'orientació.
- L'**aula de convivència i mediació**, millor explicada en el punt 16.5, realitza un treball de prevenció de conflictes, treball emocional, mindfulness amb l'alumnat que més ho pot necessitar.
- Es compta amb un equip de **mediació** d'alumnat qui ha rebut una formació per tractar de realitzar co mediacions i resoldre pacíficament els conflictes. També es troba millor explicat en l'apartat de l'aula de convivència i mediació d'aquest document.
- Les assignatures de **Projectes Interdisciplinars** de 3ESO i 4ESO tracten de previndre i resoldre els conflictes de forma pacífica. En el cas de 3ESO, els sabers que es donen són mindfulness, resolució de conflictes i educació emocional. També va destinat a detectar informar i formar educativament a futurs mediadors. En 4ESO, l'alumnat treballa la salut mental mitjançant xerrades a alumnat més petit de conscienciació i visibilització.
- La resolució de conflictes i la prevenció d'aquests és una línia present en tots els cursos en l'elecció de les temàtiques de les **formacions del professorat**, contemplat dintre del PAF.



- **Presència d'alumnat observador.** Des de l'aula de convivència, es llança que en cada grup hi haja un alumne o alumna que tracte de vetlar per la convivència a través de la visibilització de problemes que puguen estar ocorrent. Aquests els pot dir anònimament a la bústia de convivència.
- Projecte de **tutoria afectiva.** Aquest programa tracta de que professorat, de forma voluntària, tutoritza a alumnat que per condicions socioeconòmiques, familiars o d'altre àmbit, pot necessitar més suport.
- **Patis actius.** Es detecta que durant els esbarjos poden sorgir molts problemes de convivència. Per això i fomentar l'activitat física, s'organitzen activitats esportives i lúdiques durant aquest espai. Aquestes són sostenibles, coeducatives, saludables i voluntàries.
- **Escoles de famílies.** Les famílies són part essencial en l'educació dels seus fills i filles. Per això, decidim implementar aquest projecte amb dos pilars fonamentals. El primer, augmentar la participació, explicació, implicació de les famílies en l'institut, amb propostes de millora i preguntes. El segon, donant-los una formació en resolució de conflictes, intel·ligència emocional, gestió de l'estrés...

## 16.2. Normes de convivència i d'organització acadèmica.

### 16.2.1. Control d'assistència.

Professorat i alumnat tenen el deure d'assistir a classe i fer-ho amb puntualitat.

L'alumnat romandrà a la porta de l'aula fins l'arribada del professor corresponent o, si és el cas, el de guàrdia.

L'assistència a classe és obligatòria, per tant l'absència haurà de ser convenientment justificada via nota escrita dels pares/mares/tutors o via Web Família. En tot cas, el tutor/a decidirà si una falta està o no justificada.

L'alumnat que cursa estudis postobligatoris, podrà perdre el dret a l'avaluació continua si les faltes no justificades superen el que menciona la programació o proposta didàctica del departament corresponent.

A l'alumnat que cursa estudis obligatoris i que tinga més de 15% de faltes no justificades, se li podrà iniciar el protocol d'absentisme.

Per a les notificacions a serveis socials, es tindrà en compte la següent gradaci3, segons la *Resoluci3 29 de setembre de 2021*:

- Menys del 15%, absentisme intermitent.
- Entre 15% i 25%, absentisme lleu.
- Entre 25 i 50%, absentisme greu.
- Més d'un 50% de faltes, absentisme cr3nic.

### 16.2.2. Guàrdies.

Hi ha dos tipus de guàrdies: les guàrdies en període lectiu i les guàrdies de pati. Tant unes com les altres estan incloses a l'horari, ja que són lectives.

Les **guàrdies de període lectiu**, tenen l'objecte de substituir al professorat que no ha pogut assistir al centre per causes justificades. Es recorda que el professorat de guàrdia ha d'arribar a la sala de professorat amb puntualitat, per tal de organitzar els grups a cobrir i cobrir les possibles absències el més aviat possible.

L'equip de guàrdia estarà format per diferents docents, on un d'aquests actuarà com a **cap de guàrdia**, que distribuirà els docents entre les possibles absències, si n'hi ha, incloent-se a ell o ella mateix si fa falta. Aquest rol serà rotatiu entre tots els membres de l'equip de guàrdia.

En totes les guàrdies, un dels docents de l'equip de guàrdia, haurà d'anar immediatament a un dels llocs conflictius del centre, per a evitar que l'alumnat no vaja a classe o arribe tard, i romandre durant els primers minuts de la guàrdia. Si es comprova que l'alumnat, és reincident, es ficarà un informe d'incidència.

En totes les guàrdies, cada 15 o 20 minuts, un o dos membres de l'equip de guàrdia, sempre que siga possible, comprovarà que en tot el centre educatiu no hi ha alumnat sense entrar a classe. Si es troba algú sense entrar a l'aula, passejant pels passadissos o per l'exterior del

centre, quan hi ha classe, i sense intenció d'anar a classe, automàticament se'l portarà a la seua aula, se li ficarà un informe d'incidència i es procedirà a aplicar mesures d'abordatge per a que no es torne a repetir aquesta situació.

Les funcions de l'equip de guàrdia són les següents:

Comprovar les faltes d'assistència del professorat, seguint el punt 5 de l'article 86 del Decret 252/2019:

- Vetlar pel compliment del desenvolupament normal de les activitats del centre.
- Vetlar puntualment per l'ordre necessari del centre, cuidar que l'alumnat romanga al lloc que li correspon segons el seu horari i no permetre que es quede pels passadissos durant les hores de classe.
- Anotar en el registre corresponent les incidències que s'hagen produït, incloent-hi les absències o retards del professorat.
- Vetlar pel desenvolupament normal de les activitats en el temps d'esbarjo, a fi de garantir la seua integració en el centre en les millors condicions possibles.
- Atendre oportunament aquell alumnat que patisca algun tipus d'accident, gestionar, en col·laboració amb l'equip directiu del centre, el trasllat corresponent a un centre sanitari en cas de necessitat i comunicar-ho a la família.
- Qualsevol altres que determine l'Administració educativa en l'àmbit de les seues competències.

De manera específica en el nostre centre:

- Es revisarà també els tallers, el gimnàs i el pati
- Servir de suport en cas de ser requerit per un company en cas de conducta disruptiva d'un alumne/a.

- El professorat de guàrdia que no estiga en cap aula cobrint un company o companya, ha de quedar-se en la sala de professorat, per tal d'estar a disposició de la resta del professorat del centre.

En els casos, en els que la quantitat de professorat absent siga major al professorat de guàrdia, se podrà optar per ajuntar a diferents grups d'alumnat en l'aula d'usos múltiples o portar-los al pati davanter, si no hi ha altra opció, però sempre s'intentaran cobrir tots els grups.

A més, una vegada a l'aula:

- Passarà llista i informarà a l'alumnat de la tasca que ha de fer. Si el professor/a absent no ha deixat cap tasca al ser una falta no programada, es proposarà a l'alumnat que faça deures d'altres assignatures, estudien, etc. En tots els casos, s'ha d'aconseguir que el nivell de soroll de les classes no interferisca per donar classe amb les aules dels costats.
- No es permet que l'alumnat escolte música ni utilitze el mòbil durant el període de guàrdia.

En el cas de les **guàrdies de primera hora** i amb l'ajuda de l'equip, sempre que siga possible, anotarà en cada una de les hores del dia quin docent falta, el grup i l'aula que li tocara, basant-se en l'horari de cada docent i consultant la pissarra. D'aquesta manera, els altres equips de guàrdia de les altres hores aniran directament a cobrir al docent amb la feina que estarà a la carpeta o al Teams i serà el o la cap de guàrdia qui comprovarà que són correctes els docents que falten i no hi ha d'altres absències.

Les **guàrdies de pati** es realitzen durant els dos patis del mateix dia.

El pati es distribueix en diverses zones, les quals sempre han d'estar cobrides per algun docent. Les zones poden ser rotatives.

- Zona 'porxo'. Preferiblement 2 persones.

- Zona central, les pròpies pistes.
- Zona de la caseta i darrere i al voltant d'aquesta.
- Zona de l'arbre de darrere de la caseta, al costat del col·legi d'infantil.

Les funcions del professorat de guàrdia de pati són les següents:

- Indicar a l'alumnat que no pot quedar-se dins del centre i vetllar per l'adequada convivència durant l'esbarjo. Comprovar que totes les aules del centre estan tancades i sense alumnat
- Controlar la convivència adequada en l'espai i temps de l'esbarjo, aplicant les normes del centre.

En el cas de detectar alumnat que està utilitzant dispositius mòbils dins del centre o dins del recinte del pati, s'actuarà seguint el protocol explicat en l'apartat 4.

Finalment, el **professorat que no té alumnat perquè aquest està d'excursió** o en una activitat en el centre on no es precís la seua presència, aquest estarà a disposició de l'equip de guàrdia de període lectiu o de pati com a professorat d'ajuda.

L'organització del professorat de guàrdia de pati està detallada al "Manual del professorat". En cas d'accident lleu d'un alumne/a, s'intentarà localitzar els pares i, si es creu necessari, es traslladarà l'alumne a un centre sanitari. Quan el cas pugui ser greu, el trasllat es farà sempre avisant una unitat del S.A.M.U.

### **16.2.3. Ús de les dependències.**

Es prohibeix l'accés al Centre a qualsevol persona aliena a la comunitat escolar, excepte les autoritzades o amb causa justificada.

Durant les hores de pati, l'alumnat abandonarà les aules i corredors i sortirà al pati, i sols es permetrà l'estància d'alumnat en la biblioteca. Tot i això, els dies en que les inclemències meteorològiques no permetisquen que l'alumnat pugui eixir al pati durant el temps d'esbarjo, l'alumnat podrà romandre dins del centre, en els passadissos de la planta baixa i en la zona

dels porxos. L'alumnat no podrà quedar-se sol en els aules, i per suposat no es podrà quedar en la primera ni en la segona planta, si no és en companyia de professorat que es faça responsable de l'alumnat.

A la sala de reprografia sols accedirà el personal subaltern, administratiu o docent.

A més de les aules assignades a cada matèria, aules temàtiques, hi ha al centre unes altres dependències d'ús comú destinades a diferents activitats.

Els pares, mares o tutors/es legals seran rebuts a les sales de visita de les famílies o, si el/la docent ho creu convenient i adequat, als Departaments. Sempre que siga possible, s'intentarà no atendre a pares, mares o representants legals de l'alumnat pels corredors o al hall.

L'alumnat serà atès preferentment als Departaments, mai al corredor que dóna accés a la sala de professors, despatxos i secretaria.

Les dependències del centre podran ser usades per altres organismes o institucions, sempre que no impedisquen el desenvolupament de les activitats programades per l'IES, i que el seu ús s'ajuste a la norma i estiga aprovat pel Consell Escolar.

#### **16.2.4. Activitats extraescolars.**

El centre fomentarà la realització d'activitats extraescolars de caràcter primordialment educatiu, encara que també s'hi podran atendre aspectes lúdics i recreatius.

Les activitats extraescolars que organitza el centre educatiu requeriran de la companyia del professorat o d'altres membres de la comunitat, sempre que siguen autoritzats pel Consell Escolar. Els acompanyants hauran de ser els suficients, d'acord amb l'alumnat participant en l'activitat. La comissió d'activitats extraescolars, una vegada vist el projecte memòria de les mateixes, decidirà quines activitats seran o no autoritzades.

Els responsables de les activitats col·laboraran activament en la seva organització amb vicedirecció, on hauran de presentar un escrit amb el títol de l'activitat, les dates i els noms del professorat que hi participa. Altrament, per a poder organitzar l'activitat docent, presentaran a Direcció d'Estudis, tres dies abans, la llista d'alumnes i professors als quals

afecta l'activitat i s'encarregaran de notificar-ho a la resta del professorat, per tal que siga sabedor.

L'alumnat que participa en les activitats extraescolars hauran d'obeir sempre les indicacions dels responsables.

En cas de malaltia o accident, els responsables de l'activitat hauran de prendre les mesures més adients.

Si una activitat extraescolar implica passar una o més nits fora de casa, caldrà preveure un professor/a substitut que anirà en cas que algun/a professor/a que anés a participar en l'activitat no poguera assistir.

#### **16.2.5. Normes de vestimenta.**

Els membres de la comunitat educativa es vestiran de forma adequada. No es permet portar vestimenta que dificulte la identificació ni cap simbologia que fomenti l'odi o la desigualtat.

#### **16.2.6. Comunicacions.**

Les comunicacions oficials entre els diferents membres de la comunitat educativa es faran preferentment mitjançant missatgeria electrònica (Teams) o correu electrònic.

Tots els aspectes de l'alumnat (faltas d'assistència, qualificacions, conductes disruptives, reforços positius, etc.) es comunicaran preferentment a les famílies mitjançant la plataforma de Conselleria, Web família.

En la primera i segona avaluació, es podran consultar les qualificacions de tot l'alumnat en Web família, i els pares/mares/tutors/es legals que ho desitgen i ho demanen, podran tindre el butlletí de qualificacions en paper. En l'avaluació final, es donarà a les famílies el butlletí de qualificacions corresponent i la documentació que la legislació indique per a cada nivell educatiu.

En cas de detectar absentisme de l'alumnat o alguna falta greument perjudicial, s'informarà a les famílies telefònicament o per una altra via que implique justificant de recepció.

En cas que no siga convenient donar la informació en paper per recomanació sanitària, s'emetrà tota la documentació electrònicament.

### **16.2.7. Assistència al centre de personal extern.**

Si en el desenvolupament de qualsevol activitat dins del centre participa una persona aliena a l'institut, s'haurà seguir el protocol de l'agent extern, que es troba a Aules, seguint l'Instrucci3 del 20 de març del 2024:

1. Abans de l'activitat, la persona organitzadora ha d'enviar a l'agent extern l'Annex I de la Resoluci3 i informar al ponent que ha d'aportar el certificat negatiu de delictes sexuals
2. Quan la persona organitzadora tingue aquesta documentaci3, ha d'omplir els Annexos II i III de la resoluci3
3. La persona organitzadora enviarà l'Annex III al tutor o tutora i aquest enviar a Webfamília la informaci3 de l'activitat i el nom i cognoms del o la ponent
4. La persona organitzadora enviarà tota la documentaci3 a la direcci3 del centre.

A més, altre personal extern a la comunitat educativa (personal de neteja, comercials, conferencians, familiars, etc.) hauran d'identificar-se convenientment a consergeria.

En qualsevol moment, un membre del claustre del professorat o del PAS de l'IES pot demanar a una persona que s'identifique per tindre constància que pertany a la comunitat educativa de l'IES o que ha quedat amb alguna persona de la mateixa.

### **16.2.8. Normes de convivència bàsiques del centre.**

#### **a L'alumnat ha d'arribar amb puntualitat al centre.**

La sirena per entrar al centre sonarà a les 8:00h per indicar el començament de les classes i es tancaran les portes d'accés al centre, a les 8:10. A partir d'eixe moment l'alumnat haurà de tocar el timbre per poder accedir al centre i anirà a classe, on el professorat haurà de ficar-li retard. Si l'alumnat arriba tard a la resta d'hores, se'ls ficarà un retard.

#### **b L'alumnat ha de desplaçar-se pel centre amb tranquil·litat, sense córrer ni cridar, sempre per la dreta.**

#### **c L'alumnat ha de portar el material necessari per a treballar.**



Tot l'alumnat ha de portar els llibres i tot el material necessari per a les classes, així com l'agenda. En cas que no porte material es comunicarà per Web Família.

**d L'alumnat ha de tindre compte tant del seu propi material com el de la resta del centre.**

Els alumnes han d'emprar d'una forma adequada i correcta tot el material i les instal·lacions del centre, tenint especial atenci3n a la neteja de les dependències i materials. Si un/a alumne/a realitza desperfectes intencionadament haurà d'abonar el cost de la reparaci3n. Si un/a alumne/a llença un paper o qualsevol altra cosa a terra, es quedarà sense pati eixe dia i el següent.

**e L'alumnat ha de parlar i tractar d'una forma correcta i educada a tots els membres de la comunitat educativa (companys, professorat i resta de personal del centre educatiu).**

No se permetrà cap insult, agressi3n o ofensa de qualsevol tipus a cap membre de la comunitat educativa. La sanció serà proporcional al fet ocorregut.

**f L'alumnat no pot abandonar el centre o l'aula sense permís.**

Si un alumne/a abandona el centre sense permís es notificarà a les famílies i es ficarà la sanció que es considere pertinent en funció de la repercussió de la seua acció.

**g L'alumnat no pot utilitzar el mòbil dins del centre educatiu (Resoluci3n 17 d'abril de 2024).**

En cas que l'alumne/a necessite contactar amb la família, podrà utilitzar el telèfon del centre. A més, el centre té ordinadors i tauletes per utilitzar-los en cas de necessitat. Si un/a alumne/a porta el mòbil al centre i el perd, li'l furten o es trenque el centre no es farà responsable. Si un/a professor/a veu a un/a alumne/a amb el telèfon, podrà aplicar el protocol estipulat en l'apartat 4.

**h Està prohibida l'entrada de matèries nocives per a salut dins del centre educatiu.**

El consum de tabac i altres substàncies nocives està prohibit, d'acord amb el que estableix la Llei 3/1997, de 16 de juny. En cas que es detecte alumnat fumant dins

del centre educatiu es realitzarà la corresponent denúncia per tal que les autoritats tramiten la multa corresponent, a més de incoar un expedient disciplinari.

- i No es pot menjar ni beure dins de l'aula, exceptuant casos especials.**
- j S'ha d'acudir al centre vestit correctament, sense cap peça de roba que dificulte la identificació d'un alumne/a o que pugua resultar ofensiva.**

### **16.3. Drets i deures de la comunitat educativa.**

#### **16.3.1. De l'alumnat (Decret 195/2022, Títol III, Cap II, art. 39, 40 i 41).**

##### **Principis generals dels drets i deures de l'alumnat (art. 39)**

- 1 Tot l'alumnat té els mateixos deures i els mateixos drets.
- 2 Durant la seua escolarització té el deure d'assumir responsablement els seus deures, així com conèixer i exercir els seus drets.
- 3 La direcció del centre, el professorat i la resta de membres de la comunitat educativa han de garantir l'exercici d'aquests drets i deures en el context educatiu.

##### **Drets de l'alumnat (art. 40)**

- 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 educaci3n integral de qualitat i en condicions d'equitat que contribuísca al ple desenvolupament de la seua personalitat, que es concreta en:
- a) Educaci3n en competències clau que permeten el desenvolupament personal i la seua participaci3n social.
  - b) Formaci3n amb criteris de qualitat i en condicions d'equitat en les diferents àrees, matèries i àmbits.
  - c) Educaci3n adaptada a la diversitat d'interessos formatius i a les capacitats de l'alumnat.
  - d) Educaci3n socioemocional que facilite afrontar adequadament les relacions interpersonals.
  - e) Formaci3n ètica i moral que estiga d'acord amb les seues pr3pies creences i conviccions de conformitat amb la Constituci3n Espanyola.
  - f) Orientaci3n escolar, personal i professional que permeta la presa de decisions d'acord amb les seues aptituds, capacitats i interessos.
  - g) Formaci3n 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 ideol3giques, religioses i morals, drets reconeguts en la Convenci3n sobre els drets de l'infant de Nacions Unides, en els tractats internacionals en matèria de drets humans ratificats per Espanya, en la Declaraci3n Universal dels Drets Humans i en la Constituci3n Espanyola, que es concreta en:
- a) Respekte a la intimitat, la integritat, la dignitat personal, l'orientaci3n sexual, l'expressi3n de gènere, la identitat de gènere, l'origen ètnic i nacional.
  - b) Respekte a la llibertat de consciència.
  - c) Respekte a les conviccions ideol3giques, 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'identificaci3n personal o atempten contra la dignitat de les altres persones.

- d) Respecte a la diferència i la diversitat de totes les persones, sense estereotips, biaixos de gènere o altres condicionants externs, incloent-hi l'elecció de vestuari d'acord amb la identitat de gènere sentida o les seues preferències personals. En el cas que les normes d'organització i funcionament del centre prevegen l'ús de l'uniforme escolar per a l'alumnat, aquest no podrà incloure peces obligatòries diferenciades per sexe que pogueren constituir discriminació i limitació en la lliure elecció del tipus de peces de vestir per a l'alumnat.
- e) Protecció contra tota agressió física, emocional, sexual o moral, com les motivades per identitat de gènere, expressió de gènere, orientació sexual, per motius de discapacitat o diversitat funcional, de violència de gènere o supremacisme ètnic o cultural.
- 4 L'alumnat té dret a ser valorat amb objectivitat, la qual cosa implica:
- a) Ser informat, de manera universalment accessible, i participar activament en l'evolució del seu propi procés d'aprenentatge.
- b) Poder sol·licitar aclariments i presentar reclamacions sobre les decisions i qualificacions obtingudes, tant en les avaluacions parcials com en les finals, en els termes establits en normativa vigent.
- c) Que l'avaluació siga útil en la millora del seu procés d'aprenentatge.
- d) Conèixer els aspectes bàsics de l'avaluació dins de les programacions didàctiques (criteris d'avaluació, instruments d'avaluació i criteris de qualificació) i els criteris que s'hagen establits per a la promoció i la permanència.
- e) Conèixer els criteris establits en les normes d'organització i funcionament del centre en la pèrdua de l'avaluació contínua.
- f) A ser avaluat amb una diversitat d'instruments d'avaluació, adaptats a les característiques personals de tot l'alumnat, i al reconeixement de les diverses formes d'expressió, codis i mitjans de comunicació.
- 5 L'alumnat té dret a participar, amb els suports que requerisca en cada cas, en la vida del centre, de manera individual i col·lectiva. Aquest dret es concreta en:
- a) La participació de l'alumnat en les estructures constituïdes en cada centre, recollides en les normes d'organització i funcionament del centre, així com en els

3rgans de govern, a trav3s dels seus representants i de les associacions de l'alumnat legalment constituïdes i establides.

b) L'alumnat té dret a participar en les estructures pr3pies de participaci3 infantil i adolescent establides en els centres, amb l'objectiu de promoure una participaci3 aut3noma, significativa i que promoga valors i habilitats democràtiques.

c) L'exercici de la llibertat d'expressi3, 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 conviv3ncia, regularan la forma i els espais a trav3s dels quals es podrà exercir aquest dret.

d) L'exercici del dret d'associaci3 i reuni3, d'acord amb la legislaci3 vigent.

e) La participaci3 activa en el model de gesti3 de la igualtat i la conviv3ncia.

f) La participaci3 activa en el propi proc3s d'ensenyament i aprenentatge, a trav3s de l'ús de metodologies educatives participatives que potencien la seua creativitat i la capacitat crítica.

6 L'alumnat té dret a la inclusi3, la protecci3 social i a ser format en condicions d'igualtat d'oportunitats. Aquest dret, en l'àmbit educatiu, es concreta en:

a) Rebre mesures de protecci3 i suport de compensaci3 de desigualtats, per situacions de mancança o desavantatge de tipus personal, familiar, econ3mic, social o cultural, especialment en situacions que impedisquen o dificulten l'acc3s, la participaci3, la perman3ncia i l'aprenentatge en el sistema educatiu.

b) Rebre protecci3 i els suports necessaris en casos d'infortuni, accident, o per situacions de malaltia greu o prolongada, per a minimitzar l'impacte d'una desescolaritzaci3 forçada i per a facilitar el seu progr3s educatiu i personal.

c) Parar atenci3 especial a l'alumnat víctima de viol3ncia de gènere o d'assetjament o ciberassetjament.

d) Garantir l'atenci3 específica i la provisi3 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.

## **Deures de l'alumnat (art. 41)**

S3n deures b3sics de l'alumnat:

- 1 Respectar totes les persones. Aquest deure implica:
  - a) Ser respectu3s amb les altres persones, com a norma fonamental de convivència.
  - b) Respectar la llibertat de consciència, les conviccions ideol3giques, religioses i morals que es troben emparades i reconegudes per la Declaraci3 Universal dels Drets Humans, la Carta de drets fonamentals de la Uni3 Europea i la Constituci3 Espanyola.
  - c) Respectar la identitat i expressi3 de gènere, l'orientaci3 sexual, així com la dignitat personal, la integritat i la intimitat de totes les persones que conformen la comunitat educativa, evitant qualsevol discriminaci3 per ra3 de naixement, origen racial o ètnic, sexe, religi3, opini3 o qualsevol altra condici3 o circumstància personal o social.
  - d) Rebutjar la violència en totes les seues formes.
  - e) Respectar els drets de tots els membres de la comunitat educativa.
- 2 Estudiar. Aquest deure implica:
  - a) Participar activament en el procés d'aprenentatge per al desenvolupament d'actituds i habilitats i en l'adquisici3 del coneixement.
  - b) Assistir a totes les activitats escolars obligat3ries 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'alimentaci3 i la higiene.
- 3 Respectar el professorat i tots els professionals que integren l'equip educatiu o que presten els seus serveis en la comunitat educativa. Aquest deure implica:
  - a) Respectar la labor del professorat, del personal d'administraci3 i serveis i del personal no docent d'atenci3 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'organitzaci3 i funcionament del centre.
  - b) Fer els treballs o tasques encomanades pel professorat.

- c) Respectar el projecte educatiu del centre.
- 4 Practicar la convivència positiva. Aquest deure implica:
  - a) Complir les normes d'organitzaci3 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 m3s vulnerables, les que puguen patir assetjament escolar, respectant, defensant i integrant qualsevol possible v3ctima.
- 5 Cuidar i utilitzar adequadament les instal·lacions del centre. Aquest deure implica:
  - a) Cuidar i respectar les instal·lacions i l'equipament del centre, incloent-hi les del menjador i el transport escolar, els sistemes d'emergència i els diferents materials emprats en l'activitat educativa.
  - b) Respectar el medi ambient fent un ús adequat i sostenible de l'aigua i de l'energia.
  - c) Respectar l'entorn del centre, mantindre l'ordre i cuidar les instal·lacions de l'entorn: jardins, voreres, portals, façanes, parets, etc.

### **16.3.2. De les famílies (Decret 195/2022, Títol III, Cap II, art. 42 i 43).**

#### **Drets de les famílies (art. 42)**

Les famílies o representants legals, en relaci3 amb l'educaci3 dels seus fills i filles o tutelats, menors d'edat, sense perjudici dels drets reconeguts en l'article 4.1 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educaci3, tindran els següents drets:

- 1 A conèixer el projecte educatiu del centre, així com la resta dels plans i protocols educatius, i a ser orientades al respecte.
- 2 A participar en l'elaboraci3 i revisi3 de les normes que regulen l'organitzaci3, la igualtat i la convivència en el centre, en els termes establits en la normativa vigent.
- 3 A participar en l'organitzaci3, el funcionament, el govern i l'avaluaci3 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 ideol3giques, polítics, 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.

### **Deures de les famílies (art. 43)**

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

Es concreta en els següents deures:

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

vetlar perquè aquestes cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament, i de garantir l'assistència a classe».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **16.3.3. Del professorat (Decret 195/2022, Títol III, Cap IV, art. 44 i 45).**

#### **Drets del professorat (art. 44)**

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.

#### **Deures del professorat (art. 45)**

El professorat té els següents deures:

- 1 Proporcionar a l'alumnat una educació de qualitat, igualitària, equitativa i respectar la seua diversitat i fomentar un bon clima de participació i convivència.
- 2 Informar l'alumnat i les famílies o representants legals sobre els continguts, procediments, instruments i criteris d'avaluació.

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

#### **16.6.4. Del personal no docent (Decret 195/2022, Títol III, Cap V, art. 46 i 47).**

##### **Drets del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa (art. 46)**

- 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 siguin 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.

## **Deures del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa (art. 47)**

- 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 siga necessària.
- 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.

### **16.4. Conductes disruptives: descripció, mesures d'abordatge i actuacions.**

Els tipus d'infraccions o conductes que alteren la convivència en els centres educatius estan tipificades al Decret 195/2022 i es classifiquen en:

- a Conductes contràries a la convivència.
- b Conductes greument perjudicials per a la convivència.

Des del 30 de setembre del 2005 es compta amb el Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència als centres escolars de la Comunitat Valenciana (Previ), el qual estableix mesures i facilita protocols d'actuació que ajuden a construir l'escola de la convivència, així com a prevenir i gestionar situacions de conflicte.

#### **16.4.1. Conductes contràries a les normes de convivència.**

##### **Conductes contràries a la convivència (art. 15)**

Amb caràcter general, són **conductes contràries a la convivència** les establertes en el article 15 del Decret 195/2022:

- a Les faltes injustificades de puntualitat o assistència.** Es consideraran faltes injustificades aquelles que manquen de validesa informativa i documental, traslladada per l'alumnat, o els pares, mares o representants legals en cas de menors d'edat, al tutor o tutora de l'alumne o alumna.
- b Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre,** especialment de les activitats d'aula.
- c Els danys en les instal·lacions, recursos materials o documents del centre,** o en les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- d L'ús de qualsevol objecte o substància no permesos.** Al centre educatiu no està permès entrar material pirotècnic, objectes amb substàncies combustibles, ni cap tipus d'arma (ganivets, navalles, pistoles, etc.) o de droga, inclòs el tabac. A més a més, pel que fa al mòbil i altres aparells semblants que puguen gravar i/o reproduir imatges i/o so, està totalment prohibit la seva utilització en qualsevol espai del centre, a excepció que siga per a fer un ús didàctic autoritzat pel professorat.
- e Les conductes que puguen impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat.**
- f La incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència.**
- g Els actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa.**
- h Qualsevol altra conducta que altere el normal desenvolupament de l'activitat educativa,** que no constituïska conducta greument perjudicial per a la convivència.

Dins d'aquestes conductes, s'inclourà qualsevol altra que altere el normal desenvolupament de l'activitat educativa que no constitueixi una conducta greument perjudicial per a la convivència.

#### **Mesures d'abordatge (art. 16)**

Les **mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència**, establertes en l'article 16 del Decret 195/2022, són les següents:

- 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 de 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.

**Per a l'abordatge educatiu de conductes contràries a la convivència, no serà necessària la prèvia instrucció del procediment ordinari.** 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.

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

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

#### **Responsables de l'aplicació de les mesures**

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

- 2 L'aplicaci3 de les mesures a, b, c i d de l'article 16 del Decret 195/2022, correspondrà al professorat present en aquell moment, o al tutor o tutora del grup quan tinga coneixement del fet.
- 3 L'aplicaci3 de les mesures e, f, g, h i i del article 16 del Decret 195/2022, correspondrà a la direcci3 del centre que podrà ser delegada a l'3rgan o càrrec que la direcci3 determine. Aquestes mesures seran comunicades a l'alumne o alumna, a la direcci3 del centre, i al tutor o tutora, que al seu torn ho comunicarà als pares, mares o representants legals quan siga menor d'edat.

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

##### **Conductes greument perjudicials per a la convivència del centre (art. 18)**

A tots els efectes, són **conductes greument perjudicials per a la convivència** les establertes en el article 18 del Decret 195/2022:

- a Els actes greus d'indisciplina, desconsideraci3, insults, amenaces, falta de respecte o actituds desafidores, comesos cap al professorat i personal del centre.**
- b L'assetjament i el ciberassetjament** a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- c L'ús de la intimidaci3 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 pr3pia imatge o a la salut dels membres de la comunitat educativa.
- d Violència de gènere.**
- e La discriminaci3, les vexacions o les humiliacions** a qualsevol membre de la comunitat educativa, ja siguen per ra3 de naixement, ètnia, sexe, religió, orientaci3 sexual, identitat de gènere, discapacitat o diversitat funcional, opini3 o qualsevol altra condici3 o circumstància personal o social.
- f L'enregistrament, manipulaci3, publicitat i/o difusi3 no autoritzada d'imatges**, a través de qualsevol mitjà o suport, quan aquest fet resulte contrari al dret a la intimitat, o continga contingut vexatori, agressions i/o humiliacions cap a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- g Els danys greus causats intencionadament**, o per ús indegut, en les instal·lacions, materials i documents del centre o en les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.



- h La suplantació de personalitat i la falsificació** o sostracció de documents acadèmics.
- i L'ús, la incitació a aquest, la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies perjudicials** per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- j L'accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servidors del centre.**
- k La incitació o estímul a la comissió d'una falta** que perjudica greument la convivència.
- l L'incompliment d'alguna mesura imposada per una conducta contra** les normes de convivència, així com l'incompliment de les mesures d'abordatge educatiu dirigides a reparar els danys o assumir el seu cost, o a fer les tasques substitutives imposades.

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

### **Mesures d'abordatge (art. 19)**

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

- a Les pràctiques en igualtat i convivència desenvolupades en el centre (mediació, tutories entre iguals, model dialògic de prevenció i resolució de conflictes de centre, aprenentatge servei i pràctiques restauratives).
- b Els criteris descrits en l'article 13 del Decret 195/2022.
- 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'interès superior dels i les menors sobre qualsevol altre interès.
- f El manteniment del clima de treball i de convivència positiva necessària perquè el centre educatiu i l'activitat docent complisca amb la seua funció.
- g Evitar que les mesures que s'adopten, com ara la suspensió del dret d'assistència al centre educatiu, accentuen els casos d'absentisme o risc d'abandonament escolar.
- h Tindre en compte les conseqüències educatives i socials de les persones agredides o víctimes, així com la repercussió social en l'entorn de l'alumnat, ocasionades per les conductes que han derivat en l'aplicació de mesures correctores, amb la finalitat de protegir-les i no re victimitzar-les.

Les **mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència**, establertes en l'article 19 del Decret 195/2022, que se poden adoptar són les següents:

- a **Realització de tasques fora de l'horari lectiu** en benefici de la comunitat educativa, per a la reparació del mal causat en instal·lacions, transport escolar, menjador, materials, documents o en les pertinences d'altres persones.
- b **Suspensió del dret a participar en activitats complementàries i/o extraescolars** del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals.
- c **Suspensió del dret d'eixides al pati**, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals. Durant el compliment de la mesura, es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica per a treballar la presa de consciència dels fets, amb la finalitat d'interioritzar els valors de respecte i convivència.
- d **Trasllat definitiu de l'alumne o l'alumna a un altre grup** del mateix curs.
- e **Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries**, o excepcionalment al centre, per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals.
- f **Excepcionalment**, quan la gravetat dels fets ho justifique, es podrà **suspendre l'assistència al centre educatiu per un període d'entre 15 i 30 dies naturals**. En aquest cas, i durant aquest interval, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar les

**activitats formatives que determine el professorat** per a evitar la interrupci3n del seu procés educatiu i avaluatiu. Amb aquesta finalitat, es dissenyarà un **pla de treball** que coordinarà i supervisarà la direcci3 d'estudis del centre, les activitats del qual tindran un seguiment per part de l'equip educatiu i seran tingudes en compte en l'avaluaci3 final de les matèries. Així mateix, l'alumne o l'alumna podrà realitzar les proves objectives d'avaluaci3 que hi haguera programades en aquest període.

- g Suspensi3 del dret a la utilitzaci3 del transport escolar** durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el transport escolar.
- h Suspensi3 del dret a la utilitzaci3 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 direcci3 del centre n'informarà la comissi3 de convivència del consell escolar i comunicarà a la Inspecci3 d'Educaci3 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 siguen necessaris, condici3 sense la qual no podrà aplicar-se aquesta mesura

Les mesures d'abordatge educatiu descrites **només seran aplicables per mitjà de la instrucció i desenvolupament del procediment ordinari.**

En aquelles situacions en les quals el centre tinga coneixement que concorren circumstàncies d'especial situaci3 de risc o de possible desemparament que poguera afectar una persona menor, la direcci3 del centre públic o la titularitat del centre privat concertat ho comunicarà a les instàncies corresponents i a la Inspecci3 d'Educaci3, tal com especifica la legislaci3 vigent en matèria de protecci3 de persones menors i adolescents.

En el cas de fets que pogueren ser constitutius d'infracci3 o responsabilitat penal, s'haurà d'excepcuar l'aplicaci3 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.

#### **Atenuants i agreujants (art. 22)**

Es consideren **atenuants**:

- a El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.

- b La reparació espontània.
- c No haver incorregut amb anterioritat en l'incompliment de les normes de convivència durant el curs acadèmic.
- d L'absència d'intencionalitat.
- e La presentació de disculpes, per iniciativa pròpia, en cas d'alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- f L'oferiment a realitzar actuacions compensadores del mal causat.

Es consideren **agreujants**:

- a 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.
- b La premeditació.
- c 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.
- d Els actes realitzats de manera col·lectiva que vagen en contra dels drets d'altres membres de la comunitat educativa.
- e 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.
- f La reiteració.

### **16.4.3. Actuacions davant casos de violència escolar.**

Davant dels casos de violència escolar, tipificats en l'orde 62/2014, s'aplicaran els procediments, protocols i actuacions que es detallen en aquesta ordre i que també apareixen reflectits dins el Pla d'Igualtat i Convivència del centre.

### **16.4.4. Actuacions en cas de conducta disruptiva.**

En cas de que l'alumnat tinga una conducta disruptiva, a m3s de les estipulades anteriorment i sempre valorant cada cas i en benefici de l'alumne, el grup i la comunitat educativa es poden prendre les mesures següents:

- **Amonestaci3 verbal dins o fora de l'aula**, per tal que finalitze la seua actitud, per3 en privat, i si 3s possible en el moment que la resta de l'alumnat tinga activitats per fer.
- **Comunicaci3 escrita a la fam3lia** de la conducta disruptiva. Per a fer la comunicaci3 s'utilitzar3 preferentment Web Fam3lia, encara que tamb3 es pot utilitzar l'agenda, per3 en aquest cas cal comprovar que al dia següent la fam3lia de l'alumna o alumne retorna la nota signada.
- **Derivar a l'alumne a l'aula de conviv3ncia-mediaci3**. El professorat de gu3rdia de l'aula de conviv3ncia notificar3 a la fam3lia telef3nicament de la derivaci3.
- **Comunicaci3 telef3nica amb la fam3lia**, amb possibilitat de demanar una cita amb el pare/mare/tutor/a per parlar de l'actitud de l'alumne o alumna.
- **Redactar un informe d'incid3ncia de la conducta**. Aquesta via pot implicar l'obertura d'un procediment ordinari depenent de la gravetat dels fets. El procediment est3 a Aules.

Aquest document 3s una documentaci3 de car3cter intern del centre, per a enregistrar les conductes contraries i greument perjudicials per a la conviv3ncia del centre. Aix3 mateix, aquest document es podr3 facilitar a la fam3lia nom3s en el cas de l'obertura d'un procediment ordinari, ja que 3s un acte administratiu.

- En cas de detectar conflictes que es puguin resoldre mitjançant la **mediaci3 entre dos o m3s membres de l'alumnat**, se'ls proposar3 que utilitzen el servei de mediaci3.

En funci3 de la gravetat dels fets, es podr3 optar per una o varies de les següents mesures d'abordatge educatiu, informant a les fam3lies:

- **Realitzaci3 d'activitats fora de l'horari lectiu (de 14 a 15 hores) (m3xim 3 dies).**
- **Assist3ncia programada a l'aula de conviv3ncia-mediaci3 (m3xim 3 dies)** per a realitzar treballs específics en funci3 de la problem3tica detectada.
- **Assist3ncia a sessions d'altres grups (m3xim 3 dies).**

- **Privació del temps d'esbarjo (màxim 3 dies).** El director també podrà suspendre del dret d'estar en el pati sense iniciar el procediment ordinari, sempre que s'haja produït una conducta disruptiva per part de l'alumnat, i per tal d'evitar l'obertura d'un procediment ordinari que implicaria una sanció molt superior.
- **Suspensió del dret a la utilització del transport escolar (màxim 5 dies),** quan l'alumnat té un comportament irrespectuós reiterat durant el transport escolar, notificat pel servei d'acompanyament escolar.
- **Privació d'assistència al centre (màxim 3 dies).** En el cas de la privació d'assistència al centre caldrà iniciar un procediment ordinari de manera general. No obstant això, el director del centre podrà suspendre a l'alumnat del dret d'assistència al centre educatiu durant un període màxim de 3 dies sense iniciar el procediment ordinari sempre que:
  - L'alumne/a faça una conducta greument perjudicial a la convivència del centre.
  - Es determine per la directiva i la coordinació d'igualtat i convivència que es convenient aplicar un càstig immediat en forma de suspensió d'assistència al centre.
  - Aquesta mesura es faça per tal que no s'òbriga un procediment ordinari a l'alumne/a que derivaria en una sanció major.
  - La família de l'alumne/a siga coneixedora de l'actitud realitzada per l'alumne/a, de la sanció immediata que tindrà i que s'ha pres aquesta resolució per tal d'evitar iniciar un procediment ordinari i que derivaria en una sanció superior.

Si els cossos de Força i Seguretat porten a algun/a alumne/a per estar fora del centre en hores de classe, es requerirà als seus pares/tutors que acudeixen al centre. En cas que els pares/tutors es neguen a aquesta mesura, s'expulsarà a l'alumne 3 dies i es registrarà per valorar realitzar *un full de notificació per a l'atenció socioeducativa i protecció de l'alumnat menor d'edat*, a més de la possible obertura d'un procediment ordinari.

#### **16.4.5. Actuacions en cas d'ús inadequat del telèfon mòbil o altres dispositius electrònics.**

Seguint la legislaci3n corresponent, la Resoluci3n de 17 d'abril de 2024 els dispositius m3bils o altres dispositius electr3nics no poden ser usats si no 3s un 3s educatiu i did3ctic. Per tant, si un alumne o alumna utilitza de manera inadequada un aparell electr3nic, el professorat seguir3 el seg3ent protocol:

Si 3s la primera volta, el professorat pot demanar-li que el guarde.

Si no fa cas, se requisa el m3bil, s'apaga i se porta a secretaria per a la seua cust3dia fins que arribe el pare, mare o tutor legal de l'alumnat per a recollir-lo. Se fica un informe d'incid3ncia en AULES i es crida a la fam3lia. Si fa cas, li indica que no ha de tornar a traure'l perquè se procedir3 a requisar.

Si no 3s la primera volta, se requisa el m3bil, s'apaga i se porta a secretaria per a la seua cust3dia fins que arribe el pare, mare o tutor legal de l'alumnat per a recollir-lo. Se fica un informe d'incid3ncia en AULES i es crida a la fam3lia.

Si l'alumne o alumna es nega a donar el m3bil, es considerar3 un acte greu d'indisciplina i desconsideraci3n, estipulat com a conducta greument perjudicial per a la conviv3ncia del centre (art. 18).

#### 16.4.6. Actuacions en cas d'acumulaci3n de retards

Si un alumne/a no acudeix a les aules aprofitant el desplaçament entre classe i classe, deambulant pels passadissos i amagant-se del professorat, se'l dur3 a l'aula corresponent i se li ficar3 un informe d'incid3ncia. Si té una conducta reiterada pel que fa a la no assist3ncia a classe aprofitant el desplaçament d'aula a aula, es determinar3 una mesura d'abordatge ja que es considera una conducta perjudicial per la conviv3ncia del centre (art. 15) i, a m3s, té caràcter reiteratiu.

#### 16.4.7. Procediment ordinari i procediment conciliat.

Les mesures d'abordatge educatiu aplicables a conductes greument perjudicials per a la conviv3ncia escolar, nom3s seran aplicables per mitjà de l'instrucci3n d'un **procediment ordinari**. Aquest procediment requerir3 el nomenament d'una persona instructora i una persona secretaria que ser3 triada o triades, sempre que siga possible, entre els membres de la comissi3n de conviv3ncia, que atenen el funcionament de l'aula de conviv3ncia-mediaci3n del centre. A m3s a m3s, s'atendr3 a que no tinguen cap relaci3n amb l'alumnat al

que se li ha procedit a obrir aquest procediment.

L'obertura, desenvolupament, resolució, comunicació i notificació del procediment ordinari seguirà els passos indicats en la legislació vigent establerts en els articles 20 al 25 del Decret 195/2022.

La direcció del centre podrà presentar la possibilitat, sempre que siga possible, d'acollir-se al **procediment conciliat** establert en l'article 26 del Decret 195/2022.

L'opció de tramitació per procediment conciliat, serà inclosa en el document d'inici del procediment ordinari, i se proposarà a les persones interessades una reunió a la qual quedaran degudament convocades, que tindrà com a finalitat explicar els avantatges del procediment conciliat que inclou un compromís.

En aquesta reunió hauran d'estar l'alumne o alumna, la família o representants legals, la persona instructora i la persona secretaria del procediment, així com un representant de la direcció del centre. Si no hi ha acceptació del compromís o no hi ha compareixença a la reunió per part de la família i l'alumnat, s'entendrà que es continua amb el procediment ordinari.

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.

Aquestes circumstàncies consideraran la naturalesa de la falta, la intencionalitat, els atenuants i agreujants citats en l'article 22 del document i d'altres aspectes del context educatiu. També si resulta viable i beneficiós per l'alumne i per la convivència en el centre.

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.

#### **16.4.8. Mesures cautelars o provisionals (art. 27).**

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.

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

Podran ser revocades en qualsevol moment, especialment quan s'arribe a acords dins del marc del procediment conciliat.

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.

La direcció del centre podrà aplicar les següents mesures cautelars:

- 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 (autobús).

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

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.

## 16.5. Aula de convivència-mediació.

L'aula de convivència-mediació es crea com un mecanisme per al tractament puntual i individualitzat de l'alumnat que, com a conseqüència de la imposició d'una mesura educativa correctora per alguna de les conductes tipificades en l'article 15 o 18 del Decret 195/2022 es vegi privat del seu dret a participar en el normal desenvolupament de les activitats lectives.

Segons la gravetat dels fets, el professorat posarà un informe d'incidència que podria derivar en una mesura d'abordatge tipificada en el present document.

L'aula de convivència-mediació també podrà ser utilitzada per l'equip de mediació del centre, en determinades hores de la setmana, per realitzar les mediacions.

El professorat NO pot derivar a més d'un alumne/a en la mateixa hora.

### **Protocol de derivació a l'aula de convivència**

L'aula de convivència serà una ferramenta que els professors poden fer servir perquè la conducta d'un alumne/a dins l'aula és contària a les normes de convivència i volem reconduir-la per a millorar el clima a l'aula.

L'aula de convivència-mediació estarà atesa en tot moment per un grup de professorat, el qual s'encarregarà de l'alumnat que arribarà a aquest espai.

### Causes

- Molestar reiteradament els companys/es i no deixar-los treballar.
- Faltar al respecte a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- Desobediència reiterada al professorat.
- Interrompre reiteradament el ritme de la classe.
- Altres causes justificades.

### Mètode de derivació

1. Professor/a la qual deriva avisa a un professor/a de guàrdia a través d'un altre alumne, aquest li portarà el Full de Derivació que estarà a la sala del professorat.
2. Professor/a de guàrdia acompanya a l'alumne/a l'Aula de Convivència.
3. Si l'alumne no porta el Full de Derivació NO entrarà al Aula de Convivència, és per això que el/la professor/a de guàrdia agafarà de la sala de professors un full de

convivència abans d'arreglar a l'alumne/a.

### Tractament a l'aula

Una vegada a l'AC, passos a seguir:

1. Se li demanarà a l'alumne/a el Full de Derivació.
2. Se li preguntarà què ha passat i es farà una escolta activa. Si l'alumne/a està molt alterat li farem un exercici de respiració.
3. Treballarem amb l'alumne un qüestionari per a traure informació al voltant del seu estat emocional.
4. Treballarem les emocions amb diferents materials segons les necessitats de cada alumnat. Tanmateix, se li farà reflexionar sobre la seua actitud i se li aconsellarà algunes mesures per reconduir la seua conducta (demanar disculpes, tècniques de autocontrol, intentar arribar a un acord, etc. ).
5. Es telefonarà a les famílies i s'aconsellarà demanar tutoria amb el professor/a el qual ha derivat perquè explique que ha passat i intentar reconduir l'actitud de l'alumne. També se li informa de les possibles sancions si l'alumne/a és reincident a l'aula. El professorat del l'AC registrarà a L'Excel les dades del l'alumne, per tal de portar un control diari.

Si l'alumne/a és reincident s'actuarà en quant a mesures d'abordatge.

En les derivacions programades serà direcció d'estudis, la comissió de convivència i orientació qui decidirà el nombre de jornades i les tasques a fer.

### **16.6. Reparació dels desperfectes.**

Els desperfectes no fortuïts seran a càrrec d'aquells que els causen.

- Si la reparació és possible (pintar, netejar taules, etc.) el centre posarà els materials i l'alumnat implicat farà la reparació.
- Si la reparació no és possible (trencament de taules, interruptors, vidres...) els costos de les reparacions estaran a càrrec dels causants o solidàriament a càrrec de tot el grup.

La reparació o fer-se càrrec del cost econòmic de la reparació o restabliment del dany causat no serà eximent de la possible obertura del procediment ordinari per l'acció comesa.

## 17. Procediment de reclamaci3 de qualificacions per part de l'alumnat.

El procediment de reclamaci3 de qualificacions per part de l'alumnat est3 regulat a l'Orde 32/2011, de 20 de desembre.

L'alumnat del centre o, en cas de ser menors d'edat, els seus pares/mares/tutors legals poden sol·licitar per escrit, els aclariments necessaris i pertinents pel que fa a les qualificacions obtingudes.

Amb caràcter general, el termini per a la sol·licitud d'aclariments i de revisions ser3 de tres dies hàbils a comptar des de l'endem3 de la comunicaci3 oficial de la qualificaci3 objecte de la reclamaci3.

En el termini màxim de dos dies hàbils des de la recepci3 de la reclamaci3, es constituir3 l'3rgan que la instruir3, el qual actuar3 de manera col·legiada per a estudiar-la i elaborar l'informe relatiu als fets, actuacions, valoraci3 de la correcta aplicaci3 dels criteris d'avaluaci3 i de l'adequaci3 de la prova, rectificaci3 o ratificaci3 de les decisions d'avaluaci3 adoptades i proposta de mesures correctores, si pertoca. Amb este fi, la direcci3 del centre convocar3 els seus membres d'acord amb la composici3 de l'3rgan que estableixen els apartats següent

- a La direcci3 d'estudis del centre.
- b El tutor o la tutora dels alumnes que reclamen, o els representants legals dels quals hagen reclamat si és menor d'edat
- c La direcci3 del departament didàctic de la matèria, de l'àmbit o del mòdul objecte de reclamaci3.
- d Dos professors o professores designats per la direcci3 del centre, preferentment amb atribuci3 docent en la matèria objecte de la reclamaci3

En les reclamacions que es produïsquen després de l'avaluaci3 final ordin3ria o de l'avaluaci3 final extraordin3ria del segon curs de Batxillerat, la resoluci3 de la reclamaci3 es notificar3 a les persones interessades amb una antelaci3 m3nima de 48 hores respecte de l'acabament del procés de preinscripci3 a les proves d'accés a la universitat. A este efecte, la direcci3 d'estudis reduir3 els terminis de l'orde a fi de complir-lo.

La reclamació de qualificacions per part de l'alumnat que curse cicles formatius de Formació Professional s'ajustarà al que disposa l'article 14 de l'Orde 79/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'avaluació de l'alumnat dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

Els pares/mares/tutors tenen dret a sol·licitar una còpia corregida dels exàmens. El protocol per sol·licitar-la és el següent:

- S'omplirà una instància a secretaria sol·licitant la còpia de l'examen. Eixa instància estarà signada pel pare/mare/tutor/a i adreçada al professor/a a qui se li sol·licita l'examen. En eixe full ha de constar la persona que sol·licita la còpia, l'alumne de qui la sol·licita, el curs, l'assignatura, el professor/a responsable de l'assignatura i la data de l'examen.
- Secretaria efectuarà el registre d'entrada i remetra còpia al professor/a
- El professor/a farà la còpia de l'examen i notificarà a l'alumne quan pot acudir el pare/mare/tutor/a a recollir la còpia.
- El pare/mare/tutor/a signarà un rebut de còpia de l'examen, on s'indica que no pot difondre l'examen i se li entregarà.

## **18. Decisions col·lectives d'inassistència a classe de l'alumnat (vaga).**

La LOMLOE en la disposició final primera regula el dret d'inassistència a classe de l'alumnat. L'alumnat de primer i segon d'ESO no pot fer vaga.

L'alumnat menor d'edat haurà d'entregar l'autorització per escrit de les famílies. Es notificarà a les famílies si els seus fills o filles estan o no a l'IES mitjançant Web Família. Aquestes faltes no tindran consideració de faltes de conducta ni seran objecte de cap sanció i si l'alumnat ha lliurat la corresponent autorització es consideraran faltes justificades.

Les decisions col·lectives dels alumnes d'exercir el seu dret de reunió, que impliquen la inassistència a classe i l'autorització dels pares, mares, tutors o tutores, hauran de ser comunicades a la direcció del centre amb una antelació mínima de cinc dies naturals. El model d'autorització serà lliurat a l'alumnat que ho desitge. L'alumnat que vage a fer la vaga li entregarà l'autorització al seu tutor/a, que el custodiarà i justificarà les faltes en cada cas.

En tot cas, el centre garantirà el dret a assistir a classe i a romandre en el centre degudament atès a l'alumnat que no desitge exercitar el seu dret de reunió en els termes que preveu la legislació vigent, així com als alumnes que no disposen de la preceptiva autorització de les famílies.

## 19. Xarxa llibres

Segons els articles 21 i 22 de l'ordre 26/2016 de la Conselleria d'Educació Cultura i Esport, la reposició de materials es contempla en els casos següents:

1. Per insuficiència d'exemplars, quan el centre no disposa d'exemplars necessaris per al nombre d'alumnes participants en el programa, matriculats en un curs concret.
2. Per deteriorament.
3. Per pèrdua.

Així mateix la renovació de llibres de text es contempla en els casos següents:

1. Quan haja transcorregut el període mínim de vigència dels llibres de text i material curricular, establert en les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres educatius, per a cada curs escolar, i el centre decidisca optar per uns altres materials.
2. Quan haja transcorregut el període mínim de quatre anys de vida útil dels llibres de text o material curricular i el centre haja d'adquirir materials nous.
3. Per adaptació a les matèries de nova implantació o per canvi en la modalitat lingüística.
4. En el cas de materials curriculars de primer i segon de Primària, quan no puguin ser reutilitzats en cursos successius.