

+



Gestió Acadèmica



MANUAL
**MESURES D'ABORDATGE
EDUCATIU**
Procediment Ordinari

Servei d'Informàtica per a la Gestió Educativa



ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ.....	3
2. ESTATS DEL PROCEDIMENT ORDINARI.....	5
1. INICI Iniciació.....	5
2. INICI Elecció Instructor/a i Notificacions.....	6
3. INICI Al·legacions.....	8
4. CONTINUACIÓ Proposta de Resolució	8
5. RESOLUCIÓ	11
3. INFORMES	15
4. GUÍA ESTATS SERVEI D'INCLUSIÓ EDUCATIVA	16

1. INTRODUCCIÓ

En un centre educatiu quan les conductes dels alumnes passen a ser considerades com a **Conductes greument perjudicials per a la Convivència**, és quan en aplicació del Decret 195/2022, de 11 de novembre, es pot procedir a iniciar un procediment ordinari. Este mòdul és una ferramenta d'ajuda per als centres, que ens permet actuar amb rigor procedimental, unificar criteris entre el professorat i comunicar aquests criteris de forma adequada als alumnes i als seus representants legals. Es pretén agilitzar la labor administrativa tant de la direcció com la de l'/la instructor/a d'una manera senzilla. Es podrà gestionar des de l'obertura fins a la resolució. Podrà trobar més informació per a poder dur a terme la gestió del procediment en el següent enllaç de **PROTOCOLS PER A LA IGUALTAT I LA CONVIVÈNCIA** en Inclusió Educativa

<https://ceice.gva.es/va/web/inclusioeducativa/protocols>

Hi ha tres perfils que podran accedir a aquest mòdul, la direcció, la caporalia d'estudis i la persona instructora de procediments ordinaris. Aquest últim perfil s'activarà quan el director/a comence un procediment ordinari i nomene a un membre del professorat del centre com la persona instructora. Hi haurà tantes persones amb aquest perfil assignat en el centre com instructors/es distints haja anomenat la direcció a través de l'aplicació.

Per a començar un procediment ordinari haurà d'accedir a **ITACA-3-GAC** i seguir la ruta: **Procediments>Mesures d'abordatge educatiu>Procediment Ordinari**.



En polsar-ho accedirà a la següent pantalla on podrà veure tots els procediments ordinaris incoats al centre en el curs actual. Així mateix, podrà crear nous procediments per mitjà del botó **Nou**.

MA	ALUMNE	GRUP	NUM. PREVI	D. FETS	D. INICIACIÓ	D. PROP. RES.	D. RESOL.	INSTRUCTOR	ESTAT
		2BAC	Editar	18/01/2023	19/01/2023				2-Elecció d'instructor i notificació
		2ESOD		16/01/2023	18/01/2023	19/01/2023			4-Proposta Resolució
		4ESDA		16/01/2023					1-Iniciació
		2ESOB		16/01/2023	18/01/2023	19/01/2023	19/01/2023		5-Resolució
		1CFB A		16/01/2023	18/01/2023	19/01/2023			5-Resolució
		2ESOC		13/01/2023	16/01/2023				3-41 legacions
		2ESOB		11/01/2023	16/01/2023	01/01/2023			4-Proposta Resolució
		1ESOC		09/01/2023	16/01/2023				4-Proposta Resolució

En polsar doble clic sobre un registre o també amb botó dret des del menú contextual, **Editar**, s'accedirà al procediment d'aquest/a alumne/a. Apareixerà una pantalla emergent on haurà de registrar i/o consultar tota la informació relativa al procediment: **Nombre de registre PREVI, Data en la qual es van produir els fets, Descripció de Fets i conductes, Data Sentida la Comissió de Convivència, Mesures provisionals i Observacions (primera pantalla); Data d'Inici del procediment, Registre d'eixida, Instructor/a i Secretari/a, Recepció Notificacions i Observacions (segona pantalla).**

Primera Pantalla

Mesures d'abordatge educatiu (Procediment Ordinari): JENNIFER DENISA ZAMBR

INICI - Iniciació

Observacions

Nombre de registre PREVI: * Data en la qual es van produir els fets: 30/01/2023

* Fets ocorreguts:

Descriptiu dels fets ocorreguts i de les mesures provisionals preses:

* Sentida la Comissió de Convivència: 31/01/2023

Mesures provisionals

MESURES PROVISIONALS	DIES	OBSERVACIONS
El canvi temporal de grup.	5	Medida cautelar.
La suspensió de la utilització dels serveis complementaris del centre.	5	Proeba

Eixir Guardar Següent

Segona pantalla

Mesures d'abordatge educatiu (Procediment Ordinari): JENNIFER DENISA ZAMBR

INICI - Elecció d'instructor i notificacions

Observacions

* Data d'inici de l'Expedient: 01/02/2023 Registre d'eixida:

Elecció d'instructor i secretari

* Instructor: MARCELO ALONSO PEREZ

Secretari:

Recepció Notificacions

Instructor * 01/02/2023

Secretari * 01/02/2023

Tutors/Alumne * 01/02/2023

Notificar segons la Llei del Procediment Administratiu

Eixir Anterior Següent Guardar

El procediment està dividit en **ITACA3-GAC** en estats i fases segons el quadre adjunt:

ESTATS	FASES	ROL
INICI	Iniciació, Elecció Instructor/a i Notificacions, Al·legacions	Direcció
CONTINUACIÓ	Proposta de resolució	Instructor/a
RESOLUCIÓ	Resolució	Direcció
TANCAT	Tancament	Direcció

2. ESTATS DEL PROCEDIMENT ORDINARI

1. INICI Iniciació

Aquest és el primer pas per a la instrucció d'un Procediment Ordinari. La direcció del centre omplirà els fets que motiven l'inici del procediment i la vinculació a les conductes greument perjudicials per a la convivència (Article 18 del decret 195/2022) en l'apartat **Descripció de Fets i conductes** (1), la data en què van succeir els fets (2) i el número d'expedient PREVI assignat, si cal (3).

Per a poder introduir mesures de caràcter cautelar o provisional haurà d'haver comunicat a la comissió d'igualtat i convivència pel que serà impossible introduir una mesura sense haver indicat la data d'aquesta comunicació en **Sentida la Comissió de Convivència** (4). Si la introduïx podrà seleccionar les distintes mesures aplicables (5), indicant el nombre de dies (Article 27.6 i 27.7 del decret 195/2022) i observacions a cada mesura. Una vegada introduïda la informació necessària haurà de polsar **Guardar** (6) i **Següent** (7) per a passar al següent estat.

Durant els diferents estats del procediment ordinari sempre tindrà el botó **Observacions** (8) on podrà anotar qualsevol observació referent a cada un dels estats i l'enllaç **Informació de l'estat** (9) on apareixerà informació relativa a cada un dels estats.

Mesures d'abordatge educatiu (Procediment Ordinari): **INICI - INICIACIÓ**

INICI - Iniciació **9** Observacions **8**

Nombre de registre PREVI **3** * Data en la qual es van produir els fets: 09/02/2023 **2**

* Descripció de fets i conductes: **1**

Descripció de fets i conductes greument perjudicials...

* Sentida la Comissió de Convivència: 09/02/2023 **4**

Mesures provisionals **5**

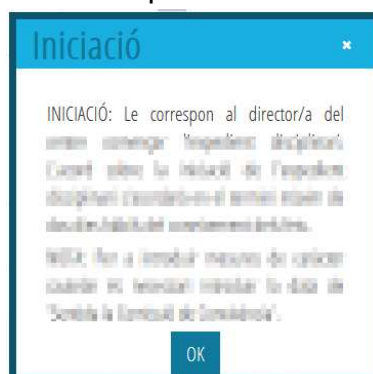
MESURES PROVISIONALS	DIES	OBSERVACIONS
El canvi temporal de grup.		
La suspensió d'assistència a activitats complementàries o extraescolars.		
La suspensió de la utilització dels serveis complementaris del centre.		
La suspensió temporal d'assistència a determinades classes o	5	classe de llengua

Eixir **6** Guardar **7**

Si polsa el botó **Observacions** (8) accedirà a la següent pantalla. Ací podrà introduir les observacions rellevants a cada un dels passos del procediment excepte en el de **Proposta de resolució** on l'instructor/a serà el que indique les observacions.

ESTAT	OBSERVACIONS
1-Iniciació	
2-Elecció d'Instructor i Notificacions	
3-Al·legacions	
4-Proposta Resolució	
5-Resolució	
6-Tancat	

Si polsa sobre l'**Estat** (9) s'obrirà una pantalla d'informació referent a l'estat actual.



2. INICI Elecció Instructor/a i Notificacions

En este estat haurà de seleccionar l'/la **Instructor/a** i al/a la **Secretari/ària** del procediment ordinari, si ho haguera, entre tot el professorat del centre. Per a això ha de polsar la icona (1) i/o (2) i seleccionar, entre tot el professorat del centre, a les persones que actuaran com a instructor/a i com a secretari/ària. *(Aclariment: L'aplicació fa una comprovació i als membres de l'equip directiu no els deixa tomar el rol d'instructor per incompatibilitat de rols. Si l'instructor és docent de l'alumne/a l'aplicació avisa "L'instructor no pot ser docent de l'alumne" i no deixarà assignar el rol d'instructor)*

Recorde revisar la data d'**inici del procediment**(7), ja que per defecte ix la data del dia de connexió. Haurà d'indicar en quines dates s'ha notificat a cada una de les parts (3) (4) (5). La data de **Recepció Notificacions** no podrà ser inferior al dia d' inici de l'expedient. Per a **Notificar segons la llei del procediment administratiu** (6) haurà de marcar el check.

També podrà indicar el número de **Registre d'eixida** (8) de les notificacions. Una vegada introduïda la informació haurà de pressionar el botó de **Guardar** (9). Una vegada guardats les dades introduïdes podrà passar al **Següent** estat (10) (serà obligatori tindre indicades la data de notificació a l'/la instructor/a, a Tutors/alumne i la data d'inici de l'expedient) o tornar a **l'Anterior** (11) per mitjà dels botons corresponents. Igual que en la resta de les pantalles podrà introduir observacions sobre este apartat del procés i obtindre informació per mitjà dels botons corresponents.

Si l'alumnat, i els pares, mares o representants legals en cas de ser menors d'edat presenten un escrit amb la recusació fundada, segons el que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, contra el nomenament de la persona instructora i/o secretari/a, cal especificar a l'apartat d'**observacions** “ *Presentat escrit de recusació* “

Recordeu que la direcció del centre educatiu ha de donar Informació explícita a l'alumnat, i els pares, mares o representants legals en cas de ser menors d'edat sobre la possibilitat d'acollir-se al procediment conciliat d'acord amb el que estableix l'article 26 del Decret 195/2022.

3. INICI Al·legacions

Poden donar-se dues situacions:

a) **No existeixen al·legacions.** En aquest cas, cal seleccionar la casella **No existeixen al·legacions** (1) i **Guardar** (5) podrà remetre el procediment a l'/la instructor/a (7) perquè realitze la proposta de resolució. S'ha de facilitar l'informe "No presenta al·legacions" a l'alumnat, família o representants.

b) **Sí existeixen al·legacions.** En aquest cas, haurà de seleccionar la casella **Sí existeixen al·legacions** (2) i haurà d'indicar qui ha presentat les al·legacions, en quina data i el motiu (3) (4). En aquest punt podrà tornar a qualsevol de les pantalles anteriors (8) (botó **Anterior**) i canviar l'/la instructor/a o la informació que siga necessària o remetre-ho a pesar de les al·legacions.

Ha de tindre en compte que, una vegada remés el procediment ordinari al/la instructor/a, no podrà modificar res excepte les mesures cautelars o provisionals que hauran de ser modificades per mitjà d'una observació.

4. CONTINUACIÓ Proposta de Resolució

Correspon al/la instructor/a aquest pas del procediment. Cal assenyalar que per mitjà d'ITACA3-GAC l'/la instructor/a podrà remetre la seua proposta, però abans haurà de realitzar les actuacions que estime pertinents i podrà sol·licitar tots els informes i proves que considere oportuns.

L'/la instructor/a haurà d'accedir a **ITACA-3-GAC>Procediments>Mesures d'abordatge educatiu>Procediment Ordinari**.

També podrà imprimir citacions per a la declaració de l'alumnat i la proposta de resolució des de la ruta **Informes>Generador d'informes>Mesures d'abordatge>Selecció Decret 195/2022 de mesures d'abordatge**.

Per a començar a omplir la proposta, faça doble clic sobre el procediment del qual vol presentar proposta de resolució i accedirà a la següent pantalla (més endavant):

En primer lloc, el/la instructor/a visualitzarà els **Fets Ocorreguts (Descripció de fets i conductes)**(1) definits pel Director en la iniciació del procediment. L'/la instructor/a podrà escriure **l'Aclariment dels fets** (2) després d'haver recopilat tota la informació. En el cas que la direcció li haja remés el procediment abans d'hora per error podrà tornar-li'l polsant el botó **Retornar al Director** (12).

4.1. Proposta d'arxiu del procediment ordinari

Si l'/la instructor/a considera que el procediment ha d'arxivar-se haurà de marcar la casella **Arxiu del procediment** (3). Al marcar esta casella haurà de seleccionar almenys una de les següents opcions:

- **No tipificats:** haurà de marcar aquesta opció si considera que els fets no estan tipificats en l'article 18 del Decret 195/2022 i per tant no és necessària la instrucció d'un procediment.
- **Sense Mesures:** haurà de marcar aquesta opció si considera que, a pesar que els fets podrien ser tipificats dins de l'article 18 del Decret 195/2022, per les circumstàncies dels fets aconsella no prendre cap de les mesures tipificades en l'article 19 del dit decret.
- **Caducat o Prescrit:** haurà de marcar aquesta opció si el procediment ha caducat o la sanció ha prescrit.
- **Procediment conciliat:** únicament marcaríem aquesta opció, quan en els acords presos en el procediment conciliat s'haguera pactat prèviament aquesta situació i a més s'haguera complert tots els acords en el període establert (màxim 20 dies). No en tots els casos el procediment conciliat comporta l'arxiu del procediment ordinari. Els documents de procediment conciliat no es generen d'ITACA i estan en la web).

Mesures d'abordatge educatiu (Procediment Ordinari):

CONTINUACIÓ Data proposta de resolució: 01/01/2023

Fets Ocorreguts 1 Aclariment dels fets 2

Arxiu

Arxiu del procediment 3 Fonaments Jurídics: No Tipificats Sense Mesures Caducat o Prescrit Procediment conciliat

Tipificació dels fets: Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre

TIPIFICACIÓ DELS FETS 4

L'assetjament escolar.
Actes d'indisciplina, desconsideració, insults, amenaces, falta de respecte o actituds desafiadors
Ús d'intimitació, violència, agressions, ofenses greus, abús sexual, actes d'odi, contra el dret a la intimitat, honra

AGREUJANTS/ATENUANTS

Eixir Anterior Següent Retornar al Director Guardar Remetre Proposta al Director

La persona instructora haurà de marcar el check de **Procediment conciliat** sempre que s'haja acollit a aquest procediment (6) Cal completar el camp amb les circumstàncies per les quals s'acullen al procediment conciliat. En **Observacions del procés** (7), cal especificar el grau de compliments dels acords.

Així mateix, podrà seleccionar els **Agreujants o Atenuants** que haja considerat en la seua proposta, (5). També podrà redactar la valoració que considera que ha tingut l'alumne/a en els fets imputats en el requadre **Observacions del procés** (7). Haurà d'indicar la **Data de la Proposta de Resolució** (10), polsar el botó **Guardar** (9) i **Remetre la proposta al director** (11). Una vegada remesa al director no podrà modificar la seua proposta. Fins que no estiguen tots els camps obligatoris omplerts, no s'habilitarà aquest pas.

Mesures d'abordatge educatiu (Procediment Ordinari):

CONTINUACIÓ Data proposta de resolució: 01/01/2023 10

AGREUJANT/ATENUANT

I. Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
II. Reparación espontánea
III. No haber incurrido con anterioridad en el incumplimiento de las normas de convivencia durante el present

5

TIPOS AGREUJANTS/ATENUANTS

Procediment conciliat 6

Observacions del procés 7

Mesures d'abordatge educatiu

MESURES 8

Art.16.a. Amonestació oral, preservant la privacitat adequada
Art.16.b. Amonestació per escrit
Art.16.c. Comparexencia immediata davant la direcció d'estudis o la direcció del centre

MESURES DIES OBSERVACIONS

Art.19.B. Suspensió del dret a assistir a 6
Art.19.C. Suspensió del dret a sortir al pe 15

Eixir Anterior Següent Retornar al Director Guardar Remetre Proposta al Director

4.2. Proposta de resolució amb tipificació i mesures d'abordatge educatiu

La primera acció que haurà de realitzar és la **Tipificació dels fets**. Per a això, haurà de seleccionar-los del requadre amb selector (4) sent les tipificacions que apareixen en la caixa de la dreta les seleccionades. Pot seleccionar més d'una opció, sempre se seleccionarà una conducta de l'article 19.2 de decret 195/2022.

Podrà introduir **Agreujants o Atenuants** si s'escau que haja considerat en la seua proposta (5). També haurà de redactar les **Observacions al procés** (7).

Finalment, haurà de seleccionar les **Mesures d'abordatge educatiu** aplicables que considere (8). Podrà seleccionar unes mesures o altres depenent de la tipificació que haja seleccionat tal com indica el Decret 195/2022.

Haurà d'indicar el nombre de dies segons la normativa vigent (ITACA li indicarà quins són els possibles valors mínims i màxims de cada mesura segon normativa vigent) i introduir **Observacions del procés**. Una vegada introduïdes totes estes dades marcarà **Guardar** (9).

Podrà canviar la seua proposta sempre que no l'haja remés al director/a. Una vegada estiga complementada i revisada haurà d'introduir la **Data de Proposta de Resolució** (10), **Guardar** (9) i **Remetre Proposta al Director** (11). A soles s'habilitarà aquesta opció quan tots els camps obligatoris estiguen omplits.

En tot moment podrà veure els estats pels quals ha anat passant el procediment, però sense poder modificar, polsant el botó **Anterior** (13) i una vegada siga resolt per la direcció podrà també comprovar-ho polsant **Següent** (14). També podrà incloure observacions sobre la proposta de resolució del procediment polsant el botó **Observacions**.

Tot el que es reflectisca en este apartat apareixerà en el document de proposta de resolució. Finalment, polsant **Informació de l'estat** podrà obtindre informació sobre l'estat proposta de resolució.

NOTA. Si selecciona la mesura **Excepcionalment, sol·licitud possibilitat canvi de centre educatiu** haurà de seleccionar un període de 0 dies, ja que aquesta mesura requereix el vist i plau de la inspecció educativa, motiu pel qual no cal introduir la duració.

5. RESOLUCIÓ

Una vegada l'/la instructor/a haja remés al/a la director/a la proposta de resolució, este haurà de resoldre el procediment ordinari, per a això haurà de seleccionar-lo des de **Procediments>Mesures d'abordatge educatiu>Procediment ordinari** (una vegada creat, sempre podrà accedir des d'esta pantalla per a poder visualitzar tots els procediments ordinaris oberts durant el curs seleccionat).

Al seleccionar el procediment que es vol resoldre i fer doble clic accedirà a la següent pantalla (més endavant). Per defecte, apareixeran totes les dades que l'/la instructor/a haja introduït en la seua proposta, però serà el/la director/a qui haurà de resoldre el procediment podent canviar qualsevol dels apartats.

5.1. Arxiu del procediment ordinari

Si resol que el procediment ha d'arxivar-se haurà de marcar la casella **Arxiu del procediment** (2). Al marcar la casella haurà de seleccionar almenys una de les següents opcions:

- **No tipificats**: haurà de marcar aquesta opció si considera que els fets no estan tipificats en l'article 18 del Decret 195/2023 i per tant no és necessària la instrucció d'un procediment.
- **Sense Mesures**: haurà de marcar aquesta opció si considera, que a pesar que els fets podrien ser tipificats dins de l'article 18 del Decret 195/2022, per les circumstàncies dels fets aconsella no prendre cap de les mesures tipificades en l'article 19 del esmentat decret.
- **Caducat o Prescrit**: haurà de marcar aquesta opció si el procediment ha caducat o la sanció ha prescrit.
- **Procediment conciliat**: No en tots els casos el procediment conciliat comporta l'arxiu del procediment ordinari. Haurà de marcar aquesta opció si en el procediment conciliat s'han complits tots els acords i el procediment ordinari queda tancat per arxiu.

El/la director/a revisarà o modificarà el check de **Procediment conciliat** i/o completarà el camp amb les circumstàncies per les qual s'acolleixen al procediment conciliat si s'escau (5).

Haurà d'indicar la **Data de la Resolució** (13), pulsar **Guardar** (10) i el botó **Resoldre l'expedient** (11).

Mesures d'abordatge educatiu (Procediment Ordinari):

RESOLUCIÓ Data resolució: * 19/01/2023

Observacions

Fets Ocorreguts 1

Arxiu 2

Arxiu de l'expedient

Fonaments Jurídics

- No Tipificats
- Sense Mesures
- Caducat o Prescrit
- Procediment conciliat

Tipificació dels fets: Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre

* TIPIFICACIÓ DELS FETS 3

Els actes greus d'indisciplina, desconsideració, insults, amenaces, falta de respecte o actituds desafiantes, co-

L'assetjament i el ciberassetjament a qualsevol membre de la comunitat educativa.

Violència de gènere

CODI TIPIFICACIÓ DELS FETS

C) L'ús de la intimidació o la violència, les agressions, les ofenses greus, l'abús sexual i el

Agreujants/Atenuants

Eixir Anterior Guardar Resoldre Expedient Reobrir Expedient

5.2. Resolució amb tipificació i mesures d'abordatge educatiu

Per defecte tindrà la tipificació que haja seleccionat l'/la instructor/a però podrà canviar-la tenint en compte que la tipificació activa és la del requadre de la dreta. (3) Podrà mantindre els **Agreujants o atenuants** que haja considerat l'instructor en la seua proposta (5). També podrà eliminar-los o seleccionar altres.

Finalment, haurà de seleccionar les mesures educatives que considere del requadre **Mesures** (6), sempre se seleccionarà una conducta de l'article 19.2 de decret 195/2022. En aquest pas veurà que ja tindrà les mesures proposades per l'/la instructor/a i que també podrà modificar. Podrà d'indicar o modificar el nombre de dies, segons la legislació vigent (ITACA li indicarà quins són els possibles valors màxims i mínims de cada mesura) i introduir **Observacions** sobre la mesura.

En tot moment tindrà una xicoteta ajuda en els dos quadres inferiors amb un resum de les tipificacions seleccionades en el requadre **Fonaments Jurídics** (7) i un requadre indicant en cas de reclamació a quin Òrgan s'ha de realitzar aquesta (9). Estos quadres s'omplien automàticament en funció de les opcions seleccionades.

Una vegada introduïdes totes les dades haurà d'indicar la **Data d'efecte de la mesura** (8), la **Data de resolució** (12), polsar **Guardar** (10) i botó **Resoldre l'expedient** (11). 7 En tot moment podrà tornar-li l'expedient a l'instructor, si ha comés algun error o vol modificar la seua proposta, polsant **Tornar a l'instructor** (14). Una vegada tancat el procediment podrà reobrir-ho polsant el botó **Reobrir Expedient** que apareix en la posició del botó **Resoldre l'expedient** (11) una vegada estiga tancat.

Mesures d'abordatge educatiu (Procediment Ordinari):

RESOLUCIÓ 12 Data resolució: * 19/01/2023 Observacions

TIPUS	AGREUJANTS/ATENUANTS 4
AT	I. Reconeixement espontani de la conducta incorrecta
AT	II. Reparació espontània
AT	III. No haver incorregut amb anterioritat en l'incumpliment de les normes de convivència

Procediment conciliat 5

Mesures d'abordatge educatiu

MESURES 6	DIES	OBSERVACIONS
Art.16.a. Amonestació oral, preservant la privacitat adequada		
Art.16.d. Realització de treballs específics en horari no lectiu		
Art.16.e. Realització de tasques educatives que contribuïssin a la millora i desenvolupament de les activitats		
Art.16.b. Amonestació per escrit	0	
Art.16.c. Compareixença immediata davant	0	

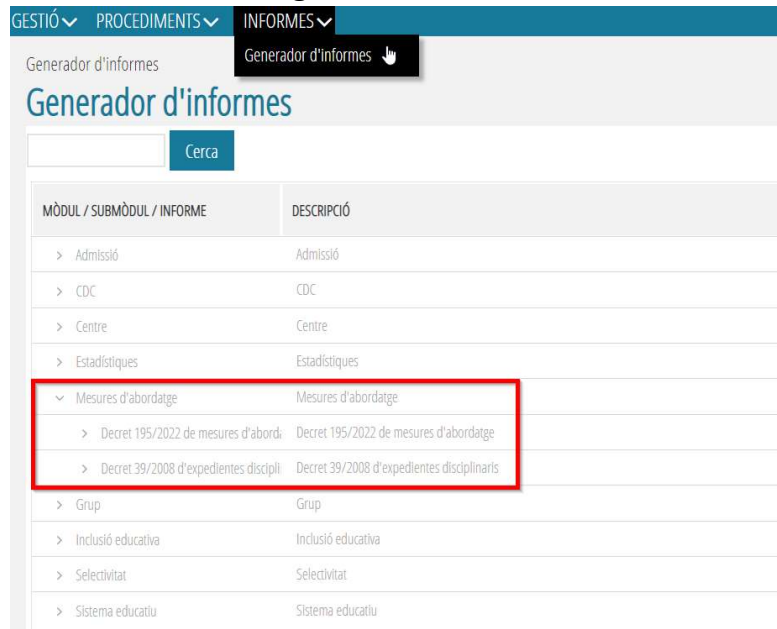
* Fonaments Jurídics en què es basen les mesures aplicades 7 * Data d'efecte de la mesura 8 20/01/2023 * Òrgan amb el qual pot interposar reclamació 9

Eixir Anterior 10 Guardar 11 Resoldre Expedient Reobrir Expedient

NOTA. Si selecciona la mesura **Excepcionalment, sol·licitud possibilitat canvi de centre educatiu** haurà de seleccionar un període de 0/res dies, ja que aquesta mesura requereix el vist i plau de la inspecció educativa, motiu pel qual no cal introduir la duració.

3. INFORMES

Per a generar els informes de Mesures d'abordatge educatiu en ITACA3, s'haurà d'accedir des de la pestanya **INFORMES** seguint la ruta: **Informes>Generador d'Informes>Mesures d'abordatge>Decret 195/2022 de mesures d'abordatge**.



Llistat d'informes ITACA3-GAC– Decret 195/2022

1. Nomenament de l'/la instructor/a
 - 1.1. Nomenament del/de la secretari/a
2. Inici del procediment ordinari
 - 2.1. No presentació d'al·legacions
3. Citació notificació obertura procediment ordinari
4. Còpia acord inici procediment ordinari
5. Citació de l'/la alumne/a a declaració
 - 5.1. Proposta de resolució
 - 5.2. Finalització d'arxiu
6. Resolució
7. Comunicació a la direcció territorial d'educació

4. GUÍA ESTATS SERVEI D'INCLUSIÓ EDUCATIVA

1. **INICIACIÓ:** Le correspon al director/a del centre començar el procediment ordinari. L'acord sobre la iniciació del procediment ordinari s'acordarà en el termini màxim de tres dies hàbils del coneixement dels fets.

NOTA: Per a introduir mesures de caràcter cautelar és necessari introduir la data de 'Informada la Comissió d'Igualtat i Convivència'.

2. **ELECCIÓ INSTRUCTOR - NOTIFICACIONS:** L'acord d'iniciació del procediment ordinari ha de notificar-se a la persona instructora, al secretari/ària (si és que és triat), a l'alumne/a presumpte autor dels fets o a tutors/as en el cas que l'alumne o alumna siga menor d'edat no emancipat. En la notificació s'advertirà als interessats que, de no efectuar-se al·legacions en el termini màxim de 5 dies lectius sobre el contingut de la iniciació del procediment, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la mesura que cal adoptar. La data de notificació a l'instructor es correspondrà amb la data d'inici del procediment.

NOTA: No es podrà passar a la següent fase si no es notifica segons la Llei de Procediment Administratiu.

3. **AL·LEGACIONS:** En aquesta fase es pot produir al·legacions en el termini màxim de 5 dies lectius tant de part de l'instructor com de part dels tutors/as o alumne/as. Encara que hagen al·legacions el procediment ordinari es continuarà donant per iniciat des que es va realitzar la notificació a l'instructor/a. Des d'aquest estat es podrà remetre el procediment a l'instructor/a perquè aquest passe a estar disponible per a l'instructor/a podent així començar amb la proposta de resolució.
4. **PROPOSTA RESOLUCIÓ:** L'instructor/a de procediment, una vegada rebuda la notificació de nomenament i en el termini màxim de cinc dies lectius, practicarà les actuacions que estime pertinents i sol·licitarà els informes que considere oportuns, així com les proves que estime convenients per a l'esclariment dels fets. Practicades les anteriors actuacions, l'instructor formularà propostes de resolució, que es notificarà a l'interessat, o al seu tutor/a, si l'alumne o alumna és menor d'edat, concedint-li audiència pel termini de 5 dies lectius.
5. **RESOLUCIÓ:** La direcció del centre, en el termini màxim de dos dies lectius comptats a partir de l'endemà del lliurament de la proposta de resolució per part de l'instructor o la instructora, dictarà resolució de fi de procediment, que posarà fi a la via administrativa. El termini de dos dies lectius podrà ampliar-se en cas que, segons el parer de la direcció, existisquen causes que el justifiquen.
6. **RECLAMACIÓ:** Notificada la resolució de fi de procediment i prèvia a la seua impugnació davant la jurisdicció contenciosa administrativa, l'alumnat major d'edat, o els pares, mares o representants legals, de l'alumnat menor d'edat, podran reclamar davant el consell escolar la revisió de la decisió adoptada pel director o directora dins dels dos dies lectius següents al de la seua recepció. Aquesta reclamació té caràcter de substitutiu dels recursos administratius, d'acord amb el que es preveu en l'article 112.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

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

7. **RESOLUCIÓN:** El procediment està tancat.

RESUM DE MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU.

ART	MESURES D' ABORDATGE EDUCATIU	Durada
19		
a	Realització de tasques fora de l'horari lectiu en benefici de la comunitat educativa, per a la reparació del mal causat en instal·lacions, transport escolar, menjador, materials, documents o en les pertinences d'altres persones	
b	Suspensió del dret d'assistència a activitats extraescolars i/o complementàries	Max 15/30 dies nat
c	Suspensió del dret d'eixides al pati quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai	Max 7/15 dies nat
d	Trasllat definitiu a un altre grup del mateix curs	
e	Suspensió del dret a assistir a classe en una o diverses matèries.	Max 6/15 dies nat
f	Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu de forma excepcional quan la gravetat dels fets ho justifique	Max 15/30 dies nat
g	Suspensió del dret a utilitzar el transport escolar si la conducta ha sigut comesa en aquest espai	Max 15 dies naturals
h	Suspensió del dret a utilitzar el menjador escolar si la conducta ha sigut comesa en aquest espai	Max 15 dies naturals
i	Excepcionalment, canvi de centre educatiu quan concorren circumstàncies d'especial gravetat	