

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

INDEX:

0.-INTRODUCCIÓ

1.-OBJECTIUS I PRINCIPIS GENERALS

2.-VALORS

3.- ELABORACIÓ, APROVACIÓ, DIFUSIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ.

4.- ÒRGANS DE GOVERN DEL CENTRE

4.1 ÒRGANS UNIPERSONALS

4.2 ÒRGANS COL.LEGIATS

4.2.1 CONSELL ESCOLAR

4.2.1.1 COMPOSICIÓ

4.2.1.2 RÈGIM DE FUNCIONAMENT

4.2.1.3 COMISSIONS

5.- ÒRGANS DE COORDINACIÓ

5.1 COORDINACIONS

5.2 COORDINADOR/A D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA

5.3 COMISSIONS DE TREBALL DEL CLAUSTRE.

6.- PROFESSORAT

6.1 DRETS

6.2 DEURES

6.3 PERMISOS, ABSÈNCIES I SUBSTITUCIONS

7.- ATENCIÓ A L'ALUMNAT EN CAS D'ABSÈNCIA DEL PROFESSORAT, PATIS I BIBLIOTECA

7.1 PROFESSORAT DE GUÀRDIA ORDINÀRIA

SALA DE GUÀRDIA

DOCUMENTS DE LA GUÀRDIA

ORGANITZACIÓ DE LES GUÀRDIES

FUNCIONS

7.2 PROFESSORAT DE GUÀRDIA DE PATI

ORGANITZACIÓ

FUNCIONS

7.3 PROFESSORAT DE GUÀRDIA DE BIBLIOTECA

8.- ALUMNAT

8.1 DRETS

8.2 DEURES

8.3 DECISSIONS COL.LECTIVES D'INASSISTÈNCIA A CLASSE

8.4 COORDINACIÓ I PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT

8.4.1 DELEGATS/DES I SUBDELEGATS/DES

8.4.2 CONSELL DE DELEGATS/DES

8.4.3 REPRESENTANTS AL CONSELL ESCOLAR

9.- MARES, PARES I TUTORS/ES LEGALS

9.1 DRETS

9.2 DEURES

9.3 PARTICIPACIÓ

10.- PERSONAL ADMINISTRATIU I SERVEIS

10.1 DRETS

10.2 DEURES

11.- ORGANITZACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE

11.1 ENTRADES I EIXIDES DEL CENTRE

11.2 JORNADA LECTIVA A L'AULA

11.3 PERIODE ENTRE DUES SESSIONS

11.4 ASSISTÈNCIA I PUNTUALITAT A CLASSE

11.5 JUSTIFICACIÓ DE LES FALTES D'ASSISTÈNCIA I RETARDS

11.6 TEMPS D'ESPLAI/PATI

11.7 ÚS DE LES TAQUILLES

11.8 TRANSPORT ESCOLAR

11.9 ÚS DELS MÒBILS I ALTRES DISPOSITIUS

11.10 MITJANS DE DIFUSIÓ

11.11 CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU DEL CENTRE AMB LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT

12.- ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES

12.1 ACTIVITATS QUE ES DESENVOLUPEN AL MUNICIPI

12.2 ACTIVITATS AMB PERNOCTACIÓ

13.- ORGANITZACIÓ DELS ESPAIS DEL CENTRE I NORMES D'ÚS

13.1 NOREMS GENERAL D'ÚS I MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS.

13.2 ESPAIS I NORMES

13.2.1 AULES

13.2.2 AULES ESPECÍFIQUES

13.2.3 AULES D'INFORMÀTICA

13.2.4 INSTAL·LACIONS ESPORTIVES

13.2.5 BIBLIOTECA

13.2.6 SALA D'USOS MÚLTIPLES

13.2.7 SALA PROFESSORAT, SALES DE REUNIONS I DESPATXOS

13.2.8 AULA DE CONVIVÈNCIA

14.-PRÀCTIQUES EDUCATIVES

15.-GESTIÓ DE CONFLICTES QUE ALTEREN LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE

15.1 CONDUCTES CONTRARIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

15.2 MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU DAVANT CONDUCTES CONTRARIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

15.3 RESPONSABLES EN L'APLICACIÓ DE LES MESURES D'ABORDATGE

15.4 CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER LA CONVIVÈNCIA

15.5 MESURES D'ABORDATGE DAVANT LES CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

15.6 PROCEDIMENT ORDINARI

15.6.1 INICI

15.6.2 CONTINUACIÓ

15.6.3 RESOLUCIÓ

15.6.4 COMUNICACIÓ I NOTIFICACIÓ

15.6.5 RECLAMACIONS

15.7 PROCEDIMENT CONCILIAT

15.7.1 TRAMITACIÓ

15.8 MESURES DE CARÀCTER CAUTELAR

15.9 ARXIVAMENT DE LA DOCUMENTACIÓ I CANCELACIÓ DE L'ANOTACIÓ REGISTRAL

16. ASISTÈNCIA SANITÀRIA A L'ALUMNAT

Annexos

ANNEX I : MODEL DE NOTIFICACIÓ DE CONDUCTA CONTRÀRIA A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

ANNEX II: MODEL DE NOTIFICACIÓ DE CONDUCTA GREUMENT PERJUDICIAL A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA.

ANNEX III: PROCEDIMENT I MODEL DE CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

0. INTRODUCCIÓ

L'IES Manuel Sanchis Guarner, és un Centre públic, situat al peu del Benicadell, al cor de la Vall d'Albaida, la titularitat del qual pertany a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport de la Generalitat Valenciana. Té adscrits els pobles de Castelló de Rugat, Otos, Beniatjar, Montixelvo, Rugat, Ráfol de Salem, Salem, Aielo de Rugat, Terrateig i Benicolet.

Es cursen els estudis d'Educació Secundària Obligatòria (ESO), Batxillerat i Cicles Formatius de Formació Professional. ofereix ensenyament secundari obligatori (ESO), Batxillerat i FP Bàsica d'Informàtica.

El present Reglament és un document intern, redactat i aprovat per la comunitat educativa i comprén el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes pels quals es regula la convivència de tots els membres de la comunitat educativa, en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics.

1.- OBJECTIUS I PRINCIPIS GENERALS

L'objectiu principal de fomentar una convivència adequada en el centre educatiu i la prevenció i el tractament adient dels conflictes que es puguem generar en el si de la comunitat educativa, promovent l'agilitació dels procediments per a la resolució d'aquests.

Les normes d'organització i funcionament són de compliment obligatori, i recullen les normes de convivència i conducta, els deures i els drets de l'alumnat i les mesures d'abordatge educatiu aplicables en cas d'incompliment, d'acord amb el que s'estableix per la norma que regula la igualtat i la convivència en el sistema educatiu valencià, i la situació i les condicions personals de l'alumnat.

El model de gestió de la igualtat i convivència es basarà en els següents principis rectors:

1. El compliment efectiu dels drets de la infància reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides de 1989.
2. El respecte pels drets humans, la igualtat de gènere, la diversitat, la solidaritat, la pau i els valors democràtics.
3. L'interés superior del xiquet i la xiqueta com a eix rector en la presa de decisions.
4. La promoció de la participació de l'alumnat, les famílies, el professorat i la comunitat educativa.
5. El foment del bon tracte, de la cultura de no-violència i de la resolució pacífica dels conflictes.
6. La concepció i promoció dels centres educatius com a entorns segurs i protectors.
7. La concepció integral de l'atenció a la igualtat i la convivència, incloent-hi la sensibilització, la prevenció, la detecció, la gestió i la restauració del dany.

En la seua elaboració s'han considerat en tot moment els principis coeducatius que són:

- L'eliminació dels prejudicis, els estereotips i els rols en funció del sexe, construïts segons els patrons socioculturals de conducta assignats a dones i homes, per tal de garantir per a tot l'alumnat possibilitats de desenvolupament personal integral.
- La prevenció de la violència contra les dones, mitjançant l'aprenentatge de mètodes no violents per a la resolució de conflictes i de models de convivència basats en la diversitat i en el respecte a la igualtat de drets i oportunitats de dones i homes.
- La promoció dels valors com el respecte, la solidaritat, la tolerància, l'empatia i la responsabilitat, que faciliten la comunicació, el diàleg i la restauració, que resulten fonamentals a l'hora de conviure. Hauran de

regir les relacions entre tots els membres de la comunitat educativa.

- La integració dels objectius coeducatius als llibres de text i altres materials didàctics que s'utilitzen o es proposen en els projectes d'innovació educativa, que han de fer un ús no sexista del llenguatge i garantir, en les imatges que contenen, una presència equilibrada i no estereotipada de dones i homes.
- La capacitat de l'alumnat perquè l'elecció de les opcions acadèmiques i professionals es realitze lliure de condicionaments basats en el gènere.
- El respecte a la lliure determinació de gènere, la seua expressió i l'orientació sexual, tant de l'alumnat com dels seus familiars.

2. VALORS DE CENTRE

1. La promoció de la igualtat i la convivència des d'un enfocament interseccional i de drets humans, amb respecte ple a la diversitat de l'alumnat.
2. L'exercici de la igualtat efectiva entre dones i homes.
3. La prevenció de la violència de gènere, de les violències sexuals i de les violències masclistes a través de la coeducació.
4. L'impuls de masculinitats igualitàries, crítiques amb les actituds i comportaments propis de les masculinitats hegemòniques, basades en la posició dominant dels hòmens i la subordinació de les dones.
5. El respecte a la diversitat d'identitats de gènere, d'expressions de gènere, d'orientacions sexuals i diversitat familiar.
6. La valoració i la visibilització d'actituds de posicionament obert en contra de la violència, en especial de la violència de gènere.
7. El rebuig de qualsevol tipus de violència, incloent-hi l'assetjament i ciberassetjament contra membres de la comunitat educativa per motiu de naixement, d'origen racial o ètnic, religió, convicció, edat, discapacitat o diversitat funcional, orientació, identitat o expressió de gènere, condicions socioeconòmiques o qualsevol altra situació, condició o context que atempte contra la dignitat de les persones.
8. Promoure el bon tracte en les relacions interpersonals dins del centre, en el seu entorn comunitari i el virtual.
9. La promoció de la participació i la reflexió dialògica de totes les persones que conformen la comunitat educativa en els processos de presa de decisions.
10. La promoció d'entorns escolars com a espais protectors, segurs, acollidors i universalment accessibles.
11. El foment de la responsabilitat compartida de pares, mares i representants legals en la construcció d'una convivència positiva, basada en el bon tracte i no discriminació de les persones.
12. La promoció de la competència socioemocional en la vida del centre.
13. La promoció de l'educació afectivosexual en totes les etapes educatives com a mesura de prevenció davant de les violències sexuals.
14. La promoció de la participació, la implicació i la formació de les famílies.
15. La incorporació de les arts i l'esport com a eines que promouen el respecte a la diferència i el sentiment de pertinença.
16. Promoure l'empatia, la solidaritat i la cooperació entre els membres de la comunitat educativa i amb altres col·lectius socials.
17. Afavorir la defensa del mediambient i l'educació en la seua protecció i sostenibilitat.

3. ELABORACIÓ, APROVACIÓ, DIFUSIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ

1. 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 directrius establides pel consell escolar i amb les propostes fetes pel claustre, per les associacions de mares i pares de l'alumnat, per les associacions de l'alumnat i pel consell de delegades i delegats de l'alumnat. Cal tenir present que s'ha de tindre en compte l'opinió de l'alumnat, amb l'objectiu de complir la participació activa i plena, i facilitar la seua intervenció en els processos democràtics d'adopció de decisions, d'acord amb l'article 43.2 de la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i l'adolescència. En aquest sentit, recollirà aportacions debatudes i analitzades per tots els sectors de la comunitat educativa.
2. Les normes d'organització i funcionament seran aprovades segons el que estableix la normativa vigent, la qual cosa suposa que, des de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, aquesta aprovació correspon al consell escolar del centre.
3. L'equip directiu garantirà la publicitat, la difusió i l'accés al document, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics, a tots els membres de la comunitat educativa perquè en prenguen coneixement. El consell escolar del centre establirà els mecanismes de seguiment d'aquestes normes, de manera que en finalitzar el curs escolar es puga realitzar la corresponent avaluació.
4. L'avaluació permetrà la incorporació de les modificacions que es consideren oportunes per a una millor adequació a la realitat i necessitats del centre i que tindran vigència al curs següent de ser aprovades.

4. ÒRGANS DE GOVERN DEL CENTRE

1. D'acord amb el Decret 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, l'organització dels centres educatius constitueix una eina bàsica en la consecució de les finalitats a les quals s'orienta el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.
2. La planificació i la intervenció conjunta, coordinada i flexible de tots els òrgans col·legiats, de govern i de les estructures habilitades en els centres educatius resulta imprescindible per a afavorir el desenvolupament personal i social de l'alumnat, i per a garantir la prevalença dels principis i valors de la igualtat i la convivència.
3. Aquestes normes d'organització i funcionament segueix les línies i criteris indicats en els projecte educatiu del centre.
4. La comunitat educativa ha segut oïda i aquest document recull les seues propostes.
5. En conformitat amb l'article 127.a, en relació amb l'article 120.2 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, el consell escolar del centre és l'òrgan competent per a l'aprovació de les normes d'organització i funcionament dels centres docents públics.

4.1 ÒRGANS UNIPERSONALS

Els òrgans unipersonals són: el director/a, els vicedirector/a, el/la cap d'estudis i el secretari/a. Les seues funcions les determina la normativa vigent.

4.2 ÒRGANS COL·LEGIATS

Els òrgans col·legiat són: el consell escolar i el claustre de professorat. En aquest document sols inclourem els procediments d'actuació del consell escolar i les comissions que es constitueixen per agilitzar-ne el funcionament.

4.2.1 CONSELL ESCOLAR

El consell escolar de centre és l'òrgan col·legiat de govern a través del qual es garanteix la participació dels diferents sectors que constitueixen la comunitat educativa.

El procés electoral per a la renovació i constitució dels consells escolars dels centres docents, així com el període durant el qual exerciran el seu mandat les persones escollides, es desenvoluparà d'acord amb la normativa vigent.

Entre les competències que li atribueix la normativa està la de proposar directrius per a l'elaboració del projecte educatiu, del projecte de gestió, de les normes d'organització i funcionament, de la programació general anual, i de tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa amb criteris d'equitat.

4.2.1.1 COMPOSICIÓ

El consell escolar dels centres públics estarà integrat per:

- La directora o el director del centre, que en serà la presidenta o el president.
- La cap o el cap d'estudis del centre.
- La secretària o el secretari del centre, que actuarà com a secretària o secretari del consell escolar, amb veu però sense vot.
- Una regidora o regidor o representant de l'ajuntament en el terme municipal del qual es trobe radicada el centre.
- Set representants del professorat triats pel claustre de professorat.
- Cinc representants de les mares, pares o representants legals de l'alumnat, dels quals un serà designat per l'associació de mares i pares de l'alumnat més representativa al centre.
- Un/a representant del personal d'administració i serveis.
- Quatre representants de l'alumnat, dels quals, si escau, una o un serà designat per l'associació de l'alumnat més representativa al centre.

4.2.1.2 RÈGIM DE FUNCIONAMENT

1. En la sessió de constitució del consell escolar es designarà una persona entre les persones integrants que impulse mesures educatives per al foment de la igualtat real i efectiva entre dones i homes.
2. El consell escolar es reunirà, com a mínim, una vegada al trimestre i sempre que el convoque la direcció del centre per iniciativa pròpia o a sol·licitud de, com a mínim, un terç dels seus membres. En aquest últim supòsit s'haurà de convocar en el termini de deu dies naturals. En tot cas, serà preceptiva a més, una reunió a principi de curs i una altra al final de curs.
3. Les reunions del consell escolar es duren a terme en dia considerat hàbil per a les activitats docents d'acord amb el que s'estableix en el calendari escolar, i en horari que facilite l'assistència dels seus membres,

preferentment fora de la jornada escolar.

4. L'assistència a les sessions del consell escolar és obligatòria per als membres de l'equip directiu que en formen part, per als representants del professorat triats pel claustre de professorat, i per als representants del personal no docent que en formen part.
5. Per a les reunions ordinàries, la direcció del centre enviarà als membres del consell escolar la convocatòria, que inclourà l'ordre del dia de la reunió, amb una antelació mínima d'una setmana. Així mateix, i amb la mateixa antelació, posarà a la disposició dels membres, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics oferits per la Generalitat, la documentació que serà objecte de debat i, si escau, d'aprovació.
6. No podrà ser objecte d'acord cap assumpte que no figure en l'ordre del dia, llevat que hi estiguen presents tots els membres i que en siga declarada la urgència pel vot favorable de la majoria.
7. Es podran realitzar convocatòries extraordinàries, amb una antelació mínima de quaranta-huit hores, quan la naturalesa dels assumptes que hagen de tractar-se així ho aconselle.
8. Tant les convocatòries ordinàries com les extraordinàries podran efectuar-se per correu electrònic o qualsevol altre mitjà electrònic recollit en les normes de funcionament de l'òrgan col·legiat i sempre que la persona integrant del consell escolar haja manifestat de manera expressa alguna d'aquestes modalitats com a idònia per a la recepció de la convocatòria.
9. Per a la constitució vàlida de l'òrgan, a l'efecte de realització de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de les persones titulars de la presidència i de la secretaria o, si escau, de les que els substituïsquen, i de, com a mínim, la meitat més un del total de membres efectius, amb dret a vot, que conformen el consell escolar.
10. El consell escolar adoptarà els acords per majoria dels membres presents, amb dret a vot, excepte en els casos següents:
 - Proposta de revocació del nomenament de la persona titular de la direcció del centre, la qual es realitzarà per majoria de dos terços del total de membres amb dret a vot que conformen el consell escolar, d'acord amb l'apartat k de l'article anterior.
 - Aprovació del pressupost del centre i del compte anual amb la liquidació d'aquest, la qual es realitzarà per majoria dels membres amb dret a vot que conformen el consell escolar.
 - Proposta del projecte lingüístic de centre la qual es realitzarà per majoria qualificada de dos terços dels membres.
 - Aquells altres procediments que es determinen, per part de l'Administració educativa en el seu àmbit de competències.
11. De cada sessió que realitze el consell escolar, n'estendrà acta la persona titular de la secretaria, la qual hi farà constar necessàriament: les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en què s'ha celebrat, els punts principals de les deliberacions, així com el contingut dels acords adoptats. Les actes es transcriuran en el llibre d'actes, on s'anotaran totes aquestes per ordre de dates de realització, i de manera successiva, sense deixar espais en blanc. El llibre d'actes, si escau, serà diligenciat per la directora o el director, preferentment amb els mitjans electrònics oferits per la Generalitat. El llibre d'actes podrà ser electrònic, en la mesura en què la Generalitat ofereisca l'eina adequada per a tots els centres.
12. En l'acta figurarà, a sol·licitud dels membres del consell escolar, el vot contrari a l'acord adoptat, la seua abstenció i els motius que el justifiquen o el sentit del seu vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té

dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que s'aporte en l'acte, o en el termini que assenyalen la presidenta o el president, el text que es corresponga fidelment amb la seua intervenció, i es faça així constar en l'acta o s'unisca en còpia a aquesta.

13. Un extracte dels acords adoptats en el si del consell escolar, sense que incloga dades de caràcter personal, s'exposarà en els mitjans de difusió del centre (pàgina web i tauler d'anuncis). A més, en la primera reunió que es realitze al principi de cada curs escolar, el consell escolar decidirà el procediment més adequat per a garantir la màxima difusió dels acords adoptats entre els diferents sectors representats en aquest. En tot cas, s'informarà el claustre de professorat, les associacions de mares i pares d'alumnat i les associacions de l'alumnat.

14. Podran enregistrar-se les sessions que realitze l'òrgan col·legiat quan la decisió s'adopte per acord amb majoria dels membres amb dret a vot que el conformen. En aquest cas, el fitxer resultant de l'enregistrament, juntament amb la certificació expedida per la persona titular de la secretaria de l'autenticitat i la integritat d'aquest, i tots els documents en suport electrònic que s'utilitzen com a documents de la sessió, podran acompanyar l'acta de les sessions, sense necessitat de fer-hi constar els punts principals de les deliberacions. Tot això d'acord amb el que es disposa en la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

15. L'acta de cada sessió podrà aprovar-se en la mateixa reunió o en la immediata següent. La persona titular de la secretaria elaborarà l'acta amb el vistiplau de la presidenta o president i la remetrà a través de mitjans electrònics als membres de l'òrgan col·legiat, els quals podran manifestar pels mateixos mitjans la seua conformitat o objeccions al text, a l'efecte de la seua aprovació, i es considerarà, en cas afirmatiu, aprovada en la mateixa reunió. En el cas de ser electròniques, i en la mesura en què les eines informàtiques proporcionades per la Generalitat no permeten la doble signatura, serà suficient amb la signatura digital de la persona titular de la secretaria. La secretària o el secretari podrà emetre certificació sobre els acords específics que s'hi hagen adoptat, sense perjudici de l'aprovació posterior de l'acta. En les certificacions d'acords adoptats emeses amb anterioritat a l'aprovació de l'acta, es farà constar expressament aquesta circumstància. La certificació sol·licitada per un membre del consell escolar serà expedida per la persona titular de la secretaria en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la sol·licitud. En l'emissió d'aquesta certificació, la secretària o secretari vetlarà per garantir la protecció de les dades personals, les llibertats públiques i els drets fonamentals de les persones físiques, especialment del seu honor i intimitat personal i familiar.

16. Quan s'haguera optat per l'enregistrament de les sessions celebrades o per la utilització de documents en suport electrònic, hauran de conservar-se de manera que es garantisca la integritat i l'autenticitat dels fitxers electrònics corresponents i l'accés a aquests per part dels membres de l'òrgan col·legiat.

17. El consell escolar podrà decidir, per acord adoptat per la majoria dels membres amb dret a vot que el conformen, la realització d'algunes sessions de caràcter públic a fi de donar a conèixer el funcionament d'aquest òrgan col·legiat a la comunitat educativa i propiciar la seua vinculació amb el quefer escolar. En aquestes sessions no es tractaran qüestions que tinguen caràcter confidencial o que afecten l'honor o intimitat de les persones.

18. Els acords que reculla l'acta estaran a la disposició dels membres de la comunitat educativa que ho sol·liciten, per a la seua consulta. No obstant això, el secretari o la secretària del consell escolar vetlarà per garantir la protecció de les dades personals, les llibertats públiques i els drets fonamentals de les persones físiques, especialment del seu honor i intimitat personal i familiar.

4.2.1.3 COMISSIONS

El consell escolar està configurat per comissions de treball que no tenen caràcter decisor ni vinculant, es procurarà, la paritat entre dones i home i podran incorporar-se a aquestes comissions, a criteri del consell escolar, altres membres de la comunitat educativa.

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

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

COMISSIÓ DE GESTIÓ ECONÒMICA

La comissió de gestió econòmica estarà integrada, almenys, per les persones titulars de la direcció del centre i de la secretaria, una persona representant del professorat, una persona representant de les mares, pares o representants legals de l'alumnat i una persona representant de l'alumnat, triats, si escau, entre els membres del consell escolar per cada un dels sectors respectius.

La comissió de gestió econòmica formularà propostes a l'equip directiu per a l'elaboració del projecte de gestió i del pressupost del centre docent. Així mateix, analitzarà el desenvolupament del projecte de gestió, el compliment del pressupost aprovat, i emetrà un informe que s'eleva perquè en prenga coneixement el consell escolar. També emetrà un informe previ no vinculant a l'aprovació per part del consell escolar del pressupost del centre i del compte anual amb la liquidació d'aquest.

COMISSIÓ D'INCLUSIÓ, IGUALTAT I CONVIVÈNCIA

La comissió d'inclusió, igualtat i convivència, estarà integrada, almenys, per les persones titulars de la direcció i de la secretaria, la persona coordinadora d'igualtat i convivència del centre, una persona representant del professorat del centre, una persona representant de les mares, pares o representants legals de l'alumnat i una persona representant de l'alumnat, triats, en el seu cas, entre els membres del consell escolar per cadascun dels sectors respectius.

Aquesta comissió tindrà com a objectiu el disseny i la posada en marxa d'iniciatives encaminades a la inclusió i a l'eliminació de les barreres a l'accés, participació i aprenentatge, i a la igualtat entre homes i dones, seguint les directrius del Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat de la Generalitat que siguen aplicables, amb especial atenció als casos d'assetjament escolar i de discriminació de qualsevol índole, i a la mediació per a la resolució de conflictes, particularment els relacionats amb la violència escolar.

COMISSIÓ PEDAGÒGICA, D'ACTIVITATS, EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES I TRANSPORT

La comissió pedagògica, d'activitats extraescolars i complementàries i de serveis complementaris de menjador i transport estarà integrada, com a mínim, per les persones titulars de la direcció del centre, de la vicedirecció i de la secretaria, l'encarregada o l'encarregat de menjador, si n'hi ha, una persona representant

del professorat del centre, una persona representant de les mares, pares o representants legals de l'alumnat i una persona representant de l'alumnat, triats, si escau, entre els membres del consell escolar per cadascun dels sectors respectius.

Aquesta comissió podrà proposar totes aquelles intervencions de caràcter pedagògic, artísticocultural i cívic que promoguen la formació integral de l'alumnat i la consolidació dels aprenentatges formals i no formals realitzats, així com de les competències associades a aquests.

5. ÒRGANS DE COORDINACIÓ

Els òrgans de coordinació docent són: la Comissió de coordinació pedagògica (CCP), els Equips Educatius, els Departaments didàctics y de família professional, el departament de orientació acadèmica y professional , els tutors/es i els coordinadors/es. Les coordinacions del centre són:

5.1 COORDINACIONS

La direcció del centre, oït el claustre i el consell escolar proposa les següents figures de coordinació, els criteris l'organització i funcionament seran les que estableix la normativa vigent a més de les que establisca el claustre, aquests seran revisats cada curs escolar.

Les coordinacions són:

- Coordinadora o coordinador de Educació Secundària Obligatoria .
- Coordinadora o coordinador de les Tecnologies de la Informació y Comunicació (TIC).
- Coordinadora o coordinador de formació, CAF.
- Coordinadora o coordinador del programa de reutilització de llibres y materials curriculars.
- Coordinadora o coordinador de igualtat y convivència, CIC.
- Coordinadora o coordinador d'aula d'informàtica.
- Coordinadora o coordinador FP.
- Coordinadora o coordinador Pla Lector.
- Coordinadora o coordinador Erasmus.
- Coordinadora o coordinador activitats extraescolars i comunicació.
- Coordinadora o coordinador Sostenibilitat.
- Coordinadora o coordinador Web.

5.2 COORDINADOR/A D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA

La coordinació d'igualtat i convivència recau en el/la professor/a del claustre que te formació i experiència en qüestions relacionades amb la protecció de la infància i l'adolescència, amb perspectiva de gènere i interseccional, destinació definitiva al centre i vinculació amb l'entorn sociocomunitari. Les seues funcions les exercirà amb la coordinació i assessorament del professorat d'orientació:

a) Coordinar les actuacions d'igualtat entre homes i dones referides en la Resolució de les Corts Valencianes núm. 98/IX, de 9 de desembre de 2015, i seguint les directrius del Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat impulsats per la Generalitat, que siguen d'aplicació.

b) Coordinar les actuacions específiques en els centres educatius establides en l'article 24 de la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI, per a garantir que totes les persones que conformen la comunitat educativa puguen exercir els drets fonamentals que empara la legislació autonòmica, estatal i internacional.

c) Col·laborar amb la direcció del centre i amb la comissió de coordinació pedagògica en l'elaboració, desplegament i avaluació del pla d'igualtat i convivència del centre, tal com estableix la normativa vigent.

d) Coordinar les actuacions previstes en el pla d'igualtat i convivència. d) Formar part de la comissió d'inclusió, igualtat i convivència del consell escolar del centre.

e) Treballar conjuntament amb la persona coordinadora de formació del centre en la confecció del pla de formació del centre en matèria d'igualtat i convivència.

La direcció del centre prendrà les mesures necessàries perquè aquestes funcions es realitzen amb la col·laboració i l'assessorament del departament d'orientació de l'institut.

5.3 COMISSIONS DE TREBALL DEL CLAUSTRE

Les comissions de treball del claustre estaran formades per un coordinador/a nomenat per la direcció del centre i un nombre indeterminat de professorat.

L'objectiu d'aquestes comissions és participar i coordinar les tasques necessàries per a l'organització i bon funcionament del centre.

Els criteris i funcionament d'aquestes comissions les establirà el claustre i es revisaran cada curs escolar.

Les comissions de treball són:

- Comissió de Convivència i Igualtat.
- Comissió del Pla Lector.
- Comissió TIC i Innovació.
- Comissió Erasmus.
- Comissió de Sostenibilitat.
- Comissió d'Activitats Extraescolars.

6.- PROFESSORAT

Decret 195/2022 de 11 novembre del Consell, d' igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià estableix els següents drets i deures del professorat en l'article 44, 45

6.1.-DRETS

El professorat dins de l'àmbit de la convivència escolar te reconeguts 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.

6.2.-DEURES

La normativa estableix els següents dures del professorat dins de l'àmbit de la convivència escolar:

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 puguen 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.

6.3.-PERMISOS, ABSÈNCIES I SUBSTITUCIONS

Els permisos i llicències del professorat queden regulats en el Decret DECRET 234/2022, de 30 de desembre, del Consell. En aquest punt concretem com ha d'actuar el professorat davant les no assistències al centre.

ABSÈNCIES PREVISTES:

- Ha de sol·licitar el permís per escrit a la direcció del centre abans de l'absència.
- Ha d'anotar-se en el full de guàrdia i deixar tasca per als grups afectats.
- Ha de justificar l'absència el dia de la incorporació al centre i a la direcció del centre, amb el justificant o la documentació que s'hi considere convenient.
- La sol·licitud del permís, el model per a deixar les tasques, i el full de justificació de les faltes d'assistència estan a l'annex 1, 2, 3 d'aquest reglament.

ABSÈNCIES NO PREVISTES

S'informarà de forma immediata al centre o es trucarà per telèfon a la directora. Si la situació li ho permet, enviarà tasca al correu electrònic del centre i el de secretaria:

•46022129@edu.gva.es, •46022129.secret@edu.gva.es

En cas que la situació no li ho permeta, el professor/a es posarà en contacte amb el o la cap de seu departament per a que es faça càrrec de posar tasca a l'alumnat.

Les tasques que envie o deixe el professorat absent no han d'implicar fer FOTOCÒPIES. Qualsevol fitxa o activitat s'ha de penjar en AULES. En el cas de l'alumnat que curse ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, aquestes activitats hauran d'afavorir l'adquisició de les competències clau.

En cada sessió lectiva prevista en l'horari del professorat absent, l'atenció de l'alumnat serà responsabilitat del professorat de guàrdia, que desenvoluparà les funcions establides en el punt 5 de l'article 86 del Decret 252/2019.

FALTA INJUSTIFICADA DEL PROFESSORAT.

Segons estableix la legislació vigent, si al cap de cinc dies d'haver-se produït la falta no s'ha presentat cap justificació, o no queda prou justificada amb la documentació aportada, la direcció del centre comunicarà per escrit al/la interessat/ada la consideració de falta injustificada en un termini màxim de deu dies a partir de la data de la falta. La direcció del centre trametrà a la Direcció Territorial la relació de professors/es faltes, absències o retards no justificats, amb la qual cosa donarà lloc a la corresponent deducció proporcional d'havers.

7. ATENCIÓ A L'ALUMNAT EN CAS D'ABSÈNCIA DE PROFESSORAT, PATI I BIBLIOTECA

A continuació, resumis el pla d'atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat. S'ha de donar prioritat a l'alumnat de menor edat. Així mateix, es tindrà en compte l'alumnat amb necessitats educatives especials que requerisca suports més intensius i una anticipació dels esdeveniments, com és el cas de l'alumnat amb trastorn de l'espectre autista.

En cada sessió lectiva prevista en l'horari del professorat absent, l'atenció de l'alumnat serà responsabilitat del professorat de guàrdia, que desenvoluparà les funcions establides en el punt 5 de l'article 86 del Decret 252/2019.

7.1 PROFESSORAT DE GUÀRDIA ORDINÀRIA

El professorat que al seu horari te hores de guàrdia en tocar l'avís de canvi de classe, ha d'acudir amb premura a la sala de guàrdia i coordinar-se de forma ràpida per atendre les necessitats de l'alumnat i del centre, acudir als grups que no tinguen professor/a i revisar el centre per a que tot l'alumnat estiga a la seua aula.

SALA DE GUÀRDIA

La sala de guàrdia s'ubica al primer pis al primer corredor, coincideix que també és l'Aula de Convivència i per tant, el professorat de guàrdia quan romanga a la sala de guàrdia ha d'atendre a l'alumnat que siga derivat a l'aula de convivència, procediment que queda registrat en al Pla d'Igualtat i Convivència del Centre.

DOCUMENTS DE LA GUÀRDIA

A la taula de professorat de guàrdia disposa dels següents documents:

- a) Llibre o fulls de guàrdia per constatar les faltes i retards o qualsevol incidència referida al professorat i a l'alumnat. En aquests full s'anotaran les absències previstes del professorat i ha de ser signat pel professorat de guàrdia. A més, s'indicarà en quin lloc està cada professor per facilitar l'organització i localització.
- c) Horari del professorat.
- d) Horari dels grups.

ORGANITZACIÓ DE LES GUÀRDIES

- a) En cada hora hi haurà, almenys 1 professor/a de guàrdia.
- b) Per atendre als grups sense professorat, el professorat de guàrdia establirà de mutu acord un ordre d'actuació i una distribució dels espais a atendre i la substitució de les absències. Cada professor/a de guàrdia serà responsable del lloc acordat.

En cas de no haver acord, l'ordre inicial serà el d'aparició del quadrant i rotatiu setmanalment, de forma que el primer atindrà al grup de menor nivell i així successivament.

- c) Sempre ha de romandre un professor/a de guàrdia a la sala de guàrdia. En cas que tot el professorat haja de fer substitucions es comunicarà a la Cap d'Estudis.

FUNCIONS

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.
- e) 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.
- f) Prioritzar l'atenció als grups inferiors que no tinguen professor/a.
- g) Vigilar perquè no hi haja alumnat als corredors durant l'horari lectiu.
- h) No deixar mai l'alumnat sense vigilància d'un professor/a.
- i) Atendre a l'alumnat derivat a l'aula de convivència.
- j) Les guàrdies seran reforçades pel professorat que per algun motiu (finalització classes lectives, eixides extraescolars) no tinga alumnat.
- f) Qualsevol altres que determine l'Administració educativa en l'àmbit de les seues competències.

7.2 PROFESSORAT DE GUÀRDIA DE PATI

El professorat que al seu horari tinga guàrdia de pati ha de 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.

ORGANITZACIÓ

- a) En cada temps d'esplai hi haurà, almenys 3 professors/es.
- b) El professorat de guàrdia establirà de mutu acord un ordre d'actuació i una distribució dels espais del pati a atendre. Cada professor/a de guàrdia serà responsable del lloc acordat.

FUNCIONS

Les principals funcions del professorat de guàrdia de pati són:

- a) El professorat ha de vetllar per tal que l'aulari quede buit i l'alumnat no hi accedisca durant el/s temps d'esplai.
- b) Les zones d'especial atenció són: els serveis, passadís inferior i espais més resguardats.
- c) En cas d'observar alguna situació fora de lloc s'avisarà a algun membre de la direcció.
- d) Atendrà qualsevol incidència que pugua produir-se.
- e) Vigilarà les possibles entrades i eixides de l'alumnat en el temps d'esplai.
- f) Farà complir les normes del centre.

g) Promourà el respecte a l'entorn natural i la neteja dels diferents espais.

7.3 PROFESSORAT DE GUÀRDIA DE BIBLIOTECA

La Direcció planificarà i coordinarà, d'acord amb la disponibilitat de recursos humans del centre, les guàrdies de la Biblioteca escolar, per a que l'alumnat hi pugua accedir als horaris que s'establisquen. Per norma general, la biblioteca romandrà oberta durant el pati.

La configuració dels horaris de la Biblioteca es comunicarà a l'alumnat a l'inici del curs escolar i regiran les mateixes normes de convivència que a la resta del centre juntament amb altres indicacions específiques:

- a) La Biblioteca haurà de romandre tancada fins que arribe el/la docent de guàrdia i, en qualsevol cas, l'alumnat no podrà accedir-hi ni trobar-se al seu interior si no hi ha professorat
- b) L'alumnat haurà de guardar silenci i no deambular per la Biblioteca sense cap finalitat
- c) Els llibres que es consulten/llegeixen, hauran de ser degudament reincorporats al seu espai en les prestatgeries abans d'abandonar la Biblioteca
- d) L'incompliment d'aquestes normes específiques, així com de la resta de normes de convivència, podria implicar la restricció de l'accés a la Biblioteca o qualsevol altre espai que s'habilite.

8- L'ALUMNAT

Decret 195/22 de 11 novembre del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià estableix els següents drets i deures de l'alumnat en l'article 39,40,41.

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

8.1- DRETS

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

- a) Educació en l'exercici del respecte, la igualtat i la llibertat dins dels principis democràtics de convivència, així com en la prevenció de conflictes i la gestió i resolució pacífica d'aquests.
- b) Educació en els principis i drets reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides, en els tractats internacionals en matèria de drets humans ratificats per Espanya, en la Declaració Universal dels Drets Humans i en els valors comuns que constitueixen el substrat de la ciutadania democràtica, així com en el respecte a la dignitat de tota persona, siga quina siga la seua condició.
- c) Educació en els valors i principis reconeguts en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- d) Educació en els drets i deures que es reconeix a l'alumnat i als altres membres de la comunitat educativa recollits en el present decret i en la legislació vigent.

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

- a) Educació en competències clau que permeten el desenvolupament personal i la seua participació social.
- b) Formació amb criteris de qualitat i en condicions d'equitat en les diferents àrees, matèries i àmbits.
- c) Educació adaptada a la diversitat d'interessos formatius i a les capacitats de l'alumnat.
- d) Educació socioemocional que facilite afrontar adequadament les relacions interpersonals.
- e) Formació ètica i moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions de conformitat amb la Constitució Espanyola.
- f) Orientació escolar, personal i professional que permeta la presa de decisions d'acord amb les seues aptituds, capacitats i interessos.
- g) Formació en el respecte a la pluralitat lingüística i cultural.

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

- a) Respecte a la intimitat, la integritat, la dignitat personal, l'orientació sexual, l'expressió de gènere, la identitat de gènere, l'origen ètnic i nacional.
- b) Respecte a la llibertat de consciència.
- c) Respecte a les conviccions ideològiques, religioses i morals. D'acord amb aquest dret, l'alumnat podrà usar indumentària i els elements característics de la seua ètnia o religió per a accedir als centres educatius, sempre que no suposen un problema d'identificació personal o atempten contra la dignitat de les altres persones.
- d) Respecte a la diferència i la diversitat de totes les persones, sense estereotips, biaixos de gènere o altres condicionants externs, incloent-hi l'elecció de vestuari d'acord amb la identitat de gènere sentida o les seues preferències personals. En el cas que les normes d'organització i funcionament del centre prevegen l'ús de l'uniforme escolar per a l'alumnat, aquest no podrà incloure peces obligatòries diferenciades per sexe que pogueren constituir discriminació i limitació en la lliure elecció del tipus de peces de vestir per a l'alumnat.
- e) Protecció contra tota agressió física, emocional, sexual o moral, com les motivades per identitat de gènere, expressió de gènere, orientació sexual, per motius de discapacitat o diversitat funcional, de violència de gènere o supremacisme ètnic o cultural.

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

- a) Ser informat, de manera universalment accessible, i participar activament en l'evolució del seu propi procés d'aprenentatge.
- b) Poder sol·licitar aclariments i presentar reclamacions sobre les decisions i qualificacions obtingudes, tant en les avaluacions parcials com en les finals, en els termes establits en normativa vigent.
- c) Que l'avaluació siga útil en la millora del seu procés d'aprenentatge.

- d) Conèixer els aspectes bàsics de l'avaluació dins de les programacions didàctiques (criteris d'avaluació, instruments d'avaluació i criteris de qualificació) i els criteris que s'hagen establert per a la promoció i la permanència.
- e) Conèixer els criteris establerts en les normes d'organització i funcionament del centre en la pèrdua de l'avaluació contínua.
- f) A ser avaluat amb una diversitat d'instruments d'avaluació, adaptats a les característiques personals de tot l'alumnat, i al reconeixement de les diverses formes d'expressió, codis i mitjans de comunicació.

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

- a) La participació de l'alumnat en les estructures constituïdes en cada centre, recollides en les normes d'organització i funcionament del centre, així com en els òrgans de govern, a través dels seus representants i de les associacions de l'alumnat legalment constituïdes i establides.
- b) L'alumnat té dret a participar en les estructures pròpies de participació infantil i adolescent establides en els centres, amb l'objectiu de promoure una participació autònoma, significativa i que promoga valors i habilitats democràtiques.
- c) L'exercici de la llibertat d'expressió, amb possibilitat de manifestar de manera respectuosa les seues opinions, dins del marc de drets universals, de valors democràtics i del respecte al projecte educatiu. Els centres, en les seues normes de convivència, regularan la forma i els espais a través dels quals es podrà exercir aquest dret.
- d) L'exercici del dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.
- e) La participació activa en el model de gestió de la igualtat i la convivència.
- f) La participació activa en el propi procés d'ensenyament i aprenentatge, a través de l'ús de metodologies educatives participatives que potencien la seua creativitat i la capacitat crítica.

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

- a) Rebre mesures de protecció i suport de compensació de desigualtats, per situacions de manca o desavantatge de tipus personal, familiar, econòmic, social o cultural, especialment en situacions que impedisquen o dificulten l'accés, la participació, la permanència i l'aprenentatge en el sistema educatiu
- b) Rebre protecció i els suports necessaris en casos d'infortuni, accident, o per situacions de malaltia greu o prolongada, per a minimitzar l'impacte d'una desescolarització forçada i per a facilitar el seu progrés educatiu i personal.
- c) Parar atenció especial a l'alumnat víctima de violència de gènere o d'assetjament o ciberassetjament.
- d) Garantir l'atenció específica i la provisió dels suports necessaris a l'alumnat que presente qualsevol tipus de discapacitat i, si és el cas, necessitats específiques de suport educatiu, de conformitat amb el que es disposa en el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.
- e) Rebre protecció en cas que fora víctima de violència, i en casos d'indici raonable o confirmació de maltractament físic, psicològic o qualsevol tipus de negligència o desprotecció.

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

- a) La promoció de l'activitat física i l'oci saludable des d'una perspectiva educativa i comunitària.
- b) La promoció d'hàbits alimentaris sans i de menús saludables en el cas dels menjadors escolars.
- c) La promoció d'hàbits digitals saludables i en l'ús i maneig de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, i de protecció en el món digital.
- d) La promoció d'una educació sexual integral, que li permeta viure la seua pròpia sexualitat de manera positiva.
- e) La protecció específica de la seua salut mental.

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

- a) El desenvolupament de competències per a la consecució de l'autodeterminació personal i la corresponsabilitat de gènere, especialment en relació amb el treball domèstic i la cura de les persones.
- b) La consideració de la igualtat total entre dones i homes, i el rescat de l'oblit de l'aportació de les dones en les diferents disciplines i la seua contribució, social i històrica, al desenvolupament de la humanitat.
- c) La utilització d'un llenguatge no sexista i respectuós amb la diversitat.
- d) La capacitació 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.

8.2- DEURES

Són deures bàsics de l'alumnat:

1. Respectar totes les persones. Aquest deure implica:

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

2. Estudiar. Aquest deure implica:

- a) Participar activament en el procés d'aprenentatge per al desenvolupament d'actituds i habilitats i en l'adquisició del coneixement.
- b) Assistir a totes les activitats escolars obligatòries i participar-hi activament.

- c) Ser puntual i respectar els horaris de les activitats del centre, independentment que aquestes es desenvolupen dins o fora de les instal·lacions.
- d) Esforçar-se per aconseguir el desenvolupament ple com a persones.
- e) Exercir hàbits saludables referents al descans, l'alimentació i la higiene.

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

- a) Respectar la labor del professorat, del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa, i seguir les seues indicacions, tant en l'exercici de la seua labor educativa com en el control del compliment de les normes de convivència i de les normes d'organització i funcionament del centre.
- b) Fer els treballs o tasques encomanades pel professorat.
- c) Respectar el projecte educatiu del centre.

4. Practicar la convivència positiva. Aquest deure implica:

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

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.

8.3 DECISSIONS COL·LECTIVES D'INASSISTÈNCIA A CLASSE.

Per a regular el dret de l'alumnat a prendre la decisió col·lectiva d'inassistència a classe, hem pres com a referent el Decret 34/2008, de 4 d'abril, del Consell en el seu article 34, ja que el Decret 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià no regula aquest dret i la forma d'actuar.

- a) Sols tenen aquest dret l'alumnat de 3r i 4t d'ESO, de FPB i alumnat de Batxillerat.
- b) La sentència 900/2012 del TSJ, referendada per cassació per la Sentència 5389/2014 del TS indica que no cal autorització dels pares, mares o tutors legals per tal d'exercir aquest dret. En qualsevol cas, per tal que les famílies estiguen assabentades de si els seus fills/es menors d'edat estan al centre el professorat posarà les faltes d'assistència que els pares, mares o tutors legals, la no assistència a classe quan s'hagen complits els requisits esmentats anteriorment serà considerada a tots els efectes una falta justificada.

- c) Si un alumne/alumna exerceix el seu dret de no assistir a classe, aquesta decisió implicarà l'exoneració de qualsevol responsabilitat del centre derivada de la seua actuació, tant amb la resta de l'alumnat com respecte a terceres persones.
- d) Els centres docents garantiran el dret a assistir a classe i a romandre en el centre degudament atés a l'alumnat que no desitge exercir el seu dret de reunió en els termes que preveu la legislació vigent, així com als alumnes que no disposen de la preceptiva autorització dels pares, mares, tutors o tutores.
- e) Les decisions col·lectives dels alumnes d'exercir el seu dret de reunió, que impliquen la inassistència a classe hauran de ser comunicades a la direcció del centre per escrit i per registre d'entrada amb una antelació mínima de cinc dies naturals explicant els motius i acompanyada de les 20 signatures de l'alumnat matriculat al centre que avala la decisió amb noms i cognoms, DNI i signatura, eN conformitat amb l'article 1.2 de la Llei Orgànica 9/1983, de 15 de juliol, reguladora del Dret de Reunió.
- f) En cas que no es complisquen aquests requisits, la no assistència a classe serà considerada a tots els efectes una falta injustificada.
- g) Els centres docents comunicaran als pares, mares, tutors o tutores, amb caràcter previ, les decisions col·lectives adoptades pels alumnes respecte a l'exercici del dret de reunió.
- h) L'alumnat que assistisca al centre i no exercir el seu dret no podrà abandonar el centre en cap moment de la jornada lectiva. D'igual forma, l'alumnat que decidisca exercir el seu dret no deu assistir a cap classe de la jornada lectiva.

8.4 COORDINACIÓ I PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT

Respecte a l'alumnat i la seua participació en l'elaboració de les normes d'organització i funcionament, d'acord amb l'article 43.2 de la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de drets i garanties de la infància i l'adolescència, la seua opinió haurà de ser tinguda en compte, amb l'objectiu de complir la participació activa i plena, i facilitar la seua intervenció en els processos democràtics d'adopció de decisions. El centre promourà un calendari i espais propis de participació de l'alumnat, en els quals aquests puga assumir el protagonisme de les propostes i es fomenten les habilitats i valors democràtics i de representació. Aquests seran: les assemblees de classe, les comissions i els òrgans i estructures de participació de tota la comunitat educativa. En totes elles hi haurà un professor/a responsable (tutor/a, CIC, direcció). Respecte a la participació de l'alumnat:

- a) Es promourà la seua participació activa, en igualtat de condicions i amb els suports necessaris, en l'elaboració de les normes d'igualtat i convivència, les normes d'aula, la distribució d'espais, el disseny i la participació en els projectes, l'organització del temps d'esbarjo, la preparació de jornades, les activitats complementàries i extraescolars, el procés d'avaluació, les accions comunitàries i els processos restauratius, així com en aquelles qüestions que, a proposta de l'alumnat o de la resta de persones de la comunitat educativa es consideren rellevants.
- b) El centre educatiu concretarà les estructures, les persones i les estratègies necessàries que faciliten i dinamitzen la participació de l'alumnat a través de les assemblees o espais de diàleg.
- c) El centre educatiu planificarà i posarà a la disposició de l'alumnat, en funció de la seua edat, nivell maduratiu i necessitats de suport, els mitjans per a recollir la seua opinió i arribar a acords sobre els temes que els afecten en matèria d'igualtat i convivència, siga a través de figures personals i dels seus

representants, siga a través de bústies o altres formes digitals que es consideren oportunes i eficaces, garantint la protecció de les dades personals.

d) Tots els formats i canals de comunicació seran universalment accessibles.

e) Se'ls facilitarà la informació necessària per a la seua participació de manera comprensible i en un format accessible.

f) Per a comprovar com es duen a terme els acords, s'avaluarà l'aplicació dels acords, els assoliments aconseguits i els aspectes que siga necessari millorar. S'establiran mesures d'informació, de seguiment i de rendició de comptes sobre les propostes i les iniciatives plantejades per l'alumnat.

g) El professorat programarà i durà a terme activitats de foment de la participació, sempre tenint en compte l'edat de l'alumnat i nivell maduratiu, a través de l'activitat acadèmica, les tutories i les activitats complementàries i extraescolars.

8.4.1 -DELEGATS/DES I SUBDELEGATS/DES

Els delegats/des i subdelegats/des són els representants de cada grup i són elegits/des pels seus companys de grup a qui representaran en el Consell de Delegats/des.

L'elecció del delegat/da i subdelegat/da ha de ser un procés de reflexió del grup dirigit pel tutor/a, en el qual l'alumnat reflexione sobre quins són els drets i deures del delegat/a de classe ja que la seua funció com intermediari/a i representant del grup classe és molt important en la vida del centre. La sessió d'elecció de delegats de curs es coordinarà des del Dep. d'Orientació i caporalia d'Estudis.

El tutor/a ha de vetllar per a que l'elecció siga posterior a la realització d'activitats de presentació i de cohesió de grup, a més de que les persones escollides siguen de diferent gènere.

La seua elecció del delegat/da i subdelegat/da serà democràtica. per sufragi directe i secret i per majoria. La subdelegada o subdelegat que substituirà la delegada o delegat en cas d'absència o malaltia i li donarà suport en les seues funcions. Té validesa per a un curs escolar sempre que no concòrreguen circumstàncies que determinen la seua substitució. Tanmateix, l'alumnat que els tria podrà revocar-los, amb un informe raonat previ dirigit al professorat tutor, per la majoria absoluta de l'alumnat del grup que els ha elegit. En aquest cas, es procedirà a la convocatòria d'elecció en un termini de 15 dies, amb el mateix procediment inicial. Les delegades i delegats i les subdelegades i subdelegats no podran ser sancionats per l'exercici de les seues funcions.

La delegada o el delegat representa el seu grup davant del professorat i la resta d'alumnat de l'institut, les seues funcions són:

a) Actuar de manera pacífica i democràtica, i ser un model de respecte amb els seus iguals i amb la resta de la comunitat educativa.

b) Té el deure d'assistir a les reunions del consell de delegades i delegats, participar en les seues deliberacions.

c) Informar la persona que exercisca la tutoria i el seu grup sobre tots els temes que puguin afectar els seus interessos. Poden utilitzar el temps necessari per desenvolupar les seues funcions, procurant que això no interferisca en les seues obligacions acadèmiques.

d) Exposar als òrgans de govern i de coordinació didàctica els suggeriments i reclamacions del grup que representen.

e) Fomentar la convivència positiva entre l'alumnat del seu grup.

- f) Col·laborar amb el professorat i tutor/a en el compliment de les normes del centre i de l'aula.
- g) Col·laborar en la cura i la utilització adequada del material i de les instal·lacions de l'institut.
- h) Podran participar en la primera part de les sessions d'avaluació exposant les conclusions i anàlisi de preavaluació fet pel grup.

8.4.2 CONSELL DE DELEGATS I DELEGATS

El consell de delegats i delegades de l'institut està compost pels delegats i delegades de cada grup, o en la seua absència pel delegat/da. A les reunions del consell assistirà un/a professor/a responsable que serà la persona que detente la caporalia d'estudis o en qui delegue. Serà la direcció d'estudis l'encarregada d'establir un calendari de reunions com a mínim una vegada en cada trimestre i de dinamitzar les reunions. No obstant es podran convocar aquelles reunions que es considere necessàries. L'alumnat del Consell Escolar podrà participar en aquestes reunions amb l'objectiu d'informar i recollir suggerències que seran traslladades al Consell Escolar i els seus òrgans de representació.

Les funcions del Consell de Delegats/des són:

- a) Elevar a l'equip directiu propostes per a l'elaboració del projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.
- b) Actuar com a interlocutora o interlocutor, juntament amb les associacions de l'alumnat que hi puga haver al centre, entre l'equip directiu, el claustre de professorat, el consell escolar i l'alumnat del centre.
- c) Avaluar els problemes de cada grup o curs i, si és el cas, elevar-los al consell escolar.
- d) Rebre informació sobre les activitats de les associacions de l'alumnat del centre i, de les federacions, confederacions estudiantils i organitzacions juvenils legalment constituïdes.
- e) Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
- f) Elaborar propostes de modificació de les normes d'organització i funcionament del centre, dins de l'àmbit de la seua competència.
- g) Informar els estudiants de les activitats d'aquest consell.
- h) Formular propostes de criteris per a l'elaboració dels horaris d'activitats docents i extraescolars.
- i) Debatre els assumptes que haja de tractar el consell escolar en l'àmbit de la seua competència i elevar propostes de resolució a aquest.
- j) Rebre un exemplar dels diferents plans i projectes desenvolupats pels centres i, si escau, de les modificacions d'aquests, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.
- k) Ser informats de tots els programes i actuacions que es duen a terme al centre i elaborar informes amb la finalitat de millorar aspectes concrets de la vida del centre.
- l) Promoure l'equitat i el respecte entre l'alumnat del centre.
- m) Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que s'establisquen.
- n) Proposar a la comunitat educativa actuacions que afavorisquen les relacions entre els diferents col·lectius que la integren i que milloren la convivència al centre.
- o) Participar en l'establiment i realització d'activitats culturals, recreatives, esportives i de foment de l'acció cooperativa i del treball en equip

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

8.4.3 REPRESENTANTS AL CONSELL ESCOLAR

El Consell Escolar ha de tindre quatre representants de l'alumnat, dels quals, si escau, una o un serà designat per l'associació de l'alumnat més representativa al centre legalment constituïda i la resta, elegits per l'alumnat matriculat a l'institut. Tot l'alumnat matriculat al centre durant el curs en el qual corresponga fer eleccions al Consell Escolar i que figure al cens. Tot l'alumnat, també, és elector i elegible. L'elecció es produirà entre els representants admesos per la junta electoral. Representen a tots els alumnes/as del centre, participen en les deliberacions, assisteixen a les reunions i tenen dret a vot.

9. MARES, PARES, TUTORS O TUTORES LEGALS

Decret 195/22 de 11 novembre del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià estableix els següents drets i deures de les famílies en l'article 42, 43

9.1- DRETS

Els representants legals de l'alumnat tenen dret:

1. A conèixer el projecte educatiu del centre, així com la resta dels plans i protocols educatius, i a ser orientades al respecte.
2. A participar en l'elaboració i revisió de les normes que regulen l'organització, la igualtat i la convivència en el centre, en els termes establits en la normativa vigent.
3. A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en la normativa vigent.
4. A ser respectades per la resta de la comunitat educativa i que es respecten les seues conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals.
5. A participar en els òrgans i estructures establides en la normativa vigent, i en aquelles altres habilitades en cada centre, que tinguen atribucions en l'àmbit de la gestió de la igualtat i convivència.
6. A ser informades sobre totes aquelles decisions relacionades amb la convivència escolar que afecten els seus fills i filles, tutelats o tutelades, així com a presentar reclamacions d'acord amb la normativa vigent.
7. A col·laborar amb els centres educatius en la prevenció i l'abordatge de les conductes contràries a les normes de convivència.
8. A col·laborar en la proposta de mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència escolar.
9. A ser escoltades en els procediments oberts, relatius a alteracions greus de la convivència.
10. A associar-se lliurement.
11. A ser escoltades en aquelles decisions que afecten l'orientació i el progrés acadèmic de filles i fills o tutelats.
12. A la intimitat i confidencialitat en el tractament de la informació que afecta les seues filles i fills o tutelats o el nucli familiar.
13. A la possibilitat de formar-se en matèria d'igualtat i convivència.

9.2- DEURES

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 vetllar 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.

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.

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

9.3- PARTICIPACIÓ

Sobre la participació de les famílies, i especialment de les de l'alumnat menor d'edat, és necessari dur a terme un treball conjunt de l'escola i les famílies que permeta una acció coherent i coordinada. El principis bàsics d'aquesta participació són:

- a) Les famílies contribuiran a la millora del clima de convivència del centre i al compliment de les normes, promovent en els seus fills, filles o representats el respecte per les normes de convivència del centre.
- b) Els centres promouran mesures que fomenten la participació de les famílies en la vida del centre educatiu, especialment de les famílies de l'alumnat més vulnerable o pertanyent a minories ètniques, a través de les associacions de mares i pares de l'alumnat, del consell escolar i altres espais de participació formals o no formals.

c) Les famílies tindran una participació activa en l'elaboració, control del compliment i avaluació de les normes de convivència del centre, a través de les estructures participatives que determine cada centre.

Els òrgans de participació en la vida del centre són:

a) A través dels seus representants en el Consell Escolar. En aquest òrgan hi ha 5 pares/mares que, participen en les deliberacions, assisteixen a les reunions i tenen dret a vot.

b) A través de la A.M.P.A.: la seua finalitat és assistir els pares, mares en tot allò que concernix l'educació dels seus fills i filles, col·laborar en les activitats educatives dels centres docents i, promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes en la gestió del centre. El president o presidenta i la junta directiva de l'associació de pares i mares d'alumnes, com a òrgans de l'entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre, podran:

a) Col·laborar amb l'equip directiu per al bon funcionament del centre.

b) Presentar al Consell escolar propostes per a facilitar i fomentar la participació coordinada de tota l'activitat educativa en la vida del centre.

c) Participar, segons es determina, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.

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

e) Facilitar l'execució coordinada de les decisions del Consell escolar en l'àmbit de la seua responsabilitat.

f) Proposar criteris per a l'elaboració del projecte de pressupost.

g) Elaborar propostes per al projecte educatiu del centre, la programació general anual i la memòria de fi de curs.

h) Altres funcions que s'establisquen reglamentàriament.

Per exercir aquestes funcions l'AMPA podrà utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies.

10. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Decret 195/22 de 11 novembre del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià estableix els següents drets i deures del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa en l'article 46, 47.

El personal d'administració i serveis, com a membres de la comunitat educativa, i en l'exercici de les seues funcions legalment establides, tindran els drets i deures següents:

10.1-DRETS

1. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.

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

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

10.2.-DEURES

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 vetlar, 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 puguen prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.
5. En el cas del personal d'administració i serveis, col·laborar en la custòdia de la documentació administrativa relacionada amb la convivència escolar, així com guardant sigil i confidencialitat respecte a les actuacions de les quals tingueren coneixement .

11. ORGANITZACIO DE LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE.

A més de les derivades dels deures de l'alumnat, s'estableixen les normes de convivència següents:

- a) S'exigeix en tot moment una actitud de respecte i consideració cap a qualsevol membre de la comunitat educativa. No es permetran, així mateix, actituds desafiantes o insultants cap a ningú.
- b) La resolució de conflictes es farà amb l'ús de mètodes pacífics i actituds positives, i mesures restauratives.
- c) No es permet de beure ni menjar en les aules ni als corredors. Els llocs per al seu consum seran el pati i la cafeteria. Únicament es podrà autoritzar el consum d'aigua "embotellada" a la resta d'espais.
- d) Els membres de la comunitat educativa han d'acudir al centre amb roba adequada. No està permès cobrir-se el cap o tapar-se totalment o parcial la cara dins de l'edifici i en el transcurs de les classes lectives. Per motius de salut podrà autoritzar-se l'ús d'alguna peça de roba o mascareta. Així mateix, l'alumnat podrà usar indumentària i els elements característics de la seua ètnia o religió per accedir als centres educatius, sempre que no suposen un problema d'identificació personal o atempten contra la dignitat d'altres persones.
- e) No es permet fumar en cap lloc del centre ni als voltants, entenent com una extensió de la norma als autobusos i les zones d'accés als mateixos, el pàrquing.
- f) Queda totalment prohibit portar, introduir o consumir begudes alcohòliques, estupefaents o psicòtrops en tot el recinte escolar.
- g) Els telèfons mòbils i altres aparells electrònics es poden utilitzar amb finalitat educativa i quan el professorat ho requerisca. En conseqüència, han d'estar apagats, silenciats i guardats. El seu ús inadequat implica la retirada immediata i entrega a la Direcció d'Estudis. L'alumne si és major d'edat o els pares o tutors legals en cas de ser menor l'hauran de recollir al finalitzar la jornada lectiva.
- h) Queda totalment prohibit enregistrar per qualsevol mitjà electrònic o digital la imatge o veu de qualsevol membre de la comunitat escolar, llevat que es tinga autorització expressa.
- i) L'alumnat ha d'acudir al centre amb els útils i material didàctics que li permeten seguir les classes i aprofitar les ensenyances rebudes. L'agenda escolar és un element imprescindible de seguiment a l'ESO, per la qual cosa l'alumnat sempre l'ha de dur al centre.

- j) Al pati, l'alumnat ha d'aprofitar el seu oci sense causar danys físics ni humiliants a altres companys. En els seus jocs no pot haver-hi agressivitat, perquè pot comportar que algun alumne/a es faça mal de manera greu.
- k) Professorat i alumnat vetlaran per la neteja del centre, per tal que l'alumnat es prenga consciència de la importància de mantenir net el centre, es pot requerir-lo a realitzar tasques de neteja de l'aula si no es troba en condicions d'impartir classe de manera digna, i/o del pati. Els diferents residus que es generen s'han de dipositar en els contenidors apropiats.
- l) Es mantindrà una comunicació fluida entre el centre i les famílies mitjançant els mitjans de comunicació que determine el centre que són: Web Família, telèfon, canal de Telegram i web del centre.
- m) L'alumnat o els seus pares, mares o tutors/es, en cas de ser menors d'edat, estan obligats a facilitar, al inici de curs o en el moment de la incorporació al centre, l'adreça postal del seu domicili, telèfon correu electrònic dels pares, mares o tutors legals, a fi de poder rebre les notificacions i comunicacions pertinents, així mateix estan obligats a tindre accés al web família i fer atenció a les comunicacions i actuar en conseqüència.
- n) L'alumnat o els seus pares, mares o tutors/es, en cas de ser menors d'edat, estan obligats a comunicar al centre els canvis d'adreça postal, telèfon o adreça electrònica que es produïsquen al llarg del curs escolar en el moment en què es facen efectius.
- o) De cap manera es permetrà l'ostentació en el centre d'anuncis, cartells, pasquins o semblants que atempten contra l'educació en valors, particularment pel que fa a la xenofòbia, racisme, terrorisme, discriminació sexual, apologia a la violència o incitació al consum de tabac, alcohol, drogues i substàncies perjudicials a la salut.
- p) Tots els membres de la comunitat educativa podran col·locar, als llocs assignats per a tal fi propaganda de qualsevol tipus que, respectant la legalitat vigent, siga autoritzada per la direcció del centre, fent-se responsable de l'estat del material i de la retirada del mateix una vegada complit el termini corresponent.
- q) L'alumnat no pot fer ús de les pistes esportives ni romandre en elles durant els períodes lectius. Únicament podrà fer-ne ús l'alumnat durant la classe d'Educació Física o en les activitats degudament programades.
- r) Està prohibit portar o introduir objectes potencialment perillosos o d'aparença agressiva en tot el recinte escolar. No es pot dur cap tipus de material o objectes no didàctics en horari lectiu, la manipulació dels quals pertorbe el desenvolupament normal de les activitats acadèmiques.
- s) No poden accedir al centre persones alienes a l'activitat acadèmica sense l'adequada autorització. De l'incompliment d'aquesta norma seran responsables els alumnes que reben o faciliten l'accés d'aquestes persones.
- t) La inassistència a les classes prèvies a un examen sense justificar podrà suposar la privació del dret a realitzar l'examen en qüestió.
- u) Els alumnes que hagen acabat la seua jornada lectiva o tinguen convalidada alguna hora lectiva, no podran romandre en les dependències del centre sense autorització.
- v) L'alumnat que tinga classe no pot estar en eixe moment en una altra dependència del centre sense autorització.
- w) En atenció a la higiene personal i col·lectiva, s'extremarà l'atenció i neteja dels serveis del centres. Es farà un ús correcte dels mateixos i s'utilitzaran al pati i mai durant el període lectiu, en cas d'urgència quedarà a criteri de cada professor/a el seu ús en horari de classe, sent responsable el professor/a de l'alumne/a que

ha abandonat la classe. Així, les eixides al servei es restringiran al màxim en hores de classe.

x) La Secretaria, Consergeria queden reservades per al personal no docent del centre.

y) L'ús de l'ascensor queda limitat a aquells casos en què per circumstàncies diverses un alumne tinga dificultats d'accés per les escales a la primera planta. Els alumnes només podran fer-ne ús amb autorització prèvia de la direcció del centre .

11.1 ENTRADES I EIXIDES DEL CENTRE

a) La porta general d'accés al centre és la porta principal que dona al carrer Jaume I. Les bicicletes i ciclomotors s'han de deixar fora del centre.

b) Les portes del centre s'obriran amb l'antelació suficient (10-5 minuts abans) i es tancaran a l'hora que s'inicie la primera classe. L'alumnat ha de ser puntual i respectar l'horari del centre.

c) Per a l'alumnat que arribe tard a primera hora, s'obrirà la porta principal al final de la primera classe per permetre l'accés. A partir d'eixe moment només podrà accedir al centre l'alumnat que justifique motivada i documentalment el seu retard, sempre i quan no siga reiterat. En cas de menors que vinguen acompanyats, l'acompanyant ha d'acompanyar-lo fins l'interior del centre signar en el registre d'entrades i eixides.

d) L'alumnat menor d'edat no pot eixir del centre durant la jornada lectiva. En cas de necessitat, ha de vindre el pare/mare o tutor/a legal a recollir-lo. Qualsevol altra persona ha de dur l'autorització o permís patern adequat.

e) En cas de motiu sobrevingut (malaltia, indisposició, etc) l'alumnat d'ESO haurà de ser recollit preferentment per la família. En qualsevol altre cas es podrà permetre l'eixida prèvia autorització telefònica per part de la família i si les condicions de l'alumne ho permeten.

f) L'alumnat major d'edat podrà eixir del centre únicament a l'hora de l'esplai, per la qual cosa ha de dur i mostrar el DNI.

g) Tant per recollir com per deixar a un/a alumne/a menor d'edat, s'ha d'accedir a l'interior del centre.

h) Les entrades i eixides seran registrats per la o el conserge.

i) Si un/a alumne/a té prevista una falta ho comunicarà amb antelació al seu tutor/a, i en cas que tinga examen eixe dia al professor/a corresponent.

j) El centre declina tota responsabilitat respecte l'alumnat que no entre o abandone, sense autorització expressa, el centre durant l'horari escolar. Aquesta acció es considerarà una conducta contrària a les normes de convivència i podrà ser sancionada.

k) A les últimes hores de cada jornada lectiva, l'alumnat ha d'eixir de l'aula i assegurar-se de que no es deixar res, l'aula ha de quedar ordenada, amb les cadires damunt la taula, les llums i dispositius apagats. El professor/a que tinga classe a última hora ha de vetlar pel compliment d'aquesta norma i ser l'últim/a que ix de classe.

11.2 JORNADA LECTIVA A L'AULA

a) Cada grup d'alumnes tindrà assignada una aula de referència i serà responsable del manteniment de l'orde i del perfecte estat de la mateixa, incloent el mobiliari, aparells tecnològics i altre material.

b) L'alumnat haurà de mantenir la classe ben ordenada i neta, així com fer una recollida selectiva de residus.

c) L'alumnat ha d'anar a classe amb tots els materials necessaris sol·licitats prèviament pel professorat.

d) Quan l'alumnat tinga classe en una aula diferent, no ha de deixar-se res a l'aula de referència, ja que podrà ser ocupada per un altre grup.

- e) Els objectes i materials personals no es poden deixar a l'aula ni sota la taula de l'alumne/a
- f) S'exigeix una actitud de respecte i consideració cap a qualsevol persona de l'aula i del centre.
- g) A la classe, l'alumnat té l'obligació d'estar atent a les explicacions del professorat. Haurà de sol·licitar la paraula quan desitge fer una intervenció.
- h) L'ha de respectar la distribució de taules i cadires que decidisca el professorat, tindrà l'obligació de posar-hi les cadires al damunt al final de la jornada amb la fi de facilitar les tasques de la neteja.
- i) S'haurà de respectar i cuidar el material de la resta dels companys/es.
- j) No es pot eixir de l'aula sense permís del professor/a durant la classe.
- k) En cas d'absència d'un/professor/a l'alumnat haurà de romandre a l'aula. Si l'absència s'allarga, el /la delegat/da del grup acudirà a la sala de professors/es a comunicar-la al professorat de guàrdia.
- l) L'alumnat no ha d'entrar en aules distintes a les que tenen assignades.

11.3 PERIODE ENTRE DUES SESSIONS/CLASSES

- a) L'inici de la música del centre marca el final de la sessió de classe, ara bé, únicament serà el professorat el que done per finalitzada la sessió, l'alumnat no deu aixecar-se i tancar els llibres abans de la finalització de la sessió.
- b) Fins l'arribada del professor/a corresponent l'alumnat romandrà a l'aula amb la porta oberta i la il.luminació adequada.
- c) Hi ha un interval entre classes en el qual sonarà la música. L'alumnat haurà de dirigir-se directament i pel camí més ràpid a la propera classe, sense fer us de les taquilles, ni fer desplaçaments innecessaris pel centre, ni entretenir-se, es sobreentén que tampoc ha d'anar als lavabos.
- d) En cas d'estar l'aula tancada, l'alumnat romandrà a la porta de la mateixa sense dificultar el trànsit pels corredors i evitar destorbar a la resta de classes.
- e) No està permès el pas per cafeteria, biblioteca o consergeria entre canvi d'hores.
- f) Els corredors són zones de pas, en conseqüència s'ha de facilitar l'accés a les aules i la resta d'espais del centre i evitar qualsevol altre ús que altere aquestes funcions. En les entrades i eixides a l'aula, com en qualsevol altre desplaçament cal circular caminant, no corrent, sense donar crits, córrer, aglomerar-se o empenyar.

11.4 ASSISTÈNCIA I PUNTUALITAT A CLASSE

- a) La puntualitat és una norma bàsica de convivència de la qual el professorat i l'alumnat n'ha de fer un dels seus hàbits primordials.
- b) En els canvis de classe l'alumnat ha de romandre en la seua aula. En cas de desplaçament es dirigirà directament d'una aula a una altra.
- c) Els retards han de ser degudament justificats. Tres retards acumulats i no justificats comportaran una amonestació lleu.
- d) L'alumnat no pot romandre al corredor entre els canvis de classe i no entrar a una classe que no li corresponga.

11.5 JUSTIFICACIÓ DE LES FALTES D'ASSISTÈNCIA I RETARDS

- a) Les faltes d'assistència s'han de justificar per Web Família amb un màxim de 7 dies a partir del dia de l'absència. Correspon a la direcció del centre acceptar o no la justificació de la falta d'assistència.
- b) L'acumulació de faltes d'assistència injustificades podran fer que un alumne/a perda el dret a l'avaluació contínua. Si un alumne /alumna falta un dia d'examen ,es perd el dret a fer-lo si no porta un justificant mèdic adequat.
- c) S'estableix la següent relació del nombre de faltes no justificades, segons les hores setmanals de la
- d) matèria, que comporten la pèrdua del dret d'avaluació contínua:
- Matèries de 4 hores setmanals : 5 faltes per avaluació.
 - Matèries de 3 hores setmanals: 4 faltes per avaluació.
 - Matèries de 2 hores setmanals: 3 faltes per avaluació.
 - Matèries de 1 hora setmanal: 2 faltes per avaluació.
 -

NOMBRE D'HORES SETMANALS DE LA MATÈRIA	1 APERCEBIMENT	2N APERCEBIMENT	COMUNICACIÓ ABANDONAMENT
1 O 2 H	3 FALTES	6 FALTES	9 FALTES
3H	4 FALTES	8 FALTES	12 FALTES
4H	5 FALTES	10 FALTES	15 FALTES
5 H	6 FALTES	12 FALTES	18 FALTES
6 H	7 FALTES	14 FALTES	21 FALTES

- e) En el cas de FPB ,les faltes no justificades estan contemplades en el mateix decret de 15 juliol 2022 que recull: «Quan l'absentisme sense causa degudament justificada d'un alumne o alumna supere el 15%, l'equip docent proposarà a la direcció del centre la seua baixa».
- f) Les faltes de puntualitat o retards no justificats han de quedar registrats en ITACA, es penalitza la reiteració i cada 3 retards equivaldran a 1 falta d'assistència no justificada i correspondrà a una amonestació lleu per assabentar a la família.
- g) Per tal d'evitar l'absentisme i solucionar un possible problema que es pot agreujar, el tutor/a o farà seguiment de les faltes d'assistència acumulades en totes les matèries i actuarà de la següent forma:
- 5 faltes d'assistència no justificades: el tutor realitza una entrevista amb els pares,on tracten el tema i aclarir-ne els motius. Reflexió.

- 5 dies de no assistència al centre sense justificació: s'obri el protocol d'absentisme.

h) Les faltes injustificades reiterades suposa la pèrdua del seguiment i abandonament d'una matèria per part de l'alumne/a, aquesta situació pot comportar suspendre la o les matèries afectades i en conseqüència la no-promoció de curs o la no-titulació. Per aquest motiu, s'avisarà a la família en dues ocasions, per tal que l'alumne/a pugua corregir aquest comportament.

11.6 TEMPS D'ESPLAI/PATI

- a) En cada jornada lectiva l'alumnat disposarà de dos períodes de descans.

- b) En el temps d'esplai l'alumnat no pot romandre ni accedir a l'aulari a no ser que estiguen acompanyats per un professor/a responsable o tinguen autorització expressa.
- c) L'alumnat podrà estar a la biblioteca, cafeteria i zones del pati determinades per la direcció del centre.
- d) L'alumnat no podrà romandre a les aules ni corredors, excepte per autorització expressa d'un/a professor/a qui haurà de romandre amb ells/es en tot moment i fer-se responsable.
- e) L'alumnat al temps d'esplai farà servir els lavabos del gimnàs.
- f) L'alumnat major d'edat podrà eixir del centre durant el temps d'esplai previ coneixement de la direcció.
- g) La Direcció d'Estudis podrà autoritzar la permanència de l'alumnat al corredor de la planta baixa quan l'oratge no permeta estar al pati.
- h) L'alumnat ha de tindre cura de mantenir els espais que utilitze durant el temps d'esplai nets i fer ús dels contenidors de reciclatge.

11.7 ÚS DE LES TAQUILLES

Les taquilles són propietat del centre, que pot cedir el seu ús individual a l'alumnat que així ho sol·licite al començament de cada curs escolar. L'alumne/a que sol·licite fer ús d'una taquilla i el seu pare/mare/tutor/a legal signaran un compromís de bon ús i solament podrà utilitzar-la per guardar-hi material escolar i esportiu.

Per poder accedir a una taquilla, l'alumna/a realitzarà un dipòsit reemborsable a mode de fiança al començament del curs escolar. A la conclusió del curs escolar, i prèvia comprovació de l'estat de la taquilla, se li reintegrarà el dipòsit a l'alumne/a si la taquilla es troba en les mateixes condicions que a l'inici de curs.

Qualsevol incidència relacionada amb les taquilles llogades serà comunicada al secretari/a del centre. D'igual manera, correspon al secretari/a la custòdia de les claus de reserva de les taquilles llogades, així com les de les taquilles que no estiguen sent utilitzades per l'alumnat. També és funció del secretari/a la gestió de les fiances dipositades per accedir-hi a una taquilla i la comprovació del seu estat a la finalització del curs escolar.

11.8 TRANSPORT ESCOLAR

El transport escolar és un servei escolar complementari que ofereix la Conselleria d'Educació a l'alumnat que reuneix les condicions per a fer-ne ús del mateix. La tramitació de la sol·licitud pertinent correspon a les famílies i l'autorització del mateix és competència de Conselleria.

Durant qualsevol trajecte de transport escolar, serà d'aplicació la mateixa normativa que regula la convivència al centre, per la qual cosa l'alumnat comptarà amb els mateixos deures i obligacions que si es trobara a les instal·lacions de l'IES.

En aquest sentit, els i les alumnes que protagonitzen conductes contràries a les normes de convivència, així com a la pròpia normativa vigent en matèria de seguretat vial, podran ser objecte de les mesures d'abordatge educatiu tipificades al reglament. D'igual manera, l'alumne/a i els seus representants legals seran responsables de cobrir qualsevol desperfecte o dany causat a l'autobús, sense perjudici de les accions legals que pugua emprendre l'empresa de transport.

Les normes específiques a complir a les rutes de transport escolar són:

- Complir els horaris establerts tant a l'anada com a la tornada (es recomana arribar 5 minuts abans a cadascuna de les parades previstes)
- Ocupar, preferentment, el mateix seient a l'autobús al llarg del curs, per tal d'establir un ordre a l'hora de pujar i baixar. No obstant, l'assignació de seients podria variar en funció de la variació del nombre d'alumnes transportats.
- Abstenir-se de menjar als autobusos.
- Mantenir la neteja i ordre corresponents.
- Col·laborar amb l'educador/a de l'autobús
- No causar molèsties al conductor, i recordar en tot moment que la seguretat de tots depèn d'ell.
- No alçar-se ni viatjar drets.
- Respectar els vehicles i no produir desperfectes: trencar, cremar, esgarrar, embrutar seients, embellidors, cristalls, finestres, trampes, portes, graons ..
- No introduir eines, ferramentes o objectes punxants o tallants que puguen causar lesions o desperfectes
- Comunicar la no utilització del transport, tant a l'anada com a la tornada, així com qualsevol canvi de ruta o parada.
- Comunicar a la Direcció del centre qualsevol incidència que s'observe per part de l'alumnat transportat o de les empreses responsables del servei de transport.

El no compliment de les normes darrerament enunciades així com qualsevol altra actuació contrària a la convivència o a la seguretat vial, podrà suposar la suspensió del dret al transport escolar, d'acord amb el disposat a l'article 10.4 de la RESOLUCIÓ de 30 de maig de 2023, del director general de Centres Docents Tant les empreses concessionàries com l'alumnat transportat estan sotmesos al que disposa el Reial Decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat al transport escolar i de menors.

11.9 ÚS DELS MÒBILS I ALTRES DISPOSITIUS

La Resolució de 17 d'abril de 2024, regula l'ús de dispositius mòbils en centres educatius no universitaris.

El mòbil només estarà permès dins de les excepcionalitats següents:

- En el cas d'activitats que requereixen l'ús didàctic de dispositius mòbils, hauran de preveure's en el projecte educatiu de centre i en la programació d'aula corresponent, amb la supervisió del personal docent. Per a això, seran considerades les característiques psicoevolutives i socials de l'alumnat, sense que la situació socioeconòmica o l'accés a la tecnologia siguen motiu de discriminació. Una vegada finalitzada l'activitat, el personal docent haurà d'assegurar-se de l'apagament dels dispositius mòbils.
 - La direcció del centre podrà autoritzar l'ús del dispositiu mòbil per raons individuals específiques de salut o altres degudament justificades.
- Dins del centre el mòbil ha d'estar apagat i guardat.
 - El centre no es fa responsable del furt i deteriorament d'un telèfon mòbil.
 - El professorat pot sol·licitar el telèfon mòbil per fer un ús educatiu a classe. En aquest cas, haurà d'avisar prèviament a l'alumnat i famílies.
 - El centre disposa en consergeria de telèfons fixes i mòbils a disposició de l'alumnat per a comunicar-se amb la família sol·licitant-ho prèviament al professorat i/o direcció del centre.

ÚS DEL MÒBIL COM A CONDUCTA CONTRÀRIA A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

El DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià tipifica l'ús del telèfon mòbil a l'article 15é, com una conducta contrària a les normes de convivència, en la lletra d) L'ús de qualsevol objecte o substància no permesos, com puga ser: Ús inadequat dels recursos TIC del centre (ordinadors, televisions, projectors, etc), l'ús del telèfon mòbil sense consentiment del professorat, l'ús del mòbil i altres aparells per escoltar música i/o registrar imatges i àudios.

El professorat que retire el mòbil ha de posar l'amonestació i avisar a la família per Web Família. Registrarà la retirada en el document per a tal efecte i dipositarà el dispositiu electrònic apagat i dins d'un sobre tancat amb el nom de l'alumne/a i el curs. El pare/mare o tutor/a legal de l'alumne menor d'edat i l'alumnat major d'edat podrà retirar el dispositiu al final de la jornada lectiva, signant en el registre.

ÚS DEL MOBIL COM A CONDUCTA GREUMENT PERJUDICIAL PER A LA CONVIVÈNCIA DEL CENTRE.

El mateix decret a l'article 18, considera com a conductes greus que necessiten de la participació del mòbil i/o altres dispositius:

- a) Els actes greus d'indisciplina, desconsideració, 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
- f) L'enregistrament, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, quan aquest fet resulte contrari al dret a la intimitat, o continga contingut vexatori, agressions i/o humiliacions cap a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- 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

Aquestes conductes greus tenen com a conseqüència per a l'alumne/a una amonestació greu i l'inici del procediment ordinari, sense procediment conciliat.

11.10 MITJANS DE DIFUSIÓ

Correspondrà a la direcció del centre, en l'àmbit de les seues competències, garantir l'ús adequat dels taulers. La gestió dels taulers correspondrà a la secretaria del centre. Els mitjans de difusió del centre són:

- a) Una pàgina web de centre allotjada en els espais proporcionats per l'administració competent.
- b) Un o diversos taulers d'anuncis i cartells oficials. En aquests llocs es recolliran els cartells, actes i comunicacions de l'Administració de la Generalitat, especialment de la conselleria competent en matèria d'educació, així com d'altres organismes oficials i dels òrgans de govern del centre que, per la seua transcendència o per requisits legals, es considere necessari col·locar-hi.
- c) En els diferents mitjans de difusió, hi haurà espais a disposició de les associacions de mares i pares i/o persones tutores legals de l'alumnat i de les associacions de l'alumnat. La gestió d'aquests correspondrà a

les associacions esmentades, que seran responsables d'ordenar-los i organitzar-los.

d) La direcció dels centres no permetrà l'exposició d'aquells 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, ètnia, 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.

e) A la sala del professorat s'habilitarà 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.

f) Un canal de Telegram del centre.

11.11 CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU DEL CENTRE AMB LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT

Els centres educatius, d'acord amb el que estableix l'article 74 del Decret 252/2019, de 29 de novembre, han de formular una carta de compromís educatiu amb les famílies. Ara bé, l'equip directiu del centre, en l'àmbit de la seua autonomia pedagògica i organitzativa, determinarà l'alumnat per al qual caldrà realitzar la signatura d'aquesta carta de compromís individualitzada per part de les famílies representants legals de l'alumnat i de la direcció del centre, que podrà realitzar-se tant a petició dels representants legals de l'alumnat com del mateix centre, i de la qual cosa quedarà constància, tant per a la família com per al mateix centre.

La carta de compromís educatiu ha d'expressar els compromisos que el centre educatiu assumeix amb un/a alumne/a i la seua família i que han de ser els necessaris per a garantir la cooperació entre les accions educatives de les famílies, l'alumne/a i el centre educatiu, per millorar el desenvolupament de les activitats educatives des del respecte i responsabilitat, per garantir la millora de la convivència i els resultats acadèmics de l'alumne/a.

Els continguts comuns de la carta de compromís educatiu seran elaborats pel centre, amb l'assessorament del Departament d'Orientació Educativa i Professional i oïda la família. S'incorpora un model d'acta d'entrevista amb la família i de carta de compromís educatiu a l'ANNEX III.

12. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS.

La normativa diferencia les activitats complementàries de les extraescolars:

- Es consideren **activitats complementàries** les establides dins de l'horari lectiu de permanència obligada de l'alumnat al centre i relacionades directament amb el desplegament del currículum com a complement de l'activitat escolar, en les quals puga participar el conjunt d'alumnat del grup, curs, cicle, nivell o etapa. Aquestes activitats seran, amb caràcter general, gratuïtes i, en tot cas, no tindran caràcter lucratiu; així mateix, ha de quedar garantit que cap alumne o alumna quede exclòs de participar-hi per motius econòmics. Es consideraran també activitats complementàries aquelles

l'inici o finalització de les quals es produïska dins de la jornada escolar, encara que la totalitat de l'activitat no es desenvolupe dins d'aquesta jornada.

- Es consideren **activitats extraescolars** tant les que es duguen a terme dins de la jornada escolar però fora del període lectiu com les que es desenvolupen totalment fora de la jornada escolar. Aquestes activitats no tindran caràcter lucratiu, seran voluntàries per a les famílies i no podran contindre ensenyaments inclosos en les programacions didàctiques de cada curs escolar ni ser susceptibles d'avaluació a efectes acadèmics de l'alumnat.

S'haurà de tindre en compte que siguen accessibles per a tot l'alumnat, que no discriminen cap membre de la comunitat educativa i que no tinguen ànim de lucre.

El claustre de professorat i el consell de delegats i delegades tindran competència per a realitzar propostes quant a activitats complementàries i extraescolars, de la mateixa manera que les associacions de mares i pares, i les associacions de l'alumnat. Aquestes s'inclouran en la PGA i seran aprovades pel claustre i el consell escolar.

Les activitats extraescolars i complementàries i els serveis complementaris que s'inclouen en la PGA seran organitzats i realitzats pel centre, per associacions col·laboradores, o en col·laboració amb les corporacions locals, i s'han de fer amb la participació de tota la comunitat educativa, especialment de les associacions de mares i pares i/o persones tutores legals de l'alumnat. En tot cas, les persones que desenvolupen activitats extraescolars amb l'alumnat del centre menor d'edat hauran d'aportar el certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals.

Tota activitat extraescolar o complementària que es realitze fora del centre requerirà, per a la participació de cada alumne o alumna menor d'edat, l'autorització prèvia de les persones progenitores i/o persones tutores legals, en què haurà de constar: lloc on es desenvoluparà l'activitat, hora de començament i hora de finalització aproximada de l'activitat, professors i professores responsables, personal docent i personal no docent d'atenció educativa acompanyant, preu de l'activitat i observacions de les persones progenitores i/o persones tutores legals.

Una vegada contractada l'activitat i/o activitats sols es tornaran els diners a l'alumnat per motius de força major i si potser documentats.

En el revers de l'autorització s'han d'indicar les recomanacions bàsiques per a l'alumnat d'acord amb l'activitat que es durà a terme.

La vicedirecció del centre es l'encarregada d'organitzar i coordinar aquestes activitats, preparar un calendari trimestral, així com preveure i posar sol·lució a les possible interferències en la vida del centre.

El professorat responsable de l'activitat s'encarregarà de l'organització i coordinació amb possibles institucions, de contractar el transport públic si l'activitat ho requereix, de sol·licitar l'autorització de les mares, pares o tutors/es legals i preparar els recursos necessaris per al desenvolupament de l'activitat.

El professorat que participa ha de deixar activitats preparades per als grups que no podrà atendre i l'alumnat que per falta d'autorització o aplicació d'una mesura d'abordatge no participe en l'activitat. Aquest alumnat serà atès pel professorat de guàrdia o pel professorat que amb motiu de l'activitat s'haja quedat sense alumnat.

Les normes de convivència s'han de complir en les activitats complementàries i extraescolars i el no compliment pot comportar l'aplicació d'una mesura d'abordatge o la no participació en posteriors activitats.

No podrà participar en les activitats l'alumnat que haja tingut una conducta tipificada com a greu segons la normativa i li s'haja aplicat com a mesura d'abordatge la suspensió del dret a participar en activitats complementàries i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals.

Aquestes activitats formen part de la programació del departament corresponent i cal fer una valoració per escrit després d'haver-la realitzat i lliurar-la al vicedirector/a. Les valoracions es recolliran en la PGA.

12.1 ACTIVITATS QUE ES DESENVOLUPEN AL MUNICIPI

El centre promou les activitats que es poden fer a l'exterior i aprofiten els recursos naturals i culturals del municipi i el seu entorn.

Per a la realització d'aquestes activitats que no requereixen transport les mares, pares o tutors/es legals signaran una autorització a l'inici de curs i vàlida per a tot el curs escolar. No obstant, el professorat responsable de l'activitat informarà per Web família a les mares, pares i tutors/es legals que poden desestimar l'autorització.

12.2 ACTIVITATS AMB PERNOCTACIÓ

Al llarg del curs el centre organitza diferents activitats/viatges que impliquen la pernoctació de l'alumnat. Aquestes activitats impliquen un esforç extra del professorat i una major responsabilitat per aquest motiu el Consell Escolar del centre va aprovar que:

L'alumnat que haja estat objecte de 4 o més amonestacions escrites o se li haja obert procediment ordinari amb l'aplicació d'una mesura d'abordatge que implique la no assistència al centre, no podrà participar en les activitats extraescolars amb pernoctació (viatge de fi de curs de 4t d'ESO, viatge a la neu, etc.) donat que així ho aconsella la reiteració en el incompliment de les normes de convivència.

Aquestes activitats requeriran, per a la participació de cada alumne o alumna menor d'edat, l'autorització prèvia de les persones progenitores i/o persones tutores legals, en què haurà de constar: lloc on es desenvoluparà l'activitat, data d'eixida i d'arribada, professors i professores responsables, personal docent i personal no docent d'atenció educativa acompanyant, descripció de les activitats a realitzar, preu de l'activitat i observacions de les persones progenitores i/o persones tutores legals.

13. ORGANITZACIÓ DELS ESPAIS DEL CENTRE I NORMES D'ÚS

L'institut és un centre públic que es troba a la disposició dels diferents membres de la comunitat educativa per a la realització d'activitats docents, culturals i d'oci. El nostre centre està dotat de diferents instal·lacions la responsabilitat del seu manteniment correspon a tota la comunitat educativa.

Les instal·lacions de l'institut estan previstes per a ser utilitzades en horari lectiu i per a atendre a les activitats docents i a les diferents activitats extraescolars que es puguen programar en el centre. La utilització de les instal·lacions per part dels membres de la comunitat escolar per a realitzar activitats fora de l'horari lectiu requerirà l'autorització de la direcció o direcció territorial, seguint la normativa vigent.

Les aules o espais del centre que queden a disposició del professorat s'hauran d'utilitzar prèvia reserva, llevat de les hores lectives fixes assignades des del principi de curs. Per fer la reserva, es fa un calendari disponible en Teams.

13.1 NORMES GENERALS D'ÚS I MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS

- a) El centre, les seues instal·lacions i recursos són responsabilitat de tota la comunitat educativa. Per tant, tots han de vetlar pel fer-ne un bon ús, tindre cura i mantenir-ho tot en bones condicions.
- b) Qualsevol membre de la comunitat educativa té el dret i el deure de fer advertiments puntuals i seriosos a l'alumne/a que estiga embrutant o fent malbé el materials o les instal·lacions del centre i comunicar-ho, si cal, a la direcció del centre.
- c) El professorat està obligat a comunicar els desperfectes que es poden produir i en el cas que siguen intencionats amonestar a l'alumne/a que els ha realitzat.
- d) Cal fer especial atenció als espais més utilitzats durant la jornada escolar com són les aules-grup, aules matèria o gimnàs.
- e) En general a les aules, no s'ha de permetre pintar, ratllar, o embrutar les taules i altre mobiliari.
- f) El professorat que utilitze les instal·lacions amb finalitat educativa (exposicions de treballs, etc) ha de tindre cura al posar i llevar els treballs o altres recursos.
- g) L'alumnat no pot manipular els dispositius electrònics (ordinadors, canons projecció, etc) de les aules, fer-ho suposa ser amonestat.
- h) L'alumnat que porte a terme desperfectes, de forma individual o col·lectiva, serà responsable dels seus actes, i per tant haurà de respondre-hi d'acord amb les mesures d'abordatge educatiu previstes en aquest reglament. A més, haurà de fer front econòmicament a la reparació o restitució dels béns danyats. En última instància, els pares o representants legals seran els responsables civils en els termes que preveu la llei. Els desperfectes generats en zones comuns podran ser satisfetes per la totalitat d'alumnes del centre. En el cas d'impossibilitat per a determinar el causant dels desperfectes, les despeses ocasionades es repartiran entre la totalitat de l'alumnat del grup o si és procedent, entre la totalitat de l'alumnat dels diferents grups que hagen passat per la dependència. Si aquests desperfectes han tingut lloc davant d'un professor/a que no ha actuat per evitar-los o en absència del professor/a que ha abandonat el grup, serà el professor/a responsable dels desperfectes ocorreguts i s'actuarà en conseqüència.
- i) El procediment per a l'ús social dels centres educatius serà el que estableix la conselleria competent en matèria d'educació. Correspon a la direcció del centre resoldre sobre l'ús social del centre fora de l'horari escolar quan les activitats que es vulguen realitzar siguen proposades pel consell escolar, les associacions de

pares i mares i/o persones tutores legals, l'alumnat del centre i organismes dependents de la conselleria competent en matèria d'educació. Correspon a l'òrgan competent de l'Administració educativa resoldre 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.

13.2 ESPAIS I NORMES D'ÚS

13.2.1 AULES

Les aules dels grups i optatives són els espais destinats a impartir classe, els grups tenen una aula de referència però se'n poden utilitzar d'altres, en la seua majoria estan dotades de material informàtic, projector, ordinador i connexió a internet.

La norma general per al seu ús és:

- a) En l'aula grup, l'alumnat del grup o en el seu cas l'alumnat que estiga fent o haja fet classe, serà el responsable del mobiliari i els recursos de l'aula, queda obligat a reparar o fer-se càrrec del cost econòmic de la reparació dels possibles danys causats, individualment o col·lectiva.
- b) Tot el professorat, i especialment el tutor/a, vetllaran i cuidaran que les aules i la seua dotació estiga en bon estat de conservació i neteja. En cas d'incidència o desperfecte avisaran el més prompte possible al/ a la conserge i/o Secretari del centre.
- c) Quan l'aula quede desocupada el professorat que abandone l'aula haurà d'assegurar-se que l'alumnat no deixa cap pertinència a l'interior de l'aula.
- d) L'alumnat no pot romandre a les aules durant els patis, esplais o descansos. El professorat que tinga classe abans dels patis se n'ocuparà que aquesta quede buida, l'alumnat no romanga als corredors i accedisca al pati seguint les normes (no cridar, ni espentar-se, ni córrer).

13.2.2 AULES ESPECÍFIQUES

Les aules específiques són aquelles destinades a l'ensenyament de determinades disciplines, tenen normatives de funcionament pròpies, que detalla cada departament, disposen de clau pròpia i romandran tancades sempre que no estiguen ocupades. Per tant, no es convenient que altres professors/es aliens a la matèria i l'alumnat entren sense permís, inclús en el cas de fer la guàrdia per absència del professor/a.

- a) Els departaments o famílies professionals que fan ús d'aquestes saules hauran de reglamentar l'ús i fer-ho públic en un lloc visible de l'aula. Dita reglamentació s'entendrà com a part d'aquest reglament. A principi de curs, s'haurà d'informar a l'alumnat de quines són les normes i les conseqüències lògiques del seu incompliment. El professorat haurà de revisar i actualitzar dites normes, adequant-les a les noves circumstàncies de cada curs escolar.
- b) El professorat del departament que les utilitze ha de promoure la reposició, reparació i modernització dels recursos de l'aula, així com de la retirada del material inservible per a una possible reparació o en el seu cas donar de baixa en l'inventari o de la manera que determine la normativa.

13.2.3 AULES D'INFORMÀTICA

Per aules d'informàtica s'entén la info1 i info2, així com el carro de tauletes portàtils ja que actua com una "aula d'informàtica portàtil". Correspon al departament d'informàtica i al coordinador/a d'aula d'informàtica regular i vetlar pel bon funcionament d'aquestes aules establint les normes que cal seguir. Ara bé, el professorat que utilitze aquestes aules ha de tenir un control rigorós i fer complir les normes. Les pautes són:

- a) El departament d'informàtica decidirà i establirà les normes que cal seguir a les aules d'informàtica posant-les a disposició de professorat i alumnat, preferiblement en un lloc visible, aquestes normes han d'anar acompanyades de les conseqüències lògiques del seu incompliment.
- b) Dites normes formaran part d'aquest reglament i el seu incompliment podrà tractar-se com una amonestació lleu o greu.
- c) Al començament del curs s'haurà d'informar al professorat i alumnat de les normes i de les conseqüències del seu incompliment.
- d) Caldrà fer un plànol amb la ubicació de cada alumne/a i l'ordinador que està fent servir.
- e) Quan a les pràctiques educatives es faça ús d'internet, el professorat responsable de la sessió ha d'evitar que els alumnes entren en pàgines alienes als objectius de l'activitat educativa, en especial aquelles que atempten contra les normes de convivència.
- f) El professor responsables de cada sessió desenvolupada en una de les aules està obligat a informar de les incidències i desperfectes pels canals de comunicació que determine el centre.
- g) L'incompliment de les normes poden tindre com a conseqüència que li se nege per un període de temps a un grup i/o professor/a l'accés a l'aula d'informàtica.

13.2.4 INSTAL·LACIONS ESPORTIVES

Les instal·lacions esportives són el gimnàs, les pistes esportives, i també el material i mobiliari que conformen dites instal·lacions. El departament d'Educació Física concretarà i determinarà les normes d'ús dels espais i del material, aquestes normes i indicacions estaran preferiblement en un lloc visible.

- a) Amb caràcter general, es considera obligatori l'ús d'indumentària esportiva adequada a l'activitat a realitzar, així com l'ús del calcer adequat a les diferents superfícies de joc.
- b) En el cas d'ocupar el gimnàs o pistes exteriors en cas d'absència del professorat d'Educació Física, el professorat de guàrdia serà l'encarregat de demanar prèviament al professor/a d'educació física o a la direcció del centre el material que l'alumnat ha d'utilitzar i que després del seu ús caldrà deixar-lo en el seu lloc.

13.2.5 LA BIBLIOTECA

La biblioteca és el lloc on es troben disponibles els llibres del centre per a la seua consulta o préstec, a més és un lloc de treball i estudi on es requereix silenci i tranquil·litat. Les normes específiques de la sala, així com del funcionament i servei de préstec corresponen a la comissió del Pla Lector.

- a) Les normes s'han de revisar i adaptar cada curs, han de ser públiques, estar visibles i s'ha d'informar al professorat i alumnat.
- b) La biblioteca romandrà oberta durant els patis.
- c) Cal guardar silenci, utilitzar un to de veu baix i respectar, en general, el treball de les persones que es troben a la sala.
- d) S'han d'ocupar ordenadament les taules, cada usuari/a ha de deixar les cadires i taules ordenades quan abandone la sala,
- e) No es pot menjar, ni beure.
- f) Cal tancar la porta en entrar i en eixir per evitar els sorolls.
- g) L'alumnat disposa d'un servei de préstec que està obligat a complir. Si un alumne/a es retarda en tornar el llibre serà penalitzat privant-lo del dret de préstec per un temps proporcional al temps de retard injustificat.
- h) L'alumnat ha de tornar els llibres i altre material amb les mateixes condicions amb les quals li l'han entregat, ha de vigilar per la seua conservació, si observa algun desperfecte ho haurà de comunicar al professorat de la biblioteca.
- i) L'alumnat que faça un mal ús dels llibres prestats podrà ser amonestat i se li podrà exigir que substituisca l'exemplar en préstec per un de nou.
- j) L'alumnat a final de curs ha de tornar tots els llibres i materials de la biblioteca.
- k) Les enciclopèdies, diccionaris, atles i altres llibres de consulta, i també volums delicats, no es poden traure en préstec, sols podran ser utilitzats per a treballar a la sala.
- l) Si infringeix aquestes normes l'alumne/a pot estar amonestat, expulsat/da de la biblioteca i/o impedir-li l'accés per un període determinat.

13.2.6 SALA D'ÚSOS MÚLTIPLES

És l'espai del centre amb més capacitat i per tant, l'idoni per fer reunions col·lectives o actes. El seu ús queda supeditat a les normes generals recollides en aquesta reglament i aquelles indicacions que considere la direcció del centre.

13.2.7 SALA PROFESSORAT, SALES REUNIONS I DESPATXOS.

Aquests espais es troben situats al mateix corredor de la planta baixa, són llocs d'ús exclusiu de l'equip directiu i professorat, llevat de les sales de reunions que també es dediquen a l'atenció de l'alumnat i les famílies.

13.2.7 L'AULA DE CONVIVÈNCIA

Les aules de convivència en els centres docents formen part de les mesures per abordar les conductes contràries a les normes de. El pla de convivència estableix els criteris de funcionament i gestió que especificaran:

- a) Criteris i condicions per a la incorporació d'un alumne a l'aula de convivència.
- b) Procediment d'incorporació.
- c) Actuacions que es treballaran en l'aula de convivència, d'acord amb els criteris pedagògics que, a este

efecte, siguen establits per la comissió de coordinació pedagògica.

d) Procediment de comunicació d'esta acció a les famílies.

e) Perfil del professorat que atindrà l'aula.

L'aula de convivència coincideix amb la de guàrdia, la seua gestió queda recollida en un document que es revisa i s'actualitza cada curs i queda a disposició del professorat en TEAMS i a la mateixa sala.

S'entén que la principal funció d'aquesta aula es atendre a l'alumnat que per la imposició d'una mesura d'abordatge per haver realitzat alguna o varies conductes contràries a les normes de convivència, es veu privat del seu dret a participar en les activitats lectives. Aquest alumne/a sempre estarà atés per un professor/a.

14.- PRÀCTIQUES EDUCATIVES.

El Decret 195/22 de 11 novembre del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià en els articles 10 i 11, recull les pràctiques educatives, que són estratègies orientades a la promoció de la igualtat i la convivència, sent actuacions que es desenvolupen en l'àmbit del centre i el seu entorn, d'aula i individual, tenint en compte els quatre nivells de resposta educativa. El decret proposa les següents:

- Model dialògic de prevenció i resolució de conflictes
- Aprenentatge servei .
- Tutories entre iguals.
- Mediació.
- Pràctiques restauratives .

La direcció del centre amb coordinació i assessorament del professorat d'orientació i el/la coordinador/a d'igualtat i Convivència promourà la formació del professorat en aquestes tècniques, informará al professorat i el dotarà dels recursos necessaris per incorporar aquestes practiques educatives en la seua pràctica docent.

15. GESTIÓ DE CONFLICTES QUE ALTEREN LA CONVIVÈNCIA.

La gestió dels conflictes queda regulada en el [Decret 195/22 de 11 novembre del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.](#)

El decret planteja l'abordatge educatiu del conflicte que altera la convivència des del diàleg, la conciliació i la restauració, sent aquestes estratègies les habituals i preferents per a la resolució de conflictes. La finalitat en la gestió de conflictes ha de ser:

- a) Facilitar l'adquisició de la competència socioemocional per a desenvolupar identitats saludables, manejar les emocions, aconseguir metes personals i col·lectives, sentir i mostrar empatia pels altres, establir i mantindre relacions de suport i prendre decisions responsables.
- b) Promoure el respecte a la integritat física i moral, la dignitat, el benestar i la seguretat de tots els

membres de la comunitat educativa.

- c) Afavorir i potenciar els valors de la comunicació, el diàleg i la restauració, fonamentals a l'hora de conviure, que han de regir les relacions entre tots els membres de la comunitat educativa.
- d) Educar l'alumnat en el reconeixement dels límits dels seus actes i en l'assumpció de les conseqüències d'aquests.
- e) Preservar el procés educatiu de l'alumnat.
- f) Sensibilitzar sobre la problemàtica estructural de la violència de gènere.

Així mateix, els criteris necessaris per a la presa de decisions han de ser:

- a) No es podrà privar l'alumnat del dret a l'educació.
- b) El caràcter educatiu i recuperador de les mesures haurà de garantir el respecte als drets de tots els membres de la comunitat educativa i procuraran la millora de les relacions
- c) S'adoptaran mesures preventives per a fer front a l'absentisme, l'abandonament escolar prematur i la segregació escolar.
- d) Davant de qualsevol situació de vulneració de drets de l'alumnat, haurà de prevaldre l'interés superior de la persona menor d'edat.
- e) Amb la finalitat de no interrompre el procés educatiu de l'alumnat quan s'apliquen mesures que contemplen la interrupció temporal de la participació lectiva o en activitats extraescolars, se li assignaran, i se'n farà el seguiment periòdic, tasques i activitats acadèmiques que indique el professorat que li imparteix docència.
- f) 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.

Perquè aquestes normes siguen efectives, caldrà consensuar-les amb la participació activa de tota la comunitat educativa, a través de la comissió de convivència, de les comissions mixtes o de les assemblees participatives.

15.1 CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

Decret 195/22 de 11 novembre del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià, article 15.

Amb caràcter general, són conductes contràries a la convivència i considerades com una falta lleu les següents:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat o assistència. Es consideraran faltes injustificades aquelles que manquen de validesa informativa i documental, traslladada per l'alumnat, o els pares, mares o representants legals en cas de menors d'edat, al tutor o tutora de l'alumne o alumna.
- b) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre, especialment de les activitats d'aula.
- c) Els danys en les instal·lacions, recursos materials o documents del centre, o en les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- d) L'ús de qualsevol objecte o substància no permesos.
- e) Les conductes que puguen impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat.

- f) La incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència.
- g) Els actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa.
- j) Qualsevol altra conducta que altere el normal desenvolupament de l'activitat educativa, que no constituïska conducta greument perjudicial per a la convivència.

A efectes administratius, les conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de la data de comissió.

15.2 MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU DAVANT CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

Les mesures d'abordatge educatiu que es poden aplicar davant una conducta contrària a les normes de convivència queden recollides en l'article 16 i són:

- a) Amonestació oral, preservant la privacitat adequada.
- b) Amonestació per escrit segons **annex I**.
- 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 contribuïsqen a la millora i desenvolupament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el mal causat en les instal·lacions, material del centre o pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
- f) Retirada dels objectes o substàncies no permesos, d'acord amb el que es determine en les normes d'organització i funcionament del centre.
- g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de 15 dies naturals.
- h) Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius.
- i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de 3 dies lectius. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne haurà de romandre en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la continuïtat del seu procés educatiu.

L'aplicació de les mesures d'abordatge educatiu queden recollides en la següent taula:

a)	Amonestació oral, preservant la privacitat adequada.	Cal avisar a l'alumnat que a la tercera amonestació verbal per una mateixa conducta es passarà a una amonestació escrita.
b)	Amonestació per escrit.	<p>Sempre s'ha d'avisar a la família pels canals reglamentaris</p> <p><u>Es dona còpia a. Cap d'estudi, tutor/a, alumne/a (que ha de tornar signada). Si no la torna signada es farà un segon avís a la família.</u></p>

		L'amonestació escrita pot anar acompanyada d'una mesura d'abordatge correctora.
c)	Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o la direcció del centre.	<p>Cal tindre clar quin objectiu es busca amb aquesta compareixença.</p> <p>En cap cas el professor/a ha de deixar l'aula sense atendre.</p>
d)	Realització de treballs específics en horari no lectiu.	Per aplicar aquesta mesura cal comptar amb l'aprovació de la família.
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	Aquestes tasques educatives dependran de la conducta contrària a les normes. El professorat que ha posat l'amonestació és el responsable de controlar.
f)	Retirada dels objectes o substàncies no permesos, d'acord amb el que es determine en les normes d'organització i funcionament del centre	S'avisarà a la família o tutors legals per a que vinguen a recollir-los al centre.
g)	Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de 15 dies naturals.	Especificar en l'amonestació de quina activitat es tracta.
h)	Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius.	Aquesta mesura és excepcional i l'ha d'autoritzar la cap d'estudis.
i)	i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de 3 dies lectius.	Aquesta mesura és excepcional i l'ha d'autoritzar la cap d'estudis.

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

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

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

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

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.

15.3 RESPONSABLES DE L'APLICACIÓ DE LES MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU

- L'aplicació de les mesures a, b, c i d de l'article 16 correspondrà al professorat present en aquell moment, o al tutor o tutora del grup quan tinga coneixement del fet.
- L'aplicació de les mesures e, f, g, h i i de l'article 16, correspon a la direcció del centre. La mesura serà comunicada a l'alumne/a, al tutor/a i als pares, mares o representants legals.

Indicacions en l'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència:

- a) Correspon aplicar les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència a la direcció del centre i al professorat.
- b) L'aplicació de les mesures a, b, c i d de l'article 16 correspondrà al professorat present en aquell moment, o al tutor o tutora del grup quan tinga coneixement del fet.
- c) Correspon a la direcció del centre l'aplicació de les mesures e, f, g, h i i de l'article 16, que podrà ser delegada a l'òrgan o càrrec que la direcció determine. Aquestes mesures seran comunicades a l'alumne o alumna, a la direcció del centre, i al tutor o tutora, que al seu torn ho comunicarà als pares, mares o representants legals quan siga menor d'edat.
- d) El centre educatiu concretarà, dins de les normes d'organització i funcionament, les mesures que cal prendre, garantint en tot cas el que estableixen els articles 12 i 13 d'aquest decret.
- e) Si, transcorreguts vint dies naturals des del coneixement de l'autoria dels fets, no s'hagueren aplicat mesures educatives, no serà pertinent l'aplicació d'aquestes.

15.4 CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

A tots els efectes, són conductes greument perjudicials per a la convivència:

- a) Els actes greus d'indisciplina, desconsideració, 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 intimidació o la violència, les agressions, les ofenses greus, l'abús sexual i els actes d'odi, o els que atempten greument contra el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge o a la salut dels membres de la comunitat educativa.
- d) Violència de gènere.

- e) La discriminació, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, ja siguen per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, orientació sexual, identitat de gènere, discapacitat o diversitat funcional, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- f) L'enregistrament, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, quan aquest fet resulte contrari al dret a la intimitat, o continga contingut vexatori, agressions i/o humiliacions cap a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- g) Els danys greus causats intencionadament, o per ús indegut, en les instal·lacions, materials i documents del centre o en les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
- h) La suplantació de personalitat i la falsificació o sostracció de documents acadèmics.
- i) L'ús, la incitació a aquest, la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- j) L'accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servidors del centre.
- k) La incitació o estímulo 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.

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

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.

15.5 MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU DAVANT CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

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

- a) Les pràctiques en igualtat i convivència desenvolupades pel centre, en l'àmbit de grup i de centre segons el que s'exposa en el capítol IV d'aquest decret.
- b) Els criteris descrits en l'article 13.
- c) La revisió de totes les actuacions realitzades relatives a la situació i les persones implicades.
- d) El coneixement per part de tots els membres de la comunitat educativa de la possibilitat d'incorporar el procediment conciliat al procediment ordinari per a l'aplicació de mesures, descrit en l'article 26, amb les excepcions descrites en el mateix article.
- e) Els drets de la majoria dels membres de la comunitat educativa i, amb caràcter prioritari, els de les víctimes d'actes antisocials, agressions o assetjament, prevalent l'interés superior dels i les menors sobre qualsevol altre interés.
- f) El manteniment del clima de treball i de convivència positiva necessària perquè el centre educatiu i l'activitat docent complisca amb la seua funció.

- g) Evitar que les mesures que s'adopten, com ara la suspensió del dret d'assistència al centre educatiu, accentuen els casos d'absentisme o risc d'abandonament escolar.
- h) Tindre en compte les conseqüències educatives i socials de les persones agredides o víctimes, així com la repercussió social en l'entorn de l'alumnat, ocasionades per les conductes que han derivat en l'aplicació de mesures correctores, amb la finalitat de protegir-les i no revictimitzar-les.

MESURES APLICABLES

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

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

En aquelles situacions en les quals el centre tinga coneixement que concorren circumstàncies d'especial situació de risc o de possible desemparament que poguera afectar una persona menor, la direcció del centre públic o la

titularitat del centre privat concertat ho comunicarà a les instàncies corresponents i a la Inspecció d'Educació, tal com especifica la legislació vigent en matèria de protecció de persones menors i adolescents.

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

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

15.6 PROCEDIMENT ORDINARI

La normativa estableix un procediment ordinari per a l'aplicació de mesures davant de conductes greument perjudicials per a la convivència.

Les mesures d'abordatge educatiu descrites en l'article 19, aplicables a conductes greument perjudicials per a la convivència escolar, establides en l'article 18, només seran aplicables per mitjà de la instrucció i desenvolupament del procediment ordinari desplegat en els articles 20 al 27.

Qualsevol conducta greument perjudicial per a la convivència, o les conseqüències que se'n deriven, haurà de ser comunicada a la direcció del centre per escrit segons **annex II** el mateix dia dels fets.

Coneguts els fets, correspon a la direcció del centre iniciar el procediment ordinari en el termini màxim de tres dies hàbils des del coneixement d'aquests.

El director o la directora n'informarà la comissió d'igualtat i convivència del consell escolar.

La direcció del centre, amb l'assessorament del professorat d'orientació educativa, haurà de notificar en el mòdul PREVI ITACA o en la plataforma habilitada les alteracions greus de la conducta o situacions que perjudiquen greument la convivència.

El procediment ordinari, els terminis i els responsables de cada actuació queden resumits a l'annex III.

15.6.1 INICI

El procediment ordinari s'iniciarà amb el document per escrit, en el qual constaran:

- a) Alumnat presumptament implicat.
- b) Fets que motiven l'inici del procediment.
- c) Conducta i mesures d'abordatge educatiu que pogueren derivar-se'n.
- d) Nomenament de la persona instructora, i persona amb funcions de secretaria en els casos d'especial complexitat, triada o triades d'entre els components del claustre, segons el sistema determinat pel centre i recollit en les normes d'organització i funcionament.
- e) Comunicació sobre el manteniment o el cessament de les mesures cautelars de caràcter provisional que, si escau, haja acordat la direcció del centre, descrites en l'article 27 d'aquest decret, sense perjudici d'aquelles que puguen adoptar-se durant el tot procediment.
- f) Informació explícita sobre el dret a presentar al·legacions i a l'audiència en el procediment, amb indicació del termini de 5 dies lectius, així com indicació que, en cas de no efectuar al·legacions en el termini previst sobre el

contingut de l'acord d'iniciació, aquest podrà ser considerat proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la mesura que cal adoptar.

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

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

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

17.6.2 CONTINUACIÓ

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

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

La proposta de resolució haurà de contindre:

- a) Fets que es consideren provats i la seua exacta qualificació, imputats a l'alumne o a l'alumna que motiven aquest procediment.
- b) Conducta objecte d'abordatge, segons el que es preveu en l'article 18 d'aquest decret.
- c) Informació sobre el procediment conciliat, així com de circumstàncies atenuants i agreujants.
- d) Mesures d'abordatge educatiu previstes en l'article 19 d'aquest decret.
- e) Especificació de la normativa que estableix la competència del director o de la directora per a resoldre.

Es consideraran circumstàncies atenuants o agreujants:

- a) Circumstàncies atenuants:
 - El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
 - La reparació espontània.

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

b) Circumstàncies agreujants:

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

15.6.3 RESOLUCIÓ

La persona instructora elevarà a la direcció del centre tota la documentació, que inclourà:

- a) La proposta de resolució motivada, amb els fets o conductes objecte de la instrucció del procediment, la valoració de la prova practicada, les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi haguera, els fonaments jurídics en què es basa la mesura d'abordatge educatiu proposada, la seua data d'efecte, l'òrgan davant del qual cal interposar una reclamació i el termini.
- b) Les alegacions formulades.

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

- a) Fets provats i conductes que cal abordar.
- b) Mesures d'abordatge educatiu que cal aplicar i, si escau, data de començament i finalització d'aquestes i mitjans per a aplicar-les.
- c) Especificació de la normativa que estableix la seua competència per a aplicar les mesures corresponents.

- d) Circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi haguera.
- e) Procediment i termini de reclamacions davant del consell escolar.

15.6.4 COMUNICACIÓ I NOTIFICACIÓ

Totes les citacions a l'alumnat o als seus pares, mares o representants legals, quan l'alumne o l'alumna siga menor d'edat, es realitzaran a través dels mitjans utilitzats ordinàriament pel centre per a comunicar-se amb l'alumnat i les seues famílies, i en quedarà constància de la remissió i data, o per qualsevol mitjà de comunicació immediata que permeta deixar constància fefaent de la remissió i data.

Per a la notificació de les resolucions se citaran les persones interessades segons s'assenyala en el punt anterior, que hauran de comparèixer en persona per a la recepció d'aquesta notificació, i se'n deixarà constància per escrit. Si no es presenten personalment per a la recepció de la resolució, el centre la remetrà pel qualsevol mitjà de comunicació que permeta deixar constància de remissió i data de recepció.

La incompareixença sense una causa justificada del pare, mare o representant legal, si l'alumne o l'alumna és menor d'edat, o bé la negativa a rebre comunicacions o notificacions, no impedirà la continuació del procediment i l'adopció de les mesures adoptades.

La resolució adoptada per l'òrgan competent serà notificada a l'alumne o l'alumna i, si és el cas, als seus pares, mares o representants legals, així com al consell escolar, quan siga convocat, a l'equip docent i a la Inspecció d'Educació.

17.6.5 RECLAMACIONS

Notificada la resolució de fi de procediment i prèviament a la seua impugnació davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, l'alumnat major d'edat, o els pares, mares o representants legals de l'alumnat menor d'edat, podran reclamar davant del consell escolar la revisió de la decisió adoptada pel director o la directora dins dels dos dies lectius següents al de la seua recepció.

Aquesta reclamació té caràcter de substitutiu dels recursos administratius, d'acord amb el que es preveu en l'article 112.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 127 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

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

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

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

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

15.7 PROCEDIMENT CONCILIAT PER A L'APLICACIÓ DE MESURES D'ABORDATGE EDUCATIU DAVANT DE CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

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.

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.

15.7.1 TRAMITACIÓ DEL PROCEDIMENT CONCILIAT

La possibilitat de tramitació per procediment conciliat serà inclosa en el document d'inici del procediment ordinari i es proposarà a les persones interessades una reunió a la qual quedaran degudament convocades.

Aquesta reunió, amb la direcció del centre, tindrà com a finalitat l'explicació dels avantatges del procediment que inclou el compromís. En aquesta mateixa reunió, l'alumne o l'alumna i les famílies o representants legals decidiran si accepten o rebutgen aquest procediment.

La falta de compareixença, així com el rebuig d'aquest procediment, suposarà la tramitació del procediment ordinari. En aquest cas, el termini per a la realització d'al·legacions o recusacions començarà des de l'endemà de la celebració de la reunió.

La tramitació del procediment conciliat i les persones que participen seran definides pel centre en les seues corresponents normes d'organització i funcionament. En qualsevol cas, la mesura aplicada serà més lleu que la que s'haguera establert en el document d'inici del procediment.

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

En tot cas, la tramitació pel procediment conciliat haurà de concloure's en un termini màxim de 20 dies lectius des de la comunicació de l'inici del procediment. Si no és així, es continuarà amb el procediment ordinari.

Si durant la tramitació per aquest procediment es trenca el compromís o es reincideix en la conducta, es continuarà pel procediment ordinari. En aquest cas, el termini per a al·legacions i recusació començarà des de l'endemà de produir-se la ruptura del compromís.

El centre educatiu ha de garantir, tant en el procediment ordinari com en el conciliat, descrits de l'article 20 al 27 d'aquest decret, que es compleixen les condicions d'accessibilitat universal i que, en cas de necessitat, es faciliten els suports materials i humans necessaris.

15.8 MESURES DE CARÀCTER CAUTELAR O PROVISIONAL

D'acord amb l'article 56 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, abans de l'inici del procediment ordinari o en qualsevol fase de la tramitació, el director o la directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de la persona instructora, oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió de prendre mesures provisionals amb finalitat cautelar i educativa, si fora necessari, per a garantir el normal desenvolupament de les activitats del centre.

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 mesures cautelars durant un període màxim de 5 dies lectius, i podran consistir en:

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

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.

15.9 ARXIVAMENT DE LA DOCUMENTACIÓ I CANCEL·LACIÓ DE L'ANOTACIÓ REGISTRAL

La documentació corresponent a la tramitació d'un procediment d'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de la comissió de conductes greument perjudicials per a la convivència d'un alumne o alumna s'arxivarà segons el procediment i suport establert pel centre.

Les normes vulnerades i les mesures aplicades constaran en el registre del centre durant el termini de dos anys des del compliment de la mesura corresponent, i es procedirà a la seua cancel·lació d'ofici, sempre que durant aquest no s'haguera incorregut de nou en una conducta greument perjudicial.

En cap cas les conductes que hagen sigut objecte de cancel·lació en el corresponent registre seran computades a l'efecte de reincidència.

16. ASISTÈNCIA SANITÀRIA A L'ALUMNAT

D'acord amb el que estableix l'article 93 del Decret 252/2019, el centres docent, en totes les qüestions relacionades amb l'atenció sanitària a l'alumnat, s'ajustaran al que estableix la normativa general .

El centre d'atenció primària de referència és el de Castelló de Rugat i el centre de salut pública és el de Gandia.

Amb caràcter general, en el moment de formalitzar la matrícula en el centre, se sol·licitarà una fotocòpia de la targeta sanitària de la Seguretat Social o de l'entitat asseguradora, pública o privada, que cobrisca l'atenció mèdica i hospitalària de l'alumnat.

Les persones progenitores o les persones tutores tindran la responsabilitat d'informar el centre educatiu en els casos en què la persona menor puga 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 emés pel personal sanitari del seu centre d'Atenció Primària i/o Especialitzada de referència on es recullen aquests aspectes.

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.

En qualsevol cas, cal recordar que, davant situacions d'emergència sanitària, i sense perjudici del corresponent avís a emergències sanitàries, el personal del centre ha d'actuar amb diligència per tal de no incórrer en culpa o negligència, d'acord amb el que estableix l'article 1104 del Codi Civil.

L'alumnat hospitalitzat o que està convalescent en el domicili haurà de continuar, en la mesura en què la seua malaltia ho permeta, el seu procés d'aprenentatge escolar. Per a això, s'establirà el procediment més adequat d'acord amb el que estableix la direcció general competent en matèria d'inclusió educativa.

ANNEXOS

ANNEX I

NOTIFICACIÓ DE CONDUCTA CONTRÀRIA A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA I APLICACIÓ MESURA CORRECTORA.

ALUMNE/A:	GRUP:
PROFESSOR/A:	DATA I HORA:
MATÈRIA-	LLOC:

Tipificació conducta que ha comés l'alumne/a segons l'article 15 del DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià

	a) Les faltes injustificades de puntualitat o assistència. Es consideraran faltes injustificades aquelles que manquen de validesa informativa i documental, traslladada per l'alumnat, o els pares, mares o representants legals en cas de menors d'edat, al tutor o tutora de l'alumne o alumna.
	b) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre, especialment de les activitats d'aula.
	c) Els danys en les instal·lacions, recursos materials o documents del centre, o en les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
	d) L'ús de qualsevol objecte o substància no permesos.
	e) Les conductes que puguen impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat.
	f) La incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència
	g) Els actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa.
	Altres: Qualsevol altra conducta que altere el normal desenvolupament de l'activitat educativa

DESCRIPCIÓ DELS FETS

--

SIGNAT: Professor/a

SIGNAT: Pare/mare/ tutor/a legal

Article 16. Mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència

	e) Realització de tasques educatives que contribuïsqen 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.

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

S'ha d'entregar còpia a:

- 1. A L'ALUMNE/A – que ha de tornar signada pel pare, mare o tutor/a legal.**
- 2. PROFESSOR/A – que ha posat la notificació.**
- 3. TUTOR/A – de l'alumne/a.**
- 4. CAP D'ESTUDIS.**

SIGNAT: Professor/a

SIGNAT: Pare/mare/ tutor/a legal

ANNEX II

NOTIFICACIÓ DE CONDUCTA GREUMENT PERJUDICIAL PER A LA CONVIVÈNCIA

Alumne/a:	Grup :
Professor/a:	Data i hora:
Matèria:	Lloc:

Tipificació conducta que ha comés l'alumne/a segons l'article 18 del *DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià*

S'emplena el model de notificació de conducta greu (ANNEX II).

a	Els actes greus d'indisciplina, desconsideració, insults, amenaces, falta de respecte o actituds desafiadors, comesos cap al professorat i personal del centre.
b	L'assetjament i el ciberassetjament a qualsevol membre de la comunitat educativa.
c	L'ús de la intimidació o la violència, les agressions, les ofenses greus, l'abús sexual i els actes d'odi, o els que atempten greument contra el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge o a la salut dels membres de la comunitat educativa.
d	Violència de gènere.
e	La discriminació, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, ja siguen per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, orientació sexual, identitat de gènere, discapacitat o diversitat funcional, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
f	L'enregistrament, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, quan aquest fet resulte contrari al dret a la intimitat, o continga contingut vexatori, agressions i/o humiliacions cap a qualsevol membre de la comunitat educativa.
g	Els danys greus causats intencionadament, o per ús indegut, en les instal·lacions, materials i documents del centre o en les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
h	La suplantació de personalitat i la falsificació o sostracció de documents acadèmics
i	L'ús, la incitació a aquest, la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
j	L'accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servidors del centre.
k	La incitació o estímul a la comissió d'una falta que perjudica greument la convivència.
l	L'incompliment d'alguna mesura imposada per una conducta contra les normes de convivència, així com l'incompliment de les mesures d'abordatge educatiu dirigides a reparar els danys o assumir el seu cost, o a fer les tasques substitutives imposades.

S'ha d'entregar còpia a:

- 1. A L'ALUMNE/A – que ha de tornar signada pel pare, mare o tutor/a legal.**
- 2. PROFESSOR/A – que ha posat la notificació.**
- 3. TUTOR/A – de l'alumne/a.**
- 4. CAP D'ESTUDIS.**

SIGNAT: Professor/a

SIGNAT: Pare/mare/ tutor/a legal

ANNEX III

PROCEDIMENT DE COMPROMÍS EDUCATIU AMB EL CENTRE

CENTRE: IES MANUEL SANCHIS GUARNER de Castelló de Rugat

DATA CITACIÓ: **HORA:**

DADES ALUMNE/A		
NOM I COGNOMS	NIVELL /GRUP	TUTOR/A
DATA NAIXEMENT	EDAT	MUNICIPI RESIDÈNCIA
DADES IDENTIFICATIVES DE LA FAMÍLIA O REPRESENTANTS LEGALS PRESENTS EN LA ENTREVISTA		
NOM I COGNOMS	RELACIÓ AMB L'ALUMNE/A	
MUNICIPI RESIDÈNCIA	TELÈFON CONTACTE	
ALTRES PERSONES PRESENTS EN LA ENTREVISTA		
NOM I COGNOM	RELACIÓ AMB L'ALUMNE/CÀRREC	

MOTIUS, OBJECTIUS I EXPOSICIÓ AVANTATGES
ENTREVISTA AMB LA FAMÍLIA, reconeixement de la conducta, falta hàbits,etc; reconeixement de la necessitat de signar el compromís; acceptar el compromís.
CALENDARI SEGUIMENT (setmanal, quinzenal) PROFESSOR RESPONSABLE (tutor/a, cotutor/a)

Signatures

CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

L'alumne/a, la família i el/la director/a del centre SIGNEN que subscriuen i estan d'acord amb tots i cadascun dels punts recollits en aquesta carta de compromís educatiu, conscients que l'educació i l'èxit educatiu implica compartir deures i una acció conjunta i coordinadora entre alumne/a, família i institut.

Compromisos per part de l'IES Manuel Sanchis Guarner:

1. Facilitar una formació i orientació que contribueixca al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumne o alumna amb respecte a les característiques pròpies de cadascú.
2. Vetllar per fer efectius els drets de l'alumne o alumna en l'àmbit escolar.
3. Informar l'alumnat i la família del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre.
4. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques personals i familiars, en el marc dels principis i valors educatius establerts en les lleis.
5. Protegir la intimitat de l'alumne/a i la seva seguretat.
6. Informar l'alumne o alumna dels criteris per avaluar el rendiment acadèmic i informar a la família els resultats de les avaluacions.
7. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne o alumna i mantenir-ne en tot moment informat/da.
8. Mantenir comunicació regular (presencial, telefònica o telemàtica) amb l'alumnat i la família, per informar de la l'evolució acadèmica i personal de l'alumne/a, així com de qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
9. Comunicar a la família i l'alumnat les inassistències no justificades de l'alumne o alumna al centre.
10. Atendre les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli l'alumnat i/o la família, en un termini raonable dins de la disponibilitat del centre.

Compromisos per part de l'alumne/a:

1. Vetllar i esforçar-se per obtenir bons resultats acadèmics i generar un ambient favorable a l'estudi i un clima d'ordre i silenci tant a l'aula com a d'altres espais del centre.
2. Col·laborar en el bon ambient del centre, tindre una actitud de respecte envers els/les companys/es, i de totes les persones que hi treballen.
3. Respectar les diferències i no discriminar a ningú pel seu origen, aspecte, sexe, ni per la seva manera de ser.
4. Complir i implicar-se en el respecte de la normativa del centre i ajudar en fer-la complir.
5. Tenir cura del mobiliari, dels estris i del material del centre i col·laborar en la neteja dels espais del centre.
6. Dur l'agenda per anotar deures, treballs, fent-la servir de contacte entre el centre i l'escola.
7. Repassar diàriament els continguts de les matèries i fer totes les tasques encomanades pel professorat, per tal d'aconseguir uns bons hàbits d'estudi.
8. Respectar les propietats dels altres.
9. Compartir amb l'adult (professorat, família, tutor/a...) qualsevol situació que suposi qualsevol tipus de vexació o humiliació de qualsevol membre de la comunitat educativa.
10. Complir i ajudar a fer complir les indicacions higièniques i sanitàries dins del centre.

Compromisos per part de la família:

1. Assistir a les reunions informatives programades pel centre.
2. Respectar el caràcter propi del centre i reconèixer l'autoritat del professorat i del personal laboral del centre.
3. Respectar i fer respectar al seu fill/a les normes específiques d'organització i funcionament del centre, en particular, les que afecten la convivència escolar i el desenvolupament normal de les classes.
4. Vetllar perquè el fill o filla compleixi el deure bàsic de l'estudi i d'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també perquè faci les tasques encomanades pel professorat.
5. Facilitar un contacte directe amb el centre en cas d'emergència i/o necessitat de posar-se en contacte amb la família o tutor/a legal.
6. Ajudar el fill o filla a organitzar el temps d'estudi a casa i a preparar el material per a l'activitat escolar, fent ús de l'agenda escolar.
7. Facilitar al centre les informacions del fill o filla que siguin rellevants (canvi dades personal i/o familiars, informació mèdica o sanitària, etc) i altres que puguen afectar al procés d'aprenentatge del seu fill/a.
8. Atendre en un termini raonable, no més d'una setmana, les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre.
9. Involucrar-se amb l'equip docent, tutor i altres professionals responsables les estratègies, criteris i mesures que puguin afavorir el rendiment escolar del fill o filla.
10. Vetllar perquè el fill o filla respecti el material facilitat per l' institut i es comprometi a restituir-lo si fos necessari.

El contingut i compliment dels compromisos seran revisats, si escau, conjuntament amb el centre educatiu.

Pare/mare/tutor@legal_____

alumn@_____

Director/a IES Manuel Sanchis Guarner