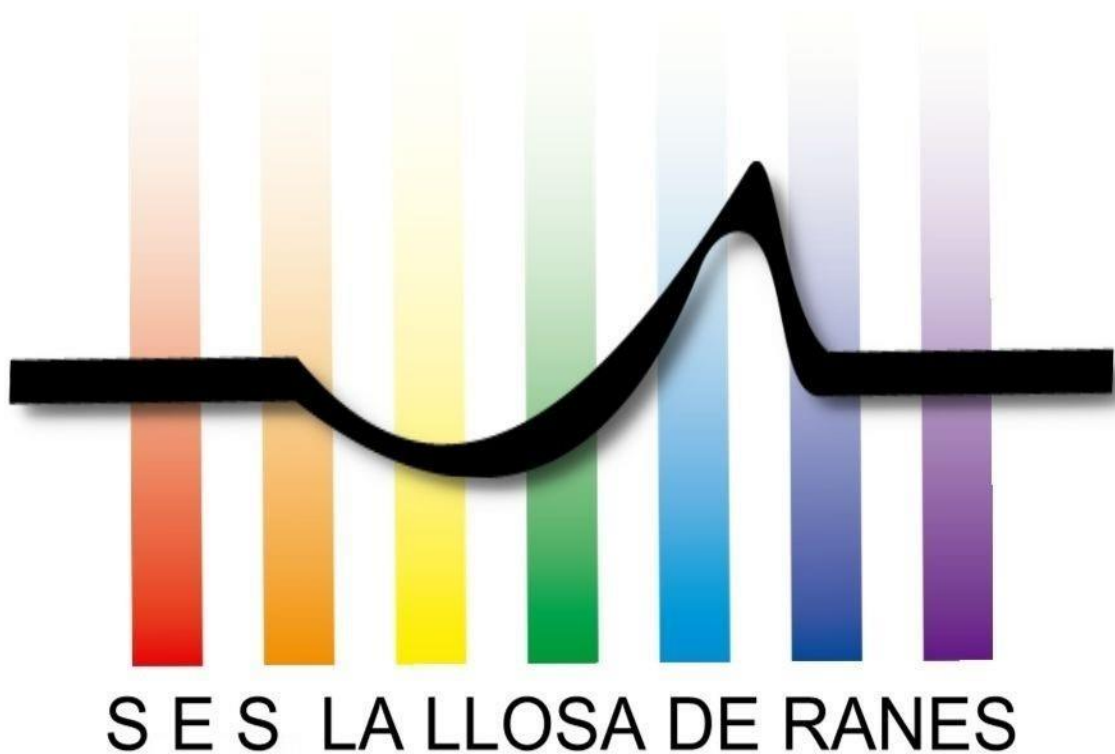


NORMES D'ORGANITZACIÓ / FUNCIONAMENT



CURS 2024-2025

ÍNDEX

Preàmbul	3
Disposicions legals en què es basen les Normes d'Organització i Funcionament	4
Capítol 1. Dels drets de l'alumnat	5
Capítol 2. Dels deures de l'alumnat	13
Capítol 3. Pares i Mares d'alumnes	15
Capítol 4. Drets i deures del professorat. protecció jurídica del professorat	18
Capítol 5. De les normes generals	27
Entrades i Eixides del centre	28
Esplais	29
Puntualitat i assistència	30
Comportament durant les classes	30
Ús del material de les instal·lacions i del mobiliari	32
Codi de vestimenta	34
Organització de les avaluacions	34
Organització de les activitats extraescolars i complementàries	35
Altres	35
Capítol 6. Conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu i mesures correctores.....	37
Capítol 7. Conductes greument perjudicials per a la convivència del centre. Insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme.....	41
Capítol 8. Drets i deures del personal d'administració i servicis en l'àmbit de la convivència escolar en els centres docents públics	52
Capítol 9. Actuació en situacions de possible assetjament i ciberassetjament	54
Capítol 10. Maltractament infantil	57
Capítol 11. Violència de gènere	59
Capítol 12. Agressions al professorat o al personal d'administració i serveis	61
Capítol 13. Consideracions específiques davant de qualsevol de les situacions plantejades en els apartats anteriors, si es produeixen fora del centre	63
Capítol 14. Normes d'utilització i conservació dels llibres de text i material curricular cedits a l'alumnat en règim de préstec.	65
Capítol 15. Urgències Sanitàries	67
Capítol 16. Aprovació de les Normes d'Organització i Funcionament del centre	71

PREÀMBUL

La Llei orgànica 8/1985 de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació en establir l'exercici, per part de l'alumnat, del dret a l'educació que la Constitució espanyola reconeix i empara, estableix un conjunt de drets i deures que configuren el nucli essencial del dret fonamental arreglat en la norma màxima.

El Decret 246/1991 de 23 de desembre del Consell de la Generalitat Valenciana sobre drets i deures dels alumnes dels centres docents de nivells no universitaris de la Comunitat Valenciana, arregla els aspectes més significatius dels drets i deures dels alumnes dels centres no universitaris i garanteix el seu exercici mitjançant l'establiment dels mecanismes de control de la seua observança i compliment per part dels membres de la comunitat educativa.

Aquestes Normes d'Organització i Funcionament del centre pretén regular les relacions entre els membres de la comunitat educativa a fi de crear les condicions mínimes de convivència que permeten la consecució dels objectius educatius d'aquest Institut. Per això, no s'ha de contemplar com un codi de sancions, sinó com un instrument idoni que potència la llibertat, la responsabilitat, l'autonomia i la participació dels membres de la comunitat educativa. A la consecució d'aquests valors contribuïran l'exercici de la solidaritat, el respecte a l'altre, a les instal·lacions i als elements materials del centre així com als béns naturals, culturals, socials i històrics que ens són propis.

La Direcció del centre adoptarà les mesures necessàries perquè tot els membres de la comunitat educativa puguen conèixer aquest Reglament. No obstant això, el desconeixement de les normes d'organització i funcionament del centre no eximeix del seu compliment.

DISPOSICIONS LEGALS EN QUÈ ES BASEN LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Aquestes Normes d'Organització i Funcionament del centre està elaborat d'acord amb les següents disposicions legals:

- Decret 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.
- Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència.
- Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig al voltant de l'educació, on s'inspira el desenvolupament de la personalitat de les persones.
- DECRET 233/2004 de 22 d'octubre on expressa les mesures adreçades a la convivència.

- ORDE de 4 d'octubre de 2005 on s'aprova la creació d'arxius de registres de la convivència, on se subratlla la importància del PREVI.
- ORDE del 31 de Març de 2006- Es regula el pla de convivència dels centres docents
- ARTICLE 27 de la constitució on es reconeix el dret a l'educació de totes les persones.
- LLEI 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'Autoritat del Professorat
- DECRET 30/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual es regula la declaració de Compromís Família-Tutor entre les famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana.
- ORDE 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'establixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar
- DECRET 87/2015, de 5 de juny, del Consell, pel qual estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l' ESO i del Batxillerat a la Comunitat Valenciana.
- RESOLUCIÓ del 30 de juliol de 2020, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat durant el curs 2020-21.
- RESOLUCIÓ del 26 de juliol de 2021, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres de la Comunitat Valenciana que durant el curs 2021-2022 impartisquen cicles de Formació Professional bàsica, de grau mitjà i de grau superior.
- RESOLUCIÓ de 01 de juny de 2021, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, per la qual es fixa el calendari escolar del curs 2021-2022.
- ORDRE 26/2016 de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular a través de la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, i es determinen les bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals.

L'organització i funcionament de la Secció d'Educació de Secundària de l'IES Lluís Simarro LaCabra de Xàtiva -**La Llosa de Ranes**-, quedaran sotmesos, en allò no previst, a allò que s'ha establert per l'ordenament jurídic i les instruccions dictades per la Conselleria d'Educació i Cultura de la Generalitat Valenciana i, si no n'hi ha, pel que estableix directament el Ministeri d'Educació i Ciència.

CAPÍTOL I: DELS DRETS I DEURES DELS ALUMNES I DE LES ALUMNES

Article 1. Dret a una formació integral

1. Tots els alumnes i totes les alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribuïska al ple desenvolupament de la seua personalitat.
2. Per a fer efectiu este dret, l'educació dels alumnes inclourà:
 - a) La formació en els valors i principis recollits en la normativa internacional, en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
 - b) La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials, estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la comunicació.
 - c) La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.
 - d) La formació en la igualtat entre homes i dones.
 - e) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.
 - f) La formació ètica o moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions, i, en el cas de l'alumnat menor d'edat, amb la dels pares, mares, tutors o tutores, en qualsevol cas, de conformitat amb la Constitució.
 - g) L'orientació educativa i professional.
 - h) La capacitat per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.
 - i) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
 - j) L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals.
 - k) L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques.
 - l) L'adequada organització del treball dins de la jornada escola ajustada a l'edat de l'alumnat, a fi de permetre el ple desenvolupament de la seua personalitat i de les seues capacitats intel·lectuals.
 - m) La formació en l'esforç i el mèrit.
 - n) La formació de l'oci i el temps lliure.
 - o) La formació en els bons hàbits del consum.
 - p) Qualsevol altres qüestions que els reconega la legislació vigent.
3. Els alumnes i les alumnes tenen dret que els seus pares, mares, tutors o tutores vetllen per la seua formació integral, col·laborant per a això amb la comunitat educativa, especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establides en els centres docents per a afavorir l'esforç i l'estudi.

Article 2. Dret a l'objectivitat en l'avaluació

1. Els alumnes i les alumnes tenen dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguen valorats i reconeguts amb objectivitat.
2. Així mateix, tindran dret a ser informats, a l'inici de cada curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a les quals seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació.
3. Els alumnes i les alumnes podran sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs. El centre disposarà d'un protocol per a fer efectiu el dret de revisió de l'alumnat i representants legals:

PROTOCOL PER A LA REVISIÓ DE NOTES

a) Fonaments de Dret:

ORDEN 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda

Artículo 4. Aclaraciones, revisiones y reclamaciones

- 1. El principio de colaboración y entendimiento mutuo entre el profesorado y el alumnado y sus familias será de aplicación, en todo momento, en el ejercicio del derecho a la evaluación objetiva.*
- 2. El alumnado, y sus representantes legales si es menor de edad, podrá solicitar cuantas aclaraciones consideren oportunas relacionadas con el proceso de aprendizaje, con las calificaciones o con las decisiones adoptadas como consecuencia del proceso de evaluación.*
- 3. En caso de que las aclaraciones no sean suficientes para el alumnado o sus representantes legales, podrán solicitar información más precisa mediante solicitud de revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso. A estos efectos, será susceptible de solicitud de revisión cualquier instrumento de evaluación utilizado por el profesorado, considerándose como tal todo aquel documento, prueba, ejercicio, trabajo, registro u otra información utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del alumnado en cuanto a su proceso de aprendizaje.*

b). Protocol d'actuació de l'article 3 quan els articles 1 i 2 no són efectius i els representants legals demanen per sol·licitud instruments d'avaluació:

- I. L'alumnat, o els seus representants legals, si aquest és menor d'edat, es personaran en la secretaria del centre i ompliran una sol·licitud que lliurarà el Centre on s'exposarà que, després de haver sol·licitat aclariments per part del professor i aquests no ser suficients, demanen el lliurament d'aquells instruments d'avaluació que consideren pertinents.
- II. La secretaria donarà registre d'entrada i es posarà en contacte amb el professor per demanar els instruments d'avaluació demanats en la sol·licitud.
- III. El Centre resoldrà la petició en el menor temps possible, procurant que aquest no supere els cinc (5) dies hàbils des de la recepció de la sol·licitud i motivant les causes si açò no fora possible.

4. Els alumnes i les alumnes podran reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga. A este efecte, la conselleria amb competències en matèria d'educació establirà el procediment per a fer efectiu este dret.
5. Estos drets podran ser exercits, en el cas d'alumnat menor d'edat, pels seus pares, mares, tutors o tutores.

Article 3. Dret al respecte de les pròpies conviccions

El respecte a les pròpies conviccions de l'alumnat comprèn els següents drets:

- a) Respecte a la seua llibertat de consciència i a les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques, d'acord amb la Constitució.
- b) A rebre informació sobre el projecte educatiu del centre, així com sobre el caràcter propi d'este. En el cas d'alumnes menors d'edat, este dret també correspondrà als seus pares, mares, tutors o tutores.
- c) Qualsevol altres reconeguts per la legislació vigent.

Article 4. Dret a la integritat i a la dignitat personal

El dret a la integritat i la dignitat personal de l'alumnat implica:

- a) El respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personals.
- b) El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.
- c) La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants.
- d) El desenrotllament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.
- e) La disposició en el centre educatiu d'un ambient que fomenti el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la camaraderia entre els alumnes i les alumnes.
- f) La confidencialitat de les seues dades personals i familiars, de conformitat amb la normativa vigent.

Article 5. Dret de participació

Els alumnes i les alumnes tenen dret a participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que disposen les normes vigents.

Article 6. Dret d'associació i de reunió

- a. A associar-se, amb la possibilitat de creació d'associacions, federacions i confederacions d'alumnes.
- b. A associar-se, una vegada acabada la seua relació amb el centre o al terme de la seua escolarització, en entitats que reunisquen els antics alumnes i col·laborar a través d'estes en el desenvolupament de les activitats del centre.
- c. A reunir-se en el centre educatiu. L'exercici d'este dret es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
- d. Les associacions d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a este efecte, els directors i les directores dels centres docents facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenvolupament d'esta.
- e. A la inassistència a classes per motius de reunió i manifestació.
 - a) L'alumnat presentarà una instància amb registre d'entrada dirigida a la Caporalia d'Estudis, informant de les seues pretensions, en la qual s'explicitarà els motius i el dia, i amb un mínim de 5 dies naturals abans del dia de la proposta d'inassistència. La proposta serà valorada per la Caporalia d'Estudis.
 - b) La convocatòria d'inassistència a classe ha de ser recolzada per un mínim de 35 signatures acreditades per part de l'alumnat.
 - c) La convocatòria d'inassistència a classe ha d'estar convocada pel sindicat d'estudiants.
 - d) Sols té dret a la inassistència a classe l'alumnat matriculat en 3r i 4t d'ESO.
 - e) Una vegada contestada i ratificada per part de Direcció, la convocatòria d'inassistència serà considerada legal i la Caporalia d'Estudis informarà a l'alumnat, professors i famílies.
 - f) La convocatòria d'inassistència implicarà:
 - i La suspensió cautelar per part del professorat de qualsevol prova puntuable per a l'avaluació de l'alumnat
 - ii La suspensió cautelar de qualsevol activitat complementària i/o extraescolar
 - iii La justificació de la falta si l'alumne/a acudeix al centre i no entra a classe
 - g) A l'alumnat que no recolze la convocatòria d'inassistència a classe, se li respectarà el dret a rebre classe de manera normal.
 - h) El centre garantirà un espai per a que l'alumnat pugui exercir el seu dret a reunió o manifestació.
 - i) En cap cas se justificarà una falta d'assistència si l'alumne no es troba al centre.

Article 7. Dret d'informació

1. Els alumnes i les alumnes tenen dret a ser informats pels seus representants en els òrgans de participació en què estiguen representats i per part de les associacions d'alumnes, tant sobre les qüestions pròpies del centre com sobre aquelles que afecten altres centres docents i el sistema educatiu en general.
2. Els alumnes i les alumnes, o els seus pares, mares, tutors o tutores, quan els alumnes o les alumnes siguen menors d'edat, tenen dret a ser informats, abans de la recollida de les seues dades, de la destinació de les dades personals que se'ls sol·liciten en el centre, de la finalitat amb la qual seran tractades, del seu dret d'oposició, accés, rectificació o cancel·lació i de la ubicació en la qual podran exercitar-lo, en els termes indicats en la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

Article 8. Dret a la llibertat d'expressió

Els alumnes i les alumnes tenen dret a manifestar lliurement les seues opinions, de manera individual i col·lectiva, sense perjudici del respecte dels drets dels membres de la comunitat educativa i d'acord amb els principis i drets constitucionals i dins dels límits establerts per la legislació vigent.

Article 9. Dret d'ajudes i suports

El dret d'ajudes i suports comprèn els següents drets:

- a. A rebre les ajudes i suports necessaris per a compensar les carències i els desavantatges de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials.
- b. A l'establiment d'una política de beques i servicis de suport adequats a les necessitats dels alumnes.
- c. A la protecció social, en l'àmbit educatiu en el cas d'infortuni familiar o accident, segons la legislació vigent.
- d. A qualssevol altres que s'establisquen en la legislació vigent.

Article 10. Dret a la representació

1) Els delegats/des

Cada grup triarà, per sufragi directe i secret i per majoria simple, al llarg del primer mes del curs escolar, un delegat o delegada de grup. Es triarà també un subdelegat o subdelegada que substituirà el delegat o delegada en cas d'absència i el recolzarà en les seues funcions.

Les eleccions de delegats/des seran organitzades i convocades pel/la cap d'estudis, en col·laboració amb els tutors/es dels grups i el Departament d'Orientació.

Mentre no s'haja triat el delegat/da i el seu delegat/da, el professor tutor del grup nomenarà un delegat/da i subdelegat/a provisionals.

Els delegats i subdelegats podran ser revocats, amb un informe previ raonat dirigit al tutor o tutora i remés a la Caporalia d'Estudis, per la majoria absoluta de l'alumnat del grup que els va triar. També podran ser revocats pel tutor/a quan no complisquen les seues funcions, amb un informe previ raonat dirigit igualment a la Caporalia d'Estudis. En ambdós casos, es procedirà a la convocatòria de noves eleccions en un termini no superior a 15 dies naturals, d'acord amb el que s'ha establert anteriorment.

Correspon als delegats/des de grup:

1. Assistir a les reunions del Consell de Delegats i participar en les seues deliberacions.
2. Exposar davant dels òrgans de govern i de coordinació didàctica els suggeriments i reclamacions del grup que representen.
3. Fomentar la convivència entre els alumnes del seu grup.
4. Col·laborar amb el tutor/a i amb els professors del grup en els temes que afecten el funcionament d'aquest. Respecte d'aquest punt:
 - Quan un professor es retarde més de deu minuts, acudirà al professorat de guàrdia o, si no n'hi ha, a qualsevol membre de l'equip directiu.
 - Serà responsable del comunicat d'incidències de l'alumnat del grup.
 - Exposarà, en primera instància davant del tutor, els conflictes que afecten el seu grup.
 - Informarà el grup de les instruccions del professorat, tutor/a, cap d'estudis, director/a, i de totes aquelles qüestions que afecten l'alumnat del seu grup.
5. Col·laborar amb els professors i amb els òrgans de govern de l'Institut per al bon funcionament d'aquest.
6. Col·laborar en la cura i en l'adequada utilització del material i de les instal·lacions de l'Institut.
7. Els delegats i subdelegats de curs podran assistir i participar en les sessions d'avaluació, exceptuant la final, en la fase en què es realitzen o exposen les conclusions i anàlisis globals del funcionament del grup.
8. Tancar la porta de l'aula i els llums a l'eixida de classe.

Els representants de l'alumnat no podran ser sancionats per l'exercici de les seues funcions.

II) Consell de Delegats/des

1. El Consell de Delegats estarà format per tots els delegats de grup i pels representants de l'alumnat en el Consell Escolar, segons el que estableix el títol VI del Decret 234/97 del IV de 2 de setembre de 1997 (Reglament orgànic i funcional dels IES).
2. El Consell de Delegats es constituirà al començament de cada curs, una vegada conclòs el procés d'elecció dels delegats de cada grup, mitjançant una reunió que amb aquest fi convocarà la Direcció del centre.
3. El Consell de Delegats es reunirà amb la periodicitat que establisquen les normes de funcionament amb què es dote, però en qualsevol cas es reunirà almenys una vegada al trimestre i sempre que ho exigisquen una tercera part dels seus membres.
4. El Consell de Delegats podrà ser convocat per la Direcció del centre per a tractar els temes que s'estimen convenients.
5. La Direcció del centre garantirà l'accés als mitjans necessaris i a la informació suficient per a l'exercici de les seues funcions.
6. El Consell de Delegats comunicarà a algun membre de l'equip directiu la convocatòria de qualsevol reunió, les quals hauran de celebrar-se de manera que no interferisquen en el funcionament normal ni en les activitats lectives del centre.
7. Són funcions del Consell de Delegats:
 - a) Elevar a l'equip directiu propostes per a l'elaboració del Projecte Educatiu de l'Institut i la Programació General Anual.
 - b) Informar els representants dels alumnes del Consell Escolar sobre els problemes de cada grup o curs.
 - c) Rebre informació dels representants dels alumnes en el Consell Escolar sobre els temes que s'hi tracten, i de les confederacions, federacions estudiantils i organitzacions juvenils, legalment constituïdes.
 - d) Elaborar informes per al Consell Escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
 - e) Elaborar propostes de modificació del Reglament de Règim Intern dins de l'àmbit de la seua competència.
 - f) Informar els estudiants de les activitats del Consell.
 - g) Formular propostes de criteris per a l'elaboració dels horaris d'activitats docents i extraescolars.
 - h) Debatre els assumptes que haja de tractar el Consell Escolar en l'àmbit de la seua competència i elevar propostes de resolució als seus representants en el mateix Consell. Quan ho sol·licite, el Consell de Delegats, en ple o en comissió, ha de ser escoltat pels òrgans de govern i de coordinació de l'Institut, en els assumptes que, per la seua naturalesa, requerisquen la seua audiència i, especialment, pel que fa a:
 - a) Celebració de proves d'exàmens.
 - b) Establiment i desenvolupament d'activitats culturals, recreatives i esportives a l'Institut.
 - c) Presentació de reclamacions en els casos d'abandonament o incompliment de les tasques educatives.

- d) Al·legacions i reclamacions sobre l'objectivitat i eficàcia en la valoració del rendiment acadèmic dels alumnes.
- e) Proposta de sancions als alumnes per la comissió de faltes que comporten la incoació d'expedients.
- f) Altres actuacions i decisions que afecten de manera específica els alumnes.

En tot el que no estiga regulat, haurem de remetre'ns al que disposa el títol VI del Decret 234/97 del GV (ROFIES).

Organització del consell de delegats:

1. Al principi de cada curs es triarà un/a president/a i un/a secretari/a.
2. La Direcció del centre nomenarà un professor/a que actuarà de coordinador/a i assessor/a en allò que es necessite per part de l'alumnat.
3. Les reunions es faran per iniciativa dels seus components, informant prèviament el director/a o el/la cap d'estudis. El/la director/a o el/la cap d'estudis també podran convocar alguna sessió.
4. El/la director/a, cap d'estudis, coordinador/a d'activitats extraescolars o qualsevol professor/a podrà assistir a les reunions quan es tracten temes de la seua competència.
5. Cada delegat prendrà nota dels acords adoptats en cada reunió i n'informarà el seu grup en la primera sessió de tutoria que tinga. Quan la informació siga urgent, podrà fer-ho en la primera classe que tot el grup tinga després d'acabada la reunió, amb l'autorització prèvia del professor/a corresponent, el qual facilitarà aquesta tasca.
6. El president informarà el/la director/a o el/la cap d'estudis dels acords adoptats.
7. La Direcció supervisarà el funcionament del Consell i donarà les oportunes orientacions quan siga necessari.

CAPÍTOL 2 : DEURES DE L'ALUMNAT

Article 11. Deure d'estudi i d'assistència a classe

La finalitat del deure a l'estudi és que, per mitjà de l'aprenentatge efectiu de les distintes matèries que componen els currículums, els alumnes i les alumnes adquirisquen una formació integral que els permeta assolir el màxim rendiment acadèmic, el ple desenrotllament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural, i la capacitat per a l'exercici d'activitats professionals. Este deure bàsic, que requereix esforç, disciplina i responsabilitat per part dels alumnes, es concreta en les obligacions següents:

1. L'estudi constitueix el deure bàsic dels alumnes. Aquest deure s'estén en les obligacions següents:
 - a) Assistir a classe i participar en les activitats orientades al desenvolupament dels plans d'estudi amb el material de treball necessari.
 - b) Respectar els horaris.

- c) Seguir les orientacions del professorat en relació amb el seu procés d'aprenentatge.
- d) Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.

Article 12. Deure de respecte als altres

1. Els alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat educativa, la qual cosa es concreta en les obligacions següents:
 - a) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, ideològiques, ètiques o morals, així com la dignitat, integritat física i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
 - b) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.

Article 13. Respectar les normes de convivència

- a) Respectar i utilitzar correctament les instal·lacions i béns materials del centre.
- b) Respectar el Reglament de Règim Intern.
- c) Participar i col·laborar activament junt amb la resta dels membres de la comunitat educativa amb el propòsit d'afavorir el millor desenvolupament de l'ensenyament, l'orientació escolar i la convivència en el centre.
- d) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjuí de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions en vulnera algun, d'acord amb el procediment que establisca el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.
- e) Complir les normes de seguretat, **salut i higiene** en els centres docents, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.
- f) Respectar el projecte educatiu, o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.
- g) Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre educatiu i vicerversa.
- h) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, incloent-hi Internet, per a fins estrictament educatius.
- i) Respectar el que estableix el reglament de règim interior del centre respecte als usos i prohibicions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc.), tant en l'activitat acadèmica com quan no servisquen als fins educatius establits en el projecte educatiu del centre.
- j) Respectar el codi de vestimenta establert al Capítol 5 d'aquest NOFC.

CAPÍTOL 3. PARES I MARES D'ALUMNES

Article 34.

Els representants legals dels alumnes tenen dret:

- a. 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.
- b. Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, d'acord amb els fins i drets establerts en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis educatives.
- c. A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.
- d. A conèixer els procediments establerts pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb este.
- e. A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills i filles.
- f. A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.
- g. A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establerts en les lleis.
- h. A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- i. A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
- j. Que els siguen notificades les faltes d'assistència i retards, que poden consultar diàriament al WEBFAMILIA.
- k. Que els siguen notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les quals puguen incórrer els seus fills i filles.
- l. A ser informats del projecte educatiu del centre, i del caràcter propi del centre.
- m. A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportuns, relatius tant al funcionament del centre educatiu com a les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.

Article 35 Dret d'associació de pares i mares, tutors o tutores dels alumnes.

1. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.
2. Les associacions de pares, mares, tutors o tutores d'alumnes assumiran, entre altres, les finalitats següents:
 - a. Assistir els pares, mares, tutors o tutores en tot allò que concerneix l'educació dels seus fills i filles o pupils i pupil·les.

- b. Col·laborar en les activitats educatives dels centres docents.
- c. Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores des alumnes en la gestió del centre.
- 3. En cada centre docent podran existir associacions de pares i mares d'alumnes integrades pels pares, mares, tutors o tutores.
- 4. Les associacions de pares i mares d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies.

O els directors o directores dels centres docents públics facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenrotllament d'esta.

- 5. Les administracions educatives afavoriran l'exercici del dret d'associació dels pares i mares, així com la formació de federacions i confederacions.
- 6. Reglamentàriament s'establiran, d'acord amb la llei, les característiques específiques de les associacions de pares i mares d'alumnes.

Article 36

Als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes els correspon assumir els deures següents:

- a. Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i filles i el de l'esforç i l'estudi per a l'obtenció dels millors rendiments acadèmics en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.
- b. Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.
- c. Col·laborar amb el centre educatiu. Quan els pares, mares, tutors o tutores, per acció o omissió, no col·laboren amb el centre educatiu dels seus fills i filles, es procedirà d'acord amb el que disposa l'article 41.2 del decret.39/2008 del 4 d'abril
- d. Escolaritzar els seus fills o filles. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes que, per acció o omissió, no complisquen responsablement els deures que els corresponen respecte a l'escolarització dels seus fills o filles, és a dir, que permeten l'absentisme, l'administració educativa, amb un informe previ de la inspecció educativa, comunicarà a les institucions públiques competents els fets, a fi que adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i alumna continguts en el capítol I del títol II d'este decret.
- e. Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.
- f. Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del centre.
- g. Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- h. Ensenyar els seus fills i filles a cuidar els materials i les instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en estos, en els termes de l'article 31.1 del decret de drets i deures 39/2008 del 4 d'abril
- i. Vetllar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el centre escolar.
- j. Proporcionar al centre la informació que, per la seua naturalesa, siga necessària conèixer per part del professorat.
- k. Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenrotllament, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.

- l. Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.
- m. Adoptar les mesures necessàries, o sol·licitar l'ajuda corresponent en cas de dificultat, perquè els seus fills i filles o pupils i pupil·les cursen les ensenyances obligatòries i assistisquen regularment a classe.
- n. Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.
- o. Participar de manera activa en les activitats que s'establisquen, en virtut dels compromisos educatius que els centres docents establisquen amb les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
- p. Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els professors, professores i el centre docent.
- q. Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
- r. Ensenyar els seus fills i filles a desenvolupar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què accedeixen els seus fills i filles a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació.
- s. Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.
- t. En el cas que el reglament de règim interior del centre previnga l'ús de l'uniforme per als alumnes, els pares, mares, tutors o tutores tindran l'obligació de complir la mencionada mesura.

CAPÍTOL 4. DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT. PROTECCIÓ JURÍDICA DEL PROFESSORAT

I) Drets i deures del professorat

Article 19. Drets del professorat

Als professors i professores, dins de l'àmbit de la convivència escolar, se'ls reconeixen els següents drets:

- a. 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.
- b. A rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne o alumna) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
- c. A realitzar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
- d. A exercir les competències que, en l'àmbit de la convivència escolar, els siguen atribuïdes per part d'este decret i la resta de la normativa vigent.

- e. A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, assegurant el desenrotllament de la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre.
- f. A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.
- g. A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats del centre.
- h. A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.
- i. A rebre, per part de l'administració, els plans de formació previstos en l'article 14.2 del decret de drets i deures 39/2208 del 4 d'abril., així com, la formació permanent
- j. en els termes establerts en l'article 102 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- k. A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el present decret.
- l. A la defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establerts en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.
- m. Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

Article 20. Deures del professorat

Els professors i professores, dins de l'àmbit de la convivència escolar, tenen les responsabilitats següents:

- a. Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- b. Complir les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.
- c. Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuïsquen este decret i la resta de la normativa vigent.
- d. Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat.
- e. Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del present decret.
- f. Inculcar als alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.
- g. Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenrotllament del procés d'ensenyançaaprenentatge.
- h. Informar els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes de les normes de convivència establides en el centre, dels incompliments d'estes per part dels seus fills i filles, així com de les mesures educatives correctores imposades.
- i. Informar els alumnes i les alumnes de les normes de convivència establides en el centre, fomentant el seu coneixement i compliment.
- j. Establir en la programació de la seua docència, i especialment en la programació de la tutoria, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.

- k. Controlar les faltes d'assistència, així com els retards dels alumnes i informar d'això els pares, mares, tutors o tutores, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre.
- l. Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al professor- tutor o professora-tutora, de manera que s'informe convenientment els pares, mares, tutors o tutores i es puguin prendre les mesures oportunes.
- m. Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes i que siguen greument perjudicials per a la convivència en el centre.
- n. Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la solució pacífica de conflictes.
- o. Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació que es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes, sense perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguin implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establerts per la normativa de protecció de menors.
- p. Informar la conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència en els termes que preveu l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació.
- q. Informar els responsables del centre de les situacions familiars que puguin afectar l'alumne o alumna.
- r. Guardar reserva i sigil professional sobre els continguts de les proves parcials o finals, ordinàries i extraordinàries, programades pels centres docents i de les planificades per l'administració educativa.
- s. Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyança-aprenentatge.
- t. Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius.
- u. Vetllar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
- v. Atendre pares, mares, tutors, tutores i alumnes i, si és el cas, l'exercici de la tutoria.

Article 21. Deures del professorat de guàrdia

És necessari que els professors/es que comparteixen les guàrdies actuen de forma coordinada i, en la mesura que siga possible, coneguen abans de començar la guàrdia les absències del professorat, així com les activitats i eixides que influiran en la seua tasca. Als professors de guàrdia els correspon:

- 1. Vetllar per l'ordre i pel bon funcionament del centre. En començar la guàrdia, quan sona la sirena, els professors aniran a controlar l'ordre dels corredors i lavabos de les diferents plantes perquè l'alumnat s'incorpore a les seues respectives aules amb la màxima diligència.
- 2. Atendre els grups d'alumnes que es troben sense professor/a i orientar-los en les seues activitats. Si sols hi ha un professor/a de guàrdia, avisarà en consergeria que puja a l'aula. Passar llista al grup anotant les absències(al finalitzar la sessió deixarà el llistat en el caseller del professor absent), repartir i explicar la tasca que s'haja deixat preparada per al grup,

controlant la seua realització. En el cas que no hi haja treball preparat o que la realització d'aquest no siga imprescindible (veure article 31, deures del professorat), el professorat de guàrdia podrà ordenar la realització de les tasques pedagògiques que crega oportunes. En les assignatures en les que els alumnes estiguen desdoblats, el professor de l'assignatura es farà càrrec dels alumnes que es queden sense professor sempre i quan el professor de guàrdia no els puga atendre.

3. Atendre i vigilar a l'alumnat que es troba a l'aula de convivència.
4. Atendre i vigilar a l'alumnat amb assignatures convalidades. El professor/a de guàrdia vigilarà aquests alumnes que es trobaran a les aules 9 i 10.
5. Si falten dos o més professors, i no hi ha professor de permanència per ajudar, portar als grups a la sala d'usos múltiples, o al pati de dalt i fer que els alumnes treballen (matèria de l'assignatura o deures).
6. Una vegada comprovat que no hi ha cap tipus d'anomalia al centre, i sempre que no haja de substituir cap professor, el professor/a de guàrdia estarà sempre localitzable, sense perjudici que realitze de tant en tant una revisió del centre per a controlar que no hi haja alumnes pels corredors i lavabos i, bàsicament, perquè tot estiga en ordre.
7. Atendrà l'alumnat que patisca alguna indisposició o s'accidente. Si és necessari, s'avisarà els pares o familiars perquè passen a endur-se l'alumne/a. En cas de dubte, el professorat consultarà al component de l'equip directiu que es trobe de guàrdia sobre les mesures més convenientes a adoptar, el qual haurà de ser informat de qualsevol de les incidències i actuacions d'aquest tipus que hagen tingut lloc.
8. A consergeria, les famílies que vagen a recollir a l'alumne o alumna, omplirà les dades i el motiu pel que se l'endú a un llibre que hi ha per a fer-ho.
9. El professorat de guàrdia haurà d'avisar els components de l'equip directiu quan necessite la seua ajuda:
 - Per haver-hi més grups sense atendre que professors de guàrdia.
 - Si per anar a algun lloc, al Centre de Salut, per exemple, no quedara cap professor en la sala de professors.
 - Si es produïra algun incident destacable.
10. Anotar en el comunicat corresponent, en finalitzar el període de guàrdia, les absències del professorat així com comunicar a consergeria l'entrada de l'alumnat al centre després de les huit, o qualsevol altra incidència que haja pogut produir-se.
11. Si no hi ha professor de guàrdia, o aquest no es poguera fer càrrec de tots els grups, serà el professorat que està complint hores de permanència qui passe a estar de guàrdia.
12. Quan el professorat no tinga alumnat, perquè aquest es troba en alguna activitat fora del centre, el professor passarà a estar de guàrdia, l'equip directiu serà l'encarregat d'organitzar-ho.

Article 22. Deures del professorat de guàrdia de pati

1. Vetllarà perquè l'alumnat abandone l'edifici, isca al pati i no torne a entrar a l'edifici fins al final de l'esplai. Una vegada n'haja eixit l'alumnat, romandrà al pati fins que tots els alumnes hagen entrat novament a l'edifici en finalitzar el descans.
2. Vigilarà que l'alumnat faça bon ús de les instal·lacions del pati i complisca les normes de comportament als esplais.
3. Controlarà les relacions de l'alumnat amb persones alienes a l'Institut.
4. Atendrà qualsevol incidència que puga produir-se.
5. Si hi ha 3 professors de guàrdia, un d'ells s'encarregarà d'atendre a l'alumnat indisposat, cridar a casa, en cas contrari, s'ocuparà un altre professor.
6. El professorat de guàrdia de pati es repartirà la vigilància per zones de manera que cap lloc del recinte quede lluny de la seua tasca de guàrdia
7. MAI, per qualsevol motiu es pot quedar el pati sense cap professor/a de guàrdia, sent responsabilitat única del professor/a de guàrdia que no estiga al pati, tot el que puga passar en eixos moments.

Article 23. Deures del professorat de guàrdia a l'aula de convivència

El professor encarregat de l'aula de convivència vetllarà pel bon funcionament i pel bon comportament dels alumnes que en un moment del curs estiguen sancionats i per tant obligats a estar en aquesta aula.

Al curs acadèmic 2024-25 els alumnes amb assignatures convalidades romandran a les aules 9 i 10. Excepcionalment podran romandre a l'aula de la corresponent assignatura convalidada amb el permís del professor titular de la mateixa.

Article 24. El professor/a Tutor/a

Serà designat, preferentment, entre el professorat definitiu al centre que impartisca docència a tot el grup, sempre que siga possible.

Article 25. Deures del professor/a Tutor/a en relació a l'alumnat

En relació amb l'alumnat les seues funcions són:

1. Haurà de vetllar pel correcte desenvolupament del procés educatiu de l'alumnat del seu grup.
2. Caldrà que estiga informat, en la mesura del que siga possible, dels aspectes socials, psicològics i acadèmics de l'alumnat que forma part del seu grup.
3. El tutor ajudarà en l'ordre i disciplina del grup i actuarà en primera instància en els conflictes d'ordre disciplinari que afecten l'alumnat del grup de la seua tutoria.

S'encarregarà de contactar amb els pares dels seus alumnes, quan aquests hagen comés faltes que no impliquen obertura d'expedient. Així mateix, col·laborarà amb els professors instructors d'expedients d'alumnes del seu grup i amb el cap d'estudis i el Departament d'Orientació tant en l'obtenció d'informació, com en l'elaboració d'informes o en l'aplicació de sancions.

4. Serà el responsable de la neteja i conservació de l'aula que ocupe el grup. Notificarà a la Direcció els desperfectes que observe. Respecte a la neteja, adoptarà directament les mesures adequades, segons el que estableix el capítol III del present Reglament.
5. En l'hora lectiva setmanal de tutoria es realitzaran activitats d'acord amb el que estableix el Pla d'Acció Tutorial. En cas que considere més convenient la realització d'altres activitats no previstes en aquest Pla, haurà de presentar la seua pròpia programació anual d'aquestes hores de tutoria al cap d'estudis per a la seua aprovació.
6. Haurà d'informar l'alumnat sobre el Reglament de Règim Intern i qualsevol altra norma interna del centre, així com de la legislació que li afecte de forma directa, tenint cura del seu compliment per part de l'alumnat.
7. Presidirà l'elecció de delegat i subdelegat, vetllant pel seu correcte desenvolupament.
8. Orientarà i assessorarà l'alumnat sobre les seues possibilitats educatives o professionals posteriors.
9. La tasca de tutoria haurà d'afavorir un clima de confiança i treball, així com l'autoconeixement i el desenvolupament personal de l'alumnat, haurà de potenciar la seua autoavaluació i de promoure la màxima integració al centre i la participació en les activitats que s'hi organitzen.
10. Canalitzarà les demandes i inquietuds de l'alumnat i mediarà, en col·laboració amb el delegat, davant de la resta de professorat i de la directiva en els problemes que es plantegen.
11. Comprovarà que l'alumnat del seu grup ha sigut informat pel professorat dels continguts, objectius i criteris d'avaluació de les respectives matèries.
12. Informarà els alumnes dels seus drets i deures.
13. Informarà del procediment de reclamació de qualificacions.
14. Coordinarà i, si es dóna el cas, col·laborarà en el desenvolupament de les activitats complementàries i extraescolars en què participe el seu grup.
15. Informarà i insistirà amb el seguiment del protocol que ha de seguir tot l'alumnat per evitar els contagis pel COVID-19.

Article 26. Deures del professor/a tutor/a en relació al professorat

En relació amb el professorat les seues funcions són:

1. Organitzarà i presidirà les reunions del professorat que imparteix classe al seu grup sempre que alguna situació ho faça necessari. D'aquestes reunions, se'n deixarà constància en una acta. Aquest conjunt de professorat constitueix l'equip docent del grup. Les seues funcions seran:
 - a) Dur a terme l'avaluació i seguiment de l'alumnat del grup, establint les mesures necessàries per a millorar el seu aprenentatge.
 - b) Tractar coordinadament els conflictes que puguin sorgir dins del grup.

- c) Procurar la coordinació de les activitats d'ensenyament.
 - d) Conèixer i participar en l'elaboració i informació que es proporcione als pares/mares.
2. Presidirà les sessions d'avaluació del seu grup i alçarà acta segons el model establert a l'efecte, realitzant seguiment dels acords adoptats.
 3. Coordinarà el procés d'avaluació del grup i el treball del professorat de grup.
 4. Informarà l'equip docent del grup de les anomalies o circumstàncies especials que puguin concórrer en algun alumne, així com també de les qüestions relatives al conjunt del grup, inclosos els suggeriments que aquest puga realitzar. Amb aquesta finalitat podrà coordinar junt amb el cap d'estudis la convocatòria de reunions del professorat del grup.
 5. Coordinarà l'elaboració i aplicació de les adaptacions curriculars dels alumnes que les necessiten.
 6. Col·laborarà en les tasques d'orientació amb el Departament d'Orientació i en qualsevol altre aspecte que el cap d'estudis determine.
 7. Col·laborarà en l'avaluació del Pla d'Acció Tutorial i del Pla d'Orientació.

Article 27. Deures del professor/a tutor/a en relació amb els pares

En relació amb els pares/mares les seues funcions són:

Informarà els pares/mares o tutors legals de l'actuació dels seus fills i de tot allò que els afecte, sobretot, respecte als punts següents:

1. Els criteris generals d'avaluació del centre, de promoció i obtenció del títol, dels quals s'informarà les famílies a principi de curs.
2. Les qualificacions corresponents a cada avaluació; aquesta comunicació es farà per escrit utilitzant el model establert amb aquesta finalitat.
3. El comportament i actitud de l'alumne en totes les activitats del centre; qualsevol anomalia serà comunicada als pares el més aviat possible, així com també al cap d'estudis.
4. Faltes de disciplina:
5. Recordarà als pares/mares, a principi de curs, la normativa del centre i la legislació respecte de l'ESO i l'FPB.
6. Els informarà de les faltes que no comporten obertura d'expedient, però advertint de la possibilitat d'obrir expedient disciplinari al seu fill.
7. Faltes d'assistència:
 - Recordarà als pares/mares, a principi de curs, la normativa del centre quant a la seua justificació.
 - La comunicació de les faltes d'assistència serà realitzada d'acord amb la legislació vigent.
 - En cas de l'alumnat d'ESO i d'FPB que presente absentisme total, el tutor recordarà als pares l'obligatorietat de l'assistència a classe. Si el problema persisteix, informarà el cap d'estudis i al cap del Departament d'Orientació per a contactar amb l'assistent social de la localitat de l'alumne per a sol·licitar la seua mediació a fi de resoldre la situació.

6. Orientarà i assessorarà els pares/mares sobre les possibilitats educatives o professionals dels seus fills.
7. Prèvia notificació al cap d'estudis, podrà reunir els pares/mares quan ho estime convenient. Serà obligatòria la realització d'una reunió al començament del curs, una vegada realitzades les sessions d'avaluació inicials; així mateix rebrà els pares i mares durant la resta del curs.
8. Haurà de fixar en el seu horari una hora complementària setmanal per a l'atenció de pares/mares, la qual es comunicarà als pares al començament del curs.
9. Facilitarà la cooperació educativa entre el professorat i els pares/mares.
10. Si els pares són separats, divorciats... caldrà informar-los per duplicat.

Article 28. Deures del professor/a tutor/a en relació a la direcció del centre

En relació amb la Direcció del centre:

1. Realitzarà les seues tasques en coordinació amb el cap d'estudis.
2. Portarà al dia la documentació administrativa-pedagògica relativa al seu grup i realitzarà les seues tasques en els termes i terminis que s'establisquen a l'efecte.
3. Lliurarà al cap d'estudis les actes de les sessions d'avaluació i de les reunions de l'equip docent del grup.
4. Comunicarà els resultats de l'elecció de delegat i subdelegat.
5. Col·laborarà en el desenvolupament del Pla d'Acció Tutorial i del Pla d'Orientació, així com en la seua avaluació.
6. Informarà amb diligència als òrgans competents i oportuns (director/a, cap d'estudis, equip docent de grup, etc.) de qualsevol anomalia que es puga produir relativa al seu grup o a algun dels alumnes del seu grup.

II) Protecció jurídica del professorat

Article 5. Autoritat

El personal docent tindrà, en l'exercici de les funcions de govern, docents i disciplinàries que tinga atribuïdes, la condició d'autoritat, i gaudirà de la protecció reconeguda a esta condició per l'ordenament jurídic.

Article 6. Presumpció de veracitat

En l'exercici de les competències correctores o disciplinàries, els fets constatats pel personal docent gaudiran de la presumpció de veracitat, quan es formalitzen documentalment en el curs dels procediments instruïts en relació amb les conductes que siguen contràries a les normes de convivència i respecte dels fets constatats per ells personalment en l'exercici de la seua funció docent, sense perjudi de les proves que, en defensa dels respectius drets o interessos, puguen ser assenyalades o aportades.

Article 7. Assistència jurídica

L'administració educativa adoptarà les mesures oportunes per a garantir a l'equip directiu i al professorat dels centres docents públics i en els centres privats concertats no universitaris de la Comunitat Valenciana l'adequada defensa jurídica i protecció en els procediments que se seguiscuen davant de qualsevol orde jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establerts en l'article 11 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat

Article 8. Responsabilitat i reparació de danys

1. Els alumnes o les alumnes que individualment o col·lectivament causen, de forma intencionada o per negligència, danys a les instal·lacions, als equipaments informàtics, incloent-hi el programari, o qualsevol material del centre, així com als béns dels membres de la comunitat educativa, estaran obligats a reparar el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la seua reparació o restabliment, quan no hi haja culpa *in vigilando* dels professors. Així mateix, hauran de restituir els béns sostrets, o reparar econòmicament el valor d'estos. En tot cas, els qui exercisquen la pàtria potestat o la tutela dels menors d'edat seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent.
2. En els casos d'agressió física o moral al professorat causada per l'alumnat, s'haurà de reparar el dany moral causat per mitjà de la petició d'excuses i el reconeixement de la responsabilitat dels actes. La concreció de les mesures educatives correctores o disciplinàries s'efectuarà per resolució del director o directora del centre docent públic i per la titularitat del centre en el cas de centres privats concertats, tenint en compte les circumstàncies personals, familiars o socials, l'edat de l'alumne o alumna i la naturalesa dels fets.
3. La direcció del centre educatiu públic o el titular del centre privat concertat comunicarà, simultàniament, al Ministeri Fiscal i a la direcció territorial competent en matèria d'educació, qualsevol fet que puga ser constitutiu de delictes o falta, sense perjudici que s'adopten les mesures cautelars oportunes.

CAPÍTOL 5. DE LES NORMES GENERALS

Article 14. Normes de convivència

I) ENTRADES I EIXIDES DEL CENTRE

1. L'horari escolar del curs 2024-2025 serà l'ordinari aprovat al Consell Escolar. Les sessions seran de 55 minuts, sense perjudici de l'horari especial que es puga dur a terme per l'implementació del Projecte de Millora de la Comprensió Lectora, aprovat al Consell Escolar en el seu moment.

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
08:00-08:55	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle
08:55-09:50	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle
09:50-10:45	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle
	Esplai				
11:15-12:10	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle
12:10-13:05	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle
13:05-14:00	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle	1r cicle/2n cicle
	Esplai				
14:20-15:15		3r i 4t ESO		3r i 4t ESO	

2. L'apertura de portes del centre per a l'alumnat serà a partir de les 7:55h. Seguidament pujaran a la seua classe corresponent on seuran i ja no es podran moure fins el començament de les classes, estant prohibit en tot moment eixir de les classes a no ser que siga per canvi d'aula per fer la classe.
3. L'apertura de portes del centre per al personal docent i no docent serà a les 7:45h. Solament es podrà entrar si hi ha algun membre de l'equip directiu.
4. Durant la jornada lectiva els alumnes hauran de romandre al recinte escolar. Els alumnes només podran abandonar el centre durant la jornada lectiva per una causa justificada. Tot aquell alumnat que isca del centre sense autorització serà sancionat com a falta greu, article 42.

5. L'eixida d'alumnes del centre estarà condicionada al permís d'algun membre de l'equip directiu o , si no n'hi ha, del professorat de guàrdia. Quan les famílies vinguen a per l'alumne/a signaran i posaran el motiu pel que s'enduen al seu fill/a en un llibre que hi haurà per a tals efectes a consergeria.

Es permetrà l'eixida de l'alumnat en horari lectiu si l'arreplega algun dels pares, en el cas que siga una altra persona diferent a ells, aquest ha de ser major d'edat i la direcció haurà de tindre un document signat pels progenitors o tutor/a legal, autoritzant l'arreplegada del seu fill/a per aquesta altra persona/es.

No obstant, l'alumne/a justificarà l'absència al seu tutor/a mitjançant el model del centre i signat pel pare, mare o tutor/a legals el més aviat possible en els següents dies lectius.

6. En cas de no existir un permís escrit i davant d'una eventual indisposició, el centre es posarà en contacte amb els familiars de l'alumne perquè l'arrepleguen personalment.
7. Els alumnes accediran al recinte per la porta principal. Aquesta porta es tancarà a partir de les 8.02h durant l'horari lectiu. A partir d'aquesta hora, la direcció del centre aplicarà la mesura correctora corresponent.
8. Per a accedir al centre durant el període lectiu, una vegada començades les classes, serà necessari justificar el retard convenientment (justificant mèdic o familiar). Si l'alumne/a accedeix al centre una vegada iniciat el període lectiu, haurà d'esperar a l'inici de la següent classe per a no dificultar el desenvolupament de la ja iniciada. Amb aquesta finalitat, s'habilitarà el banquet d'enfront de la sala de professors perquè l'alumne/a puga romandre durant aquest període de temps, vigilat pel professorat de guàrdia i personal no docent.
9. Quan sone la música d'acabament de la jornada escolar, els alumnes eixiran del centre de manera organitzada i seguint les fletxes que indiquen l'eixida més adequada des de la classe on es troben.
10. Els canvis d'optativa o de les àrees de Religió/Atenció Educativa, així com les assignatures de Matemàtiques A/B, es podran fer fins **30 de setembre del curs en vigència**, tot i respectant les següents condicions i procediments:

a) Per al canvi de Religió/Atenció Educativa, els representants legals de l'alumnat presentaran instància demanant el canvi a la Caporalia d'Estudis. La Caporalia d'Estudis valorarà i procedirà al canvi, informant després a l'alumnat.

b) Per al canvi de Matemàtiques A/B, els representants legals de l'alumnat presentaran instància demanant el canvi a la Caporalia d'Estudis. La Caporalia d'Estudis valorarà i procedirà al canvi, informant després a l'alumnat.

c) Per al canvi de matèries d'opció (les matèries de tres hores setmanals) en 4t ESO, els representants legals de l'alumnat presentaran instància motivant les raons del canvi a la Caporalia d'Estudis que, prèvia consulta al Departament d'Orientació valorarà i procedirà al canvi, informant després a l'alumnat.

d) Com a norma general, no s'atendrà a ninguna petició de canvi que no estiga contemplada als apartats a), b), c) del present article.

II) ESPLAIS

1. Durant els esplais, els alumnes no podran romandre a l'edifici, llevat que estiguen acompanyats per algun/a professor/a.
2. L'entrada del pati a les aules es farà de manera organitzada.
3. En cas de pluja, o en altres circumstàncies especials, els alumnes seran distribuïts pel professorat seguint les instruccions de direcció.
4. Els corredors i escales són espais destinats únicament al trànsit, on no es podrà romandre i on s'evitaran carreres i empentes.
5. L'alumnat no podrà romandre a les zones vedades del pati.
6. Durant el primer i segon esplai els WC romandran oberts en tot moment. Les conserges i els professors de guàrdia de pati controlaran l'accés als WC.
7. Al segon esplai els alumnes han d'estar al pati de dalt.

III) PUNTUALITAT I ASSISTÈNCIA

1. Els alumnes i professors assistiran puntualment a classe. Els alumnes romandran en l'aula fins que arribe el/la professor/a de la matèria o de guàrdia. Si els alumnes han de canviar d'aula per a rebre classe, s'hi dirigiran amb promptitud i pel camí més curt, evitant els llocs i corredors d'accés restringit.
2. Els alumnes tenen l'obligació d'assistir amb regularitat a totes les classes que figuren al seu horari escolar. L'incompliment d'aquest deure suposarà la imposició d'una de les sancions tipificades en el capítol 4 d'aquest reglament. D'altra banda, quan un alumne/a no assistisca a classe de forma reiterada durant les hores anteriors a un examen, sense causa justificada, el professor podrà aplicar-li sistemes d'avaluació diferents dels de la resta del grup. Actuarà de la mateixa manera si falta a un examen i no justifica la seua absència. Els alumnes tenen l'obligació d'avisar al professor en cas de no assistència el dia de l'examen.
3. Les faltes previstes han de ser avisades amb antelació per telèfon o mitjançant una nota que aporte l'alumne o algun company i que serà lliurada al tutor/a.
4. Les faltes d'assistència i de puntualitat seran comunicades periòdicament als pares o tutors legals dels alumnes. Els alumnes disposen d'un període de 5 dies lectius per a justificar les faltes. Les famílies poden consultar-les al WEBFAMILIA.
5. Els alumnes amb retards a primeres hores i entre classe i classe de manera reiterada, es penalitzaran amb una amonestació escrita.

IV) COMPORTAMENT DURANT LES CLASSES.

1. Els alumnes han de col·laborar en el normal desenvolupament de les classes.
2. Quan el comportament d'un alumne no siga l'adequat segons la normativa vigent, el/la professor/a omplirà un "comunicat de conductes contràries a les normes de convivència", i seguirà el protocol establert, informar immediatament als pares, a tutor/a i vicedirector.

El protocol és el següent:

INCIDÈNCIES- CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

DECRET 195/2022, d'11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.

Omplir el document "Descripció de la conducta contrària a les normes de convivència".

Ha de constar la tipificació de l'article i lletra:

Article 15. Conductes contràries a la convivència

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

Article 18. Conductes greument perjudicials per a la convivència.

Article 19. Mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència

Comunicar-ho als pares, preferiblement pel sistema d'enregistrament ITACA, o en el seu defecte, per qualsevol altre mitjà on quede reflectit per escrit la esmentada comunicació (correu electrònic, entrevista amb acta...)

El document s'entrega:

- a. Una fotocòpia del document per al tutor/a.
- b. Una fotocòpia del document se'l queda el professor que amonesta.
- c. L'original del document s'entrega a direcció. (important tenir en compte la data de presentació-comunicació a direcció, per tal d'iniciar un expedient disciplinari)

Aplicació de les mesures educatives correctores imposades. No es pot aplicar càstigs si prèviament no s'ha comunicat als pares (pas 2b).

En el cas de no poder comunicar-nos amb els pares, caldrà enviar carta model (amb registre d'eixida) certificada, per donar-los la informació.

3. L'alumne no pot ser expulsat de classe al passadís, tampoc podrà ser enviat a l'aula de convivència s'ha de seguir el protocol, els pares sempre han d'estar informats prèviament,
4. Queda prohibida l'entrada de qualsevol dispositiu mòbil al centre, tant en horari lectiu com en horari i lloc d'activitats complementàries, com per exemple telèfons mòbils, tauletes, smartwatch...

Li correspon a la Direcció del centre establir i comunicar les excepcions per motius circumstancials a la prohibició anteriorment esmentada.

PROTOCOL D'INCIDÈNCIES A CLASSE

Quan hi haja una incidència a classe entre professor/a i alumne/a que vaja en contra de les Normes de convivència del centre, s'haurà de solucionar a l'aula. **Com a norma general, no es pot expulsar a cap alumne/a de classe.**

Quan hi haja una **incidència greu** a classe entre professor/a i alumne/a que no es puga solucionar en el moment, el professor/a podrà enviar l'alumne/a a l'Aula de Convivència (Aula 10). El protocol a seguir serà el següent:

- El professor de guàrdia / orientador/a / membre de la comissió de convivència / membre de l'equip directiu li donarà a l'alumne/a el **full de reflexió** (qüestionari) i l'emplenaran conjuntament. En aquest document, l'alumne/a reflexionarà sobre la situació generada a classe, quin ha sigut el seu paper i les possibles repercussions que la incidència pot generar a la comunitat educativa.
- L'endemà (o el més prompte possible) algun membre de la comissió es reunirà amb l'alumne/a i el professor/a i cada part explicarà quin ha estat la incidència del dia anterior. Suposadament, aquesta reflexió serà més assossegada i raonada, i d'aquesta manera, s'evita actuar "en calent".

El professor/a podrà actuar de les següents maneres:

- Si el professor/a finalment decideix posar una **amonestació per escrit**, omplirà el part d'amonestacions i el lliurarà a la Caporalia d'Estudis què, amb el vist i plau de la Direcció del centre, posarà la sanció corresponent segons l'article 15. A més, ho comunicarà a la família.
- Si el professor/a finalment decideix NO posar amonestació, la incidència quedarà registraa al centre i haurà estat solucionada de forma amistosa per les dues parts.

La Comissió de Convivència crearà un **registre d'incidències**, on estaran incloses totes les incidències i s'inclouran tots els documents generats durant el procés. Cada incidència quedarà enregistrada d'una de les següents maneres:

- **Amonestació per escrit** (*Document de Conducta Contrària a les Normes de Convivència*, segons el DECRET 195/2022 d'11 de novembre), al que anirà adjunt el **Full de Reflexió** contestat per l'alumne/a
- **Full de Reflexió**, en el cas que la incidència s'haja solucionat amistosament.

Passats 15 dies es farà el seguiment d'aquesta incidència i algun membre de la Comissió de Convivència es reunirà amb l'alumne/a i es comprovarà com ha evolucionat el comportament a classe. Si és un cas molt reincident, es repetirà la reunió de seguiment més a sovint.

V) ÚS DEL MATERIAL, DE LES INSTAL·LACIONS I DEL MOBILIARI.

El material, les instal·lacions i el mobiliari de l'institut estan al servei de tots els membres de la comunitat escolar, presents i futurs, i, per tant, han de mantindre's en perfecte estat de conservació, ja que qualsevol deteriorament suposaria un perjudici moral i econòmic per a tots.

Per a aconseguir aquest objectiu, així com per a potenciar en l'alumnat un sentit de la responsabilitat, un respecte cap als béns col·lectius i uns hàbits d'ordre i neteja que faciliten i facen agradable la convivència, s'estableixen les normes següents:

A) AULES NO ESPECÍFIQUES I AULES ESPECÍFIQUES

1. Aules específiques són les de: Dibuix, Música, Informàtica, Laboratoris, Tallers, Gimnàs i Biblioteca.
2. El seu estat serà responsabilitat directa del grup que les ocupa.
3. Quan l'alumnat que ocupa una d'aquestes aules, observa qualsevol deficiència o desperfecte, haurà de comunicar-ho al professorat a l'inici de la classe.
4. Les aules específiques estaran tancades amb clau quan no s'utilitzen i no s'hi permet la permanència de l'alumnat sense un professor responsable.
5. Cada departament elaborarà una normativa pròpia sobre la utilització de les seues aules, de la qual s'informarà clarament als alumnes que hagen d'utilitzar-les. El professorat i, per extensió, el departament corresponent seran responsables del material de les aules específiques i adoptaran les mesures oportunes per a la seua conservació i reposició en cas de desaparició, pèrdua o trencament.
6. Quan l'aula haja de quedar buida (en finalitzar les classes prèvies als descansos o en acabar la jornada escolar), el professor/a serà l'últim/a en abandonar-la i tancar-la.

B) DESPERFECTES

1. Si un alumne/a o un grup d'alumnes causa desperfectes per un mal ús o negligència en el material, instal·lacions o mobiliari del centre o en el material propietat de qualsevol membre de la comunitat escolar, hauran d'abonar l'import de les reposicions o reparacions que originen i/o reparar-los fora de l'horari lectiu (circumstància atenuant). En cas que no

sigas possible determinar quins han sigut els responsables dels desperfectes ocasionats en una aula, el cost de les reparacions serà a càrrec de tot el grup.

2. L'alumnat i el professorat comunicaran a l'equip directiu i als conserges del centre qualsevol anomalia i/o desperfecte que detecten.

C) NETEJA I ORDRE

1. La neteja i el manteniment en condicions de les instal·lacions del centre són elements necessaris per a un correcte desenvolupament del procés educatiu i de la formació dels alumnes. Tots els membres de la comunitat escolar col·laboraran perquè el centre mantinga el màxim nivell possible d'ordre i neteja. L'alumnat haurà de col·laborar:
 - a) Fent un ús adequat de les papereres.
 - b) Cuidant i fent un ús adequat i raonable de totes les instal·lacions i materials del centre.
 - c) Mantenint en ordre la seua aula.
 - d) I col·laborant, quan siga necessari, en les tasques de neteja que es programen puntualment.
2. El professorat col·laborarà activament en l'adquisició d'hàbits de neteja per part de l'alumnat i en donarà exemple.
3. Cada grup es responsabilitzarà de l'estat d'ordre i neteja de l'aula que ocupa. En cas d'observar alguna anomalia respecte d'això, el professor/a que l'haja detectat, el tutor/a o el/la cap d'estudis, segons el que siga més convenient d'acord amb la naturalesa dels fets, s'ocuparà que l'alumne/a o el grup responsable s'encarregue de la neteja de l'aula, tenint en compte que és aconsellable que l'aplicació de la mesura correctora es realitze com més aviat millor.
4. Cada professor tindrà cura que, en finalitzar la seua classe, l'aula quede neta i ordenada.
5. L'alumnat i professorat, també tindran especial atenció amb la neteja i l'ordre de la resta d'espais i dependències del centre, així com de la zona exterior contigua. Les accions i actituds que produïsquen una alteració de la neteja i l'ordre d'aquests llocs també podran ser sancionades amb la neteja d'aquestes per part dels alumnes responsables.
6. No es pot beure, ni menjar, ni mastegar llepolies a les aules durant el desenvolupament de les classes, així com durant les representacions teatrals, projecció de pel·lícules, conferències, visites a museus i exposicions, o en qualsevol acte semblant que es realitze dins o fora del centre.

D) ASCENSOR

Només serà utilitzat quan hagen de ser transportats objectes pesats o, de forma temporal o permanent, per aquelles persones que tinguen dificultats per a utilitzar les escales amb normalitat; en aquest cas, sols serà ocupat per la persona impedida i, com a màxim, un acompanyant.

E) BAR CAFETERIA

No està en funcionament aquest curs 2024-2025 la cafeteria; per tant, no es podrà romandre en ella. Sols s'utilitzarà en activitats extraescolar a demanda de l'AFA o per qualsevol altra activitat que decideixca la Direcció del centre.

F) BIBLIOTECA

Durant aquest curs continua funcionant d'una manera efectiva el servei de préstec de llibres a la biblioteca.

La duració d'aquest préstec serà per un període màxim de 15 dies naturals, excepcionalment prorrogable per 7 dies més. La Biblioteca romandrà oberta al primer esplai, poden-se obrir de manera excepcional al segon esplai si així ho considera la responsable de la Biblioteca, sent informada la Caporalia d'Estudis. El material prestat ha de ser retornat en el mateix estat en el que es va rebre.

En cas de deteriorament o pèrdua es seguirà el protocol general establert per aquest centre en quan a desperfectes a més de perdre el dret a aquest servei.

La Biblioteca també es considerat espai lúdic coeducatiu, formant part del projecte Patis vius- Patis coeducatius, on es durà a terme totes aquelles activitats que es consideren oportunes per a tal efecte.

La professora responsable de la biblioteca aquest curs acadèmic és
Lucia Aranda Martí.

G) PROTOCOL FOTOCÒPIES

-Sempre que siga possible es faran a dues cares.

-L'horari per encomanar fotocòpies serà l'horari lectiu del centre incloses les diverses reunions que puguen haver-hi fora d'aquest horari.

-Els alumnes podran fer fotocòpies en les hores del pati, sempre per la finestra de consergeria.

-Es poden fotocopiar llibres (Sempre que estiguen descatalogats o siga molt difícil trobar-los) o part d'ells d'una manera puntual (En cap cas d'una manera reiterada), si volem fer un llibre sencer, caldrà comunicar-ho a l'equip directiu.

-Sempre que siga possible encomanarem la tasca el dia d'abans utilitzant el full de comanda.

- EN TOT MOMENT ES DEMANARAN LES FOTOCÒPIES PER LA FINESTRETA DE CONSERGERIA.

VI) CODI DE VESTIMENTA

- Com a norma general, l'alumnat vestirà amb la roba adequada per a dur a terme de manera correcta l'activitat acadèmica del Centre.
- En eixe aspecte, es consideren no correctes qualsevol peça de roba amb rètols o llegendes ofensives, xancles de platja o piscina, samarretes amb tirants baixos, els tops extremadament curts, els banyadors, pantalons o faldes extremadament curts.
- Així mateix no es permetrà a l'alumnat romandre a l'interior del Centre amb ulleres de sol ni amb el cap cobert amb gorres, caputxes, barrets, passamuntanyes, etc...
- No es permetrà a l'alumnat romandre al Centre sense roba.
- No acomplir el codi de vestimenta d'aquest centre pot comportar actuacions disciplinàries.
- La Direcció del Centre atindrà aquelles circumstàncies específiques en les que l'alumnat pot saltar-se aquest codi de vestimenta.

VII) ORGANITZACIÓ DE LES AVALUACIONS

1. El professorat i els alumnes hauran de consensuar, si és possible, els calendaris per a la realització d'exàmens, sempre intentant evitar l'acumulació de varis exàmens el mateix dia.
2. Els tutors prepararan amb els seus alumnes les sessions d'avaluació.

VIII) ORGANITZACIÓ DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES

1. La professora Àngels Vidal Canet és la coordinadora de secundària i coordinadora de totes les Activitats del Centre el present curs.
2. Les activitats extraescolars i complementàries han de ser aprovades pel Consell Escolar. Prèviament es presentarà a la direcció una programació d'aquestes activitats i, després de la seua realització, els professors responsables presentaran una memòria de l'activitat, també davant de la direcció del centre.
3. En les activitats complementàries lectives, que, per tant, es realitzen en l'interior del recinte del centre, participaran tots els alumnes pertanyents als grups als que estiguen dirigides.
4. Al viatge de Final de Curs de 4t ESO sols poden anar els alumnes de 4t ESO matriculats al centre i no es pot afegir cap alumne de 3r ESO, 2n ESO i 1r ESO.
5. Per a les eixides extraescolars, caldrà la participació d'un professor/a per cada 15 alumnes, i per activitats amb un major risc de seguretat participará 1 professor/a per cada 10 alumnes. La Direcció del centre podrà aprovar, per motius de seguretat, que a certes eixides puguén assistir un mínim de dos professors independentment del nombre d'alumnat assistent.

Seguint el nostre PEC, es garantirà de manera efectiva a l'alumnat que necessite acompanyament amb la ratio 1 alumne-1 professor.

IX) ALTRES

- a) Tots els membres de la comunitat escolar podran col·locar qualsevol anunci, cartell o semblant, prèvia comunicació a la Direcció del centre i sempre que respecten la legislació vigent, els drets dels altres membres de la comunitat i les institucions.
- b) Està prohibida al centre i a les activitats complementàries i extraescolars, l'entrada de qualsevol objecte o substància perillosa o perjudicial per a la salut de les persones, com per exemple, tabac, vapors, navalles, misteres... Està prohibida l'expedició i consum de begudes alcohòliques. LA INFRACCIÓ D'AQUEST ARTICLE ESTARÀ CONSIDERADA FALTA GREU I TRACTADA SEGONS ARTICLES 18 I 19 DE L'ACTUAL DECRET DE CONVIVÈNCIA (195/2022, de 11 de novembre).
- c) Els lavabos i els armariets del corredor, exceptuant circumstàncies justificades i previ permís del professor/a, no han d'utilitzar-se durant les hores de classe. Si algun alumne té la necessitat d'eixir al lavabo el professor és qui li ha de donar permís i si els banys estan tancats les conserges l'han d'obrir si el professor li ha donat permís a l'alumne.
- d) Per raons de seguretat, no es podrà romandre a les escales ni a les portes d'accés.

CAPÍTOL 6. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE EDUCATIU I MESURES CORRECTORES

Nota. dins del reglament de règim intern elaborat per aquest centre, i en l'apartat en què ens trobem, adequarem el número dels articles del reglament al número dels articles publicats en el Decret 195/2022 d'11 de novembre amb la intenció d'evitar possibles equívocs a l'hora de posar per escrit les possibles mesures correctores que puguin rebre els alumnes.

Tot allò relatiu a les conductes contràries a les normes de convivència i mesures correctores es troben tipificades al capítol V de l'esmentat Decret:

CAPÍTOL V

Gestió de conflictes que alteren la convivència

Secció I

Abordatge educatiu del conflicte que altera la convivència

Article 12. Estratègies i finalitat

1. El diàleg, la conciliació i la restauració seran estratègies habituals i preferents per a la resolució de conflictes
2. Finalitat:
 - 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 convidaure, 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*.

Article 13. Criteris necessaris per a la presa de decisions

1. No es podrà privar l'alumnat del dret a l'educació.
2. 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.
3. S'adoptaran mesures preventives per a fer front a l'absentisme, l'abandonament escolar prematur i la segregació escolar.
4. Davant de qualsevol situació de vulneració de drets de l'alumnat, haurà de prevaldre l'interés superior de la persona menor d'edat.
5. 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.
6. 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.

Secció II

Abordatge educatiu de conductes que alteren la convivència

Article 14. Classificació de les conductes que alteren la convivència Les

conductes que alteren la convivència en els centres es classifiquen en:

- a) Conductes contràries a la convivència.

b) Conductes greument perjudicials per a la convivència.

Article 15. Conductes contràries a la convivència

1. Amb caràcter general, són conductes contràries a la convivència:

- 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.

2. Qualsevol altra conducta que altere el normal desenvolupament de l'activitat educativa, que no constituïska conducta greument perjudicial per a la convivència.

- a Serà considerada falta lleu l'acumulació d'incidències per mala conducta amb el sistema d'enregistrament oficial a tal respecte (ITACA). El tutor/a comprovarà periòdicament l'esmentat sistema, i, a partir de 10 (deu) incidències, les comunicarà a la Caporalia d'Estudis que les gestionarà amb el corresponent part de disciplina.

3. Les normes d'organització i funcionament dels centres podran concretar aquestes conductes amb la finalitat d'aconseguir la seua adaptació als diferents cursos, cicles, nivells i etapes educatives i ensenyaments, així com a l'alumnat escolaritzat i al context de cada centre.

4. 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.

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

1. D'acord amb el que estableix l'article 15, aquestes són:

- a) Amonestació oral, preservant la privacitat adequada.
- b) Amonestació per escrit.
- c) Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o la direcció del centre.
- d) Realització de treballs específics en horari no lectiu.

- e) Realització de tasques educatives que contribuïsquen a la millora i desenvolupament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el mal causat en les instal·lacions, material del centre o pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
 - f) Retirada dels objectes o substàncies no permesos, d'acord amb el que es determine en les normes d'organització i funcionament del centre.
 - g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de 15 dies naturals.
 - h) Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius.
 - i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de 3 dies lectius. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne haurà de romandre en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la continuïtat del seu procés educatiu.
2. Per a l'abordatge educatiu de conductes contràries a la convivència, no serà necessària la prèvia instrucció del procediment ordinari descrit a partir de l'article 18. No obstant això, per a les mesures g) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat i als seus pares, mares o representants legals, en cas de ser menors d'edat, en un termini de 5 dies hàbils.
3. La mesura aplicable serà proporcional als fets o la situació, així com dirigida a assolir la conducta alternativa.
4. Les mesures d'abordatge educatiu per a conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals de la seua adopció.
5. La direcció del centre podrà alçar la suspensió prevista en les lletres g), h) i i) del punt 1, abans que finalitze el compliment de la mesura, prèvia constatació que s'ha produït un canvi positiu en l'actitud de l'alumnat.

Article 17. Responsables de l'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència

- 1. Correspon aplicar les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència a la direcció del centre i al professorat.
- 2. L'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.
- 3. 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.
- 4. 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.
- 5. 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.

Article 18. 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 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.
- m) Serà considerada falta greu l'acumulació de faltes lleus. La Caporalia d'Estudis registrarà les faltes lleus de l'alumnat, i, a partir de 5 (cinc) parts de disciplina lleus, serà considerada la conducta reiterada dolenta de l'alumnat com a falta greu. La Caporalia d'Estudis, previ informe per escrit a la família, advertint de la situació, tramitarà el part de disciplina greu.

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

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

*Article 19. Mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials
per a la convivència*

1. A l'hora d'adoptar mesures definitives i/o cautelars davant de conductes greument perjudicials per a la convivència descrites en l'article

18, s'hauran de tindre en compte:

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

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

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

dies naturals. Durant el compliment de la mesura, es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica per a treballar la presa de consciència dels fets, amb la finalitat d'interioritzar els valors de respecte i convivència.

- d) Trasl·lat definitiu de l'alumne o l'alumna a un altre grup del mateix curs.
- e) Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries, o excepcionalment al centre, per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals.
- f) Excepcionalment, quan la gravetat dels fets ho justifique, es podrà suspendre l'assistència al centre educatiu per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. En aquest cas, i durant aquest interval, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu. Amb aquesta finalitat, es dissenyarà un pla de treball que coordinarà i supervisarà la direcció d'estudis del centre, les activitats del qual tindran un seguiment per part de l'equip educatiu i seran tingudes en compte en l'avaluació final de les matèries. Així mateix, l'alumne o l'alumna podrà realitzar les proves objectives d'avaluació que hi haguera programades en aquest període.
- g) Suspensió del dret a la utilització del transport escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el transport escolar.
- h) Suspensió del dret a la utilització del menjador escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el menjador escolar.
- i) Excepcionalment, quan concórreguen circumstàncies d'especial gravetat en la comunitat educativa, la direcció del centre n'informarà la comissió de convivència del consell escolar i comunicarà a la Inspecció d'Educació la possibilitat de canvi de centre educatiu, que es durà a terme, preferentment, en la localitat o districte en el qual es trobe escolaritzat, amb garantia dels serveis complementaris que siguen necessaris, condició sense la qual no podrà aplicar-se aquesta mesura.

3. En aquelles situacions en les quals el centre tinga coneixement que concorren circumstàncies d'especial situació de risc o de possible 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.

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

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

6. L'alumnat que estiga afectat per un expedient disciplinari (procediment ordinari) perdrà el dret a les activitats extraescolars i/o complementàries del Centre. La família podrà, mitjançant escrit a Direcció, demanar la restitució de l'esmentat dret de l'alumnat. La Direcció, prèvia consulta a la Comissió de Convivència i l'equip docent de l'alumnat podrà autoritzar la restitució del dret a les activitats extraescolars i/o complementàries.

Article 20. Procediment ordinari per a l'aplicació de mesures davant de conductes greument perjudicials per a la convivència

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

Article 21. Inici del procediment ordinari

1. El procediment ordinari s'iniciarà amb el document per escrit, en el qual constaran:
 - a) Alumnat presumptament implicat.
 - b) Fets que motiven l'inici del procediment.
 - c) Conducta i mesures d'abordatge educatiu que pogueren derivar-se'n.
 - d) Nomenament de la persona instructora, i persona amb funcions de secretaria en els casos d'especial complexitat, triada o triades d'entre els components del claustre, segons el sistema determinat pel centre i recollit en les normes d'organització i funcionament.
 - e) Comunicació sobre el manteniment o el cessament de les mesures cautelars de caràcter provisional que, si escau, haja acordat la direcció del centre, descrites en l'article 27 d'aquest decret, sense perjudici d'aquelles que puguin adoptar-se durant el tot procediment.
 - f) Informació explícita sobre el dret a presentar al·legacions i a l'audiència en el procediment, amb indicació del termini de 5 dies lectius, així com indicació que, en cas de no efectuar al·legacions en el termini previst sobre el contingut de l'acord d'iniciació, aquest podrà ser considerat proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la mesura que cal adoptar.
 - g) Igualment, s'informarà l'alumnat i els pares, mares o representants legals en cas de ser menors d'edat, sobre el dret a presentar en aquest escrit una recusació fundada, segons el que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, contra el nomenament de la persona instructora.
 - h) Informació explícita sobre la possibilitat d'acollir-se al procediment conciliat d'acord amb el que estableix l'article 26.
 - i) Òrgan competent per a la resolució.

2. Només les persones que tinguen condició legal d'interessades en el desenvolupament del procediment ordinari tenen dret a conèixer el seu contingut en qualsevol moment de la tramitació, garantint la normativa vigent sobre la protecció de dades.
3. Els centres privats concertats podran establir en les seues normes d'organització i funcionament terminis diferents dels establits en el present decret, per al desenvolupament i la resolució dels procediments ordinaris que es tramiten en els seus centres.

Article 22. Continuació del procediment ordinari

1. La persona instructora del procediment ordinari, una vegada rebuda la notificació del seu nomenament i en el termini màxim de 5 dies lectius, realitzarà les actuacions que considere oportunes i sol·licitarà els informes i les proves que estime pertinents per a l'esclariment dels fets.
2. Una vegada practicades les actuacions anteriors, i abans de redactar la proposta de resolució, es donarà un termini de 5 dies lectius d'audiència a les persones interessades perquè puguin al·legar i presentar els documents que estimen pertinents. Si abans del venciment d'aquest termini manifesten la seua intenció de no efectuar al·legacions, es tindrà per realitzat aquest tràmit.
3. La proposta de resolució haurà de contindre:
 - a) Fets que es consideren provats i la seua exacta qualificació, imputats a l'alumne o a l'alumna que motiven aquest procediment.
 - b) Conducta objecte d'abordatge, segons el que es preveu en l'article 18 d'aquest decret.
 - c) Informació sobre el procediment conciliat, així com de circumstàncies atenuants i agreujants.
 - d) Mesures d'abordatge educatiu previstes en l'article 19 d'aquest decret.
 - e) Especificació de la normativa que estableix la competència del director o de la directora per a resoldre.
4. Es consideraran circumstàncies atenuants o agreujants:
 - a) Circumstàncies atenuants:
 - i. El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
 - ii. La reparació espontània.
 - iii. No haver incorregut amb anterioritat en l'incompliment de les normes de convivència durant el curs acadèmic.
 - iv. L'absència d'intencionalitat.

v. La presentació de disculpes, per iniciativa pròpia, en cas d'alteració del desenvolupament de les activitats del centre. vi. L'ofertament a realitzar actuacions compensadores del mal causat.

b) Circumstàncies agreujants:

i. Qualsevol conducta que estiga associada a comportaments discriminatoris per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, opinió, identitat de gènere, orientació sexual, discapacitat o diversitat funcional o altres circumstàncies relacionades amb les necessitats educatives específiques de l'alumnat, o per qualsevol altra circumstància personal o social, especialment les vinculades a la violència masclista i de gènere. ii. La premeditació.

iii. El dany, l'agressió, la injúria o l'ofensa a qualsevol membre de la comunitat que es trobe en situació d'indefensió, desigualtat o inferioritat, o que presente qualsevol tipus de discapacitat.

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

v. La publicació de conductes de menyspreu a la dignitat de qualsevol persona i la publicitat d'actes que afecten les normes de convivència del centre, en qualsevol mitjà o suport. vi. La reiteració.

Article 23. Resolució del procediment

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

a) La proposta de resolució motivada, amb els fets o conductes objecte de la instrucció del procediment, la valoració de la prova practicada, les circumstàncies atenuants o 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 al·legacions formulades.

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

a) Fets provats i conductes que cal abordar.

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

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

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

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

Article 24. Comunicació i notificació

1. 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.
2. Per a la notificació de les resolucions se citaran les persones interessades segons s'assenyala en el punt anterior, que hauran de comparéixer 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.
3. 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.
4. 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.

Article 25. Reclamacions

1. Notificada la resolució de fi de procediment i prèviament a la seua impugnació davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, l'alumnat major d'edat, o els pares, mares o representants legals de l'alumnat menor d'edat, podran reclamar davant del consell escolar la revisió de la decisió adoptada pel director o la directora dins dels dos dies lectius següents al de la seua recepció. Aquesta reclamació té caràcter de substitutiu dels recursos administratius, d'acord amb el que es preveu en l'article 112.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 127 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
2. Amb la finalitat de revisar la decisió adoptada, es convocarà una sessió extraordinària de consell escolar, que, a la vista de la resolució de fi del procediment i de la reclamació, proposarà al director o la directora la confirmació de la mesura aplicada o la modificació o anul·lació d'aquesta.
3. La proposta del consell escolar es produirà en un termini màxim de deu dies lectius comptats des de l'endemà de la recepció de la reclamació. La direcció, en el termini màxim de dos dies lectius comptats des de l'endemà de la recepció d'aquesta proposta, podrà sol·licitar assessorament a la Inspecció d'Educació o, si escau, un informe sobre la legalitat de la decisió adoptada, quan la proposta del consell escolar siga de modificació o anul·lació d'aquesta, el qual haurà d'emetre's en el termini de deu dies hàbils. La direcció haurà de resoldre i notificar per escrit la seua resolució al reclamant.
4. En aquesta notificació haurà d'indicar-se el recurs que es pot interposar contra aquesta resolució, així com l'òrgan judicial davant del qual ha de presentar-se i el termini per a interposar-lo.

Article 26. Procediment conciliat per a l'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència

1. La direcció del centre presentarà a l'alumnat i als seus pares, mares o representants legals, la possibilitat d'acollir-se a la tramitació per procediment conciliat quan concórreguen les circumstàncies següents:

- a) L'acceptació i subscripció d'un compromís de col·laboració entre el centre docent, l'alumnat i els seus pares, mares o representants legals, a fi de coordinar amb el professorat i amb altres professionals les accions i mesures proposades.
- b) El reconeixement de la conducta greument perjudicial.
- c) La petició de disculpes davant dels perjudicats o les perjudicades, si n'hi haguera.
- d) Altres circumstàncies considerades pel centre i que estiguen recollides en les seues normes de convivència.

2. Queda exclosa la possibilitat de tramitació per procediment conciliat en els supòsits següents:

- a) Quan a l'alumnat implicat se li haja tramitat, en el mateix curs escolar, un altre procediment conciliat per la mateixa conducta o situació de la mateixa naturalesa.
- b) Quan l'alume o alumna rebutja la mesura d'abordatge proposada.

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

4. Aquesta reunió, amb la direcció del centre, tindrà com a finalitat l'explicació dels avantatges del procediment que inclou el compromís.

En aquesta mateixa reunió, l'alumne o l'alumna i les famílies o representants legals decidiran si accepten o rebutgen aquest procediment.

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

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

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

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

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

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

Article 27. Mesures de caràcter cautelar o provisional

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

2. En el cas que l'alumne o l'alumna siga menor d'edat, aquestes mesures provisionals hauran de ser comunicades al pare, la mare o representants legals.

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

4. Quan es resolga el procés ordinari, si s'haguera adoptat alguna mesura provisional durant la tramitació, el compliment de la mesura serà tinguda en compte en la realització de la mesura d'abordatge educatiu resolta, sempre que ambdues tinguen la mateixa naturalesa.

5. La direcció del centre podrà aplicar mesures cautelars, recollides en les normes de convivència i incloses en les normes d'organització i funcionament del centre, que podran consistir en:

a) El canvi temporal de grup.

b) La suspensió temporal d'assistència a determinades classes o al centre.

c) La suspensió d'assistència a activitats complementàries o extraescolars.

d) La suspensió de la utilització dels serveis complementaris del centre.

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

7. De manera excepcional, i tenint en compte el possible perjudici ocasionat a la convivència del centre, els danys causats o les conseqüències sobre les persones, es podrà mantindre la mesura provisional fins a la resolució del procediment ordinari. Aquesta no podrà tindre una durada superior ni una naturalesa diferent de la mesura d'abordatge educatiu establida en el procediment.

Article 28. Arxivament de la documentació i cancel·lació de l'anotació registral

1. 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.

2. 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.

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

PROTOCOL TORN EXPEDIENTS

- Donat que som pocs professors, i no hi ha cap voluntari, seguirem aquest ordre (primera lletra del cognom) d'una manera estricta.
- Els professors/es que s'incorporen de nou al centre quedaran inclosos en aquest protocol.
- La Direcció del centre decidirà, si cal, els membres susceptibles d'estar exclosos d'aquest protocol.

INSULTS, AMENACES, AGRESSIONS, BARALLES O VANDALISME

Diferenciem el protocol d'intervenció davant d'estes situacions a escala general, del protocol d'actuació quan els alumnes que provoquen estos incidents manifesten problemes greus de conducta o trastorns.

Alumnat que altera greument la convivència.

Es caracteritza per l'incompliment de les normes socials bàsiques de convivència, que es manifesten per mitjà de conductes disruptives greus i reincidents, com ara insults, amenaces, agressions, baralles sobre algun alumne o alumna o accions de vandalisme sobre el centre i les seues instal·lacions. Són conductes, en general, que atempten contra la dignitat personal d'altres membres de la comunitat educativa.

A) Procediment d'intervenció en general

1. Detectar i comunicar la situació.

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement d'una situació de conductes disruptives molt greus, com ara insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme sobre algun alumne o alumna, o sobre el centre i les seues instal·lacions, o que les presencie, tractarà de conèixer els fets i la situació i ho comunicarà a la direcció del centre.

2. Primeres actuacions.

- a. La direcció arreplegarà i analitzarà la informació, i prendrà les mesures que considere necessàries.
- b. La direcció del centre, o la persona en qui delegue, comunicarà a les famílies la incidència produïda i els informarà de la situació.

3. Mesures d'intervenció general.

Mesures educatives correctores i disciplinàries.

Les alteracions de conducta molt greus, com ara insults, amenaces, agressions, baralles entre alumnes o accions de vandalisme sobre el centre i les seues instal·lacions, es consideren conductes perjudicials per a la convivència del centre, i, per tant, s'actuarà aplicant mesures educatives correctores o disciplinàries, segons el Decret 39/2008, de 4 d'abril, que estan especificades en el reglament de règim interior del centre.

La direcció del centre arreplegarà la informació, i una vegada oïda la comissió de convivència categoritzarà el tipus d'incidència i proposarà mesures correctores o disciplinàries, que tindran un caràcter educatiu i recuperador de la convivència en el centre.

- a. Si es proposen mesures educatives correctores per a alguna de les conductes tipificades en l'article 35 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, s'ajustaran a l'article 36 del mateix decret.
- b. Si es proposen mesures educatives disciplinàries per alguna de les conductes tipificades en l'article 42 del Decret 39/2008, s'ajustaran a l'article 43 del decret.

4. Mesures de suport.

La direcció del centre, si ho considera convenient, podrà sol·licitar altres mesures de suport i col·laboració externes i recórrer als servicis d'unes altres administracions i institucions, entre d'altres, els servicis socials municipals, els servicis especialitzats d'atenció a la família i la infància (SEAFI), les unitats de prevenció comunitàries (UPC), les unitats de conductes addictives (UCA), els centres de salut. En estos casos, es planificarà la intervenció conjunta amb totes les institucions que hi estiguen implicades.

Alumnat amb alteracions greus de conducta

Les alteracions greus de conducta fan referència a un patró de comportament persistent, repetitiu i inadequat a l'edat del menor. D'acord amb la Classificació Internacional de Malalties CIM-10, publicada per l'OMS, estes alteracions greus de conducta solen enquadrar-se com a comportament antisocial, comportaments oposicionistes desafiadors, trastorn d'ansietat, trastorn de dèficit d'atenció amb hiperactivitat o impulsivitat, trastorn dis-social en preadolescents i adolescents, trastorn explosiu intermitent, alteracions del son, conductes de risc per consum de substàncies tòxiques o alcohol, o alteracions de la conducta alimentària, entre d'altres. Es caracteritzen per l'incompliment de les normes socials bàsiques de convivència i per l'oposició als requeriments a les figures d'autoritat, la qual cosa genera un deteriorament en les relacions familiars o socials. Este comportament té repercussions negatives per a l'alumnat que el pateix i per al medi en què desenrotlla la seua vida: família, escola, oci... Els seus

comportaments van més enllà dels límits tolerables i les conductes impedeixen a la persona tindre un procés d'adaptació i desenrotllar tot el seu potencial adequadament.

En l'àmbit educatiu, estos alumnes presenten necessitats educatives específiques derivades de trastorns temporals o permanents de la personalitat o de la conducta, i requereixen aprenentatges i recursos excepcionals.

B) Procediment d'intervenció específic

1. Detectar i comunicar.

Davant d'un incident greu provocat per un alumne que presenta una alteració greu de la conducta, si és possible, i sempre que no estiguem a càrrec d'uns altres alumnes, serà acompanyat a la zona de despatxos i s'informarà del cas el director, el cap d'estudis o el cap de personal dels servicis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre. Sempre que siga possible, l'alumne quedarà sota la supervisió d'un adult.

2. Intervenció d'urgència.

Si la situació de crisi continua, es cridarà en primer lloc la família perquè acudisquen al centre; si no s'obté resposta de la família, i en els supòsits de perill greu i imminent, es telefonarà al 112 per a sol·licitar ajuda.

3. Mesures d'intervenció específiques.

- a. Comunicació de la intervenció a la família. La direcció del centre, o la persona en qui es delegue, comunicarà la realització o la revisió de l'avaluació sociopsicopedagògica de l'alumne.
- b. Arreplega i anàlisi d'informació. L'equip directiu, junt amb el tutor o tutora de l'alumne, l'equip de professors i el personal dels servicis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, recopilarà informació sobre la intensitat, duració, freqüència i context en què apareixen estes conductes en l'alumne.
- c. Avaluació psicopedagògica. Es realitzarà o revisarà l'avaluació sociopsicopedagògica, en la qual haurà de constar la planificació de la intervenció, l'organització dels suports i les coordinacions externes necessàries.
- d. Sol·licitud de mesures de suport. La direcció del centre podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre, entre d'altres, amb els servicis socials municipals, el servicis especialitzat d'atenció a la família i la infància (SEAFI), la unitat de prevenció comunitàries (UPC), la unitat de conductes addictives (UCA), els centres de salut, la unitat de salut mental infantil i juvenil (USMIJ), centres hospitalaris, associacions especialitzades.
- e. Recursos complementaris. La direcció del centre podrà, a més, sol·licitar recursos extraordinaris en la convocatòria anual de recursos personals complementaris d'Educació Especial regulats en l'Orde de 16 de juliol de 2001 per a Educació Infantil i Primària, i en l'Orde del 14 de març de 2005 per a Educació Secundària.

- f. Mesures educatives correctores i disciplinàries. La direcció del centre, una vegada analitzada la situació i valorat el pla d'intervenció proposat per a l'alumne, aplicarà les mesures correctores i disciplinàries que estime convenientes i respectarà la regulació del Decret.

C) Comunicació de les incidències

- a. La direcció del centre informarà la comissió de convivència de la situació i del pla d'intervenció.
- b. La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.
- c. Si la situació s'agreuja o sobrepassa la capacitat d'actuació del centre, se n'ha d'informar la Inspecció perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament i la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció del PREVI de la direcció territorial corresponent.

D) Comunicació a famílies i representants legals de totes les persones implicades

- a. S'informarà les famílies dels implicats de les mesures i actuacions de caràcter individual adoptades, així com de les de caràcter organitzatiu i preventiu proposades per al grup, nivell i centre educatiu, preservant sempre la confidencialitat absoluta en el tractament del cas.
- b. Totes les mesures correctores i disciplinàries previstes en els articles 15,16,18 i 19 del present Decret de Convivència hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat menor d'edat.
- c. Tal com consta al Decret en els supòsits reincidentes i en els casos en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.

6. Seguiment del cas per part de les unitats d'atenció i intervenció i de la inspecció del centre.

La inspecció i les unitats d'atenció i intervenció de les direccions territorials col·laboraran amb la direcció del centre en el seguiment dels casos en què hagen intervingut.

CAPÍTOL 8. DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR EN ELS CENTRES DOCENTS PÚBLICS

Article 29.

DRETS

1. Ser respectats en la seua vida personal i ser tractats amb educació i cortesia.
2. El respecte a la llibertat de consciència i a les seues conviccions religioses, morals i ideològiques així com a la seua intimitat quant a aquelles.
3. La representació en els òrgans de govern en els termes establerts per la legislació vigent.
4. Ser informats pels òrgans de govern del centre.
5. Participar en la vida i funcionament el centre.
6. El desenvolupament de la seua activitat en les adequades condicions de seguretat i higiene.
7. Reunir-se en el centre, amb l'autorització prèvia de la Direcció, per a activitats relacionades amb el funcionament del centre, respectant el normal desplegament de les activitats acadèmiques, els horaris d'obertura del centre i la seua jornada laboral.
8. La llibertat expressió, sense perjudici dels drets de tots els membres de la comunitat educativa i al respecte que mereixen les institucions.
9. Consultar la legislació vigent de què dispose el centre.
10. La participació sindical i la defensa dels seus interessos professionals en els termes previstos per la llei.
11. Ser escoltats pels òrgans de govern del centre.
12. Rebre orientacions i formació per al desenvolupament de les seues tasques.
13. Ser informats pels seus representants de l'ordre del dia del Consell Escolar abans de la seua realització i també dels acords que s'hi prenguen.

Article 30.

DEURES

1. Respectar la integritat física, la dignitat i els drets de la resta de membres de la comunitat escolar.
2. Conèixer i respectar el Projecte Educatiu del Centre.
3. Conèixer i respectar la legislació vigent, especialment en matèria educativa.
4. Complir els acords adoptats pel Consell Escolar i les instruccions de la Direcció, que no afecten els drets i llibertats individuals.
5. Ser puntual.
6. Col·laborar en totes aquelles activitats que per al bon funcionament del centre es consideren necessàries pels òrgans de govern, dins de l'àmbit de les seues competències.
7. Informar la Direcció del centre de qualsevol anomalia de que tinga coneixement.
8. Comunicar amb anticipació les faltes i absències al treball i justificar-les.
9. Participar en els processos d'avaluació del centre i en l'adopció de decisions que s'arbitren com a resultat, dins de l'àmbit de les seues competències.

10. Transmetre i fomentar actituds de respecte envers el medi ambient, de foment de la pau i la solidaritat, de tolerància i respecte a la diversitat, de civisme i respecte envers els principis democràtics de convivència, de respecte a la salut pròpia i a la dels altres.
11. No permetre l'eixida fora del recinte del centre a l'alumnat durant el temps del seu horari lectiu, inclosos els esplais.
12. Conèixer i fer complir les disposicions adoptades en el present Reglament, col·laborant amb el cap d'estudis en el manteniment de la disciplina i les normes de convivència.
13. Mantindre el seu espai de treball net i ordenat.
14. Atendre amb educació i cortesia tant la resta de membres de la comunitat escolar com les visites.
15. Seguir tots els protocols establerts al centre per evitar el contagi del COVID-19.

Article 31. Funció del personal d'administració i serveis

1. Manejar equips i ferramentes ofimàtiques.
2. Atenció i informació al públic.
3. Classificació i arxiu de documents.
4. Execució i seguiment de les tasques i procediments administratius de tràmit.
5. Comprovació i supervisió de dades.
6. Qualsevol altra accessòria a aquestes, que implique nivells de coneixement, habilitat i esforç semblants en relació amb el contingut del lloc.

Article 32. Funcions del personal subaltern

1. Transport de documents i objectes no pesants.
2. Maneig de fotocopiadores i altres màquines anàlogues.
3. Control d'accessos als edificis i dependències i atenció al públic.
4. Obertura i tancament del centre i edifici, amb les tasques inherents.
5. Qualsevol altra tasca subaltern, accessòria a aquestes, que implique nivells de coneixement, habilitat i esforç semblants en relació amb el contingut del lloc.
6. Obligació de residir al centre de treball en els termes que indique la norma corresponent.

Article 33. Funcions del personal de la neteja

1. Realització de tasques de neteja i ordenació dels efectes de les instal·lacions del centre, manejant-se, si és el cas, maquinària de neteja.
2. Qualsevol altra tasca de caràcter anàleg que se li encomane.

CAPÍTOL 9-ACTUACIÓ EN SITUACIONS DE POSSIBLE ASSETJAMENT I CIBERASSETJAMENT

L'assetjament escolar

L'assetjament escolar és entès com el maltractament psicològic, verbal o físic patit per un alumne o alumna en l'àmbit escolar, derivat de factors personals (físics, psicològics, d'orientació o d'identitat sexuals) o col·lectius (factores ètnics, grup social, religions) de forma reiterada i al llarg d'un període de temps determinat.

L'assetjament escolar pot adoptar distintes manifestacions: l'exclusió i la marginació socials, l'agressió verbal, les vexacions i humiliacions, l'agressió física indirecta, l'agressió física directa, la intimidació, les amenaces o el xantatge, entre d'altres.

És important no confondre este fenomen amb agressions esporàdiques entre l'alumnat i que seran ateses aplicant les mesures educatives que el centre tinga establides en el seu pla de convivència i en el reglament de règim intern.

Característiques

- a. Hi ha intencionalitat. S'expressa en una acció agressiva que genera en la víctima l'expectativa de ser blanc de futurs atacs.
- b. Reiteració. Es repeteix en el temps. L'agressió produïda no és un fet aïllat i la víctima la pateix de manera continuada.
- c. Hi ha desequilibri de poder. Es produeix una desigualtat de poder físic, psicològic o social, que genera un desequilibri de forces en les relacions interpersonals.
- d. Es produeix indefensió i personalització. L'objectiu del maltractament sol ser un únic alumne o alumna, que és col·locat d'esta manera en una situació d'indefensió.
- e. Ben sovint pot tindre un component col·lectiu o grupal. Normalment no hi ha un sol agressor o agressora, sinó diversos.
- f. Normalment apareixen observadors passius. Les situacions d'assetjament usualment són conegudes per terceres persones que no fan prou perquè cesse l'agressió.
- g. Esta situació d'invisibilitat sol passar desapercebuda moltes vegades per als adults.

El ciberassetjament

Dins dels diferents tipus d'assetjament i les seues manifestacions, recentment els experts han elaborat un nou concepte d'assetjament, el que utilitza mitjans electrònics i rep el nom de ciberassetjament. Esta conducta es defineix com a assetjament entre iguals en l'entorn TIC i inclou actuacions de xantatge, vexacions i insults entre alumnes. Suposa difusió d'informació lesiva o difamatòria en format electrònic. El ciberassetjament és un fenomen de gran rellevància per la seua prevalença, la gravetat de les seues conseqüències i les dificultats que presenta per a ser previngut i tractat.

Característiques

- a. Agressió repetida i duradora en el temps.
- b. Intenció de causar dany: no sempre es dona en els primers estadis del procés.
- c. Sol haver-hi contacte o relació prèvia en el món físic.
- d. Pot estar lligat o no a situacions d'assetjament en la vida real (fora del Cente).
- e. Usa mitjans TIC: missatges de mòbil, adreça electrònica, telèfons mòbils, xarxes socials, blogs, fòrums, sales de xats.

Protocol d'actuació davant de l'assetjament i del ciberassetjament

1. Detectar i comunicar la situació.

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites d'una situació d'assetjament o de ciberassetjament sobre algun alumne o alumna, ho comunicarà a un professor o professora, al tutor o tutora o a l'equip directiu. En tot cas, qui reba la informació sempre n'informarà l'equip directiu.

2. Primeres actuacions.

- a. Equip directiu, que es posarà en contacte amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectats; estarà assessorat pels serveis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, i arreglarà la informació per a analitzar i valorar la intervenció que calga.
- b. L'equip d'intervenció, que planificarà de manera ràpida els recursos personals, materials i organitzatius, i el moment i el lloc de reunió amb els agressors, la víctima i els espectadors, sempre que siguen alumnes del centre.
- c. En el ciberassetjament és important tindre informació de la intensitat, difusió i característiques del mitjà o dispositiu utilitzat. Si hi ha proves físiques, estes han de conservar-se (impressió de pantalla, còpia del missatge), sempre sense lesionar els drets de cap persona i respectant la confidencialitat de les actuacions.

3. Mesures d'urgència.

- a. Augmentar la supervisió i vigilància del professorat i personal del centre durant els moments de descans i de pati; de l'estada al menjador, als banys i als vestidors, i de les entrades i eixides del centre.
- b. Avisar les famílies de la víctima i dels assetjadors.
- c. Explicar a l'alumne assetjat totes i cada una de les mesures que es prendran per a donarli seguretat.
- d. En cas de ciberassetjament, indicar a l'alumne, si és el cas, que canvie contrasenyes i revise les mesures de privacitat, i insistir-li en el fet que no faça desaparèixer les proves físiques que tinga.

- e. Demanar a l'alumne assetjat que comuniqui a un adult qualsevol insult, ofensa o agressió que reba i oferir-li els mecanismes i les vies perquè ho faça amb la major discreció possible.
 - f. Una vegada oït l'alumne assetjador i analitzada la situació, la direcció del centre li aplicarà les mesures cautelars que considere necessàries seguint el procediment disciplinari, segons el Decret 195/2022, de 11 de novembre.
 - g. Quan s'haja valorat la situació, la direcció del centre decidirà aplicar al cas, o no, les mesures educatives correctores i disciplinàries, i si s'inicia el procediment d'obertura de procediment ordinari, segons el Decret 195/2022, de 11 de novembre.
4. Comunicació de la incidència.
- a. La direcció del centre informará la comissió de convivència de la situació i del pla d'intervenció.
 - b. La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.
 - c. Si la situació s'agreuja o sobrepassa la capacitat d'actuació del centre, se n'ha d'informar la Inspecció perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció del PREVI de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.
5. Comunicació a famílies i representants legals de tots els implicats
- a. La direcció del centre farà les entrevistes necessàries, preferentment de manera individual.
 - b. La direcció del centre informará les famílies dels alumnes implicats en el conflicte de les mesures i actuacions de caràcter individual, així com les mesures de caràcter organitzatiu i preventiu proposades per al grup, nivell o centre educatiu.
 - c. Segons la gravetat del cas, la direcció del centre comunicarà a la família de la víctima la conveniència o no de denunciar el cas a les Forces de Seguretat de l'Estat.
 - d. Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en aquells supòsits reincidents i en els casos en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.
6. Seguiment del cas per part de les unitats d'atenció i intervenció i de la Inspecció del centre.
- La Inspecció i les unitats d'atenció i intervenció de les direccions territorials col·laboraran amb la direcció del centre en el seguiment del cas en què hagen intervingut.
7. Definició de mesures de tractament individualitzat amb la víctima i els agressors, i de sensibilització amb observadors, amb les famílies i amb la resta de l'alumnat
- a. Estes mesures i actuacions es referiran tant a les que s'apliquen en el centre i en l'aula, com a les que s'apliquen a l'alumnat en conflicte. Caldrà garantir el tractament individualitzat tant de la víctima i de les persones agressores com de l'alumnat

espectador, i incloure actuacions específiques de sensibilització per a la resta de l'alumnat.

- b. Amb caràcter orientatiu, en la web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport es proposen mesures i actuacions per a treballar l'assetjament escolar en les diferents tipologies que pot presentar, en l'enllaç <http://www.cece.gva.es/eva/val/previ.htm>.

CAPÍTOL 10- MALTRACTAMENT INFANTIL.

El maltractament infantil es defineix com qualsevol acció no accidental que comporta abús (emocional, físic o sexual) o descuit (emocional o físic) cap a un menor de divuit anys, que és realitzada pel seu progenitor o cuidador principal, per una altra persona o per qualsevol institució, i que amence l'adequat desenrotllament del xiquet. Dins del maltractament considerem tant el maltractament actiu, entès com a abús físic, sexual i emocional, com els maltractaments passius, com ara la negligència física i emocional. El maltractament pot ser familiar o extra familiar.

Protecció en l'àmbit escolar

Els quatre escalons de protecció de la població infantil són els pares, els ciutadans, els professionals de les administracions i l'entitat pública competent en matèria de protecció infantil.

L'àmbit escolar ocupa una posició privilegiada en el procés de protecció del menor i en la detecció, la notificació, la investigació i l'avaluació.

Pels centres passen la totalitat dels xiquets i adolescents de la comunitat, i és el lloc on romanen una gran part del seu temps. Per a molts menors que pateixen el maltractament en l'àmbit familiar en edats primerenques, l'escolarització els permet trencar amb l'aïllament social en què l'han patit.

Gravetat i presa de decisions

La valoració d'urgència de la situació estarà determinada per la gravetat del succés observat i per la probabilitat que torne a repetir-se (nivell de risc) si no es prenen les mesures de protecció oportunes.

Un cas serà greu si corre perill la integritat física o psicològica del menor (existència de palisses, castics físics forts, sospita d'abús sexual, etc.), si el xiquet és un bebè o té menys de cinc anys, o si pateix una discapacitat que li impedeix autoprotegir-se o demanar ajuda. La urgència determinarà el tipus d'actuació del professional de l'educació, el protocol que es posarà en marxa i la prioritat del cas.

L'avaluació exhaustiva correspon als servicis socials o al servici de protecció de menors.

Protocol d'actuació davant d'una situació observada de maltractaments i desprotecció del menor:

1. Identificació.

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites d'una situació de maltractament infantil ho comunicarà a l'equip directiu.

2. Actuacions immediates.

Després d'esta comunicació, es reunirà l'equip directiu amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectat i el personal dels servicis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que calga.

3. Notificació.

L'equip educatiu emplenarà el full de notificació que apareix en l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i la Conselleria de Benestar Social (ANNEX 6). L'equip directiu podrà demanar l'assessorament del personal dels servicis psicopedagògics escolars o del personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament educatiu.

4. Comunicació de la situació.

- a. La direcció del centre enviarà l'original del full de notificació als servicis socials municipals de la localitat on resideix el menor, n'arxivarà una còpia en l'expedient de l'alumne i en remetrà una altra a la direcció general competent en matèria de protecció de menors de la Conselleria de Benestar Social.
- b. La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.
- c. Si la situació s'agreuja i sobrepassa la capacitat d'actuació del centre, se n'haurà d'informar la Inspecció Educativa, que sol·licitarà l'assessorament o la intervenció de la unitat de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.
- d. La comunicació a la família es realitzarà una vegada informades les autoritats competents, i serà realitzada per la direcció del centre.

Procediment d'urgència

1. Davant d'un alumne que presente lesions físiques, greu negligència o abús sexual, un membre de l'equip directiu o del personal docent en qui es delegue, l'acompanyarà al centre de salut o als servicis d'urgència de l'hospital més pròxim.
2. La direcció comunicarà la situació d'urgència a la policia local, a la Conselleria de Benestar Social i a la Fiscalia de Menors. Per a la comunicació s'utilitzarà

El full de notificació que apareix en l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social.

Per a la comunicació a l'autoritat judicial i al ministeri fiscal s'utilitzarà el model que es troba en l'annex VII del pla de convivència.

3. La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament o la intervenció de la unitat de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i tipus d'intervenció.

CAPÍTOL 11-VIOLÈNCIA DE GÈNERE

S'entén per violència de gènere aquella que, com a manifestació de la discriminació, la situació de desigualtat i les relacions de poder dels homes sobre les dones, s'exerceix sobre ella pel fet de ser-ho. Esta violència comprèn qualsevol acte de violència basada en el gènere que tinga com a conseqüència, o que tinga possibilitats de tindre com a conseqüència, perjudici o patiment en la salut física, sexual o psicològica de la dona. Les amenaces, la pressió exercida sobre elles per a forçar la seua voluntat o la seua conducta, la privació arbitrària de la seua llibertat, tant si es produeixen en la vida pública com privada, són comportaments violents per raó de gènere.

Tipus de violència de gènere

- a. Violència física: és qualsevol acte de força contra el cos de la dona, amb resultat o risc de produir lesió física o dany. Estos actes de violència física contra la dona poden ser exercits per homes amb els quals tinga o haja tingut relacions de parella, o per homes del seu entorn familiar, social i laboral.
- b. Violència psicològica: és tota conducta que produïsca desvaloració o patiment en la dona mitjançant amenaces, humiliacions o vexacions, exigència d'obediència o de submissió, coerció, insults, aïllament, culpabilització o limitacions del seu àmbit de llibertat. Estos comportaments poden ser exercits per qui siga o haja sigut el seu cònjuge o per qui estiga o haja estat lligat a ella per anàloga relació d'afectivitat, inclús sense convivència. Així mateix, tindran la consideració d'actes de violència psicològica contra la dona els exercits per homes en el seu entorn familiar, social i laboral.
- c. Violència econòmica: consisteix en la privació intencionada, i no justificada legalment, de recursos per al benestar físic o psicològic de la dona i de les seues filles i fills, o la discriminació en la disposició dels recursos compartits en l'àmbit de la convivència de parella.
- d. Violència sexual i abusos sexuals: és qualsevol acte de naturalesa sexual forçada per l'agressor i no consentida per la dona. La violència sexual comprèn qualsevol imposició, per mitjà de la força o la intimidació, de relacions sexuals no consentides, i l'abús sexual, amb independència que l'agressor tinga o no relació conjugal, de parella, afectiva o de parentiu amb la víctima.

Protocol d'actuació davant d'una situació de violència de gènere

1. Identificació.

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites de casos de violència de gènere ho notificarà a la direcció del centre.

- a. Recollida d'informació. Després d'esta comunicació, es reunirà l'equip directiu amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectat, amb els servicis psicopedagògics escolars o amb el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament educatiu, per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que calga.
- b. Actuació. En els supòsits de perill greu i imminent, i si la situació ho requereix, es telefonarà al 112 i es traslladarà la persona agredida a l'hospital de referència. La direcció del centre podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre. Si es considerarà necessari, s'establirà comunicació amb el servici especialitzat d'atenció a la

família i la infància (SEAFI), els centres de salut, la unitat de salut mental infantil i juvenil (USMIJ), els hospitals més pròxims, els centres d'acollida i les entitats especialitzades.

- c. Aplicació de mesures disciplinàries. En el cas que les persones agressores siguen alumnes del centre, oïda la comissió de convivència, s'actuarà tal com es regula en el Decret 195/2022, de 11 de novembre.

2. Comunicació de la situació.

- a. La direcció del centre informarà la comissió de convivència de la situació i del pla d'intervenció.
- b. En el cas que la incidència puga ser constitutiva de delictes o de falta penal, la direcció del centre ho comunicarà per fax al ministeri fiscal utilitzant l'annex VII d'esta orde. Esta comunicació s'adreçarà a la sala de la Fiscalia que corresponga:
 - 1. Si els agressors i les víctimes són menors, a la Fiscalia de Menors.
 - 2. Si els agressors són majors d'edat i la víctima menor d'edat, a la Fiscalia de Violència de Gènere.
 - 3. Si els agressors i les víctimes són majors d'edat, a la Fiscalia de Violència de Gènere.
- c. La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa, i podrà sol·licitar l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció (UAI) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.

3. Comunicació a famílies i representants legals de tots els implicats.

- a. La direcció informarà les famílies dels implicats del fet de violència i de les mesures i accions adoptades.
- b. Segons la gravetat del cas, la direcció del centre comunicarà a la família de la víctima la conveniència de denunciar-lo a les forces de seguretat.
- c. Tal com consta en el Decret 195/2022, de 11 de novembre, en els casos reincidents i en els que el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.

4. Seguiment del cas per part de les unitats d'atenció i intervenció i de la Inspecció del centre.

La Inspecció i les unitats d'atenció i intervenció de les direccions territorials col·laboraran amb la direcció del centre en el seguiment dels casos en què hagen intervingut.

CAPÍTOL 12-AGRESSIONS AL PROFESSORAT O AL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Definició

Es considera agressió al professorat qualsevol acció il·lícita que vaja en contra dels drets del personal docent o d'administració o servicis, tal com queden arreplegats en l'article 4 de la Llei 15/2010, d'Autoritat del Professorat, quant als drets del personal docent.

Destinataris

Este protocol d'actuació està adreçat als equips docents, al personal d'administració i al personal que preste servicis en els centres docents públics o en els centres privats concertats no universitaris de la Comunitat Valenciana, en l'exercici de les seues funcions.

Protocol de protecció, assistència i suport al professorat davant d'agressions, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions

1. Detecció i comunicació de la incidència.

- a. Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement d'una agressió que tinga per objecte el personal docent, el d'administració o el de servicis, té l'obligació de comunicar-ho a la direcció del centre.
- b. Així mateix, si els fets que són objecte de l'agressió poden ser constitutius de delictes o de falta, presentarà una denúncia davant del ministeri fiscal, del jutjat de guàrdia, o en qualsevol dependència de les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat.
- c. El professorat o el personal d'administració i servicis, si així ho estima oportú, sol·licitarà l'assistència jurídica de l'Advocacia General, tal com es disposa en l'article 7 de la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, perquè exercici les accions legals que corresponen.

La sol·licitud serà remesa per la direcció del centre i s'enviarà a la direcció territorial, on l'inspector o inspectora de zona elaborarà un informe; posteriorment, tota la documentació es traslladarà al secretari territorial que dóna el vistiplau, qui l'eleva a la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

- d. La sol·licitud d'assistència jurídica contindrà la informació següent: dades personals de la persona interessada, telèfon de contacte, relat dels fets i tots els elements de prova de què es disposen i que servisquen per a confirmar aquells, amb citació de testimonis i, si és possible, dels seus relats dels fets. Així mateix, anirà acompanyada de la denúncia presentada, del comunicat d'assistència mèdica, si n'hi ha, i d'un certificat de la direcció que confirme si els fets denunciats estan relacionats amb l'exercici de la funció o càrrec de la persona sol·licitant.
- e. El director o directora notificarà immediatament el fet denunciat a la Inspecció Educativa i ho comunicarà al Registre Central del PREVI.
- f. La direcció del centre realitzarà tots els tràmits previstos en este protocol amb la màxima celeritat.

2. Intervenció de la Direcció General de Personal.

La Direcció General de Personal Docent, a la vista de la documentació remesa per qui sol·licite assistència jurídica, emetrà, com a superior jeràrquic, l'informe a què es referix l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat. L'esmentat informe indicarà si es compleixen els requisits previstos en la llei mencionada perquè la persona sol·licitant pugua rebre l'assistència de l'Advocacia General. La direcció general traslladarà totes les actuacions fetes i realitzarà les actuacions complementàries que considere necessàries.

3. Resolució.

L'advocat general de la Generalitat, de conformitat amb el que disposa l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat, prendrà l'acord que corresponga i el comunicarà a la persona interessada.

La facultat concedida a la persona interessada per este article no menyscaba el seu dret a designar advocat que l'assistisca o a sol·licitar que este li siga designat d'ofici, segons l'article 12.3 de l'esmentada Llei 10/2005.

CAPÍTOL 13- CONSIDERACIONS ESPECÍFIQUES DAVANT DE QUALSEVOL DE LES SITUACIONS PLANTEJADES EN ELS APARTATS ANTERIORS, SI ES PRODUÏXEN FORA DEL CENTRE

Actuacions en general

Segons s'arreplega en el Decret 195/2022, de 11 de novembre, s'aplicaran de forma general els protocols d'assetjament i ciberassetjament escolar, i de conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident (insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme, maltractament infantil i violència de gènere), si estes situacions es produeixen fora del centre, en activitats extraescolars o complementàries, i en les realitzades fora del recinte escolar però que estiguen motivades per la vida escolar o directament relacionades amb esta. Els casos seran tractats d'acord amb el reglament de règim intern de cada centre.

Actuació davant d'una situació de violència de gènere fora del centre

1. En el cas de violència de gènere fora del centre, se seguirà el procediment de l'apartat IX d'este document. En este cas, si la persona que pateix l'agressió és menor i es considera que hi ha desprotecció, es podran utilitzar el full de notificació i el procediment de l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social, per a la comunicació de la situació a la Conselleria de Benestar Social i a la Fiscalia de Menors.
2. Davant la situació descrita al punt anterior, la comunicació a la família es realitzarà només després de les actuacions que s'arrepleguen en els apartats 2.b i 2.c, amb els quals s'informaran les autoritats competents.

Procediment davant d'actes vandàlics, agressions, baralles, consum i tràfic de substàncies perjudicials per a la salut, en l'entorn escolar

L'acord de col·laboració per a la millora de la convivència i de la seguretat escolar entre la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i la Delegació del Govern a la Comunitat Valenciana, seguirà el procediment següent:

- a. La direcció del centre realitzarà la comunicació de la situació d'agressió, baralles o vandalisme a les Forces de Seguretat de l'Estat competents.
- b. Quan es produïska una situació de conflicte que estiga relacionada amb problemes de convivència o que atempte contra persones o instal·lacions en les proximitats del centre escolar, l'equip directiu arreglarà les incidències en la fitxa de l'entorn escolar, que està disponible en http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/entorn_escolar.pdf, i la remetrà a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, a l'adreça de correu electrònic convivencia@gva.es.
- c. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística remetrà l'informe a la Delegació del Govern per mitjà de l'Àrea d'Alta Inspecció d'Educació. En l'acord de col·laboració esmentat, la Delegació del Govern a la Comunitat Valenciana es compromet a informar la direcció general que ha originat la comunicació de les accions que s'hagen realitzat en relació amb l'incident.
- d. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística informarà el centre interessat i la respectiva direcció territorial d'Educació sobre els casos comunicats a la Delegació de Govern. Si no s'ha realitzat cap comunicació d'incidències, l'esmentada direcció general informarà també d'esta circumstància

CAPÍTOL 14. NORMES D'UTILITZACIÓ I CONSERVACIÓ DELS LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR CEDITS A L'ALUMNAT EN RÈGIM DE PRÈSTEC.

Segons l'**ORDRE 26/2016 de 13 de juny** de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport es regula el PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ de llibres de text i material curricular, a través de la creació i posada en funcionament del banc de llibres de text i material curricular als centres públics de la Comunitat Valenciana, i en particular, al nostre centre SES LA LLOSA DE RANES.

Segons l'**article 4** de dita ordre, el centre ha de crear un banc de llibres.

Per al curs 2024-2025 continua el banc de llibres i és el coordinador Ramon Vilar Donet.

OBLIGACIONS DE L'ALUMNAT PARTICIPANT

Segons l'**article 10** d'aquesta ordre:

1. L'alumnat participant en el banc de llibres està subjecte a l'obligació de fer-ne un ús adequat i acurat i de reintegrar-los en el centre una vegada finalitzat el curs escolar o en el moment que cause baixa al centre.
2. El deteriorament dels materials per mala utilització o la pèrdua d'aquests suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumne o alumna, de reposar el material deteriorat o extraviat.

NORMES D'ÚS I CONSERVACIÓ DELS MATERIALS CURRICULARS

Segons l'**article 15** d'aquesta ordre les normes pròpies d'ús i conservació dels materials curriculars específics del nostre centre i que figuren al Reglament de Règim Intern 2016-17 són:

1. Cal tenir cura dels llibres en tot moment. **Conserva'ls tal i com a tu t'agradaria trobarlos.**
2. **No escrigues** als llibres. Si cal, copia els exercicis i fes-los en un quadern. Com a molt, pots subratllar a **llapis i esborrar** quan el tornes.
3. Tots els llibres han d'estar **folrats**. No trenques ni deteriores els forros.
4. Cada llibre porta una **etiqueta amb les teues dades i el segell de la "Xarxa de Llibres del SES LA LLOSA DE RANES"**. No l'arrenques. És necessària per controlar tota la vida útil del llibre i saber en tot moment qui ha tingut eixos llibres.
5. Comunica qualsevol **problema** que tinguis amb els llibres, al **professor o professora** el més aviat possible.
6. **Al final de curs has de tornar tots els llibres**. Si necessites examen de **recuperació**, retorna el llibre corresponent el dia de l'examen.
7. Els llibres, són **propietat del Centre SES LA LLOSA DE RANES**.

8. Si es fa **malbé** un llibre o **es perd**, la **família l'haurà de reposar**. Com s'expressa clarament a l'article 10 de l'ORDRE 26/2016 del 13 de juny.
9. Si tots i totes col·laborem, aprofitarem els **llibres durant mínim 6 anys**.
10. Per assegurar el compliment de l'article 10 de l'ORDRE 26/2016 del 13 de juny, i evitar futurs problemes, els pares quan arreglen els llibres que el centre cedeix als seus fill i filles per formar part del Banc de Llibres, hauran de **signar un document** on s'especificarà els llibres que s'endú i amb quines condicions, i a juny del curs en vigència, **si els perd o els deteriora haurà de comprar-los nous** i donar-los al centre.

CAPÍTOL 15: URGÈNCIES SANITÀRIES

IMPLEMENTACIÓ DE L'ATENCIÓ SANITÀRIA ESPECÍFICA EN CENTRES EDUCATIUS DURANT EL CURS ESCOLAR.

- *La persona responsable de la direcció del centre educatiu:*
 - Comunicarà a la persona coordinadora del centre de salut de referència qualsevol canvi en la situació de l'alumnat del seu centre que implique la necessitat de modificar el protocol per a la prestació sanitària específica del centre educatiu, per adaptar-lo a les necessitats reals del centre.
 - Custodiarà el registre d'administració de medicaments o una altra atenció sanitària (annex VI), que conservarà les dades històriques i permetrà conèixer amb claredat les necessitats d'atenció sanitària de l'alumnat actual.
- *La persona coordinadora del centre de salut i la persona responsable de la direcció del centre educatiu:*
 - Implementaran les accions formatives, de sensibilització i organitzatives que s'hagen determinat.
- *El personal del centre educatiu:*
 - En cas de dubte en l'administració de medicaments, tal com es reflecteix al diagrama de flux de l'apartat 8.3, es dirigirà a la família, al centre de salut de referència o al telèfon 112, si és el cas.
 - Enregistrarà l'administració de medicaments o altra atenció sanitària (annex VI de la normativa).
 - Davant una urgència sanitària, la persona del centre educatiu que estiga present haurà de fer-se càrrec de la primera actuació i seguir el procediment establert al diagrama de flux de l'apartat 8.2, el qual estarà inclòs en el Reglament de règim interior del centre.

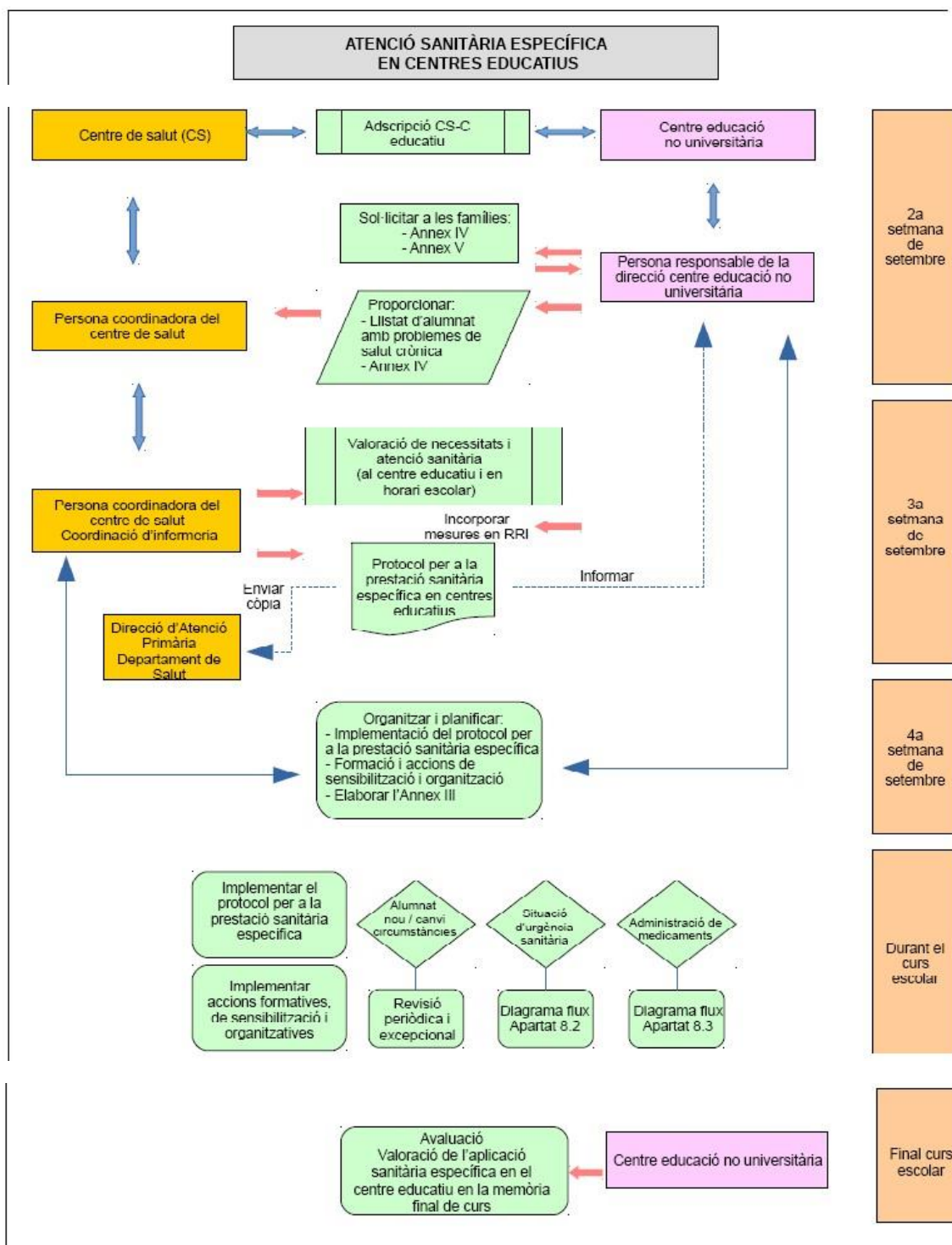
Els protocols establerts per als alumnes amb malaltia crònica, estarà a la disposició del personal docent i no docent del centre. Una còpia a la sala de professors.

La medicació que precisen l'alumnat, si és el cas, estarà a la nevera del centre o al despatx de la vicedirectora, en una de les vitrines, indicat amb una etiqueta.

A continuació es mostren diferents diagrames de flux sobre:

- Atenció sanitària específica en centres educatius.
- Procediment d'actuació davant una situació d'urgència sanitària.
- Procediment per a l'administració de medicaments.

Atenció sanitària específica en centres educatius



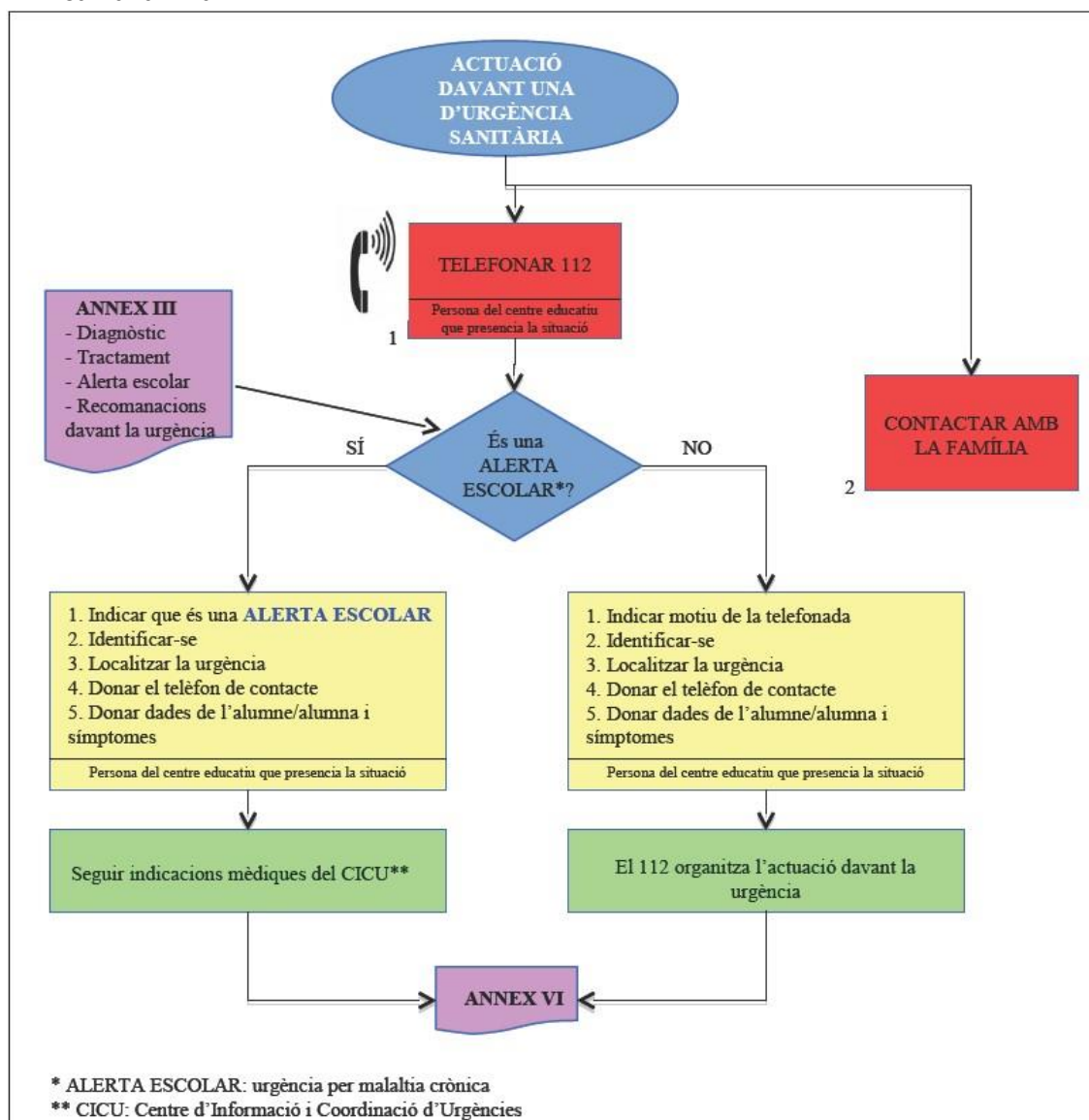
Procediment d'actuació davant una situació d'urgència sanitària

Davant d'una situació d'urgència sanitària, el personal del centre actuarà de la següent manera, i segons indica el diagrama de flux:

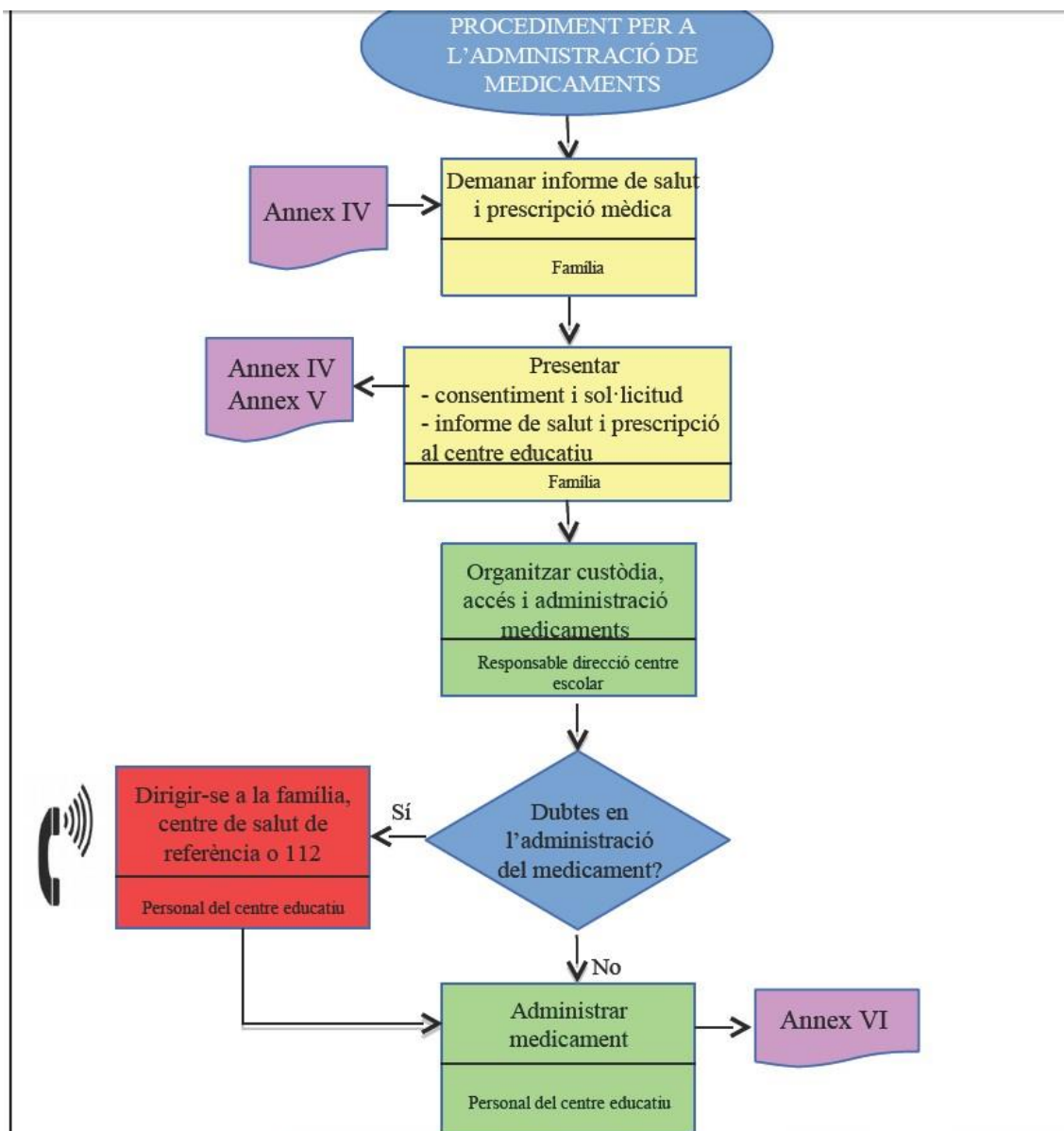
1. Telefonar al 112.

- Indicar que es tracta d'una "Alerta Escolar", quan és una urgència per malaltia crònica (asma, diabetis, epilèpsia o al·lèrgia), o que es tracta d'una situació sobtada.
- Indicar al 112 la localització de la urgència: direcció del centre i persona i telèfon de contacte.
- Dades mèdiques de l'alumne o alumna i símptomes i signes que presenta (conscient, inconscient, dificultat respiratòria, ferides, etc.).
- Seguir les indicacions del 112 o, en cas de derivació del 112, les indicacions mèdiques del Centre d'Informació i Coordinació d'Urgència (CICU), que donarà les pautes d'actuació i indicarà l'enviament de serveis sanitaris al lloc, o si és procedent, el trasllat de l'alumne o alumna al centre de salut, entre altres.

2. Avisar la família.



Procediment per a l'administració de medicaments



CAPÍTOL 16: APROVACIÓ I REFORMA DE LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Aquestes normes són revisades, actualitzades i aprovades amb el vistiplau del Consell Escolar amb data: 15 de maig de 2025.