

**REGLAMENT DE RÈGIM
INTERN
IES SANTA POLA**

ÍNDIX

Preàmbul	3
Títol I. Principis generals	3
Títol II. Òrgans de govern i funcionament	3 - 13
- Capítol I.- Òrgans col·legiats de govern.....	4 - 6
- Capítol II.- Òrgans unipersonals de govern.....	6 - 8
- Capítol III.- Òrgans de coordinació docent.....	8 - 13
Títol III. Horari i normes generals	13 - 29
- Capítol I.- L'horari	13 - 14
- Capítol II.- Convivència: ús i conservació	15 - 29
Títol IV. Drets i Deures.....	29 - 41
- Capítol I – Alumnes	29 - 34
- Capítol II – Professors	34 - 37
- Capítol III - Pares/mares/tutors	37- 40
- Capítol IV - P.A.S	40 - 41
Títol V.- Infraccions i sancions.....	41 - 50
- Capítol I.- Conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu i mesures correctores	41- 45
- Capítol I.- Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre educatiu i mesures disciplinàries	45 – 50
- Protocol d' actuació davant conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu i conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre educatiu.....	50
Títol VI.- L'avaluació.....	50 - 52
Disposicions	52
Annex I.- Estratègia comuna d'acció	53 -55

PREÀMBUL

D'acord amb el que disposa el decret 39/2008, de 4 d'abril del Consell, sobre la convivència en els centres docents universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors, professors i personal, el nostre IES. desenvolupa el present reglament de règim intern, el qual pretén implicar i fomentar la participació de tota la comunitat educativa per a la millora del funcionament intern del centre.

Per tant, inclou el conjunt de principis i normes que han de regir i regular la vida acadèmica i les relacions humanes en aquesta comunitat escolar, constituint l' instrument fonamental de llibertat, responsabilitat, autonomia, participació i educació integral.

TÍTOL I

PRINCIPIS GENERALS

Article 1.- Principis generals i objectius educatius:

1.1 L' IES. Santa Pola és una institució educativa pública que té com a objecte aconseguir una bona convivència que permeta el desenvolupament integral de l'alumnat i facilitar el treball docent d'una manera democràtica i participativa.

1.2 Tots els membres han de compartir la responsabilitat i iniciativa, cada un en l'àmbit de les seues funcions i competències.

1.3 El respecte mutu de tots els membres de la comunitat escolar per a un correcte desenvolupament de les activitats acadèmiques i ús adequat de les dependències.

1.4 La regulació de les normes de convivència i dels procediments per a la resolució de conflictes per mitjà de l'aplicació d'un instrument més pedagògic que disciplinari, consensuat i acceptat per tots.

TÍTOL II

ÒRGANS DE GOVERN I FUNCIONAMENT.

Hi ha dos tipus d'òrgans de govern en l' IES Santa Pola: els col·legiats i els unipersonals. La seua missió és vetllar perquè totes les activitats del centre es realitzen d'acord amb els principis constitucionals i amb el que estableixen les lleis vigents i amb el projecte educatiu del centre, del que aquest reglament formarà part.

Les competències d'estos òrgans es troben regulades en el reglament orgànic i funcional (ROF) d'instituts d'ensenyament secundari, decret 234/1997, de 2 de setembre, del govern valencià.

ESTRUCTURA ORGÀNICA DE L' IES SANTA POLA

CAPÍTOL I

ÒRGANS DE GOVERN COL·LEGIATS

Article 2- Consell escolar.

És el màxim òrgan de govern en què participen i estan representats els diferents estaments de la comunitat educativa. A ell correspon establir les directrius en els aspectes del centre que no són estrictament pedagògics. La seua constitució, funcionament i competències figuren en la secció 3a del capítol III, títol II del R.O.F.

El consell escolar de l' IES Santa Pola està format per:

- El director, com a president del consell.
- El secretari (amb veu però sense vot).
- El cap d'estudis.
- Huit representants dels professors.
- Cinc representants d'alumnes.
- Sis representants dels pares i mares d'alumnes (un d'ells designat per l' A.M.P.A.)
- Un representant del personal no docent
- Un representant de l'Ajuntament.

En el si del consell escolar hi ha almenys tres comissions:

- *Convivència*: formada pel director, el cap d'estudis, dos professors, dos pares i dos alumnes. Seran les seues competències:
 - Vetllar per l'aplicació de les normes de convivència del R.R.I.
 - Actuar en la resolució i mediació de conflictes segons el que disposa el decret 39/2008 sobre normes de convivència en els centres de la Comunitat Valenciana.
 - Informar el consell escolar sobre l'aplicació de les normes de convivència.
 - Conèixer, a través de l'equip directiu, totes les sancions que els siguen imposades als alumnes per conductes contràries a les normes de convivència del centre.

- Efectuar el seguiment del pla de convivència del centre docent i totes aquelles accions encaminades a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, així com el seguiment de les actuacions dels equips de mediació.
- Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa representats en el Consell Escolar del centre per a millorar la convivència.
- Realitzar les accions que li siguin atribuïdes pel Consell Escolar del centre en l'àmbit de les seues competències, relatives a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, especialment el foment d'actituds per a garantir la igualtat entre hòmens i dones.
- Establir i promoure l'ús de mesures de caràcter pedagògic i no disciplinàries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del centre.
- *Econòmica*: formada pel director, el secretari, dos professors i dos alumnes i un representant dels pares. Té com a objectius:
 - Assessorar en qüestions de caràcter econòmic.
 - Donar suport a la presa de decisions econòmiques.
 - Conferir transparència a la gestió econòmica.
- a) *De cantina*: formada pel director, el secretari, dos professors i dos alumnes i un representant dels pares.

A més d'aquestes 3 comissions es podran crear totes aquelles establides pel R.O.F.

Article 3 – Funcionament del consell escolar.

El president establirà torns d'intervenció abans de la presa de decisions en cada un dels temes que es tracte i les decisions seran preses per tots els components mitjançant un acord o per votació.

Article 4- Periodicitat

Com queda arreplegat en l'article 63 del R.O.F., el consell es reunirà, com a mínim, una vegada al trimestre i sempre que el convoque el director o ho sol·licite, almenys, un terç dels seus membres.

Article 5 - Claustre de professors.

És l'òrgan de participació de tots els professors del centre. Està format per tots els professors que presten el seu servici en el centre i estarà presidit pel director. Té la responsabilitat de planificar, coordinar, decidir i informar sobre tots els aspectes educatius del centre. El seu caràcter, composició, règim de funcionament i competències estan fixats en el R.O.F., articles 70 a 74.

Article 6- Competències i funcionament.

- El president del claustre o un altre component del claustre assignat per ell, fixarà torns de paraula per a cada intervenció.
- El claustre podrà crear en qualsevol moment quantes comissions de treball considere oportunes per a un millor exercici de les seues tasques.
- Les decisions preses pel claustre a través de votació, i que tinguen posterior reflex en el consell escolar, seran portades al mateix pel director i si no n'hi ha pels representants del professorat en tal consell.

Article 7- Periodicitat.

Com queda arreplegat en l'article 73 del R.O.F., el claustre es reunirà, com a mínim, una vegada cada dos mesos i sempre que el convoque el director o ho sol·licite almenys un terç dels seus membres.

Són preceptives a més, una sessió del claustre al principi del curs i una altra al final d'aquest. L'assistència a les sessions és obligatòria per a tots els seus membres.

CAPÍTOL II

ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN

L'equip directiu estarà format pel director, el cap d'estudis, el vicedirector i el secretari. Les seues funcions estan establides en l'article 4 del R.O.F.

Tot el que es referix a elecció i nomenament del director, presentació i requisits dels candidats a director, programa de direcció, designació de director per l'administració i cessament del director està arreplegat en el decret 234/1997 (R.O.F). La designació i nomenament de vicedirector, cap d'estudis i secretari, està arreplegat en l'article 15 del R.O.F.

Article 8 - Director.

Les seues competències s'especifiquen en l'article 15 del R.O.F. A més, en matèria de disciplina té les atribucions següents:

- a) Garantir el compliment d'aquest reglament.
- b) La facultat de suspendre el dret d'assistència a classe d'un alumne durant un màxim de cinc dies, segons delegació aprovada pel consell escolar.
- c) Excepcionalment, iniciat el procediment d'un expedient, o en qualsevol moment de la seua instrucció, el director per decisió pròpia o a proposta de l'instructor, podrà prendre les mesures provisionals que estime oportunes. Estes podran consistir en el canvi temporal d'un grup o en la suspensió del dret d'assistència al centre per un període no superior a cinc dies lectius.

d) En cas d'aplicar els apartats b) i c) informarà la comissió de convivència i al tutor acadèmic tan ràpidament com siga possible, i en tot cas al consell escolar.

Article 9 - Cap d'estudis.

A més del que disposa l'article 23 del R.O.F., s'encomana al cap d'estudis les competències següents:

- a) Proporcionar informació estadística dels resultats acadèmics als diferents estaments de la comunitat educativa per a la seua anàlisi.
- b) Constituir el consell de delegats i convocar de manera extraordinària l'esmentat consell. Podrà assistir a les seues reunions amb veu però sense vot. En el cas de no haver estat present haurà de ser informat d'allò que s'ha tractat en elles.
- c) Convocar el consell de delegats de forma periòdica a fi d'analitzar la convivència del centre.
- d) Informar els pares o tutors legals dels alumnes de les conductes contràries a les normes de convivència del centre realitzades pels seus fills o tutorats.
- e) Canviar un alumne de grup, per raons acadèmiques i prèvia comunicació i oïdes els equips docents implicats.
- f) Controlar de forma centralitzada l'assistència dels alumnes a classe i periòdicament coordinar la informació de les absències d'alumnes amb els seus tutors.
- g) Transmetre als pares o tutors legals dels alumnes informació per escrit, de forma periòdica, sobre les absències dels seus fills o tutorats.
- h) Facilitar la informació al tutor respecte a sancions, amonestacions, advertències i la resta d'assumptes disciplinaris de qualsevol alumne del seu grup, així com qualsevulla altra dada rellevant i d'interés.

Pel que fa a l'apartat i informarà tant la comissió de convivència com al consell escolar en la seua primera reunió.

Article 10 - Vicedirector.

Les seues competències s'especifiquen en l'article 25 del R.O.F.

Article 11- Secretari.

A banda de les obligacions que marca l'article 24 del R.O.F., s'encomana al secretari:

- a) Transmetre al claustre i al consell escolar informació sobre l'estat del material inventariat i les necessitats de conservació i renovació, procurant que el material inventariat estiga en estat adequat per al seu ús.

b) Determinar la quantia de les reparacions per danys causats en el material i les instal·lacions.

CAPÍTOL III

ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

Els òrgans de coordinació docent són la Comissió de Coordinació Pedagògica, el Departament d'Orientació, els Departaments Didàctics, el departament d'Activitats Complementàries i Extraescolars, tutors i equips docents.

Article 12 - Comissió de coordinació pedagògica.

Està formada pel director, el cap d'estudis i els caps dels departaments. Actuarà com a secretari el cap de departament de menor edat, que alçarà acta de les reunions amb els acords i decisions de la comissió. L'acta s'exposarà en el tauler d'anuncis a efectes d'informació general. Les competències de la COCOPE estan arreplegades en l'article 95 del R.O.F. i són:

1. Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic de l' institut a fi de proposar a l'equip directiu el pla de normalització lingüística i el disseny particular del programa o programes d'educació bilingüe que aplique el centre, per a la seua inclusió en el projecte educatiu de l'institut.
2. Establir les directrius generals per a l'elaboració i revisió dels projectes curriculars d'etapa, oït el claustre.
3. Coordinar l'elaboració i responsabilitzar-se de la redacció dels projectes curriculars d'etapa i les seues possibles modificacions.
4. Analitzar i informar el claustre sobre la coherència entre el projecte educatiu de l' institut, els projectes curriculars d'etapa i les seues possibles modificacions, la programació general anual i el conjunt de programes d'atenció a la diversitat que el centre establisca.
5. Establir les directrius generals per a l'elaboració de les programacions didàctiques dels departaments, del pla d'orientació educativa, psicopedagògica i professional i del pla d'acció tutorial, inclosos en el projecte curricular d'etapa.
6. Proposar al claustre de professors, per a la seua aprovació, els projectes curriculars així com el pla d'avaluació dels mateixos.
7. Coordinar el desenvolupament dels projectes curriculars d'etapa en la pràctica docent de l' institut.
8. Promoure i col·laborar amb el cap d'estudis en la coordinació de les activitats de perfeccionament del professorat.

9. Proposar al claustre la planificació general de les sessions d'avaluació, d'acord amb les decisions incloses en els projectes curriculars d'etapa, i el calendari d'exàmens o proves extraordinàries.

10. Promocionar l'ús del valencià en totes les activitats que li competixen.

La comissió de coordinació pedagògica es reunirà almenys una vegada cada dos mesos. Es responsabilitzarà de l'elaboració i revisió del projecte curricular per a cada una de les etapes que s'impartixen en el centre, d'acord amb els currículums oficials i els criteris establits en el claustre. Al llarg del curs vetlarà perquè es complisca allò que s'ha establert en tal projecte.

Article 13 - Departaments didàctics.

Són els òrgans bàsics encarregats d'organitzar i desenvolupar les ensenyances pròpies de les àrees i matèries que tinguen assignades. La seua composició i competències vénen regulades en el R.O.F., articles del 88 a 93. Els departaments didàctics que hi ha en l'Institut són els següents:

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| - Comerç | - Ciències Naturals |
| - Grec | - Educació Física |
| - Educació Plàstica i Visual | - Filosofia |
| - Física i Química | - Francés |
| - Geografia i Història | - Anglès |
| - Llatí | - Llengua Castellana i Literatura |
| - Matemàtiques | - Música |
| - Religió Catòlica | - Tecnologia |
| - Valencià | - Informàtica |

Les competències són:

1. Formular propostes a l'equip directiu i al claustre relatives a l'elaboració del projecte educatiu de l'institut, la programació general anual, el reglament de règim intern i el projecte de règim econòmic del centre.

2. Formular propostes a la comissió de coordinació pedagògica relatives a l'elaboració i modificació dels projectes curriculars d'etapa, així com per a fomentar l'ús del valencià com a llengua vehicular en les àrees corresponents.

3. Elaborar, abans del començament del curs acadèmic, la programació didàctica de les ensenyances corresponents a les àrees, matèries i mòduls integrats en el departament, davall la coordinació i direcció del cap del mateix, i d'acord amb les directrius generals establides per la comissió de coordinació pedagògica. La programació didàctica inclourà, per a cada etapa, els aspectes assenyalats en l'article 106 d'aquest reglament.

4. Promoure la investigació educativa i proposar activitats de perfeccionament dels seus membres, necessàries per a actualitzar la metodologia i la pràctica didàctica.

5. Col·laborar amb el departament d'orientació en la prevenció i detecció de problemes d'aprenentatge, programar i aplicar, en col·laboració amb el departament d'orientació, les adaptacions curriculars per als alumnes que ho precisen i determinar els continguts curriculars bàsics per a l'elaboració de programes individualitzats de diversificació curricular.

6. Organitzar i realitzar activitats complementàries en col·laboració amb la direcció d'estudis.

7. Organitzar i realitzar les proves necessàries per a l'alumnat de batxillerat o de cicles formatius amb matèries o mòduls pendents, així com altres proves per a l'obtenció de títols.

8. Resoldre, en primera instància, les reclamacions derivades del procés d'avaluació que els alumnes formulen al departament i dictar els informes pertinents.

9. Elaborar, al final del curs, una memòria en què s'avalua el desenvolupament de la programació didàctica i els resultats obtinguts, de conformitat amb el que estableix la legislació vigent.

10. Proposar matèries optatives dependents del departament, que seran impartides pel professorat del mateix.

Article 14 - Departament d'Orientació.

La composició, funcions i competències del departament d'Orientació estan recollides en els articles 84 a 87 del R.O.F.

Mantindrà, en coordinació amb el cap d'estudis, una reunió setmanal amb els tutors de cada curs per a analitzar el desenvolupament i l'aplicació del pla d'acció tutorial.

Un membre del departament d'Orientació assistirà a les juntes d'avaluació i reunions de professors dels grups de secundària obligatòria i batxillerat; i a totes aquelles en què es considere convenient i oportuna la seua presència.

Article 15- Departament d'Activitats Complementàries i Extraescolars.

D'acord amb el R.O.F, articles 98 i 99, el departament d'Activitats Complementàries i Extraescolars s'encarregarà de "promoure, organitzar i facilitar aquest tipus d'activitats en el centre. Estarà integrat per la vicedirecció, almenys un membre de cada departament, delegats i representants d'alumnes i pares.

Les funcions, segons la normativa vigent, i adequades a les característiques de l'IES Santa Pola seran:

- a) Elaborar, a principi de cada curs, el programa anual de les activitats complementàries i extraescolars en el que s'arreglaran les propostes dels departaments, dels professors, dels alumnes i dels pares. Aquest programa formarà part de la programació general anual (PGA) del centre.
- b) Elaborar i donar a conèixer els alumnes la informació relativa a les activitats del departament.
- c) Promoure i coordinar les activitats culturals i esportives en col·laboració amb el claustre, els departaments i la junta de delegats d'alumnes.
- d) Coordinar l'organització dels viatges d'estudis de l' ESO, del batxillerat, i dels cicles formatius; els intercanvis escolars (professors i alumnes) i qualsevol tipus de viatges que es realitzen des del centre.
- e) Elaborar una memòria final de curs amb l'avaluació de les activitats realitzades que s'inclourà en la memòria de direcció.

Article 16- Tutors.

La tutoria forma part de la funció docent. La seua labor, en col·laboració amb la direcció d'estudis i amb el Departament d'Orientació, és fonamental per a la bona organització de cada grup.

La designació i les funcions del tutor estan arreplegades en els articles 96 i 97 del R.O.F.

Cada grup d'alumnes tindrà un professor tutor designat pel director a proposta del cap d'estudis. Per a la designació de tutors es tindrà en compte que qualsevol professor pot ser tutor i a ser possible que el professor tutor impartisca docència a tot el grup.

A més de les funcions establides per l'article 97 del R.O.F., plantejaran, d'acord amb el psicopedagog activitats encaminades a fomentar la convivència i la resolució de conflictes en general, dedicant les primeres sessions de tutoria (almenys el primer mes) a explicar les normes de convivència del centre (inclosos este R.R.I. i el decret 39/2008 de convivència) i a elaborar de forma democràtica les normes pròpies de cada aula. Així mateix, col·locaran les normes bàsiques en el tauler de la classe i lloc on romandrà tot el curs ben visible.

Els tutors són una peça clau en la convivència i hauran de:

- Canalitzar les iniciatives dels pares i alumnes del seu grup i coordinar les activitats
- Ser informats de les amonestacions i sancions imposades als seus tutelats (rebre una fotocòpia dels parts d'incidències).
- Informar els pares (per correu o telefònicament) de les faltes d'assistència reiterades dels seus fills, i de les faltes comeses, deixant constància en el seu

quadern de tutoria de les entrevistes mantingudes. En cas d'absentisme clar demanar informació a direcció per a avisar a servicis socials.

- Comprovar que els pares han firmat els parts d'incidències i arxivar-los.
- Sol·licitar a direcció d'estudis que convoque una reunió de l'equip docent quan sorgisquen problemes de caràcter col·lectiu per a l'adopció de mesures disciplinàries conjuntes de tot el professorat.
- Enviar i arregar les advertències d'obertura d'expedients.
- Elaborar un informe complet de l'alumne a efectes de reunions amb pares o expedients disciplinaris, informe de rendiment (es facilitarà model del centre), etc, entregant-los a direcció d'estudis.
- Servir d'enllaç entre l'instructor de l'expedient i els professors del grup, informant de sancions a professors, controlant el seu compliment i arregant els informes oportuns.

Article 17- Equip docent de grup.

Està constituït pels professors que impartixen docència a un grup d'alumnes i serà coordinada pel professor tutor. En aquest equip estaran representats direcció d'estudis i el departament d'Orientació.

A més, entre les seues funcions haurà de proposar als alumnes per als programes de diversificació curricular, compensació educativa, programes de qualificació professional inicial (si n'hi haguera), col·laborant en l'avaluació a estos efectes de tals alumnes.

Es reunirà segons allò que s'ha establert per la normativa d'avaluació, una vegada al trimestre amb el tutor i sempre que siga convocada pel cap d'estudis o a proposta del tutor del grup.

Cada professor serà responsable de comunicar al tutor i a direcció d'estudis tot allò que incidisca substancialment en el procés d'ensenyança - aprenentatge dels seus alumnes (faltas i retards en l'assistència, conductes inapropiades, etc.)

Article 18- El coordinador d'etapa.

1. El coordinador de cicle exercirà el seu càrrec durant un curs acadèmic i serà designat pel director, oït l'equip de cicle.

2. El coordinador de cicle haurà de ser mestre o professor que impartisca docència en el cicle, amb destí definitiu i horari complet en el centre.

Són competències del coordinador de cicle:

- a) Participar en l'elaboració del projecte curricular d'etapa i elevar a la comissió de coordinació pedagògica les propostes formulades a aquest respecte per l'equip.

- b) Coordinar l'ensenyança en el corresponent cicle d'acord amb el projecte curricular d'etapa.
- c) Fomentar l'adaptació del cicle a les normes de R.R.I.
- d) Coordinar els criteris d'avaluació, els objectius i la metodologia.
- e) Formular propostes a l'equip directiu.
- f) Aportar la informació sobre els criteris per a la selecció dels materials curriculars.
- g) Recopilar les activitats pedagògiques del cicle per a la seua posterior inclusió en la memòria.
- h) Aquelles altres funcions que li encomane el cap d'estudis en l'àrea de la seua competència, especialment les relatives al reforç educatiu, adaptació curricular i activitats complementàries.

TÍTOL III

HORARI I NORMES DE CONVIVÈNCIA

CAPÍTOL I

L'HORARI

Article 19 - L'horari.

L' IES. Santa Pola roman obert des de les 8:00 fins a les 15:00 hores tots els dies de dilluns a divendres. En aquest horari es distribuïxen els distints nivells educatius a impartir: E.S.O., Batxillerat (Ciències i Humanitats), PQPI (Processos auxiliars d'administració i gestió) i el grupo Integra (Prevenició de l' absentisme escolar).

Tots els membres de la comunitat educativa estan obligats a complir puntualment l'horari assignat per al desenvolupament de les seues funcions, fent les consideracions següents:

- a) Professorat.- Roman en el centre, complint la legislació vigent, durant el seu horari personal. Setmanalment disposa d'una sessió d'atenció a pares.
- b) Tutors.- Disposen de temps d'atenció a tutorats i d'atenció a pares també de manera setmanal.
- c) Departament d'Orientació.- A principi de curs elabora un horari d'atenció a pares i alumnes.
- d) Direcció.- Durant l'horari d'obertura del centre sempre hi haurà almenys dos directius.
- e) Secretaria.- Roman oberta de 9:00 a 14:00 hores com a horari d'atenció al públic.
- f) Consergeria.- Oberta ininterrompudament de 8:00 a 15:00 hores.

g) Alumnes.- És obligatòria la seua assistència diària i puntual al centre, justificant les absències o retards de manera oficial (certificats i/o document oficials).

Les portes del centre s'obrin diàriament a les 7:30, sent els alumnes que arriben obligats a entrar en el recinte del centre. Les classes comencen a les 8:00. Per a garantir la seguretat i l'ordre en el centre, les portes exteriors es tanquen 5 minuts després i romanen així fins a la seua apertura al final de les classes.

Qualsevol alumne de l'ESO, PQPI o Integra que arribe tard a l'institut, esperarà a la classe següent en l'aula de convivència i tindrà falta d'assistència en l'assignatura en què ha arribat tard.

Qualsevol alumne de Batxillerat que arribe tard a l'institut no podrà entrar al centre en tot el matí, i per tant tindrà falta d'assistència tot el dia, excepte si justifica el seu retràs adequadament (document oficial).

Els alumnes de l'ESO, Integra, PQPI i Batxillerat no podran abandonar el centre excepte:

- Per circumstàncies degudament justificades i que els seus pares els arrepleguen o existisca autorització per escrit o per telèfon al conserge o un professor. Hauran d'omplir en consergeria un full d'autorització.
- Malaltia o necessitats imprevistes.- El professor de guàrdia o algun directiu contactaran telefònicament amb la seua família per a buscar la solució més adequada. No es podran transportar alumnes en cotxes particulars. En cas d'urgències s'avisarà als servicis mèdics o la policia.

Si a pesar de tot algun alumne/a abandona el centre sense permís ho farà sota la seua responsabilitat i serà sancionat per falta greu.

CAPÍTOL II

CONVIVÈNCIA: ÚS I CONSERVACIÓ

Tots els membres de la comunitat escolar intentaran resoldre els conflictes i problemes de disciplina en un ambient de diàleg i debat, procurant arribar a solucions i no a sancions (en la mesura que siga possible). Aquest clima de convivència i llibertat precisa un compromís mutu de respecte i responsabilitat individual (drets i deures).

Per això, és necessari que tots els membres de la comunitat siguen informats de les normes de conducta a principi de curs, sent posteriorment assumides, respectades i complides.

Article 20 - Conservació i neteja de materials i espais.

20.1. L'Aula.- La neteja del centre va a càrrec del personal; no obstant, els alumnes han de col·laborar en el manteniment i neteja de l'aula així com d'altres dependències com a corredors, pati, neteges, *hall*, etc.

Els alumnes són els responsables del mobiliari, material, taules, cadires, etc. Han de preocupar-se per tindre'n cura, evitaran desperfectes i/o taques, romandre el menor temps possible en corredors i lavabos i cuidar els llocs que usen (aules, tallers, laboratoris, etc.).

Per a mantindre l'ordre i neteja cada grup netejarà regularment (almenys trimestralment) l'aula. Independentment, el professor podrà ordenar al grup que procedisca a la neteja del mobiliari. A la finalització de cada jornada escolar els alumnes arreglaran els papers que poguera haver-hi en el sòl, ordenaran les taules, col·locaran les cadires damunt de les taules, abaixaran les persianes i apagaran les llums.

No es poden ingerir aliments, begudes ni llepolies en les aules i corredors (inclosos xiclets). Els residus es dipositaran en els contenidors i papereres habilitats per a tal fi en el pati i altres dependències.

Professors i conserges vigilaran perquè es duguen a terme estes conductes bàsiques.

L'incompliment d'estes normes pot ser considerada com a falta lleu o greu segons les conseqüències.

20.2 Responsabilitat i desperfectes.- Els desperfectes produïts per l'ús normal de les instal·lacions aniran a càrrec del centre així com els ocasionats per accidents involuntaris. No obstant, els desperfectes produïts de forma voluntària (o negligència) tant en materials com en instal·lacions, hauran de ser restituïts per l'infractor, fent-se càrrec dels costos que comporte la reparació. Si el desperfecte és intencionat serà considerat falta greu i els pares o representants seran els responsables subsidiaris.

Article 21- Professorat de guàrdia.

Segons la legislació vigent, a principi de cada curs s'establirà un horari de guàrdies que incloga tota la jornada lectiva.

21.1 Tasques i funcions.-

- a) Atendre les classes del professorat absent seguint el criteri d'atenció a alumnat de menor edat i major conflictivitat i orientant les seues activitats.
- b) Vetllar per l'ordre i bon funcionament del centre en col·laboració amb la direcció d'estudis.
- c) Fer-se càrrec d'alumnat malalt, comunicant-se amb els pares/tutors i personal sanitari si és necessari (solució més adequada).

d) Anotar en el llibre de guàrdia o informar direcció d'estudis de les incidències, absències i/o retards del professorat.

e) Fer-se càrrec dels alumnes que no participen en activitats extraescolars i complementàries.

f) Els professors que queden alliberats de les seues obligacions lectives per estar els seus alumnes en activitats complementàries o extraescolars es posaran a disposició de direcció d'estudis per a col·laborar en tasques de guàrdia (en cas necessari).

g) Durant les guàrdies de pati es controlarà l'eixida i entrada dels alumnes (només si tenen permís), els corredors, el pati, les neteges, el pàrquing, així com la pertorbació de l'orde i l'ús de les instal·lacions.

21.2 Orientacions per a les guàrdies.

- La guàrdia s'inicia tot just tocar el timbre.

- Els professors que comparteixen guàrdia acudirán als llocs que els hagen sigut assignats o s' hagen distribuït.

- Es controlarà el corredor detectant els professors que falten i posteriorment se suplirà l'absència dins de l'aula. En cas de necessitar ajuda per faltar més d'un professor s'enviarà al delegat del grup.

- El coordinador de guàrdia (guàrdia general) decidirà qui assignar segons les necessitats. A més, recorrerà el centre comprovant que tot està vigilat i repartirà els tamagotxis als professors de guàrdia perquè passen llista.

- Si no cal cobrir absències el professorat de guàrdia romandrà en la zona assignada vigilat i controlant l'orde en els corredors.

- Quan el nombre de professors de guàrdia siga insuficient se substituirà amb preferència als grups de nivells inferiors, sent els altres atesos en la biblioteca i aula d'usos múltiples.

- En cas de suplir un professor que imparteix classes en una aula específica, el grup romandrà en la seua classe i si no és possible es portarà a la biblioteca o aula d'usos múltiples. Açò inclou els professors d'Educació Física.

- Passats cinc minuts sense que haja arribat un professor de guàrdia el delegat de grup obligatòriament anirà a sol·licitar-ho a la sala de professors. El no avís pot ser considerat falta lleu o greu en funció de la conflictivitat ocasionada i seran sancionats.

- Per circumstàncies climatològiques (pluja intensa) i amb l'autorització prèvia de la directiva es permetrà als alumnes romandre en els corredors de la planta baixa durant els temps de recreació.

Article 22 - Activitats extraescolars i complementàries.

Les activitats extraescolars i complementàries han de ser aprovades pel consell escolar i estar previstes en la programació general anual.

Abans de realitzar estes activitats han de ser sol·licitades en vicedirecció omplint els impresos corresponents i informant dels professors acompanyants, alumnes assistents, dia i hora.

22.1 Orientacions i normes.- Els alumnes que no assistisquen a una activitat acudirán obligatòriament a classe podent, en cas contrari, ser sancionats (sanció disciplinària, avaluació). El professor que realitza l'activitat ha de deixar treball per a aquestos alumnes.

Els professors que no tinguen alumnes com a conseqüència d'una activitat extraescolar o complementària romandran en el centre complint el seu horari i a disposició de l'equip directiu.

Es podrà privar del dret d'assistència a activitats a aquells alumnes que l'equip docent considere oportú (informes d'amonestació, expedients, no treballar, no portar material) i no hagen assistit a classe els dies de realització d'activitats anteriors.

El professor organitzador comunicarà per escrit als pares/tutors, els quals autoritzaran l'assistència (model en vicedirecció). Aquestes autoritzacions han d'estar conformades tres dies abans de la data de l'activitat per a fer l'assegurança escolar.

Quan en una activitat participen més de 20 alumnes es requeriran 2 professors acompanyants, a partir de 40 tres professors i així successivament a raó d'un professor per cada 20 alumnes. En activitats amb risc justificat aquestes ràtios poden variar.

Una vegada tancada una activitat extraescolar (deu dies abans de la realització de la mateixa) **no es tornarà els diners** a cap alumne per cap motiu o causa, ja que pot ocasionar que l'activitat haja de ser anul·lada.

Els alumnes que no assistisquen a una activitat, hauran d'assistir a classe. Si no ho fan i no justifiquen adequadament la falta, no podran realitzar més activitats al llarg del curs.

A aquells alumnes que no porten el material per a les classes anteriors i posteriors a la realització d'una activitat extraescolar, o arriben en el moment de la realització de la mateixa, se'ls negarà la participació en la dita activitat i no **se'ls tornarà l'import** de la mateixa.

22.2 Acord d'organització.-

- Programar no més de tres activitats per grup i curs.
- Buscar un consens entre els departaments elaborant un calendari general d'activitats i procurant la seua correcta distribució en el curs escolar.
- Buscar fórmules que potencien l'assistència massiva d'alumnes (subvencions, baix cost, etc). En cas contrari, podríem plantejar-nos la seua no realització.
- Els professors d'assignatures optatives poden plantejar l'activitat al grup complet sempre que vagen amb el professor de l'altra optativa que tinga el grup o d'algun altre professor del mateix..
- Cada departament ha d'intentar seguir uns criteris lògics i raonables no organitzant un nombre excessiu d'activitats ni concentrar-les en determinats grups (no més d'una per grup/departament).
- No programar activitats més enllà del 30 d'abril ni quinze dies abans de les dates d'avaluació. A més, procurar programar-les el dia que menys afecte nostre horari lectiu.

Article 23 - Accés de persones estranyes al centre.

En horari lectiu no podrà entrar cap persona aliena al centre sense autorització expressa. En cas de negar-se a eixir s'avisarà a la unitat d'atenció escolar de la policia local.

Article 24 - Prohibició d'eixir del centre i recreacions.

Durant els recreacions l'alumnat romandrà en el pati, pistes esportives i/o biblioteca. Mai haurà de romandre en classe o estar pels corredors o en la zona de la sala de professors.

No es podrà eixir del centre escolar durant el període lectiu. Els alumnes només podran eixir del centre amb els seus pares/tutors o amb autorització expressa i firmada pels seus pares i autoritzada per algun directiu.

Article 25 - Ús del telèfon públic.

Està totalment prohibit i és motiu de sanció l'ús de telèfon mòbil (i altres dispositius electrònics). Per això, el centre disposa d'una cabina d'ús públic. Per a comunicar-se amb alguna persona que estiga dins del centre s'utilitzarà el telèfon de consergeria, des d'on s'avisarà a l'alumne immediatament.

Article 26 - Puntualitat i assistència a classe.

La puntualitat dels alumnes i el seu correcte comportament en els corredors i altres dependències s'aconseguiran, en gran manera, amb el respecte dels horaris, la puntualitat dels professors i un bon fer en les guàrdies.

26.1 Normes fonamentals.- L'assistència a classe i puntualitat són deures fonamentals tant d'alumnes, professors i P.A.S.

- Els alumnes esperaran el professor en la porta de l'aula a l'entrada de classe i recreacions.
- Els canvis d'aula/hora no són recreació. Per tant, no es pot eixir als corredors, pati o bar i aniran acompanyats per professors.
- Les faltes d'assistència i retards es justificaran el tutor i als professors el primer dia que l'alumne es reincorpore. Per a això, utilitzarà l'agenda escolar i els certificats mèdics i oficials oportuns. Tenen caràcter justificable aquelles faltes causades per motius mèdics, familiars o causes majors. No s'acceptaran justificants que no complisquen estes condicions.
- Si un alumne té una absència un dia d'examen haurà de presentar justificant oficial per a tindre dret a realitzar la prova un altre dia. La no assistència a classe sense justificar els dies abans d'un examen pot suposar la pèrdua del dret a realitzar l'examen.

Les faltes d'assistència són enviades via SMS a través del sistema de gestió docent del centre diàriament i són controlades periòdicament pels tutors/cotutors. Aquests faran un resum mensual de les faltes dels alumnes del seu grup. Quan les absències injustificades o de dubtosa justificació d'un alumne suposen més d'un 20% del total d'hores impartides, es comunicarà per escrit a la seua família i s'informarà a caporalia d'estudis perquè ho pose en coneixement de servicis socials si així s'estima.

Pels alumnes de Batxillerat, quan les faltes d'assistència suposen més del 15% de les hores impartides en una assignatura durant un trimestre, suposarà la pèrdua de la continuïtat en l'avaluació. Únicament tindran dret a fer un examen en juny i/o en setembre.

Els retards continuats podran ser sancionats amb informes d'incidències a criteri del professor i tenen caràcter acumulatiu podent considerar-se com una falta completa 3 retards. A més, es comunicarà a la unitat d'atenció escolar i/o als servicis socials.

26.2 Professors.- El professorat avisarà amb suficient antelació (sempre que siga possible) a la direcció del centre tant en cas de falta com de retard perquè puga organitzar-se la seua absència, distribuint adequadament les guàrdies. Si és possible cal deixar

preparat material perquè desenvolupen els alumnes. En cas d'imprevist es comunicarà al centre com més prompte millor.

El professorat de guàrdia informarà a la directiva dels retards o faltes d'assistència de professors que detecte.

Es consideren faltes injustificades aquelles sessions o dies en què no hi haja sol·licitud oral o escrita per part del professor. La direcció del centre només pot justificar l'absència dos dies, adjuntant justificant oficial a la sol·licitud (model en consergeria i caporalia d' estudis) i entregant-lo en caporalia d'estudis. A partir del tercer dia d'absència haurà d'aportar-se baixa oficial. Les faltes es justificaran el dia d' incorporació al centre. En cas de no fer-ho no s'acceptarà el justificant.

Estes normes són aplicables a tot l'horari del professorat, tant sessions lectives com complementàries, és a dir, sessions de classe, guàrdies, tutories, avaluacions, claustres, reunions de departament, etc.

Article 27- Els alumnes i els seus delegats.

Com estableix l'article 111 del R.O.F. existirà un consell de delegats integrat pels representants de l'alumnat en el consell escolar, en els diferents grups i dos membres de l'associació d'alumnes.

Del consell de delegats d'alumnes.

1. Cada un dels grups podrà disposar d'un delegat i un subdelegat que seran triats en una sessió de tutoria anunciada pel tutor del grup amb almenys 15 dies d'antelació. Esta sessió haurà de realitzar-se durant el mes d'octubre. El tutor o tutora corresponent alçarà acta de l'elecció i l'entregarà a direcció d'estudis.

2. Les funcions del delegat i en la seua absència del subdelegat seran les de representar al grup en els òrgans, comissions o instàncies on la llei li permeti o li demane la seua participació.

3. La revocació del delegat exigirà la majoria absoluta dels vots de la totalitat de membres del grup. En aquest cas el tutor convocarà eleccions en els 15 dies següents fent les funcions el subdelegat.

4. Sempre que per qualsevol motiu un grup no tinga delegat el tutor o tutora del grup designarà un alumne o alumna d'aquest grup per a fer-ne les funcions.

5. El consell de delegats d'alumnes estarà constituït pel conjunt de delegats de grup, pels representants de l'alumnat en el consell escolar i dos membres de l'associació d'alumnes del centre. Es constituirà en els primers dies del mes de novembre a convocatòria de direcció d'estudis i en eixa mateixa sessió triaran entre ells a un

representant de tots els cursos amb les mateixes normes per què es regix l'elecció de delegat de grup.

6. Les sessions podran ser en ple o per comissions de curs en funció de la naturalesa dels assumptes a tractar. El centre facilitarà els mitjans materials i humans que facen possible estes reunions que hauran de ser autoritzades per qualsevol membre de l'equip directiu i a la que podran assistir.

7. Les funcions del consell de delegats seran les enumerades en l'article 114 del decret 234/1997 en el que s'aprova el reglament orgànic i funcional dels Instituts d'educació secundària.

8. Correspon als delegats de grup segons l'article 115 de l'esmentat decret:

- a. Assistir a les reunions del consell de delegats i participar en les seues deliberacions.
- b. Exposar als òrgans de govern i de coordinació didàctica els suggeriments i reclamacions del grup a què representen.
- c. Fomentar la convivència entre els alumnes del seu grup.
- d. Col·laborar amb el tutor i amb els professors del grup en els temes que afecten el funcionament d'aquest.
- e. Col·laborar amb els professors i amb els òrgans de govern de l'institut per al bon funcionament acadèmic i disciplinari.
- f. Col·laborar en l'atenció i l'adequada utilització del material i de les instal·lacions de l'institut.
- g. Assistir a les sessions d'avaluació en la fase on es realitzen o exposen anàlisis globals del funcionament del grup.
- h Els delegats de curs formaran part del departament d'activitats complementàries i extraescolars. La seua composició i les seues funcions es desenvolupen en el R.O.F. en l'article 98.

• *Drets dels membres:*

- Els membres del consell de delegats tenen dret a la llibertat d'expressió sense perjudici dels drets de tots els membres de la comunitat educativa i el respecte que mereixen les institucions d'acord amb els principis i drets.
- Els delegats no podran ser sancionats per l'exercici de les seues funcions com a portaveus dels alumnes, en els termes de la normativa vigent.
- Els membres del consell de delegats en exercici de les seues funcions, tindran dret a conèixer i a consultar les actes de les sessions del consell escolar, o qualsevol altra documentació administrativa del centre que els afecte, excepte aquella la

difusió de la qual poguera anar contra el dret a la intimitat de les persones, o afectar el normal desenvolupament dels processos d'avaluació acadèmica.

Article 28- De les associacions de pares i alumnes.

Seran acceptades com a tals pel consell escolar i l'equip directiu sempre que estiguen inscrites i registrades com a tals i si l'elecció dels seus representants i el seu funcionament es realitzen respectant els seus estatuts i de forma democràtica.

Article 29 - Consum de tabac, alcohol i substàncies nocives.

En compliment de la legislació nacional vigent als efectes queda terminantment prohibit el consum de tabac, alcohol, drogues i qualsevol altra substància nociva que pugui suposar un perjudici a la integritat física i salut en qualsevol estada del centre, inclosos les neteges i el pati. De la mateixa forma queden prohibit el seu consum en activitats extraescolars i complementàries sempre que estiguen davall la responsabilitat de professorat del centre.

Seran considerades falta greu i immediatament sancionades.

Article 30 - Vestuari.

Queda terminantment prohibit entrar en el recinte del centre escolar amb qualsevol tipus de vestuari o complements que puguin ser associats a grups de joves, colles o bandes com ara gorres, mocadors pirates, caputxes, etc.

Així mateix, no es pot assistir al centre amb roba que provoqui o mostri zones del cos íntimes així com vestuari no apropiat per a un centre escolar com bermudes, tops, xancletes de bany, etc.

Article 31 - Normes d'autoprotecció.

El centre aplicarà les directrius que marca la Conselleria d'Educació relatives a l'elaboració i adequació del pla d'autoprotecció.

Es realitzarà un simulacre d'evacuació almenys cada curs i s'explicarà el contingut i procediment a seguir als membres de la comunitat escolar.

Article 32 - Eixides, entrades i canvis d'aula.

Les entrades i eixides de les aules, inclosos els canvis de classe (gimnàs, taller, laboratoris, etc.) estaran organitzats i controlats pels professors. Consideracions essencials són:

- Transitar pels corredors sense produir sons, crits, carreres i evitant molèsties als que treballen en les aules, circulant ordenadament amb el professor tancant el grup.
- Tot el grup haurà d'estar acompanyat allà on es trobi el professorat que dirigeixi l'activitat.

- Els professors que exercisquen activitats (inclosa la classe normal) són els responsables del compliment de les normes per part dels alumnes.

Article 33 - La biblioteca.

1. És un lloc de treball, estudi i lectura. Hem de guardar silenci, entrar i eixir ordenadament i alçar-nos el mínim de vegades possibles, assentar-nos sense fer soroll, parar atenció dels llibres i no menjar ni beure dins d'aquest lloc. Al finalitzar la nostra estada en la biblioteca, hem de deixar les taules i cadires ordenades, així com els llibres i material que hem utilitzat. Es tractarà d'ampliar progressivament la dotació de llibres en valencià.

2. La biblioteca estarà oberta durant tot l'horari escolar i custodiada per un professor responsable. Els alumnes podran assistir durant els esplais o bé en hores de classe si és sota control i responsabilitat del professor del grup.

3. Correspon al professor responsable d'aquest servici:

- Planificar el seu funcionament.
- Controlar, per mitjà del registre convenient l'entrada i préstecs de llibres i recursos.
- Elaborar el pressupost de compra de llibres, així com la compra o reparació dels aparells audiovisuals, analitzant les peticions de professors, pares i alumnes.
- Mantindre actualitzat l'inventari d'aquest servici.
- Vigilar el compliment de les normes de convivència dins de la biblioteca.

Article 34 - Aules de Música.

1. Seran responsables de l'aula de Música el professorat adscrit a esta especialitat.

2. Correspon al professor responsable de l'aula de Música:

- Proposar al cap d'estudis l'horari d'utilització de l'aula i grups que assistixen, no podent utilitzar-se sense amb l'autorització prèvia de direcció d'estudis.
- Coordinar la realització d'activitats musicals.
- Controlar el material i els instruments existents.
- Elaborar el pressupost de compra de material a l'inici de curs. .
- Elaborar i mantindre actualitzat l'inventari de l'aula.

3.- Establir i fer complir les normes bàsiques de funcionament.

Article 35 - Gimnàs i pistes esportives.

1. Seran responsables els membres del departament d'Educació Física.

2. Li correspon:

- Planificar les activitats esportives i informar els alumnes participants en estes activitats.
 - Controlar la utilització del material esportiu.
 - Fomentar la participació de l'alumnat en la pràctica de l'esport.
 - Representar al centre davant d'organismes i entitats relacionades amb activitats esportives i de competició.
 - Mantindre actualitzat l'inventari del material esportiu.
 - Revisar el material esportiu i demanar la seua posada al punt quan corresponga.
 - Elaborar el pressupost de compra de material a l'inici de curs.
3. Establir i fer complir les normes bàsiques de funcionament.

Article 36 - Les NeteGES.

És responsabilitat del personal de neteja mantindre en les degudes condicions higièniques en els lavabos, així com les dutxes, vestuaris i totes les altres dependències del centre. És responsabilitat de l'alumnat el bon ús dels lavabos. Conserges i professors vetllaran pel bàs ús d'estes instal·lacions.

No es podrà anar en hores de classe excepte per prescripció mèdica o urgència.

Article 37- Sala de professors.

1. Serà el lloc habitual de reunions tant per al professorat del centre com per als membres que integren el consell escolar.
2. S'evitarà la presència d'altres membres de la comunitat educativa que poden ser citats en altres dependències durant l'horari escolar com la biblioteca, sala d'usos múltiples o en la pròpia aula (en cas d'alumnes).
3. S'evitarà l'acumulació de material innecessari; hi haurà una neteja setmanal.

Article 38 - Laboratoris de ciències i idiomes.

1. Els professors responsables seran els membres dels departaments respectius.
2. Correspon als professors responsables:
 - Proposar al cap d'estudis l'horari d'utilització i grups que assistisquen, no podent utilitzar-se sense amb l'autorització prèvia de direcció d'estudis.
 - Coordinar la realització de pràctiques i experiències
 - Controlar el material existent
 - Elaborar el pressupost de compra de material a l'inici de curs..
 - Elaborar i mantindre actualitzat l'inventari.
3. Establir i fer complir les normes bàsiques de funcionament.

Article 39 - Tallers de Tecnologia.

1. Els responsables seran els membres del departament.
2. Correspon als professors responsables:
 - Proposar al cap d'estudis l'horari d'utilització i grups que assisteixen, no podent utilitzar-se sense amb l'autorització prèvia de direcció d'estudis
 - Controlar el material existent.
 - Elaborar el pressupost de compra de material, ferramentes i maquinaria necessaris a l'inici de curs..
 - Elaborar i mantindre actualitzat l'inventari de l'aula.
3. Establir i fer complir les normes bàsiques de funcionament.

Article 40 - Aules d'Informàtica .

1. Els responsables seran els professors adscrits a l'àrea d'informàtica
2. Correspon al professor responsable d'aula:
 - Planificar el seu funcionament i proposar al cap d'estudis l'horari d'utilització i grups que assisteixen, no podent utilitzar-se sense amb l'autorització prèvia de direcció d'estudis.
 - Revisar la utilització correcta del material de l'aula.
 - Elaborar el pressupost i proposar la compra de material a l'inici de curs.
 - Elaborar l'inventari i mantindre-ho actualitzat.
 - Coordinar les activitats a realitzar en l'aula tant pels alumnes com pels professors.
 - Revisar anualment tant els ordinadors com les instal·lacions.
3. Establir i fer complir les normes bàsiques de funcionament.

Article 41 - Aules de Plàstica.

1. Els responsables seran els professors adscrits al departament de Plàstica.
2. Correspon al professor responsable d'aula:
 - Planificar el seu funcionament i proposar al cap d'estudis l'horari d'utilització i grups que assistisquen, no podent utilitzar-se sense amb l'autorització prèvia de direcció d'estudis.
 - Revisar la utilització correcta del material de l'aula.
 - Elaborar el pressupost i proposar la compra de material a l'inici de curs.
 - Elaborar l'inventari i mantindre-ho actualitzat.
3. Establir i fer complir les normes bàsiques de funcionament.

Article 42 - El material i les instal·lacions.

Són per a ús comú de tots. Així, tots els membres de la comunitat escolar procuraran:

- Que el material no es trenque i es trobe sempre al seu lloc després d'utilitzar-ho.
- Mantindre el centre net i utilitzar les papereres.
- Utilitzar els contenidors de paper/cartó, plàstic i de piles.
- Parar atenció i conservar el material a la seua disposició.

En general, tot el material i les instal·lacions haurà de ser utilitzat per a la seua funció i finalitat específica.

Article 43 - El pati.

És el lloc de desplegament i de realització d'activitats esportives i dirigides a l'aire lliure de caràcter intern en què s'apliquen les normes de convivència. Específicament, per ser lloc d'afluència massiva d'alumnat, la permanència en el pati s'organitzarà d'acord amb la següent normativa:

1. Els alumnes no podran utilitzar determinades zones del pati per a evitar el consum de substàncies que estan prohibides en l'interior del centre. Estes zones són:
 - Entorn de l'escultura de la bola del món.
 - En l'espai exterior adjunt a la biblioteca.
 - En el pati interior a què donen els finestrals de 3r E.S.O.
 - En els aparcaments del professorat.
 - Darrere de la cafeteria.
2. El temps d'esbargiment és horari docent la qual cosa implica la presència dels professors de guàrdia.
3. Seran funcions dels professors que estiguen de vigilància de pati actuant per delegació dels tutors:
 - Evitar que els jocs de l'alumnat puguen representar un perill per a ells o els seus companys.
 - Controlar que els alumnes no embruten el pati.
 - Controlar i evitar que els alumnes s'acosten a les tanques perimetrals
 - Evitar l'entrada d'alumnat a les aules i corredors durant el temps d'esplaiament.
 - Evitar que cap alumne pugui eixir del recinte escolar, sota cap pretext, en el temps de recreació.
 - Motivar l'alumnat perquè respecte les zones i les instal·lacions esportives.
 - Informar i corregir si es detecta qualsevol deficiència en el pati que poguera representar perill per a l'alumnat.

Article 44 - Sala d'usos múltiples.

Es tracta d'un espai didàctic d'ús polivalent: exàmens, projeccions, xarrades, reunions de grans grups, etc. Com una dependència més del centre cal respectar les

normes generals relatives a la neteja, orde, prohibició de menjar. La responsabilitat de la conservació de la sala d'usos múltiples correspon al professor que està fent-ne ús ? No pot entrar cap alumne sense professor. El seu ús ha de ser autoritzat per direcció d'estudis.

Article 45 - La Cantina.

Es tracta d'un lloc de descans per als membres de la comunitat educativa. És un servici que romandrà obert en horari escolar. El seu funcionament estarà regulat d'acord amb les directrius que la Conselleria estableix per a este tipus d'activitats (fonamentals en els termes relatius a la prohibició de venda de tabac, alcohol i jocs d'atzar). Els alumnes només podran assistir-hi en els esplais.

Article 46 - Servici de Consergeria.

Les funcions a càrrec dels conserges seran les següents:

- La permanència en el centre de treball durant l'horari laboral, exercint la vigilància de l'edifici, instal·lacions annexes, servicis i pertinències del centre.
- Detectar les deficiències i avaries que es puguen produir en els servicis de l'edifici, realitzant les xicotetes i elementals reparacions i informant de les restants al secretari del centre.
- Parar atenció de l'edifici procurant que les seues instal·lacions es conserven en perfectes condicions de neteja i endreça.
- Obrir i tancar les portes del centre en les hores indicades, controlant l'entrada i estada en el centre dels visitants. S'especificarà públicament els horaris d'apertura i tancament del centre.
- No permetre la utilització de les dependències del centre sense autorització del director.
- Atendre les demandes de la direcció i del professorat, així com realitzar les comandes que se li facen, sempre que estiguen relacionades directament amb les competències i funcions dels subalterns.
- Encendre i apagar la calefacció.
- Totes les atribuïdes al cos de subalterns pel reglament general de l'Administració Civil de l'Estat.

Article 47 - Servici de Reprografia.- El servici de fotocopiadora és competència exclusiva del personal de consergeria. Ells són els que coneixen el funcionament i manteniment de les màquines. Així, cap professor podrà accedir a consergeria i fer fotocòpies.

- El personal de consergeria té més funcions assignades que estar fotocopiant tot el seu horari. Per tant, per a evitar acumulacions i problemes d'últim hora es presentaran els encàrrecs amb suficient antelació, almenys amb 24 hores. Treball

que siga presentat a fotocopiar en el moment no es farà i haurà de romandre el temps de rigor. S'exceptuen els exàmens.

- No es podran manar alumnes a fer fotocòpies en hores de classe.
- Està terminantment prohibit realitzar fotocòpies d'ús personal. Si algun professor vol fer ús personal del servici de reprografia haurà d'abonar l'import corresponent. El personal de consergeria haurà d'informar l'equip directiu en el cas que detecte que algun professor està fent còpies per a ús personal sense abonar-les.

Dins del pla de gestió ambiental del centre és necessari reduir el nombre de fotocòpies realitzades. Per a això, s'aconsella:

- Assignatures optatives.- Les assignatures que no tinguen llibre de text és convenient que elaboren un treball que s'enquaderne i es vengui a preu de cost de fotocòpies.
- Material ACIS. Aquells alumnes ACIS que no compren llibre han de comprar el material d' ACIS.
- Assignatures amb llibre.- Reduir el material fotocopiat que ja tenen els alumnes en el seu llibre. No fer fotocòpies innecessàries. A més, si es té previst entregar varis fulls s'han de deixar en consergeria i cobrar-les.
- Assignatures pendants.- Si es tracta d'elaborar un treball es deixa en la fotocòpia perquè el compren.
- Fotocopiar sempre que es pugui a 2 cares.
- Tutories.- Molts materials de tutoria no cal fotocopiar-los. S'agafa un full d'un quadern o es deixa un apartat d'un quadern per a tutoria.

Article 48 - L'ascensor.

És un servici que té una funció orientada a possibilitar l'accés i superar les barreres arquitectòniques del recinte escolar als membres de la comunitat escolar amb alguna discapacitat física permanent o transitòria (traumatismes, distensions, etc.). La seua utilització serà individual per a la persona o persones autoritzades, i serà autoritzada per algun membre de l'equip directiu. La clau estarà a disposició de qui ho necessite en consergeria, responsabilitzant-se de l'ús correcte, així com de la seua devolució després del seu ús diari. Els alumnes hauran d'anar acompanyats per un adult (conserge o professor).

TÍTOL IV

DELS DRETS I DEURES

CAPÍTOL I

DRETS I DEURES DELS ALUMNES

Article 49 - Dret a una formació integral.

1. Tots els alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribuïska al ple desenvolupament de la seua personalitat.

2. Per a fer efectiu aquest dret, l'educació dels alumnes inclourà:

- a) La formació en els valors i principis arreplegats en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- b) La consecució d'hàbits intel·lectuals, tècniques de treball, hàbits socials, així com de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la informació i 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 Comunitat Valenciana i d'Espanya.
- d) La formació en la igualtat entre hòmens i dones.
- e) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la Comunitat Valenciana i d'Espanya .
- f) La formació religiosa i/o moral, que estiga d'acord amb les seues pròpies conviccions, i en el cas d'alumnat menor d'edat, amb la dels seus pares o tutors.
- g) L'orientació educativa i professional.
- h) La capacitació 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.
- l) L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar per a ajustar-se a l'edat de l'alumne a fi de permetre el ple desenvolupament de la seua personalitat i de les capacitats intel·lectuals.
- m) La formació en l'esforç i el mèrit.
- n) La formació de l'oci i temps lliure.
- o) La formació en els bons hàbits del consum.
- p) Qualsevol altres qüestions que els reconega la legislació vigent.

3. Els alumnes tenen dret a què els seus pares o tutors vetllen per la seua formació integral, col·laborant per a això amb els professors, tutors i equip directiu, especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establides en els centres educatius per a afavorir l'esforç i l'estudi.

Article 50 - Dret a l'objectivitat en l'avaluació.

1. Els alumnes tenen dret a què la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguin valorats i reconeguts amb objectivitat..

2. Així mateix tindran dret a ser informats dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a les que seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació.

3. Els alumnes podran sol·licitar revisions dels professors respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació, tant parcials com finals de cada curs.

4. Els alumnes podran reclamar les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció i/o obtenció del títol acadèmic que corresponga. A l'efecte, la Conselleria amb competències en matèria d'educació establirà el procediment per a fer efectiu aquest dret.

5.- Aquestos drets podran ser exercits, en el cas d'alumnes menors d'edat, pels seus pares o tutors.

Article 51- Dret al respecte de les pròpies conviccions.

El respecte a les pròpies conviccions comprén els següents drets:

- a) que es respecte la seua llibertat de consciència i 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 del mateix. En el cas d'alumnes menors d'edat, este dret també correspondrà als seus pares o tutors.
- c) Qualsevol altres reconeguts per la legislació vigent.

Article 52 - Dret a la integritat i la dignitat personal.

El dret a la integritat i la dignitat personal dels alumnes 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 desenvolupament 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.

f) La confidencialitat en els seus dades personals i familiars, de conformitat amb la normativa vigent.

Article 53 - Dret de participació.

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

Article 54 - Dret d'associació i de reunió.

El dret d'associació i de reunió comprén els següents drets:

a) A associar-se, creant 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'elles en el desenvolupament de les activitats del centre.

c) A reunir-se en el centre educatiu. L'exercici d'aquest 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 del centre per a la realització de les activitats que els són pròpies, a l'efecte dels quals els directors facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenvolupament de la mateixa.

Article 55 - Dret d'informació.

1. Els 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 al sistema educatiu en general.

2. Els alumnes tenen dret a ser informats, abans de l'arreglació dels seus dades, del destí dels dades personals que se'ls sol·liciten en el centre, la finalitat amb la qual seran tractats, del seu dret d'oposició, accés, rectificació o cancel·lació i de la ubicació en la qual podran exercitar-los, en els termes indicats en la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

Article 56 - Dret a la llibertat d'expressió.

Els alumnes tenen dret a manifestar lliurement les seues opinions, individual i col·lectivament, 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 establits per la legislació vigent.

Article 57 - Dret a ajudes i suports.

El dret de suports i ajudes comprén els següents drets:

- a) A rebre les ajudes i suports precisos per a compensar les carències i 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 58 - Deure d'estudi i d'assistència a classe.

1. L'estudi és un deure bàsic dels alumnes, que comporta el desenvolupament i aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen.

2. 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 adquirisquen una formació integral que els permeta aconseguir el màxim rendiment acadèmic, el ple desenvolupament 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.

3. Este deure bàsic, que requerix de l'esforç, de la disciplina i de la responsabilitat per part dels alumnes i alumnes, es concreta en les obligacions següents:

- a) Tindre una actitud activa, participativa i atenta en classe sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.
- b) Participar en les activitats formatives orientades al desenvolupament del currículum.
- c) Assistir al centre educatiu amb el material i equipament necessaris per a poder participar activament en el desenvolupament de les classes.
- d) Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seues funcions.
- e) Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes àrees, assignatures i mòduls.
- f) Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi dels altres alumnes.
- g) Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives dels altres alumnes.
- h) Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.

i) Atendre a les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.

j) Qualsevol altres establides per la normativa vigent.

4. Els alumnes tenen així mateix el deure assistir a classe amb puntualitat.

Article 59 - Deure de respecte als altres.

1 Els alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets, i llibertats de tots els membres de la comunitat educativa.

2. Aquest deure es concreta en les obligacions següents:

a) Respectar la llibertat de consciència, i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat educativa.

b) Respectar la identitat, la integritat, la dignitat, i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

c) Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.

d) Complir les normes i seguir les pautes establides pel professorat.

e) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.

Article 60 - Deure respectar les normes de convivència.

1. Els alumnes té el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu.

2. Aquest deure es concreta en les obligacions següents:

a) Participar i col·laborar en la promoció d'un adequat ambient de convivència escolar, així com conèixer el pla de convivència del centre.

b) Respectar el dret de la resta dels alumnes a què no siga pertorbada l'activitat educativa

c) Justificar de forma adequada i documentalment davant del tutor, per part dels pares o tutors, de l'alumne, en el cas que siga major d'edat, les faltes d'assistència i de puntualitat.

d) Utilitzar adequadament les instal·lacions, materials i recursos educatius utilitzats en el centre.

e) Respectar els béns i pertinences dels membres de la comunitat educativa.

f) Complir el reglament de règim interior del centre.

g) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjudici de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de

les decisions vulnere algun d'ells, d'acord amb el procediment que establisca el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.

h) Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres educatius, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques i estupefaents.

i) Respectar el projecte educatiu, o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.

j) Responsabilitzar-se de les notificacions i comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre educatiu i viceversa.

k) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, inclòs Internet, per a fins estrictament educatius.

l) 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, vídeo jocs etc.) tant en la seua activitat acadèmica com quan no servisquen als fins educatius establits en el projecte educatiu del centre.

CAPÍTOL II

DRETS I DEURES DELS PARES O TUTORS

Article 61- Drets dels pares o tutors.

Els pares o tutors 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 reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, conforme amb als fins establits en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis educatives.

c) A participar en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills sense menyscabament de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat.

d) A conèixer els procediments establits pel centre educatiu per a una adequada col·laboració.

e) A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills.

f) A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.

- g) A participar en l'organització, funcionament, govern i avaluació del centre educatiu, en els termes establits en les lleis.
- h) A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- i) A ser oïdes en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills.
- j) Que els siguin notificades les faltes d'assistència i retards.
- k) Que els siguin notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les que puguin veure's sotmesos els seus fills.
- 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 oportunes, relatives tant al funcionament del centre educatiu com de les decisions o mesures adoptades amb els seus fills.

Article 62 - Dret d'associació dels pares o tutors dels alumnes.

1. Els pares o tutors dels alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.
2. Les associacions de pares o tutors d'alumnes assumiran, entre altres, les finalitats següents:
 - a) Assistir als pares o tutors en tot allò que concernix a l'educació dels seus fills o pupils.
 - b) Col·laborar en les activitats educatives dels centres.
 - c) Promoure la participació dels pares o tutors dels alumnes en la gestió del centre.
3. En cada centre docent podran existir associacions de pares d'alumnes integrades pels seus pares o tutors.
4. Les associacions de pares d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a l'efecte dels quals, els directors dels centres facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenvolupament de la mateixa.
5. Les Administracions educatives afavoriran l'exercici del dret d'associació dels pares, 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 d'alumnes.

Article 63 - Deures dels pares o tutors.

Als pares o tutors de l'alumnat els correspon assumir les deures següents:

- a) Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i el de l'esforç i estudi per a obtenir els 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 atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.
- c) Deure de col·laboració amb el centre educatiu. Quan els pares o tutors, per acció o omissió, no col·laboren amb el centre educatiu dels seus fills, es procedirà conforme a l'article 41.2 del decret 39/2008.
- d) Deure d'escolarització dels seus fills. Els pares o tutors dels alumnes, que per acció o omissió, no complisquen responsablement amb els deures que els corresponen respecte a l'escolarització dels seus fills, és a dir permeten l'absentisme, l'administració educativa, amb un informe previ de la inspecció educativa, informarà de les institucions públiques competents els fets, a fi que adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne continguts en aquest reglament.
- e) Estar involucrats en l'educació dels seus fills, almenys des de l'Educació Infantil fins a l'Educació Secundària.
- f) Fomentar el respecte dels seus fills cap a les normes de convivència del centre.
- g) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- h) Ensenyar als seus fills a cuidar dels materials i instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en els mateixos.
- i) Vetlar per l'assistència i puntualitat dels seus fills 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 el seu desenvolupament personal, 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 o pupils 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 establisquen amb les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills.
- p) Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els professors i els centres.
- q) Respectar i fer respectar les normes establides pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
- r) Ensenyar als seus fills a desenvolupar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què els seus fills accedixen 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 preveja l'ús de l'uniforme per als alumnes, els pares o tutors, tindran l'obligació de complir la mencionada mesura.

CAPÍTOL III

DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT

Article 64 - 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 a 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 (en la realització de les tasques escolars en casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar, i facilitar una educació integral per als seus fills.
- c) Desenvolupar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguin respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
- d) Exercir les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els siguin atribuïdes per part d'aquest decret i la resta de la normativa vigent.
- e) Tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes assegurant el desenvolupament 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) Rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.
- g) 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) Expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com realitzar propostes per a millorar-ho.
- i) Rebre per part de l'administració, formació permanent en els termes establits en l'article 102 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- j) Tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent.
- k) A la defensa jurídica i protecció de l'Administració Pública en els procediments que se segueixen davant de qualsevol orde jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics.
- l) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del mateix.

Article 65 - 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 caràcter propi del mateix.
- b) Complir amb les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat dels seus alumnes.
- c) Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els siguen atribuïdes per part d'aquest decret i la resta de la normativa vigent.
- d) Respectar i donar un tracte adequat als membres de la comunitat.
- e) Imposar les mesures correctores que tinguen atribuïdes 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 desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge.

- h) Informar els pares o tutors dels alumnes de les normes de convivència establides en el centre, dels incompliments de les mateixes per part dels seus fills, així com de les mesures educatives correctores imposades.
- i) Informar els 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 els pares o tutors dels mateixos 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 de manera que s'informe convenientment els pares i es puguin prendre les mesures oportunes.
- m) Informar els pares de les accions dels alumnes que siguen greument perjudicials per a la convivència en el centre.
- n) Formar-se en la millora de la convivència en els centres i en la solució pacífica de conflictes.
- o) A guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació de què es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes. No obstant, els centres comunicaran a l'autoritat competent les circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumnat o qualsevol altre incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció dels menors.
- p) Informar de les alteracions de la convivència en els termes previstos en l'Ordre de 12 de setembre del 2007 de la Conselleria d'Educació.
- q) Informar les autoritats del centre de les disfuncions familiars.
- r) Guardar reserva i sigil professional sobre les proves/exàmens, ordinaris i extraordinaris programats pels centres docents i de les planificades per l'Administració Educativa (proves diagnòstiques).
- s) Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyament-aprenentatge.
- t) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius.

u) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveu la Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en la Llei de Propietat Intel·lectual.

v) Atendre pares o tutors i alumnes i, si és el cas, l'exercici de la tutoria.

CAPÍTOL IV

DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS

Article 66 - Drets i deures.

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

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

a) Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en el mateix.

b) Rebre 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.

2. El personal d'administració i servicis tindrà els deures següents:

a) Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en el centre.

b) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball.

c) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

d) Complir i fer complir el que preveu la llei de protecció de dades de caràcter personal i en la llei de propietat intel·lectual.

e) Custodiar la documentació administrativa, així com guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del centre escolar.

f) Comunicar a la direcció del centre totes les incidències suposen violència que exercida sobre persones i béns, i que, per la seua intensitat, conseqüències o reiteració, perjudiquen la convivència en el centre.

TÍTOL V

INFRACCIONS I SANCIONS

CAPÍTOL I

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

Article 67 - Tipificació.

Es consideren conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu les següents:

- a) Les faltes de puntualitat injustificades.
- b) Les faltes d'assistència injustificades.
- c) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenvolupament de les classes.
- d) Els actes d'indisciplina.
- e) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.
- f) El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.
- g) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.
- h) Les accions que puguin ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
- i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares per part del centre i viceversa.
- k) L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares per part del centre.
- l) La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.
- m) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- o) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i deure a l'estudi dels seus companys.
- p) La incitació o estímulo a cometre una falta contrària a les normes de convivència.

- q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- s) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i que estiguen incloses en el seu projecte educatiu.

Article 68 - Mesures educatives correctores.

1. Davant de les conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu, tipificades en l'article anterior, el pla de convivència i el reglament de règim interior del centre podran contemplar mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures educatives correctores arrellegues en aquest article i que són les següents:

- a) Amonestació verbal.
- b) Comparencia immediata davant del cap d'estudis o el director.
- c) Amonestació per escrit.
- d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyament/aprenentatge, utilitzats durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu. Es retiraran apagats i seran tornats als pares o tutors legals en presència de l'alumne. En el cas que l'alumne siga major d'edat se li tornarà una vegada finalitzada la jornada lectiva. No obstant l'anterior, l'ús d'aparells electrònics en el recinte dels centres educatius, es podrà prohibir, sempre que no siguin necessaris per a dur a terme les tasques docents.
- e) Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.
- f) Incorporació a l'aula de convivència.
- g) Realització de tasques educadores per l'alumne, en horari no lectiu. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius.
- h) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora.
- i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a aquest alumnat.

2. Per a l'aplicació e les mesures educatives correctores, no serà necessària la prèvia instrucció d'expedient disciplinari, no obstant per a la imposició de les mesures educatives correctores dels apartats h), i) serà preceptiu el tràmit d'audiència als alumnes, als seus pares o tutors en cas de ser menor d'edat, per un termini de 10 dies hàbils.

3. Les mesures educatives correctores que s'imposen seran immediatament executives.

Article 69 - Comunicació als pares, mares i tutors legals de l'alumnat que siga objecte de mesures educatives correctores.

Totes les mesures correctores previstes en l'article anterior, hauran de ser comunicades formalment als pares o tutors dels alumnes menors d'edat.

Article 70 - Competència per a aplicar les mesures educatives correctores.

1. Correspon al director del centre, en l'àmbit de les seues competències, afavorir la convivència, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures educatives correctores que corresponguen als alumnes, en compliment de la normativa vigent, d'acord amb el que estableix este decret, en el reglament de règim interior del centre i en el corresponent pla de convivència, sense perjuí de les competències atribuïdes a este efecte al consell escolar del centre.

2. No obstant l'anterior, el director del centre, a fi d'agilitzar l'aplicació de les mesures educatives correctores previstes en l'article anterior d'este decret i que estes siguen el més formatives possibles i afavoridores de la convivència en el centre, delega tals competències en el cap i, en el professor d'aula, en aquells casos previstos en l'annex I del decret 39/2008 de convivència.

Article 71 - Constància escrita i registre de les mesures educatives correctores.

De totes les mesures educatives correctores que s'apliquen haurà de quedar constància escrita en el centre, a excepció de les previstes en les lletres a), b) i d), de l'article 36 del decret 39/2008, que incloga la descripció de la conducta que l'ha motivat, la seua tipificació i la mesura educativa correctora adoptada. Posteriorment el director del centre o persona en qui delegue ho registrarà, si procedix, en el corresponent registre central conforme al que estableix l'Orde de 12 de setembre del 2007 de la Conselleria d'Educació que regula la notificació per part dels centres docents de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència en els centres escolars de la Comunitat Valenciana.

Article 72 - Prescripció.

Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes, comptat a partir de la data de comissió.

Les mesures educatives correctores adoptades per conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes des de la seua imposició.

Article 73 - Reiteració de conductes contràries a la convivència i falta de col·laboració dels pares o tutors.

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

2.- En aquelles actuacions i mesures educatives correctores en què el centre reclame la implicació directa dels pares o tutors de l'alumne i estos la rebutgen de forma expressa, el centre informará de les institucions públiques competents els fets, a fi que adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne continguts en el capítol I del títol II del decret 39/2008 i el compliment dels deures arrellegats en el capítol II del referenciat títol.

CAPÍTOL II

CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE I MESURES DISCIPLINÀRIES

Article 74 - Tipificació.

Es consideren conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre les següents:

- a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en l'article 35 del decret 39/2008 de convivència.
- b) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.
- c) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials i/o educatives.

- d) Acaçament escolar
- e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- f) La falsificació, deteriorament o sostracció de documentació acadèmica.
- g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- i) Les actuacions que puguin perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- j) La introducció en el centre d'objectes perillosos i/o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- k) Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
- l) La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el centre.
- m) La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- n) La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el centre.
- o) L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre.
- p) Actes greument atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre.

Article 75 - Mesures disciplinàries.

1. Davant de les conductes tipificades en l'article anterior, el pla de convivència i el reglament de règim interior del centre podran contemplar mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures disciplinàries arreglades en aquest article.

2. Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article anterior, lletres h), m) i n), són les següents:

- a) Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
- b) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.

c) Canvi de grup o classe de l'alumne o alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.

d) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre sis i quinze dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, aquest/a romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

3. Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en l'article anterior, excepte les lletres h), m) i n) arrellegues en l'apartat anterior, són les següents:

a) Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius. Per a evitar la interrupció en el seu procés formatiu, durant el temps que dure la suspensió, l'alumne haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el professorat que li impartix docència. El reglament de règim interior determinarà els mecanismes que possibiliten un adequat seguiment de tal procés, especificant la persona encarregada de dur-ho a terme i l'horari de visites al centre per part de l'alumne sancionat.

b) Canvi de centre educatiu. En el cas d'aplicar esta mesura disciplinària, a l'alumnat que es trobe en edat d'escolaritat obligatòria, l'administració educativa li proporcionarà una plaça escolar en un altre centre docent sostingut amb fons públics, amb garantia dels servicis complementaris que siguin necessaris, condició sense la qual no es podrà dur a terme la dita mesura.

Article 76 - Responsabilitat penal.

La direcció del centre comunicarà al ministeri fiscal i a la direcció territorial competent en matèria d'educació qualsevol fet que pugua ser constitutiu de delictes o falta penal, sense perjudici d'adoptar les mesures cautelars oportunes.

Article 77 - Aplicació i procediments.

1. Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre educatiu, només podran ser objecte de mesura disciplinària amb la prèvia instrucció del corresponent expedient disciplinari.

2. Correspon al director del centre incoar, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els referits expedients a l'alumnat.

3. La decisió sobre l'apertura de l'expedient disciplinari s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets.

4. El director del centre farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari, que haurà de contindre:

- a) El nom i cognoms de l'alumne.
- b) Els fets imputats.
- c) La data en què es van produir els fets.
- d) El nomenament de la persona instructora.
- e) El nomenament d'un secretari, si procedix per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor.
- f) Les mesures de caràcter provisional, que si és el cas s'hagen acordat per l'òrgan competent, sense perjudici de què puguin adoptar-se durant el procediment.

5. L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora, a l'alumne presumptament autor dels fets i als seus pares o tutors en el cas que l'alumne siga menor d'edat. En la notificació s'advertirà als interessats que, de no efectuar al·legacions en el termini de 10 dies sobre el contingut de la iniciació de l'expedient, podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

6. Només els que tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer el seu contingut en qualsevol moment de la seua tramitació.

Article 78 - Instrucció i proposta de resolució.

1. L'instructor de l'expedient, una vegada rebuda la notificació de nomenament i, en el termini màxim de 10 dies hàbils, practicarà les actuacions que estime pertinents i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que estime convenients per a l'esclariment dels fets.

2. Practicades les anteriors actuacions, l'instructor formularà proposta de resolució que es notificarà a l'interessat, a son pare o tutor, si l'alumne és menor d'edat; concedint-los audiència per un termini de 10 dies hàbils.

3. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment ni siguen tinguts en compte en la resolució d'altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per l'interessat.

4. La proposta de resolució haurà de contindre:

- a) Els fets imputats a l'alumne en l'expedient.

- b) La tipificació que a estos fets es pot atribuir, segons el que preveu l'article 42 del decret 39/2008 sobre convivència.
- c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne o de l'alumna amb especificació, si procedix, de les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció.
- d) La mesura disciplinària aplicable entre les previstes en l'article 43 del decret 39/2008.
- e) La competència del director del centre per a resoldre.

5. Quan raons d'interés públic ho aconsellen es podrà acordar, d'ofici o a petició de l'interessat, l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, per la qual cosa es reduiran els terminis establits per al procediment ordinari.

Article 79 - Resolució i notificació.

1. El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des de la incoació de l'expedient fins a la seua resolució, inclosa la notificació no podrà excedir un mes.

2. La resolució que haurà d'estar prou motivada, contindrà:

- a) Els fets o conductes que s'imputen a l'alumne.
- b) Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi haguera
- c) Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.
- d) El contingut de la sanció i data d'efecte de la mateixa.
- e) L'òrgan davant el qual cal interposar reclamació i termini del mateix.

3. La resolució de l'expedient per part del director del centre posarà fi a la via administrativa, per la qual cosa la mesura disciplinària que s'impose serà immediatament executiva, excepte la mesura prevista en l'article 43.3.b del decret 39/2008, que podrà ser recorreguda davant de la Conselleria d'Educació

4. Les resolucions dels directors podran ser revisades en el termini màxim de cinc dies pel consell escolar a instància dels pares o tutors legals dels alumnes, d'acord amb el que estableix l'article 127 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. A tals efectes, el director convocarà una sessió extraordinària del Consell Escolar en el termini màxim de dos dies hàbils, comptats des que es presente la instància perquè este òrgan procedisca a revisar la decisió adoptada i proposar, si és el cas, les mesures oportunes.

Article 80 - Prescripció.

1. Les conductes tipificades en l'article 42 del decret 39/2008 prescriuen en el transcurs del termini de tres mesos comptats a partir de la seua comissió.

2. Les mesures disciplinàries prescriuran en el termini de 3 mesos des de la seua imposició.

Article 81- Mesures de caràcter cautelar.

1. En incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la seua instrucció, el director del centre, per pròpia iniciativa o a proposta de l'instructor i sentida la comissió de convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió d'aplicar mesures provisionals amb finalitats cautelars i educatives, si així fora necessari per a garantir el normal exercici de l'activitat del centre.

2. Les mesures provisionals podran consistir en:

- a) Canvi provisional de grup.
- b) Suspensió provisional d'assistir a determinades classes.
- c) Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats del centre.
- d) Suspensió provisional d'assistir al centre.

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

4. Davant de casos molt greus, i després de realitzar una valoració objectiva dels fets per part del director del centre, per pròpia iniciativa o a proposta l'instructor i escoltada la comissió de convivència del consell escolar del centre, de manera excepcional i tenint en compte la pertorbació de la convivència i l'activitat normal del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, es mantindrà la mesura provisional fins a la resolució del procediment disciplinari, sense perjudici que aquesta no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es propose, excepte en el cas de canvi de centre..

5. El director podrà revocar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.

6. En cas que l'alumne que haja comés presumptament els fets siga menor d'edat, aquestes mesures provisionals s'hauran de comunicar als seus pares o tutors.

7. Quan la mesura provisional adoptada comporte la no assistència a determinades classes, durant la seua impartició, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, aquest romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

8. Quan la mesura provisional adoptada comporte la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor entregarà a l'alumne un pla detallat de les activitats acadèmiques i educatives que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre per a garantir el dret a l'avaluació contínua.

9. Quan es resolga el procediment disciplinari, si la mesura provisional i la mesura disciplinària tenen la mateixa naturalesa, els dies que es van establir com a mesura

provisional, i que l'alumne va complir, es consideraran a compte de la mesura disciplinària a complir.

PROTOCOL D' ACTUACIÓ DAVANT CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE I CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA DEL CENTRE.

1. Una falta greu (article 42 del Decret de Convivència) suposarà l' incoació d'un expedient disciplinari i la privació d' assistència al centre entre 6 i 30 dies (excepte articles 42. h, 42.m i 42. n) o el canvi de centre educatiu (excepte articles 42. h, 42.m i 42. n).
2. Una falta lleu, suposarà una amonestació escrita i l' estància durant tot un matí en l' aula de convivència treballant les assignatures que la resta de companys estarien treballant a classe.
3. Quan l' alumne **acumule** dos amonestacions escrites (dos faltes lleus), passarà tres matís sencers a l' aula de convivència, amb treball preparat pel professorat del seu grup.
4. Amb tres amonestacions escrites (tres faltes lleus), passarà cinc jornades a l' aula de convivència, , amb treball preparat pel professorat del seu grup.
5. Amb quatre amonestacions escrites (quatre faltes lleus) s' obrirà expedient disciplinari amb la privació d' assistència al centre educatiu entre 6 i 30 dies (excepte articles 42. h, 42.m i 42. n) o el canvi de centre educatiu (excepte articles 42. h, 42.m i 42. n).

TÍTOL VI

L' AVALUACIÓ

Tots els professors informaran els seus alumnes al principi de curs sobre la programació de cada una de les àrees o assignatures, la seua distribució al llarg del curs, el tipus de proves, criteris de qualificació, recuperació i formes de recuperar àrees de cursos anteriors, aspectes tots que hauran d'haver sigut acordats en cada departament. Esta informació, junt amb els continguts mínims de cada assignatura, estarà a disposició d'alumnes i pares.

Les dates d'avaluació ordinàries seran aprovades al començament de curs pel consell escolar i seran almenys tres al llarg del curs.

Els alumnes d'ESO tindran a més una avaluació inicial que es realitzarà després d'unes proves prèvies. Es durà a terme dins dels 15 primers dies de curs. En ella s'analitzaran els informes individualitzats de cada un dels alumnes i, tenint en compte les observacions de cada professor, es proposaran a direcció d'estudis les distintes mesures d'atenció a la diversitat.

En les avaluacions ordinàries el professorat haurà d'introduir en el programa de gestió de centre les dades corresponents a cada un dels seus alumnes almenys amb 48 hores d'antelació.

Els respectius delegats de grup podran ser oïts al començament de cada una de les sessions d'avaluació ordinàries i podran presenciar les valoracions globals del grup que faça el professorat.

Tots els professors del grup tenen l'obligació d'assistir a les sessions d'avaluació en l'horari que haja determinat la direcció d'estudis que estarà presidida pel tutor o tutora del grup i que proporcionarà a cada professor els resultats de tots els alumnes. Després de cada sessió d'avaluació el tutor alçarà acta amb els resultats definitius i les mesures d'atenció a la diversitat que s'hagen acordat. Esta acta, firmada per tots els assistents, s'entregarà a direcció d'estudis.

Els resultats de cada una de les avaluacions ordinàries s'entregaran a cada alumne en un butlletí de notes firmat i segellat pel tutor o tutora corresponent. L'alumne haurà de tornar al tutor o tutora en el termini de 3 dies la confirmació que el butlletí ha sigut entregat als pares.

Els alumnes tenen dret a ser qualificats segons criteris objectius, per la qual cosa el professorat deurà justificar tant davant dels alumnes com davant dels seus pares o tutors els motius de la seua decisió. Les proves escrites hauran de quedar en poder del professor corresponent almenys fins a tres mesos després de finalitzar el curs.

Direcció d'estudis fixarà una hora setmanal en què el professor es posarà a disposició dels pares o tutors per a informals sobre el treball i els resultats de l'alumne durant el curs.

Si, a pesar de tot, l'alumne o els pares estan en desacord, podran exercir el dret de reclamació dins dels tres dies següents a la publicació de les qualificacions en una instància dirigida al director del centre. Aquesta reclamació haurà d'estar fonamentada bé en el fet que els continguts exigits no s'ajusten als programats, bé que els criteris de

qualificació hagen sigut diferents dels prèviament acordats pel departament. El director haurà de resoldre segons la legislació vigent.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat el Reglament de Règim Intern del centre aprovat el 30 de juny 1998 i totes les disposicions que del mateix rang o d'un rang inferior que s'oposen al que disposa aquest Reglament.

DISPOSICIÓ FINAL

El present Reglament de Règim Interior, ha sigut aprovat en la sessió del Consell Escolar celebrada el dia 13 de setembre del 2010 i entra en vigor l'endemà.

ANNEX I

ESTRATÈGIA COMUNA D'ACCIÓ

Pautes d'actuació comuna

1.- PUNTUALITAT

- Posar el màxim interès a ser puntuals tant al començament com al final de les classes i guàrdies, principalment en els grups de risc. No se'n va un si no arriba un altre professor.
- Els alumnes que arriben tard reiteradament podran ser amonestats (part d'incidències).
- Tocs de timbre: no finalitzar les classes abans que toc el timbre.

2.- ORDRE

- Abans de començar la classe s'ha de vigilar que l'aula estiga ordenada i neta. Passar llista.
- Els alumnes no poden menjar ni prendre llepolies en l'aula i responen de la neteja del seu entorn pròxim.
- Els alumnes han de romandre assentats, en silenci, i no poden aguitar a les finestres ni al corredor (s'amonesta).

Normes bàsiques de conducta de la classe

1. ROMANDRE ASSENTATS MENTRES ES TREBALLA.
2. ALCE LA MÀ PER A DEMANAR QUELCOM AL PROFESSOR.
3. QUAN EL PROFESSOR NO ESTÀ, GUARDE SILENCI.
4. REALITZE LA TASCA SENSE MOLESTAR EL COMPANYY.
5. SI NECESSITE PARLAR HO FAIG EN VEU BAIXA.

3.- DISCIPLINA

Els professors mantindran l'ordre dins de l'aula, tenint com a prioritat garantir el dret a l'educació de la majoria.

Com actuar amb els alumnes que pertorben l'orde? Graduem la sanció en funció de la gravetat del fet.

DECÀLEG DE SANCIIONS.

- 1) Amonestació verbal en l'aula per a modificar la seua actitud (avisos).
- 2) Realització de tasques en l'aula (copiar una frase o un text, canviar-lo/la de lloc temporalment cap a una zona aïllada, etc.)
- 3) Posar una mala nota en la llibreta que reste de la seua nota.
- 4) Fer una telefonada als seus pares i/o enviar una nota a través de l'agenda escolar que siga firmada pels seus pares.
- 5) Privació de l'eixida a l'esplai (s'encarrega el professor).
- 6) Realització de treball en casa (lectura i resum, exercicis, control o examen especial de castic, etc.)
- 7) Compareixença en Direcció d'Estudis (ja implica obertura de part d'incidències i comunicació telefònica als familiars).
- 8) Col·laboració en tasques socials en horari no lectiu (amb l'autorització prèvia paterna – neteja de classes, pati, ajudar companys lesionats, etc.). Autorització consell escolar.
- 9) Suspensió del dret a participar en activitats.
- 10) Suspensió del dret d'assistència a classe (per expedient).

Si l'alumne és enviat a Direcció d'Estudis o Direcció per a ser représ, serà necessari un comunicat d'incidències, “*parte*” (se'n farà una còpia per al tutor) i comunicació telefònica als seus pares. Posteriorment, l'alumne romandrà en l'aula de convivència durant el temps d'expulsió de la classe.

En cas de fer comparéixer a l'alumne en direcció d'estudis, aquest serà acompanyat pel delegat o alumne acompanyant (de garantia). El **cap d'estudis, director o professor de guàrdia** entregaran Un **Comunicat D'INCIDÈNCIES** al professor, qui ha d'omplir-ho i avisar telefònicament als pares de la incidència (si no perdrà la seua validesa disciplinària). Prèviament, l'alumne omplirà un **DOCUMENT DE REFLEXIÓ** adjunt al **comunicat d'Incidències** que s'entrega al professor. A més, l'alumne **haurà de realitzar** durant el temps d'absència de classe l'activitat que li encarregue el professor (aula de convivència). Direcció d'estudis vetllarà perquè l'alumne siga atés convenientment, sent un professor de

guàrdia qui s'encarregue de la seua custòdia i supervise el compliment de l'activitat encomanada. **Les mesures correctives 8, 9 i 10 només podran proposar-les el director i el cap d'estudis.**

En funció dels parts d'incidències acumulats per un alumne i la seua gravetat, el cap d'estudis, sota l' assessorament del tutor, decidirà **advertir** l'alumne per escrit informant de la possibilitat d'obrir expedient en cas de no modificar la seua actitud. Llavors, el cap d'estudis firmarà el document i se l'entregarà al tutor perquè convoque els pares i li entregue el document. El resguard de firma serà tornat al tutor perquè el garde amb la resta de documentació de l'alumne (els pares queden avisats del futur expedient).

TIPIFICACIÓ DE SANCIONS

TIPUS DE FALTA	SANCIÓ POSSIBLE
<ul style="list-style-type: none"> - Disrupció en l'aula: parlar a deshora, alçar-se sense permís, parlar amb els companys... - Distracció i falta d'atenció. - Oblit del material per al desenvolupament de la classe. - Desconsideració als companys. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestació verbal en l'aula per a modificar la seua actitud (avisos). - Realització de tasques en l'aula (copiar una frase o un text, canviar-ho de lloc temporalment cap a una zona aïllada, etc.) - Posar una mala nota en la llibreta. - Enviar una nota a través de l'agenda escolar que siga firmada pels seus pares. - Privació de recreació. - Tasques a desenvolupar en casa. - Apertura de comunicat d'incidències davant de reincidències.
- Es qüestiona contínuament l'autoritat del professor/a. Faltes de respecte al professor.	- Obertura de comunicat d'Incidències a Direcció.
- Baralles en espais comuns (banys, pati, corredors). Acaçament a companys.	- Direcció d'Estudis i Direcció amb comunicat/avis d'incidències
- Insults de tipus racista o sobre les característiques físiques.	Direcció d'Estudis i Direcció amb comunicat/avis (cal concretar noms i fets).
-Ús de mòbils, gravadores, mp3, etc.	- Es requisa i s'entrega en un sobre amb

	el nom i curs de l'alumne a Direcció. S'avisava als seus pares per a la seua recuperació.
- Fets molt greus	- Direcció amb un informe detallat.

Aquest Reglament de Règim Intern ha sigut elaborat pels membres de l'Equip Directiu de l' IES Santa Pola amb la col·laboració del Claustre de professors.

Santa Pola, 14 d' octubre de 2010