

Reglament de Règim Intern
IES *LA VEREDA*

LA POBLA DE VALLBONA

1.-PRINCIPIS I OBJECTIUS GENERALS DEL RRI.....	<u>4</u>
2.- ÒRGANS DE GOVERN I REPRESENTACIÓ DEL CENTRE.....	<u>5</u>
Òrgans de govern unipersonals.....	<u>5</u>
Òrgans de govern col·legiats.....	<u>5</u>
Òrgans de coordinació docent.....	<u>6</u>
2.1- ÒRGANS DE GOVERN UNIPERSONALS.....	<u>6</u>
2.2.- ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN.....	<u>8</u>
2.2.1. El Consell Escolar.....	<u>8</u>
2.2.1.1 Comissions de treball.....	<u>9</u>
2.2.1.2 Comissió permanent i de coordinació pedagògica.....	<u>9</u>
2.2.1.3 Comissió de convivència.....	<u>9</u>
2.2.1.4 Comissió de tutoria i orientació.....	<u>10</u>
2.2.1.5 Comissió econòmica.....	<u>10</u>
2.2.2. El Claustre de professors.....	<u>10</u>
2.3 ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT.....	<u>11</u>
2.3.1 Coordinació de la E.S.O.....	<u>11</u>
2.3.2 Comissió de coordinació pedagògica (CO.CO.PE).....	<u>11</u>
2.3.3 Departament d'orientació.....	<u>12</u>
2.3.4.1. Departament d'activitats complementàries i extraescolars.....	<u>13</u>
2.3.4.1.1 Constitució.....	<u>13</u>
2.3.4.1.2 Competències.....	<u>14</u>
2.3.5 Equip docent del grup.....	<u>14</u>
2.3.5.1 Constitució.....	<u>14</u>
2.3.5.2 Competències.....	<u>14</u>
3.- PROFESSORAT.....	<u>15</u>
3.1 DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT EN L'ÀMBIT DE LA.....	<u>15</u>
CONVIVÈNCIA ESCOLAR.....	<u>15</u>
3.1.1 Drets del professorat.....	<u>15</u>
3.1.2 Deures del professorat.....	<u>16</u>
3.1.2.1 Respecte a les guàrdies.....	<u>17</u>
3.1.2.1.1 Respecte a les guàrdies de biblioteca.....	<u>18</u>
3.1.2.1.2 Respecte a les guàrdies de pati.....	<u>18</u>
3.1.2.2 Funcions del tutor /a.....	<u>18</u>
4. ALUMNAT.....	<u>19</u>
4.1. DELS DRETS I DEURES DELS ALUMNES.....	<u>19</u>
4.1.1. DELS DRETS DELS ALUMNES.....	<u>20</u>
4.1.1.1. Sistema representatiu de l'alumnat.....	<u>21</u>
4.2 DELS DEURES DE L'ALUMNAT.....	<u>23</u>
5. PARES, MARES I TUTORS/ES LEGALS.....	<u>24</u>
5.1. DELS DRETS I DEURES DELS PARES, MARES, TUTORS O TUTORES DELS.....	<u>24</u>
ALUMNES EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA.....	<u>24</u>
5.1.1. DRETS.....	<u>24</u>
5.1.2. DEURES.....	<u>25</u>
6. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS.....	<u>26</u>
6.1. DELS DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I.....	<u>26</u>
SERVICIS EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR EN ELS CENTRES.....	<u>26</u>
DOCENTS PÚBLICS.....	<u>26</u>
7. DE LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE.....	<u>26</u>
7.1 Normes de convivència en l'aula.....	<u>27</u>
7.2 Normes de convivència en els espais comuns i patis.....	<u>28</u>
7.3 Mesures educatives correctores i disciplinàries.....	<u>29</u>
7.3.1 Indicacions de caràcter general.....	<u>29</u>

7.3.2	Indicacions referents a Retards i Faltes d'assistència injustificades.....	30
7.3.3	Acumulació d'Incidències.....	30
7.3.4	Seguiment.....	31
7.4	Altres mesures educatives de millora de la convivència.....	32
7.4.1.	Foment de la participació de l'alumnat en la organització i funcionament del centre.....	32
7.4.1.1.	La assemblea de classe suposa:.....	32
7.4.1.2.	La Mediació.....	32
7.5.	Conductes contràries a les normes de convivència del centre i mesures educatives correctores.....	33
7.6	Conductes greument perjudicials per a la convivència al centre i mesures correctives disciplinàries.....	34
7.7.	Expedients disciplinaris.....	36
7.7.1.	Instrucció i proposta de resolució.....	36
7.7.2.	Resolució i notificació.....	37
8.-	AULA DE CONVIVÈNCIA	38
8.1	Objectiu de l'Aula de Convivència.....	38
8.1.1	Objectiu general.....	38
8.1.2	Objectius específics.....	38
8.2	Espais.....	38
8.3	Persones.....	38
8.4	Alumnat a qui va dirigit aquest recurs.....	38
8.5	Registre d'assistència i de compliment.....	39
8.6	Críteris pedagògics i activitats a l'Aula de Convivència.....	40
8.7	Altres activitats relacionades amb l'Aula de Convivència i la convivència en general.....	41
8.8	Horari.....	41
8.9	Model de fitxa de seguiment.....	42
9.	NORMES DE FUNCIONAMENT	42
9.1.	D' usos de les diverses instal·lacions del centre.....	42
9.1.1.	Ús de la biblioteca.....	43
9.1.2.	Tallers de tecnologia.....	44
9.1.2.1.	Normes de tot el grup:.....	44
9.1.2.2.	Normes dels encarregats:.....	44
9.2.	Normes relatives a l'activitat docent.....	44
9.2.1.	Reclamació sobre una qualificació.....	44
9.2.2.	Avaluació, promoció i titulació.....	45
9.3.	Normes relatives a la presentació de suggeriments, sol.licituds, etc.....	45
9.4.	Normes relatives a orientació personal, acadèmica i /o professional.....	45
9.5.	Normes relatives al manteniment i conservació del centre.....	46
9.6.	Normes relatives a les relacions personals.....	46
9.7.	Normes relatives a l'ús dels recursos i mitjans del centre.....	46
10.	NORMES SOBRE ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS	47
11.	DISPOSICIONS FINALS	49

La normativa vigent (Decret 39/2008, article 12) preveu que els centres escolars disposen d'un Reglament de Règim Interior en el qual han de concretar i adaptar a la seua realitat els aspectes regulats al decret sobre convivència, incloent les normes que han de garantir el compliment del Pla de Convivència

1.- PROFESSORAT

1.1 DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR

1.1.1 Drets del professorat

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

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) A rebre la col.laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne o alumna) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
- c) A realitzar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
- d) A exercir les competències que, en l'àmbit de la convivència escolar, els siguen atribuïdes per part d'este decret i la resta de la normativa vigent.
- e) A tindre autonomia per a pendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, assegurant el desenrotllament de la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars, segons el procediment que s'establisca en el RRI del centre.
- f) A rebre l'ajuda i col.laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.
- g) A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col.legiats del centre.
- h) A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.
- i) A rebre per part de l'administració, els plans de formació previstos en l'article 14.2 del decret 39/2008 sobre la convivència , així com, la formació permanent en els termes establits en l'article 102 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- j) A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el decret sobre convivència.

- k) A la defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.
- l) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- m) Els professors tindran dret a conèixer , amb la major brevetat possible, de tot allò que supose la gestió i la organització de l'institut. Així mateix de ésser informats de qualsevol incidència que afecte a la seua tasca docent.
- n) A tota la resta de drets reconeguts en les normes reguladores de la funció pública.

1.1.2 Deures del professorat

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

- a) Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- b) Complir les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.
- c) Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuïsquen el decret de convivència i la resta de la normativa vigent.
- d) Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat
- e) Imposar les mesures correctores que els corresponga segons el decret de convivència.
- f) Inculcar als alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa
- g) Fomentar un clima de convivència a l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenvolupament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- h) Informar els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes de les normes de convivència establides en el centre, dels incompliments d'estes per part dels seus fills i filles, així com les mesures educatives correctores imposades.
- i) Informar els alumnes i les alumnes de les normes de convivència establides en el centre, fomentant el seu coneixement i compliment.
- j) Establir en la programació de la seua docència i especialment en la programació de la tutoria, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
- k) Controlar les faltes d'assistència, així com els retards dels alumnes i informar d'això els pares, mares, tutors o tutores, segons el procediment que s'establisca en el RRI.
- l) Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al professor-tutor o professora-tutora , de manera que s'informe convenientment els pares, mares, tutors o tutores i es puguen pendre les mesures oportunes.
- m) Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes i que siguen greument perjudicials per a la convivència en el centre.
- n) Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la solució pacífica de conflictes.

- o) Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació que es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes, sense perjudi de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguin implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció dels menors.
- p) Informar la conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència en els termes que preveu l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d'Educació.
- q) Informar els responsables del centre de les situacions familiars que puguin afectar l'alumne o alumna
- r) Guardar reserva i sigil professional sobre els continguts de les proves parcials o finals ordinàries i extraordinàries, programades pels centres docents i de les planificades per l'administració educativa
- s) Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyança-aprenentatge.
- t) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius
- u) Vetllar per el bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel.lectual.
- v) Atendre pares, mares, tutors i tutores alumnes i, si és el cas, l'exercici de la tutoria.
- w) El professorat per a impartir la seua matèria seguirà la programació oficial ajustant-se en tot moment a les línies metodològiques establides pel seu departament didàctic i recollides en la PGA
- x) El professor/a informarà a principis de curs al grup d'alumnes del contingut de la programació i dels criteris i procediments d'avaluació i de qualsevol altre aspecte d'especial relevància en el procés d'aprenentatge.
- y) El professorat avaluarà els alumnes d'acord amb els procediments reflexats a la seua programació.

Adicions o aclariments sobre els punts precedents:

- a) Quan algun membre del claustre vaja a faltar a classe, ho haurà de notificar al centre. Quan sàpia anticipadament que va a faltar a classe, CAL DEIXAR FEINA PER ELS ALUMNES i fer-li-la arribar als companys de guàrdia per facilitar la seua tasca.

1.1.2.1 Respecte a les guàrdies

Són obligacions del professorat de guàrdia:

- a) Controlar els corredors i els recintes oberts o tancats de l'institut, substituir els professors absents a l'aula amb els alumnes. Realitzades aquestes tasques es combinarà, en la mida d'allò més possible, el control de les instal.lacions amb la presència en la sala de guàrdies per tal de poder actuar front a qualsevol eventualitat.
- b) El professorat de guàrdia entrant s'incorporarà el més aviat possible per tal de reduir el temps de canvi de classe i evitar-hi conflictes.
- c) Impedir la presència d'alumnes fora de les aules en hores de classe.

- d) Atendre els alumnes sancionats fora de l'aula en el lloc que es determine; en cap cas es faran càrrec d'alumnes sense part disciplinari i els tornaran a l'aula que els pertoque.
- e) En cas de no poder substituir tots els professors absents, i sols en aquest cas, podran portar els alumnes a la biblioteca prèvia comunicació a l'equip directiu.
- f) Si l'alumnat queda lliure per absència/retard del professorat, passar llista al grup d'alumnes
- g) Romandre a classe amb els alumnes fent la tasca que el professor de guàrdia considere oportuna (o la que el professor absent haguera disposat)
- h) El professor de guàrdia ha de prendre les mesures oportunes per solucionar els problemes que es presenten i informar a la direcció d'estudis dels assumptes greus que es produeixen
- i) Amb caràcter general, vetllar per l'ordre i el bon funcionament de l'institut

Adicions o aclariments sobre els punts precedents:

- b) El professorat de guàrdia ha de passar llista i registrar les faltes i retards dels alumnes i assegurar-se que els alumnes passen l'hora de classe treballant. Si falten més professors que companys de guàrdia, es juntaran grups en un aula lliure on hi haja espai suficient.
- c) La puntualitat en les guàrdies és especialment necessària. Quan la situació de les absències ho permeta, és important recalcar que la guàrdia no ha de ser estàtica, sinó que cal passejar pels passadisos i patis amb regularitat.

1.1.2.1.1 respecte a les guàrdies de biblioteca

- a) Controlar l'acompliment de les normes d'ús de la biblioteca
- b) Tenir cura del material i fitxar llibres, si cal d'acord amb el repartiment de funcions que es faça a principi de curs entre el professorat encarregat de les guàrdies de biblioteca.
- c) Proporcionar material als alumnes que ho sol·liciten seguint les normes d'ús

1.1.2.1.2 respecte a les guàrdies de pati

- a) Controlar que l'edifici reste buit, llevat de la biblioteca, tot i comprovant que les aules estiguen tancades. Aquesta serà la primera tasca en començar els descansos del professor/a amb la guàrdia de l'edifici que controlarà que els alumnes no puguin entrar als pisos, llevat que vagen a la biblioteca.
- b) El professorat de guàrdia a l'exterior s'incorporarà el més aviat possible i es distribuiran, segons horari, en la vigilància de l'aparcament de motos i porxe, pistes esportives, gimnàs i cafeteria (que obrirà els serveis del gimnàs i els tancarà en acabar l'esplai)
- c) Evitar els jocs violents i vetllar per la neteja de les instal·lacions.

1.1.2.2 Funcions del tutor /a

Són obligacions del professor/professora tutor/a:

- a) La tutoria i orientació de l'alumnat formarà part de la funció docent. El director/a a proposta del cap d'estudis designarà un tutor/a per cada grup d'alumnes, entre els professors que impartisquen docència a tot el grup.
- b) El tutor/a deurà participar en el desenvolupament del pla d'acció tutorial i en les activitats d'orientació, baix la coordinació del cap d'estudis i en col.laboració del departament d'Orientació.
- c) Deurà coordinar el procés d'avaluació dels alumnes del seu grup.
- d) Deurà organitzar i presidir les sessions d'avaluació del seu grup.
- e) Deurà facilitar la integració dels alumnes en el grup i fomentar la seua participació en les activitats de l'institut.
- f) Orientarà i assessorarà els alumnes sobre les seues possibilitats acadèmiques i professionals.
- g) Informarà els pares/mares de tot allò relacionat amb les activitats docents i el rendiment acadèmic dels seus fills i filles.
- h) Deurà facilitar la cooperació educativa entre els professors i els pares/mares dels alumnes.
- i) Els tutors/es conservaran els justificants de faltes de assistència a classe, per si de cas es necessita d'una comprovació posterior, i si procedeix davant dels pares/mares o el professorat.
- j) Assistirà a les reunions periòdiques necessàries per al bon funcionament de l'acció tutorial.
- k) Informarà els pares i mares, el professorat i l'alumnat del grup al començament del curs dels objectius, programes escolars i criteris d'avaluació, i també al llarg de l'any de tot allò que els concernisca en relació amb les activitats docents, amb el programa o programes d'educació bilingüe que aplique el centre i amb el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat del grup i de les avaluacions obtingudes.
- l) Recollirà les aspiracions, necessitats i consultes dels alumnes.
- m) Informarà els alumnes a principi de curs dels seus drets i deures.
- n) El professor/a de cicles formatius tindrà a més a més les següents obligacions:
 - El.laborar el programa formatiu del mòdul professional en centres de treball en col.laboració amb el responsable designat per la empresa
 - Establir un marc de relacions periòdiques amb el responsable designat en el centre per al seguiment del programa formatiu.
 - Atendre periòdicament en l'institut els alumnes durant el període de realització de la formació en centres de treball, amb objecte de veure els problemes d'aprenentatge que es presenten i valorar el desenvolupament de les activitats del programa de formació.

2. ALUMNAT

2.1. DELS DRETS I DEURES DELS ALUMNES

L'alumnat té els drets i deures fonamentals que els reconeix el decret 39/2008, de 4 d'abril (DOGV 5738 de 9 d'abril de 2008) del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre drets i deures de l'alumnat dels centres docents de nivells no universitaris de la Comunitat Valenciana.

Tot l'alumnat té els mateixos drets i deures sense més distincions que aquelles que es deriven de la seua edat i dels ensenyaments que facen.

2.1.1. DELS DRETS DELS ALUMNES

- a) Dret a una formació integral que contribuïska al ple desenrotllament de la seua personalitat.
- b) Dret a l'objectivitat en l'avaluació. Per la qual cosa han de ser informats dels criteris i mètodes d'avaluació; els objectius mínims de cada assignatura estaran a la seua disposició en el lloc que es determine.
- c) Tindran dret a sol.licitar tant l'alumnat com els seus pares, aclariments pel que fa a les qualificacions d'activitats acadèmiques o avaluacions parcials o finals de cada curs. Igualment poden reclamar contra les qualificacions en els termes previstos en legislació; el professorat i en especial l'equip directiu està obligat a informar-los dels procediments a seguir.
- d) Dret al respecte de les pròpies conviccions. En aquest sentit l'institut fomentarà la capacitat i l'actitud crítica de l'alumnat i desenrotllarà un ensenyament lliure de manipulacions propagandístiques o ideològiques tot i respectant la llibertat d'expressió
- e) Dret a la integritat i la dignitat personal. Es garantirà la protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral.
- f) Dret a desenvolupar la seua activitat acadèmica en les adequades condicions de seguretat i higiene, així com en un ambient de treball que permeta atendre al professor, concentrar-se en la tasca i realitzar el seu aprenentatge sense interferències ambientals (ex: sorolls, moviments, interrupcions etc)
- g) L'institut està obligat a mantenir la reserva de tota la informació relativa a les circumstàncies familiars i personals de l'alumnat. Quan aquestes circumstàncies ho requerisquen, el director/a lliurarà la informació a l'òrgan competent.
- h) Dret de participació
- i) Dret d'associació i de reunió. A ser informat pels membres del consell de delegats i pels representants de les associacions d'alumnes. Igualment té dret de reunir-se en l'institut; la direcció facilitarà els locals necessaris tot i respectant el normal desplegament de les activitats acadèmiques. Llevat de les excepcions que autoritze la direcció, les reunions seran en temps de descans; les assemblees de grup podran realitzar-se a l'aula corresponent i en temps lectiu amb l'autorització del professor.
- j) Segons especifica l'article 34 d el decret 39/2008 de 4 d'abril de la Conselleria d'Educació sobre la convivència en els centres no

universitaris, de conformitat amb l'article 8 de la Llei Orgànica 8/1985 de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació, , segons redacció donada per la Disposició Primera de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, els alumnes a partir de tercer curs de l'educació secundària obligatòria tenen dret a la vaga, quan esta haja sigut resultat de l'exercici del dret de reunió i siguen comunicades prèviament a la direcció del centre. I compliran els següents requisits:

- Hauran de disposar de la corresponent autorització dels seus pares, mares ,tutors o tutores en cas de menors d'edat.
 - Hauran d'estar avalades per més de 20 alumnes.
 - L'autorització del pare/mare implicarà l'exoneració de qualsevol responsabilitat del centre. Les decisions d'inassistència a classe i l'autorització dels pares haurà de ser comunicada a la direcció amb una antelació mínima de cinc dies naturals.
 - En tot cas, els centres garantirán el dret d'assistir a classe i a romandre en el centre degudament atés a l'alumnat que no desitge exercitar el seu dret de reunió en els termes que preveu la legislació vigent. Els alumnes que en dia de vaga vinguen a l'institut estaran obligats al desenvolupament normal de l'activitat acadèmica.
- k) El carnet escolar és obligatori portar-lo sempre damunt i mostrar-lo a petició de qualsevol professor/a o personal administratiu i serveis. Serà necessari, entre altres, per a:
- 1.- Fer fotocòpies
 - 2.-Demandar certificats a la secretària
 - 3.-Traure llibres de la biblioteca
 - 4.-Eixir del centre durant la jornada lectiva amb motiu justificat.

A més, tots aquets tràmits sols es podran fer en hores de pati

També és obligatori ensenyar-li-lo, cas que l'alumne tinga dret a transport escolar, al personal a càrrec de dit transport (conductor o monitor). L'esmentat personal informarà d'aquell alumne que no el porte a la prefectura d'estudis o a direcció per si fóra oportú prendre alguna mesura al respecte.

2.1.1.1. Sistema representatiu de l'alumnat

Els alumnes tenen dret a participar en el funcionament i en la vida de l'institut, en l'activitat escolar i en la gestió del centre, d'acord amb el disposat en la Llei Orgànica reguladora del Dret a l'Educació i en els respectius reglaments orgànics. La participació dels alumnes en el consell escolar de l'estat, en els consells escolars territorials i en el consell escolar de l'institut, o en altres òrgans de govern que, en el seu cas, s'establisquen, es realitzarà d'acord amb les disposicions vigents al respecte.

Als instituts d' Educació Secundària hi haurà un **consell de delegats** integrat per representants de l'alumnat dels diferents grups, pels representants de l'alumnat en el consell escolar i per dos membres de les associacions d'alumnes del centre. El consell de es reunirà de forma ordinària en ple una vegada al mes o, quan la naturalesa dels problemes ho faça més convenient, en comissions que apleguen els delegats d'un curs o d'una de les etapes educatives que s'impartisquen a l'institut.

Al començament del curs escolar cada grup d'estudiants elegirà, per sufragi directe i secret i per majoria simple en primera volta, un delegat o delegada de grup que formarà part del consell de delegats. Si cap candidat/a obtingués la majoria absoluta dels vots, passaran a una segona volta els dos en la que el més votat serà el delegat i el segon subdelegat. Aquest/a substituirà el delegat o delegada en cas d'absència i li donarà suport en les seues funcions.

Els delegats i subdelegats podran ser revocats, després de l'informe raonat dirigit al tutor o tutora, per la majoria absoluta de l'alumnat del grup que els va elegir. En aquest cas, es procedirà a la convocatòria de noves eleccions en un termini de 15 dies.

El consell de delegats tindrà les funcions següents:

- 1- Elevar a l'equip directiu propostes per a l'elaboració o reforma del projecte educatiu de l'institut, del RRI i de la PGA.
- 2- Informar els representants dels alumnes en el consell escolar dels problemes de cada grup o curs.
- 3- Rebre informació dels representants dels alumnes en aquest consell sobre els temes de què han tractat.
- 4- Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
- 5- Formular propostes de criteris per a l'elaboració dels horaris d'activitats docents i extraescolars.
- 6- Debatre els assumptes que haja de tractar el consell escolar en l'àmbit de la seua competència i elevar propostes de resolució als seus representants en aquest.

Quan ho sol·licite el consell de delegats, en ple o en comissió, haurà de ser escoltat pels òrgans de govern i de coordinació de l'institut en els assumptes que, per la naturalesa, requerisquen la seua audiència, i especialment pel que es refereix a:

- 1- Celebració de proves d'exàmens.
- 2- Establiment i realització d'activitats culturals, recreatives i esportives a l'institut.
- 3- Presentació de reclamacions en els casos d' incompliment de les tasques educatives.
- 4- Al·legacions i reclamacions sobre l'objectivitat i l'eficàcia en la valoració del rendiment acadèmic dels alumnes.
- 5- Proposta de criteris generals per establir sancions als alumnes per la comissió de faltes que comporten la incoació d'expedient.
- 6- Altres actuacions i decisions que afecten de manera específica els alumnes.

Correspon als delegats de grup:

1. Assistir a les reunions del consell de delegats i participar en les seues deliberacions.
2. Exposar als òrgans de govern i de coordinació didàctica els suggeriments i les reclamacions del grup que representen.
3. Fomentar la convivència entre els alumnes del seu grup.
4. Col.laborar amb el tutor o tutora i amb els professors del grup en els temes que afecten el funcionament d'aquest.
5. Col.laborar amb els professors i amb els òrgans de govern de l'institut per al bon funcionament d'aquest.
6. Col.laborar en la cura i la utilització adequada del material i de les instal.lacions de l'institut.
7. Els delegats de curs tindran dret d'assistència a les sessions d'avaluació en la fase on es realitzen o exposen les conclusions i anàlisis globals del funcionament del grup. Els representants de l'alumnat no podran ser sancionats per l'exercici de les seues funcions.

2.2 DELS DEURES DE L'ALUMNAT

a) Deure d'estudi i d'assistència a classe. L'estudi és el deure bàsic de l'alumne; en conseqüència a l'institut es ve per aprendre i formar-se, la qual cosa es concreta en:

- Assistir a classe i participar en les activitats que es desenvolupen al pla d'estudis.
- Respectar els horaris establerts amb la màxima puntualitat; tres retards equivaldran a una falta d'assistència i seran, per tant ,comunicats als pares o tutors.
- Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels altres alumnes; en particular guardar silenci pels corredors en temps de classe i no xisclar en cap moment a l'interior de l'edifici.
- Assistir al centre educatiu amb el material i l'equipament necessaris per a poder participar activament en el desenrotllament de les classes.
- Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.

b) Deure de respecte als altres.

c) No discriminar a cap membre de la comunitat escolar per motius de raça, orientació sexual o qualsevol altra circumstància personal o social. Les actituds discriminatòries, insultants, de burla o de menyspreu per aquestes raons es consideraran en qualsevol cas com a falta molt greu

d) Deure de respectar les normes de convivència. Este deure es concreta en les obligacions següents:

- Els alumnes tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu.
- Deu respectar el dret dels restants alumnes a que no siga perturbada l'activitat educativa.
- Evitarà actes grollers: badalls escandalosos etc ...

- Respectarà el professorat com a director del procés d'aprenentatge, preguntant o opinant amb correcció i quan se li done la paraula i no alçant-se quan no es precís i mai durant una explicació.
 - Seurà correctament a l'aula i mai en terra al interior de l'edifici.
 - No portarà barret en els interiors.
 - Vestirà i calçarà de manera oportuna per el lloc d'estudi i de cultura que es un centre educatiu .
 - Evitarà accions que puguin resultar perilloses: jocs violents, córrer pels corredors, espentes etc ...
- e) Utilitzarà adequadament les instal.lacions, els materials i els recursos educatius utilitzats al centre.
- f) Respectarà els béns i les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- g) Complirà les normes de seguretat, salut i higiene dels centres docents, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.
- h) No es pot menjar ni beure dins dels edificis. No es pot mastegar xicle a l'aula
- i) Utilitzarà l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre , incloent-hi Internet, per a fins estrictament educatius.
- j) Respectarà el que estableix el RRI respecte als usos i prohibicions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc tant en l'activitat acadèmica com quan no servisquen als fins educatius establits en el projecte educatiu del centre. En el nostre cas, no portarà el telèfon mòbil a l'institut o el tindrà apagat durant les activitats acadèmiques o en les diferents dependències del centre; cas de sonar o interrompre de qualsevol forma la marxa de la classe, el professor se'n farà càrrec per a guardar-lo en la caixa de l'institut fins que es personen els pares de l'alumne. **Ampliació de la'apartat:** Objectes que els alumnes no poden emprar en l'institut: Telèfon mòbil, misteres, desodorant en format spray, petardos , i en general, l'ús de qualsevol ítem de manera inadequada o que pertorbe el normal desenvolupament de les classes serà objecte d'una mesura correctora o disciplinària segons la gravetat dels fets.
- k) El carnet escolar és obligatori portar-lo sempre damunt i mostrar-lo a petició de qualsevol professor/a o personal administratiu i serveis. Serà necessari, entre altres, per a:
- 1.- Fer fotocòpies
 - 2.-Demandar certificats a la secretària
 - 3.-Traure llibres de la biblioteca
 - 4.-Eixir del centre durant la jornada lectiva amb motiu justificat.
- A més, tots aquets tràmits sols es podran fer en hores de pati
- m) Cap alumne , durant les hores de classe pot romandre fora de l'aula o abandonar-la sense causa justificada, excepte autorització espresa del professor/a corresponent, en virtut de circumstàncies excepcionals.
- l) Complirà el RRI

3. PARES, MARES I TUTORS/ES LEGALS

3.1. DELS DRETS I DEURES DELS PARES, MARES, TUTORS O TUTORES DELS ALUMNES EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA

3.1.1. DRETS

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa en l'exercici de les seues funcions.
- b) Que els seus fills reben una educació amb la màxima garantia de qualitat.
- c) A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills.
- d) A conèixer els procediments establits pel centre educatiu per a una adequada col.laboració amb este.
- e) A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills.
- f) A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència al centre.
- g) A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en les lleis.
- h) A que els siguen notificades les faltes d'assistència i retards.
- i) A ser informats sobre el procediment per presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- j) A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
- k) Que els siguen notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les quals puguen incórrer els seus fills.
- l) A ser informats del projecte educatiu del centre.
- m) A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportunes.
- n) Els pares, mares, tutors tenen dret d'associació.
- o) Les associacions podran utilitzar els locals dels centres docents.

3.1.2. DEURES

- a) Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i el de l'esforç i l'estudi per a la obtenció dels millors rendiments acadèmics.
- b) Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills. Col.laborar amb el centre educatiu
- c) Estar involucrats en l'educació dels seus fills al llarg de tot el procés educatiu
- d) Fomentar el respecte dels seus fills cap a les normes de convivència del centre
- e) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa
- f) Ensenyar els seus fills a cuidar els materials i les instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en estos
- g) Vetllar per l'assistència i puntualitat dels seus fills en el centre escolar
- h) Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyament aprenentatge dels seus fills
- i) Respectar i fer respectar les normes establides en el centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat

- j) Vigilar el tipus d'informació a què accedixen els seus fills a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació
- k) Respectar el projecte educatiu del centre.

4. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS

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

El personal d'administració i servicis, com a membres de la comunitat educativa, i en 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
- b) A col.laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en este.
- c) A rebre defensa jurídica i protecció de l'administració pública.

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

- a) Col.laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència
- b) Utilitzar les tecnologies de la informació i comunicació per a fins estrictament administratius
- c) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació
- d) Complir i fer complir la Llei Orgànica de Protecció de Dades de caràcter personal i la Llei de la Propietat intel·lectual
- e) Custodiar la documentació administrativa

5. DE LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE

Pel que fa a la convivència al centre, estarem al que disposa el decret 39/2008, de 4 d'abril del Consell, sobre la convivència als centres docents no universitaris, i al desenvolupament dels objectius i l'aplicació de les mesures proposades al nostre Pla de Convivència.

Entenem la convivència en un sentit global, que afecta als distints àmbits de relació i treball de l'institut i que inclou a tots i cadascun dels membres de la comunitat educativa.

No la considerem des d'un punt de vista exclusivament funcional, orientada a que les relacions entre l'alumnat i entre éste i el professorat, no dificulten les tasques

acadèmiques, ni perjudiquen l'entorn escolar, progressar junts, aprendre a valorar a la resta i valorar-nos nosaltres mateix, respectar-nos, construir junts el centre que volem, desenvolupar-nos com a persones en un ambient propici, pacífic i acollidor.

Tal com assenyallem en el nostre pla de convivència, pretenem que el treball de manteniment i millora de la mateixa no es desenvolupi en paral·lel als aprenentatges, sinó que aprendre a conviure i a relacionar-se siga un dels objectius d'aprenentatge al centre.

Partim d'una concepció positiva del conflicte, al que considerem part inevitable del procés d'ensenyament-aprenentatge, i inherent a les relacions que s'establixen entre les persones que hi participen. El que importa no és el conflicte en sí, sinó la forma per la qual sigam capaços d'afrontar-lo i de resoldre-lo.

Per últim pretenem tractar la convivència tenint en compte els conflictes des d'un punt de vista preventiu i no únicament curatiu o disciplinari, per a la qual cosa adoptarem mesures que contempla el pla de convivència :

- Introduir criteris de funcionament democràtics a les aules i al centre, de forma que, des de l'autoritat que ha de reconèixer-se al professorat, els alumnes es senten escoltats i atesos en els seus interessos i inquietuds
- Recollir en les programacions didàctiques continguts transversals relacionats amb els valors de l'educació per a la convivència i la resolució pacífica de conflictes
- Aplicar metodologies de treball en l'aula que eduquen en el respecte, la solidaritat i la convivència.
- Sota la coordinació del tutor, aconseguir un adequat nivell de comunicació i coordinació entre el professorat del mateix equip educatiu.
- Coneixer , aplicar i actuar de manera coordinada en l'aplicació de les actuacions d'atenció a la diversitat que ofereix el centre.
- Actuar d'acord amb el model de tutoria implantat al centre, que unifica els criteris d'actuació i implica a tot el professorat.
- Promoure la integració de tots els alumnes, especialment els que presenten un comportament més problemàtic.
- Ficar en pràctica estratègies d'educació per a la convivència i la resolució pacífica de conflictes prèvies a qualsevol actuació disciplinària.
- Potenciar la relació i col·laboració entre la família , el tutor i la resta de professors de l'equip educatiu.
- Afavorir i impulsar la participació de les famílies al centre, a partir de les possibilitats establertes a l'institut.
- Establir els criteris de control de la convivència en els patis.

5.1 Normes de convivència en l'aula

- El professorat és l' encarregat de dirigir las sessions de treball a l' aula, i mantindre el clima adequat de relació per a que es desenvolupi amb èxit el procés de ensenyament – aprenentatge; a tal fi, l'alumnat seguirà les indicacions del professorat i, d'acord amb la normativa aprovada per els propis alumnes en sessions de tutoria, el seu comportament s'ajustarà als següents criteris:
- Fer atenció a les explicacions del professorat, i a les intervencions dels companys i companyes.

- Respectar als companys i als professors, tant personalment com en el seu dret a l'estudi
- Utilitzar l'agenda per a anotar el deure i facilitar la comunicació entre la família i el professorat
- Ser puntual a l'hora d'entrar a classe.
- Demanar la paraula i no interrompre a qui estiga fent ús d'ella
- Demanar un to de veu adequat a l'activitat que s'està desenvolupant.
- Portar a classe el material necessari per a treballar, d'acord amb les indicacions del professorat
- No portar gorres i assistir a classe vestit amb decoro, com correspon a este espai de treball i estudi.
- Tirar els papers a la paperera de reciclatge, i l'altre material inservible a la paperera d'aula de reciclatge.
- Comprovar que el mobiliari està en bones condicions al entrar a l'aula, sense ratlles o pintades en les taules, parets i radiadors, i deixar-la ordenada i en les mateixes condicions de neteja quan acaba la classe.
- Pujar les cadires a les taules a l'última sessió del dia en cada aula per facilitar la neteja de les aules, si és viable
- No es pot menjar, ni beure, ni mastegar xicle dins de l'edifici

5.2 Normes de convivència en els espais comuns i patis

L'alumnat seguirà les indicacions del professorat, per a previndre conflictes o solucionar els que es produïxquen en estos espais.

Serà d'aplicació, tant per a l'alumnat com per al professorat, tot el que disposa el Decret 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris, en el que es referix als drets i deures de cadascun d'ells.

Al nostre centre s'observaran, a més a més, les següents normes:

- L'alumnat no podrà romandre fora de l'aula durant els períodes de classe, sols quan alguna necessitat ho requerisca, el professorat podrà autoritzar a abandonar la classe.
- Les aules romandran tancades, i els passadissos buits durant el temps de descans. El professorat de guàrdia comprovarà que es cumprixca esta norma.
- L'alumnat podrà anar a la cafeteria de l'institut i hi estar si ho desitja sols durant els períodes de descans.
- L'ús del telèfon mòbil i altres aparells electrònics està prohibit fora de les condicions establert al decret 39/2008 que regula la convivència als centres docents. L'incompliment d'estes normes suposarà la confiscació del telèfon mòbil per part del personal docent. El mòbil serà portat a Secretaria, on romandrà custodiat fins al final de la jornada escolar. En eixe moment el telèfon mòbil li serà tornat a l'alumne si és major d'edat, o al seu pare/mare/tutor legal
- L'alumnat major de 18 anys podrà abandonar el centre a l'hora del descans i durant el període de duració del mateix. Per a açò, el professor de guàrdia i el conserge s'encarregaran d'obrir la porta d'accés al centre fins cinc minuts després de sonar el timbre d'inici del pati i cinc minuts abans de sonar el timbre de finalització del esbarjo. Així mateix es sollicitarà el carnet d'identitat a l'alumnat que desitje abandonar el centre durant aquest període. Els

alumnes majors d'edat, per poder fer ús del seu dret a eixir del centre en l'esplai o abans de finalitzar l'horari escolar, hauran de mostrar el seu carnet d'alumne del centre o el seu DNI al professor de guàrdia.

- El professorat vetllarà per què estes normes es complixquen, no permetint a l'alumnat romandre fora de l'aula en temps de classe.
- Serà obligació del professorat de guàrdia tornar a l'alumnat que incomplisca esta norma a les seues respectives aules.
- S'evitarà embrutar o deteriorar intencionadament les instalacions interiors del centre i els patis.
- Qualsevol alumne menor d'edat que necessite eixir del centre per algun motiu justificat (malaltia, cita mèdica etc...) només ho podrà fer si és replegat per el seu pare/mare/tutor legal, qui haurà de signar el registre de la incidència a un llibre situat a tal efecte en Consergeria.
- El carnet escolar és obligatori portar-lo sempre damunt i mostrar-lo a petició de qualsevol profesor/a o personal administratiu i serveis. Serà necessari, entre altres, per a:

- 1.- Fer fotocòpies
- 2.- Demanar certificats a la secretària
- 3.- Traure llibres de la biblioteca
- 4.- Eixir del centre durant la jornada lectiva amb motiu justificat.

A més, tots aquets tràmits sols es podran fer en hores de pati

- També és obligatori ensenyar-li-lo, cas que l'alumne tinga dret a transport escolar, al personal a càrrec de dit transport (conductor o monitor). L'esmentat personal informará d'aquell alumne que no el porte a la prefectura d'estudis o a direcció per si fóra oportú prendre alguna mesura al respecte.

Tant la cafeteria com els autobusos de transport escolar són, a tots els efectes, espais de convivència escolar i estaran sotmesos a les mateixes normes que regulen la convivència al nostre institut. El decret 39/2008 sobre la convivència en els centres docents sostinguts amb fons públics especifica als articles 36 i 43 que en el cas que un alumne tinguera un comportament contrari a aquestes normes de convivència "el reglament de règim interior del centre podrà preveure mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures educatives correctores / mesures disciplinàries recollides en este article". En aplicació d'allò citat, i atenent a la gravetat del comportament contrari a la convivència produït als autobusos de transport escolar o a la cafeteria, es podrà:

- Suspendre el dret d'assistència a la cafeteria, o en el seu cas, el dret d'ús del transport escolar durant un període no superior a 5 dies lectius, en el cas de tractar-se d'una mesura correctora davant d'una conducta contrària a les normes de convivència.
- Suspendre el dret d'assistència a la cafeteria, o en el seu cas, el dret d'ús del transport escolar durant un entre 6 i 30 dies lectius, en el cas de tractar-se d'una mesura correctora davant d'una conducta greument perjudicial per a la convivència al centre.
- Aplicar qualsevol altra mesura contemplada al decret 39/2008 o al Reglament de Règim Interior del centre, en concordància amb la gravetat de la conducta.

5.3 **Mesures educatives correctores i disciplinàries**

Estarem al que es disposa en el Decret 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivència als centres docents no universitaris.

5.3.1 **Indicacions de caràcter general**

En cas d'incumpliment de les normes de convivència assenyalades anteriorment, el professorat podrà aplicar, a més a més, les mesures correctores i disciplinàries següents, en funció de la gravetat de la falta:

- Advertència verbal a l'alumne per a que modifiqui el seu inadequat comportament a classe o altres dependències del centre.
- Si esta advertència no donara resultat i l'alumne continuara amb el seu inadequat comportament, es complimentarà un "comunicat al tutor", segons model aprovat al nostre centre. Tres comunicats al tutor suposen un part de disciplina.
- El professor que fica el part serà l'encarregat d'assegurar que l'alumne el torne signat pels seus pares i entregarà esta copia al cap d'estudis.
- El "comunicat al tutor", al que es fa referència en el punt dos d'este apartat, pot utilitzar-se també per a felicitar a l'alumnat que ha tingut un comportament positiu i es destacable a juí del professorat. Tres comunicats de felicitació comportarán que la directora felicite per escrit a l'alumne i la seua família.

5.3.2 **Indicacions referents a Retards i Faltes d'assistència injustificades**

- Quan un alumne es retarde en entrar a classe de manera reiterada, el professor ho notificarà al tutor i el tutor donarà avís a la família
- Si la falta així ho exigix, o si l'alumne haguera sigut amonestat anteriorment i continuara amb la seua actitud, se li sancionarà amb un part de disciplina. Si esta actuació es produira en l'aula, una vegada rebut el part, l'alumne podrà continuar en classe, o se li demanarà que eixca a la sala de guàrdies, per a ser atés per el professorat de guàrdia. Si el professor de guàrdia estiguera ocupat en altra tasca en eixe moment, es presentarà al cap d'estudis. En qualsevol cas, el professor que decidix adoptar esta mesura s'encarregarà d'assenyalar el treball que deu realitzar l'alumne durant el temps d'expulsió de classe.
- Cas que, després d'una notificació a la família sobre aquest assumpte per part del tutor, des de la família no aconseguiren modificar tal comportament, qualsevol alumne que tinga 3 **retards** més reiterats de manera injustificada serà objecte d'un part disciplinari.
- Cas que, després d'una notificació a la família sobre aquest assumpte, des de la família no aconseguiren modificar tal comportament, qualsevol alumne que tinga 3 **faltes** injustificades més reiterades **serà** objecte d'un part disciplinari.
- No s'acceptarà cap document justificatiu de visita mèdica concertada com a justificant de falta d'assistència a no ser que el professorat tinga coneixement previ de que tal visita anava a produir-se.

- És el professor qui, en última instància, acceptarà com a vàlida la justificació de la falta d'assistència d'un alumne, quan el motiu no es puga justificar documentalment

5.3.3 Seguiment

Respecte a l'alumnat que no complix amb el seu deure d'estudiar en classe i presenta problemes de comportament en l'aula, el professorat disposa de diferents models de seguiment, per a informar a les famílies i aconseguir la seua col·laboració en la adopció de mesures coordinades d'intervenció:

- Fulla de seguiment setmanal individual, que coordina el tutor. En la seua complimentació intervenen tot el professorat de l'equip educatiu
- Fulla de seguiment del grup, per a cursos en els que la problemàtica és més general i el que interessa es un canvi en el comportament del mateix més que d'algun dels seus membres individualment, coordina el tutor i intervenix tot l'equip educatiu i el cap d'estudis.
- Fulla de seguiment de grups de desdoble per tal de aconseguir canvis de conducta en grups d'especial dificultat.

El control de les faltes de assistència correrà a càrrec de cada professor en l'àmbit de la seua assignatura, i serà coordinat pel tutor, que informará periòdicament a les famílies quan observe alguna circumstància remarcable. Cada professor és responsable de fer el seguiment del part i d'entregar a la Cap d'Estudis el paper signat pels pares.

És possible posar un part de disciplina i no expulsar a un alumne. No és possible, en canvi, expulsar a un alumne sense un part de disciplina.

L'alumnat deurà justificar totes les seues faltes a classe. Si en un plaç de cinc dies posteriors al que es produeix la absència ésta no fora justificada, es considerarà com injustificada.

L'institut disposa d'un model d'informació a les famílies, per a comunicar-los les conseqüències d'un nombre elevat de faltes sense justificar, entre altres, la pèrdua del dret a l'avaluació continua, quant es complixquen tres avisos per esta causa, d'acord amb el següent barem:

	1er. avís	2º avís	3er. avís
Assignatures de 8, 9, 10 h. setmana	10 faltes/mes	20 f/2 mese	30 f/trimest.
Assignatures de 5, 6, 7 h. setmana	7 faltes/mes	14 f/2 mese	21f/trimest.
Assignatures de 4 h. setmana	5 faltes/mes	10 f/2 mese	15f/trimest.
Assignatures de 3 h. setmana	4 “	8 “	12 “
Assignatures de 2 h. setmana	3 “	6 “	9 “
Assignatures de 1 h. setmana	2 “	4 “	6 “

Igualment, contarà como falta injustificada l'acumulació de tres retiros injustificats a classe.

5.4 Altres mesures educatives de millora de la convivència

5.4.1. Foment de la participació de l'alumnat en la organització i funcionament del centre.

Tal como assenyala el nostre pla de convivència, els alumnes tenen establert un sistema de participació al centre la base del qual és la celebració setmanal d'assemblees de classe en el primer cicle de secundària, quincenal en 2ºn cicle de secundària, i mensual en batxillerat i cicles formatius.

5.4.1.1. La assemblea de classe suposa:

- Una oportunitat real i directa de participació de l'alumnat al centre, en un intent per democratitzar l'institut i fomentar actituds de diàleg, negociació, consens, crítica constructiva, respecte, etc.
- Una manera més de promoure bons hàbits de convivència.
- Animar el sentit de responsabilitat de l'alumnat, que deu assumir les competències que la pròpia assemblea, baix la coordinació del tutor, li assigna.
- Un intent d'aprofundir en el coneiximent de sí mateix i de la resta.
- Un esforç de promoció de la integració, especialment de l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge o problema de comportament.

El sistema de participació de l'alumnat es completa amb la celebració mensual de reunions del Consell d' Alumnes, òrgue en el que estan representats tots els delegats i delegades dels distints cursos del centre.

Estes reunions tenen lloc per separat, per al alumnat de 1er. cicle de secundària i 3º d' E.S.O., i per als de 4º d' E.S.O., batxillerat i cicles formatius.

5.4.1.2. La Mediació

L' institut promourà la formació d'un equip de professors i alumnes mediadors que intervindran en els conflictes per als que siguen requerits.

La mediació suposa:

- Un intent per treballar amb l'altre i no contra l'altre. Cerca una via pacífica i equitativa d'afrontar els conflictes, hi ajudan-nos a prendre consciència de la nostra pròpia responsabilitat .
- Una oportunitat per al apropament, la comprensió, el respecte i la col·laboració de les parts en conflicte, defensant-se sense ofendre i cooperant en la cerca de solucions.
- Una via voluntària d' explorar conflictes, ja que no s'obliga a ningú a participar en un procés de mediació

- Una oportunitat per a que les parts en conflicte prenguen les seues pròpies decisions per consens, ja que no existix relació de poder, i no es coacciona per a arribar a un acord.

L'equip de mediació estarà coordinat per un professor encarregat de designar els mediadors que es necessiten en cada cas, tenint sempre en conte que han de ser acceptats per les parts en conflicte.

5.4.2. Foment de la participació de l'alumnat des de la tutoria

Tal i com recull el nostre Pla d'Acció Tutorial al seu apartat 5, en la Tutoria es tractaran com a tema els Drets i Deures de l'alumnat i les Normes d'Aula.

5.5. Conductes contràries a les normes de convivència del centre i mesures educatives correctores.

- a) Amonestació verbal.
- b) Compareixença immediata davant de la cap d'estudis o del director.
- c) Amonestació per escrit.
- d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyament-aprenentatge, utilitzats de manera reiterada durant les activitats que es realitzen al centre educatiu. Es retiraran apagats i seran tornats als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o de l'alumna. En cas que l'alumne o l'alumna siga major d'edat, se li tornarà una vegada finalitzada la jornada lectiva.
- e) Privació de temps de pati per un període màxim de cinc dies lectius.
- f) Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per a un període superior a cinc dies lectius.
- g) 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
- h) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'aquestes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, aquest romandrà en el centre educatiu efectuant treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li imparteix docència. El cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a aquest alumnat.

Per a l'aplicació de les mesures correctores, no serà necessària la instrucció previa d'expedient disciplinari; no obstant això, per a la imposició de les mesures correctores dels apartats h) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumne o alumna, o als pares, mares, tutors o tutores en cas de ser menors d'edat, en un termini de deu dies hàbils.

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

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

Al director del centre li correspon imposar les mesures educatives que corresponguen a l'alumnat. No obstant això, podrà delegar aquestes mesures segons s'indica al quadre adjunt:

MESURES EDUCATIVES CORRECTORES	Competència d'imposició de les mesures educatives correctores:
a) Amonestació verbal	El professor/a present quan l'alumne/a realitzi la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte
b) Compareixença immediata davant el cap d'estudis o el director/a	El professor/a present quan l'alumne/a realitzi la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte
c) Amonestació per escrit	El professor/a present quan l'alumne realitzi la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte
d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge, utilitzats durant les activitats que es realitzen al centre educatiu	El professor/a present quan l'alumne/a realitzi la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte
e) Privació de temps de pati per un període màxim de cinc dies lectius	El professor/a present quan l'alumne realitzi la conducta contrària a les normes de convivència de què es tracte
f) Realització de tasques educadores per l'alumna o alumne, en horari no lectiu	El cap d'estudis del centre a proposta del professor/a present quan l'alumne/a realitzi la conducta
g) Incorporació a l'aula de convivència del centre	El professor/a present quan l'alumne/a realitzi la conducta
h) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre	El cap d'estudis
j) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius	El cap d'estudis del centre organitzarà l'adequada atenció d'aquest alumnat

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

5.6 Conductes greument perjudicials per a la convivència al centre i mesures correctives disciplinàries.

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
- 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 comportament sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- d) L'assejament escolar.
- e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent
- f) La falsificació, el deteriorament o la 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 puguen perjudicar o perjudiquen greument la salut la integritat personal dels membres de la comunitat educativa
- j) La introducció en el centre d'objectes perillosos 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 en el centre educatiu si concòrren circumstàncies de collectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
- l) La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència al centre
- m) La negativa reiterada al compliment de les mesures disciplinàries 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 a la convivència en el centre
- o) L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre
- p) Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu , així com al caràcter propi del centre.

Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades als apartats lletres h), m) i n) són les següents:

- Realització de tasques educadores per 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.
- 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.
- Canvi de grup o classe de l'alumne o l'alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
- 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, este romandrà en el centre educatiu, efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartís docència. El cap d'estudis organitzarà l'atenció d'este alumnat.

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

- Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius.

El tutor o tutora lliurarà a l'alumne o alumna 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 avaluació contínua.

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

5.7. Expedientes disciplinaris

- Correspon al director o directora del centre incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els mencionats expedients a l'alumnat
- L'acord sobre la iniciació d'expedient disciplinari s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets
- El director o directora del centre farà constar per escrit l'obertura de l'expedient que haurà de contindre:
 - a) El nom i els cognoms del alumne o alumna
 - b) Els fets imputats
 - c) La data en què es van produir
 - d) El nomenament de la persona instructora
 - e) El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor o instructora
 - f) Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjudi de les que puguen adoptar-se durant el procediment.
- L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora, a l'alumne o alumna presumpte autor dels fets i als seus pares, mares, tutors o tutores, en el cas que l'alumne o alumna siga menor d'edat no emancipat. En la notificació s'advertirà els interessats que, si no fan al·legacions en el termini màxim de deu dies sobre el contingut de la iniciació del procediment, a iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.
- No més els qui tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer-ne el contingut en qualsevol moment de la tramitació

5.7.1. Instrucció i proposta de resolució

1. L'instructor o instructora de l'expedient, una vegada rebuda la notificació de nomenament i en el termini màxim de 10 dies hàbils,

- practicarà les actuacions que considere pertinents i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que considere convenients per a l'esclariment dels fets.
2. Practicades les actuacions anteriors, l'instructor formularà proposta de resolució, que es notificarà a l'interessat, o al pare, mare, si l'alumne és menor d'edat, se'ls concedirà audiència per a un terme de deu dies hàbils.
 3. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment, ni siguin tinguts en compte en la resolució altres fets ni altres alegacions i proves que les aduïdes per l'interessat
 4. La proposta de resolució haurà de contenir:
 - a) Els fets imputats a l'alumne en l'expedient
 - b) La tipificació que es pot atribuir a aquestos fets
 - c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne que especifique, si és procedent, les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció
 - d) La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes
 - e) La competència del director o directora 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 a la mitat els terminis establerts per al procediment ordinari.

5.7.2. Resolució i notificació

1. El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des de la incoació fins a la seua resolució, incloent-hi la notificació, no podrà excedir un mes.
2. La resolució, que haurà d'estar motivada contindrà:
 - a) Els fets o les conductes que s'imputen a l'alumne o alumna
 - b) Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha
 - c) Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada
 - d) El contingut de la sanció i la data d'efecte d'aquesta
 - e) L'òrgan davant del qual es pot interposar una reclamació i un termini
3. La resolució de l'expedient per part del director o directora del centre posarà fi a la via administrativa, per la qual cosa la mesura disciplinària que s'impose serà immediatament executiva, excepte en el cas de la mesura de canvi de centre educatiu contra la qual cosa es podrà recórrer davant de la conselleria competent en matèria d'educació
3. La resolució del director/a del centre podrà ser revisada en un termini màxim de cinc dies pel consell escolar del centre a instància dels pares dels alumnes, d'acord amb el que estableix l'article 127 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. A aquest efecte, el director/a convocarà una sessió extraordinària del Consell Escolar en el termini màxim de dos dies hàbils, comptats des que es va presentar la instància, perquè aquest òrgan procedisca a revisar, si és el cas, la decisió adoptada, i proposar, les mesures oportunes

6.- AULA DE CONVIVÈNCIA

6.1 Objectiu de l'Aula de Convivència

6.1.1 Objectiu general

L'aula de convivència pretén ser una alternativa a l'expulsió del centre per a aquells alumnes en vies de ser sancionats amb aquesta mesura. L'objectiu prioritari seria, que reflexionaren sobre la seua conducta contrària a les normes de convivència, el seu comportament en determinats conflictes i sobre com afecta tot això al desenvolupament de les classes.

6.1.2 Objectius específics

- b) Possibilitar que aprenguen a responsabilitzar-se de les seues pròpies accions, pensaments, sentiments i comunicacions amb els altres.
- c) Ajudar-los a adquirir una bona disposició cap a les tasques escolars.
- d) Contribuir a desenvolupar actituds cooperatives, solidàries i de respecte
- e) Resoldre els conflictes de manera pacífica des del diàleg i la reflexió.
- f) Millorar la vida acadèmica i personal de l'alumne o alumna.
- g) Possibilitar que l'alumne o alumna arribe a ser competent emocionalment i en la realització de certes tasques.
- h) Reconstruir i afavorir la seua autoestima i autocontrol.
- i) Compensar les deficiències que impedeixen a alguns alumnes o alumnes la seua integració escolar.
- j) Educar per a la vida, potenciant les relacions interpersonals de cada alumne o alumna, és a dir, per a la seva integració satisfactòria en el centre.

6.2 Espais

El centre assignarà un aula permanent com a aula de convivència.

6.3 Persones

Tres professors amb una dedicació de sis (6) hores cadascú. Les hores es sol·licitaran en la línia de Convivència del PROA. Com a recolzament puntual, es podrà comptar amb el professorat de guàrdia o algun membre de l'equip directiu (o qualsevol persona del centre que voluntàriament desitge col·laborar).

6.4 Alumnat a qui va dirigit aquest recurs

El recurs va dirigit a aquells alumnes que, en un moment puntual i concret, impedeixen un bon funcionament del grup-classe amb comportaments disruptius, especialment els catalogats en l'article 35 del decret 39/2008 sobre drets i deures dels alumnes; és a dir, alumnes la conducta dels quals no constitueix una falta molt greu; excepcionalment, s'hi podria atendre conflictes tipificats en l'article 43 de l'esmentat decret. L'aula de convivència és una **mesura correctora**. L'alumne que haja provocat un conflicte de convivència podrà ser proposat per ser inclòs en aquesta aula a instàncies del professorat involucrat en el conflicte, el tutor de l'alumne, de prefectura d'estudis, de direcció o del departament d'orientació. La decisió final es prendrà de manera consensuada entre la cap del departament d'orientació, la cap d'estudis i el professorat amb horari en l'aula de convivència; per prendre aquesta decisió es tindrà molt en compte l'opinió del tutor de l'alumne.

És important que el professorat entenga que l'aula de convivència no és un "magatzem" on enviar alumnes que "molesten". La mesura ha de tindre caràcter excepcional i exigeix, per tant, la **prèvia actuació del professor amb l'alumne**: reflexió amb l'alumne, part d'incidències, conversa amb la família ... Només quan aquest s'ha vist incapaç de reconduir la conducta de l'alumne, ha d'adoptar la decisió de proposar-lo per a l'aula de convivència. També els alumnes han de veure que no és un lloc "atractiu" on s'arriba quan s'han causat suficients inconveniències a l'aula ordinària. Aquesta mesura pretén fer reflexionar, reconduir conductes. Per eixe motiu no són ni el professorat ordinari ni els alumnes els qui prenen la decisió de qui "entra" a l'aula de convivència, sinó **la cap d'estudis, la cap del departament d'orientació i els professors amb horari en l'aula de convivència els que, de manera coordinada i comptant amb el tutor/a de l'alumne/a decidiran quin alumne entra i quant de temps**.

El director o la Cap d'Estudis comunicarà a la família en entrevista personal, si és possible, o per escrit en cas contrari, la resolució de derivació a l'Aula de Convivència, indicant el motiu, els objectius, el nombre de dies i el nombre d'hores, així com les activitats formatives i de reflexió que l'alumne realitzarà. Durant aquesta entrevista, es sol·licitarà també la col·laboració de la família o algun tipus de compromís per la seua part amb la finalitat d'arribar als objectius fixats. Seria convenient que els tutors estigueren presents ja que seran ells qui posteriorment comunicaran a la família l'evolució de l'alumne o alumna.

Cada Departament haurà d'incloure en la seua programació les activitats formatives que els alumnes realitzaran durant la seua permanència en l'Aula de Convivència.

Qualsevol professor, podrà proposar un alumne per a la seua inclusió en l'aula de convivència en el cas que existisca una situació que afecte a la convivència. Seran la Cap d'Estudis, la cap del departament d'orientació i els professors amb horari en l'aula de convivència els que decidiran quin alumne entra i quant de temps, d'acord als terminis expressats en la regulació de tal Aula.

6.5 Registre d'assistència i de compliment

El professorat encarregat de gestionar l'aula de convivència portarà un **registre de l'alumnat** que hi haja d'assistir. Comprovarà que l'alumnat acudeix i registrarà el seu comportament, tasca/tasques assignades (així com el grau de compliment d'aquestes) i qualsevol incidència que s'hi pugui produir. La família de

l'alumne rebrà també aquesta informació, que els serà comunicada pel professorat de l'aula de convivència.

L'alumne que, una volta dins de l'aula de convivència, no es comporte correctament o que no treballi adequadament estarà incorrent en una conducta tipificada en l'article 43 (bàsicament, no acceptar el compliment de les mesures correctores) i se li aplicaran les mesures que contempla l'article 43 del decret 39/2008 sobre les conductes greument contràries a la convivència. L'aula de convivència **tampoc és un recurs a ser emprat repetitivament** amb el mateix alumne/a: si l'alumne que passa per ella no modificara la seua conducta i continuara amb una conducta disruptiva, igualment se li aplicarien les mesures que contempla l'article 43 del decret 39/2008 sobre les conductes greument contràries a la convivència. Excepcionalment, però, el professorat amb hores en l'aula de convivència, en coordinació amb la cap d'estudis i la cap del departament d'orientació podran valorar la conveniència de tal repetició del recurs sobre un alumne determinat.

6.6 Criteris pedagògics i activitats a l'Aula de Convivència

Cada Departament haurà d'incloure en la seua programació les activitats formatives (treball, deures) que els alumnes o alumnes realitzaran durant la seua permanència en l'Aula, de manera que es garantisca la continuació del seu procés formatiu.

L'equip educatiu, quan es tracte d'un alumne que és expulsat en diverses assignatures, i el professor que li expulsa si es tracta d'una, determinarà les **activitats de reflexió, d'orientació i formatives** que aquest haurà de realitzar, d'entre les previstes en la programació de cada departament, i les lliurarà, en els terminis estipulats, al professorat de l'aula de convivència, que al seu torn les remetrà als professors de cada matèria. Els alumnes, per tant, realitzaran les tasques orientadores i acadèmiques que haurien de realitzar en l'aula ordinària. El professorat de l'aula de convivència es coordinarà amb el professorat del grup educatiu de l'alumne amb tot allò relacionat amb aquestes tasques.

Tanmateix, **realitzaran** d'altres, depenent de la conducta que haja motivat aquesta mesura, com ara **activitats d'orientació i de reflexió**, amb una finalitat educadora. Com a mínim hi haurà una hora setmanal de **Tutoria** i seguiment amb els professors a càrrec de l'aula de convivència.

L'alumne treballarà una **fulla de reflexió** com a instrument de millora de la conducta. **La coordinació amb el tutor del grup de procedència** de l'alumne és molt important. De les activitats de tutoria, reflexió i millora del comportament que es dugan a terme en l'aula de convivència s'informarà al tutor del grup de procedència de cada alumne. Quan es treballi mitjançant documents, el tutor del grup de procedència de l'alumne en rebrà còpia. **La coordinació entre tutor, professor amb el qual va sorgir el conflicte i el professorat encarregat de l'aula de convivència continuarà després que l'alumne haja abandonat l'aula de convivència per fer un seguiment de les actituds i conductes de l'alumne.**

Es tractarà d'evitar que coincidisquen més de tres alumnes alhora en l'aula de convivència. Atenent a les característiques de l'alumnat que hi haja a l'aula de convivència, **s'evitarà que determinats alumnes estiguen junts allí**. Amb aquesta finalitat, es demanarà l'ajuda d'algun dels professors de guàrdia (i si fóra necessari d'algun membre de l'equip directiu disponible) per atendre per separat aquests alumnes: mentre un o dos d'ells realitzen alguna tasca de caràcter tutorial o educador, el(s) restant(s) realitzaran tasques acadèmiques ordinàries.

6.7 Altres activitats relacionades amb l'Aula de Convivència i la convivència en general

És possible que en algun moment del curs el professorat a càrrec de l'aula de convivència no hi tinga alumnes, o en tinga més alumnes dels que raonablement es pot atendre allí. En eixe cas:

- Com a mesura de recolzament, quan hi haja més alumnes proposats per a l'aula de convivència dels que raonablement es poden atendre allí, tals alumnes **podran ser integrats de manera temporal en algun altre grup**, sempre amb l'aquiescència del professorat implicat.
- **Tutories individualitzades:** És possible que en algun moment del curs el professorat a càrrec de l'aula de convivència no hi tinga alumnes. En eixe cas, aquest professorat posarà en marxa un recurs que funciona a l'hora de reconduir conductes d'alumnes que necessiten recolzament i seguiment, bé per motius acadèmics, bé per motius de conducta, com és el seguiment de tals alumnes per part d'un tutor o tutora "adicional" que es dedica a parlar amb l'alumne, arribar a compromisos de comportament i treball, col·laborar amb el tutor ordinari en les qüestions que afecten a eixe alumne, ajuda amb els estudis etc ...
- L'alumne que, una volta dins de l'aula de convivència, no es comporte correctament o que no treballe adequadament serà sancionat segons les mesures que contempla l'article 43 del decret 39/2008 sobre les conductes greument contràries a la convivència. L'aula de convivència tampoc és un recurs a ser emprat repetitivament amb el mateix alumne/a, encara que es podria fer alguna excepció.
- Si no hi haguera alumnes destinats a l'aula de convivència, els professors que hi tinguen hores lectives al seu horari també podran entrar en les aules on s'estiga impartint alguna assignatura del seu departament i, alhora, hi haja alumnat amb necessitats educatives especials per **reforçar al professorat de l'aula** i ajudar-lo amb l'esmentat alumnat; també podran, en cas d'absència d'algun professor, **reforçar les guàrdies** i entrar a substituir al docent absent.

Serà molt benvinguda qualsevol participació per part de qualsevol membre de la comunitat educativa per oferir , suggeriments, activitats o materials destinats a la convivència, així com qualsevol col·laboració directa.

6.8 Horari

L'aula de convivència funcionarà quatre hores al dia, a partir de la segona hora lectiva, és a dir 20 hores setmanals. El professorat amb hores lectives destinades a l'aula de convivència farà, com a mínim, blocs de dues (2) hores per poder fer un adequat seguiment de l'alumnat que hi haja d'acudir. Aquest professorat cobrirà 18 de les 20 hores de l'aula. Les altres dues hores seran cobertes pel professorat de guàrdia ordinària, per algun membre de l'equip directiu disponible o l'alumnat serà integrat en el grup d'algun professor que hi desitge col·laborar d'aquesta manera.

6.9 Model de fitxa de seguiment

FITXA DE SEGUIMENT - AULA DE CONVIVÈNCIA

DATA:		ALUMNE:	
HORA/HORES D'ASSISTÈNCIA:			
MOTIU PEL QUE ACUDEIX:			
HA ACUDIT PUNTUAL:			
TASCA ASSIGNADA :	VALORACIÓ DEL TREBALL:		
1			
2			
3			
4			
OBSERVACIONS			

7. NORMES DE FUNCIONAMENT

7.1. D' usos de les diverses instal·lacions del centre

a) Per al correcte ús de les aules, els professors tancaran les portes de les aules quan el grup eixca de classe. S'establiran unes normes d'aula que faran responsables als alumnes del seu manteniment en quant a la neteja i atenció del mobiliari. De fet, dos minuts abans de que sone el timbre, els alumnes replegaran els papers i posaran les taules i cadires ordenades. Es pujaran les cadires a les taules a l'última sessió del dia en cada aula per facilitar la neteja de les aules, si és viable. El professor/a mirarà també que no s'hagen fet pintades en el mobiliari o en les parets. A les aules hi haurà lletrers recordant l'obligació de mantindre-les netes, de deixar l'aula ordenada és obligació del professorat supervisar que eixes normes es compleixen.

No es pot mastegar xicle a l'aula

Cada professor ha de deixar l'aula tancada amb clau i buida d'alumnes quan acabe la seua hora de classe. Igualment amb la sessió de l'ordinador.

b) Per a utilitzar l'aula d'usos múltiples o la de exàmens, les aules de informàtica, DVD, el aula de música 2, caldrà apuntar-se a la pàgina <http://www.institut.ipv>.

Recordem que a ningú li agrada plantejar una activitat i no poder fer-la perquè un company sense reserva està utilitzant el recurs que necessitem

c) Les aules especials (laboratoris, aules de música, tecnologia, d'informàtica etc...) comptaran amb un reglament específic elaborat pels departaments respectius de les matèries que s'impartixquen en estes aules. L'esmentat Reglament es col·locarà en un lloc visible i serà conegut des de la primera classe per tot aquell alumne que hi accedisca. El material dipositat en estes aules, no podrà ser utilitzat fora d'aquestes sense el permís del professorat encarregat.

d) La sala de professors és d'ús exclusiu del professorat. Els alumnes tan sols podran accedir a ella per a sol·licitar l'atenció d'algun professor.

e) La Secretaria de l'institut estarà igualment reservada al personal administratiu funcionari del Centre i l'accés hi serà restringit pel caràcter confidencial de les dades sobre l'alumnat arxivades i emprades. L'accés als ordinadors de l'esmentat espai i el seu maneig serà limitat exclusivament als administratius i a l'equip directiu. Només es podrà obtenir material d'aquest espai prèvia petició i autorització del Secretari/a.

f) Les pistes poliesportives són les aules on s'imparteix Educació Física i Esportiva i per tant, mereixen el mateix respecte, neteja i atenció que la resta de les aules. Durant els períodes lectius no s'hi podrà romandre.

g) En atenció a la higiene personal i col·lectiva, s'extremarà l'atenció i neteja dels serveis del centre.

h) El pati i altres espais no edificats dins del recinte de l'institut seran respectats igual que les seues instal·lacions interiors mantenint-los nets i respectant la jardineria i arbreda existent. No s'hi podrà romandre dins de l'horari lectiu.

i) Cap alumne pot quedar-se a la cafeteria en hores de classe.

7.1.1. Ús de la biblioteca

La biblioteca és un espai reservat a l'estudi, la lectura i la realització de treballs que requereixen la consulta de llibres, enciclopèdies o altres materials que en ella s'ofereixquen.

Per a assegurar que els usuaris de la biblioteca gaudeixen de les millors condicions d'utilització de la mateixa considerem necessari que es respecten les següents normes:

- 1.- Només es podrà accedir a la biblioteca per a la realització d'activitats de lectura, estudi, i consulta de material bibliogràfic en general.
- 2.- Qualsevol altra activitat no relacionada directament amb les exposades en el punt anterior, haurà de comptar amb l'autorització expressa de la direcció de l'institut.
- 3.- La biblioteca no serà en cap cas, aula per a alumnes expulsats de classe o sancionats pel professor.
- 4.- La biblioteca romandrà oberta al llarg de tota la jornada lectiva. Un professor o professora diferent s'encarregarà de la mateixa en cadascú dels períodes de classe, i serà responsable del seu correcte funcionament durant el període que le corresponga.
- 5.- No es permet l'entrada de cap classe de menjar o beguda.
- 6.- Es guardarà silenci, per a no molestar a altres persones.

7.- Si un professor decideix utilitzar la biblioteca per a impartir una classe determinada a un grup d'alumnes, serà ell el responsable del compliment d'aquestes normes.

7.1.2. Tallers de tecnologia

7.1.2.1. Normes de tot el grup:

1. **És obligació de tots** replegar les ferramentes i els materials de l'aula, cal col·locar-los al seu lloc i netejar el lloc de treball.
2. S'utilitzarà les màquines elèctriques **SEMPRE** davant de la professora o professor i amb el seu consentiment.
3. **No** es molestarà a aquells alumnes-as que estiguen treballant en les màquines elèctriques.
4. **No** es pot córrer per la classe ni tirar material per l'aire.
5. **No** assentar-se en les taules.
6. Emprar **correctament** el material.
7. Set minuts abans d'acabar la classe es deixa de treballar, es comença a guardar el material, a signar el control de ferramentes i a pujar els taburets a la taula.

7.1.2.2. Normes dels encarregats:

Encarregat de neteja: Netejar, junt als seus companys, el lloc de treball, taula i sol, i assegurar-se que queda net i ordenat.

Encarregat d'eines o ferramentes: Comprovar el pannel de ferramentes al començar i al acabar la classe. Agafar les eines necessàries.

Encarregat portaveu: Omplir diàriament el full de processos i dur el material de papereria necessari. Comunicar-se amb la professora o professor quan siga menester.

Encarregat de taquilles: Traure el material al principi de la classe i guardar-lo quan acaba.

7.2. Normes relatives a l'activitat docent

7.2.1. Reclamació sobre una qualificació

Es farà el que disposa l'ordre de 23 de gener de 1990 de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es regula l'exercici del dret de reclamació de qualificacions estimades incorrectes (DOGV 7 de febrer) i la resolució de 23 de gener de 1990 de la Direcció General d' Ordenació i Innovació Educativa per la qual s'estableix el procediment i els terminis per a exercir el mencionat dret: podran efectuar reclamacions, mitjançant un escrit que contindrà les alegacions que les justifiquen, contra qualificacions de caràcter tan ordinari com final. Podrà ser motiu de reclamació tant la inadequació de la prova proposada com l'aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació establerts.

7.2.2. Avaluació, promoció i titulació

Es farà el que disposa l'ordre de 14 de desembre de 2007 (DOGV 21-12-2007), i el que disposa l'apartat "Criteris d'Avaluació del PCC del IES La Vereda.

7.3. Normes relatives a la presentació de suggeriments, sol·licituds, etc

- Sostracció o pèrdua d'objectes personals: l'alumne pot reclamar-lo preguntant als conserges, en tot cas, el centre no té cap obligació de restituir l'objecte perdut o sostret, i cal dir que els alumnes són responsables de les seues pertinències
- Proposar alguna activitat extraescolar (artístiques, culturals, esportives, etc) sempre que no pertorben el normal desenvolupament de les activitats lectives ordinàries: l'alumne deu comertar-ho en l'hora de tutoria o dir-ho al seu delegat/da perquè ho comuniqui al Consell de Delegats.
- Sol·licitar el canvi de grup o d'optatives a la caporalia d'estudis mitjançant un document que es cursarà els primers quinze dies de curs. L'escrit deurà estar raonat
- Sol·licitar l'eixida del Centre per qualsevol motiu (visita mèdica, assistir a un acte oficial, etc) s'haurà de rellenar un imprés a consergeria i signar-lo per part dels pares, mares o tutors legals
- Els alumnes podran reunir-se al centre les hores que estiga obert, sempre que hi haja una raó d'interés general que justifique aquesta reunió, s'haja sol·licitat prèviament un permís amb 48 hores d'antelació a la direcció del centre i esta l'haja autoritzat.

7.4. Normes relatives a orientació personal, acadèmica i /o professional

- Per tal de millorar el seu rendiment acadèmic o solucionar algun problema, l'alumne ha de demanar ajuda als seus pares, als professors i al tutor. Aquests remetran l'alumne al Departament d'Orientació perquè reba les orientacions oportunes
- Orientació sobre el futur acadèmic i/o professional:

- A través de tutoria el Departament d'Orientació informará als alumnes sobre les diferents eixides al món laboral.

7.5. Normes relatives al manteniment i conservació del centre

- No serà permés a cap membre de la comunitat escolar que faça cap mena de deteriorament en el mobiliari i béns materials del Centre.
- Només es pot menjar i/o beure al bar
- Està prohibida qualsevol acció que d'una manera intencionada produeca desperfectes en les dependències i material del centre, com pot ser: ratllar les taules, pintar portes, trencar taulells, etc
- El nostre centre també és medi ambient, hem de mantenir-lo en bon estat.

Per tant::

1. No s'han de tirar objectes (papers, pots, bosses, etc.) a terra.
2. Utilitzem les papereres i mantenim neta i ordenada l'aula i el pati.
3. Al centre hi ha un equip de reciclatge de distints materials
4. Hem de restringir al màxim la utilització de la llum artificial; per tant, els alumnes seguiran les observacions que en aquest respecte facen els professors

7.6. Normes relatives a les relacions personals

- Està prohibit entrar en contacte a través de la tanca i les portes amb persones que estiguen fora del centre.
- Està prohibit dur objectes perillosos per a la integritat física de qualsevol persona (arma blanca, lasers, punxó, etc.)
- El respecte a l'altre ha de ser la norma bàsica de conducta per tots els membres de la comunitat educativa. Alumnes, docents, personal administratiu, bidells, personal de la neteja, pares i mares, personal del transport escolar i de la cafeteria... tots mereixen ser tractats amb respecte. Els alumnes, en particular, han de cuidar el seu tracte interpersonal també a través de les xarxes socials que les noves tecnologies posen a la seua disposició, comunicant-se entre ells i referint-se als demés amb respecte.

7.7. Normes relatives a l'ús dels recursos i mitjans del centre

- Mai no es deixaran les portes de les claus als alumnes
- El professor s'en farà càrrec del material didàctic de tot tipus que utilitze a l'aula (dvd, canons, ordinadors, videos, tv., etc.) i s'encarregarà d'informar a la secretària de qualsevol incidència o problema de funcionament.

La direcció procurarà els mitjans per a que les instal·lacions reunixquen les condicions de seguretat i higiene que suposa l'ús del centre per tots els membres de la comunitat educativa.

El centre ha de ser cuidat i respectat per tots. Qualsevol membre de la comunitat educativa comunicarà els desperfectes al secretari per a procedir a la seua reparació.

8. NORMES SOBRE ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

1.- Les activitats complementàries i extraescolars contribueixen al procés educatiu dels alumnes i completen la formació que s'imparteix en les aules. Per la qual cosa, el la Programació General Anual del Centre s'inclourà el pla d'activitats que es desenvoluparan durant el curs. Al finalitzar el curs s'elaborarà la memòria d'avaluació de les activitats que s'inclourà en la memòria de Direcció.

2.- Aquestes activitats seran promogudes pels departaments didàctics i la Comissió d'Activitats Extraescolars del Consell Escolar. Tanmateix, el centre i el AMPA col·laboraran en la promoció d'activitats amb altres entitats i institucions.

3.- Durant la realització de les activitats complementàries i extraescolars, es respectaran les normes generals de convivència contingudes en aquest Reglament. Si l'activitat s'efectua fora del Centre, s'extremarà la cura per tal d'observar el respecte a les persones i instal·lacions alienes perquè qualsevol infracció en aquest sentit afecta a la pròpia imatge del Centre.

4.- A efectes de regular el desenvolupament de les activitats, cal distingir entre les que es realitzen al recinte del Centre i les que requereixen l'eixida de l'alumnat, i dins d'aquestes últimes les que tenen una durada inferior a una jornada i les que ho superen.

5.- Les eixides a les rodalies immediates del Centre o a les instal·lacions de l'Ajuntament de La Pobla de Vallbona que es desenvolupen durant l'hora lectiva d'una assignatura no es consideraran extraescolars ni complementàries; l'autorització familiar per a aquestes eixides es considerarà implícita en l'acceptació de les normes del Centre efectuada amb la matrícula.

6.- Els departaments, a principi de cada trimestre, passaran a la comissió d'extraescolars la proposta, el més concreta possible, de les activitats del trimestre i aquesta comissió valorarà, aprovarà i organitzarà aquestes activitats i les exposarà a la sala de professors i a la sala de guàrdia. Al calendari de treball es fixarà la data termini per a proposar les extraescolars al trimestre.

7.- Totes les activitats previstes s'anunciaran amb el temps suficient a la Sala de Professors, per a general coneixement i amb l'objectiu d'evitar interferències.

8.- Es procurarà organitzar activitats conjuntes de diferents departaments per tal d'aprofitar la jornada (evitar activitats de tres hores, per exemple, i aprofitar les vesprades).

9.-Les activitats complementàries que afecten al normal desenvolupament acadèmic seran culturals i no exclusivament lúdiques, encara que aquest concepte seria discutible.

10.-La programació de l'activitat complementària que comporte eixida del centre (desenrotllada a la sol·licitud) contindrà la justificació de la mateixa en relació a la programació de l'assignatura i les activitats prèvies i posteriors que la completen i el seguiment del seu desenvolupament (a la memòria). Les sol·licituds es lliuraran en vicedirecció amb dues setmanes d'antelació i vindran signades pel cap de departament corresponent.

11.-La Comissió d'activitats extraescolars informará al equip directiu sobre les propostes d'eixides de durada superior a un dia en el sentit de minimitzar la seua incidència en la vida acadèmica normal: possibles continguts perduts per l'alumnat participant (l'alumnat i les famílies es faran responsables de ficar-se al dia en les diverses assignatures), professorat acompanyant, calendari, ... En la mida d'allò possible es procurarà que aquest tipus d'activitats afecten a grups complets. Es podrà programar una activitat amb pernocta per nivell al llarg del curs acadèmic.

12.-Les activitats complementàries que comporten eixida del centre s'oferiran a grups acadèmics o d'optativa complets.

13.- Per a que es puga realitzar l'activitat d'una jornada el percentatge mínim d'alumnes que participe serà d'un 75% (excloent els alumnes que no estan en disposició de fer l'activitat per malaltia) .

14.- El número de professors assistents a l'activitat serà d'un per cada vint alumnes, en les activitats d'una jornada i d'un per cada quinze alumnes en els casos de pernocta.

15.- En el cas d'alumnes amb conductes perjudicials per a la convivència del centre s'adoptaran els següents criteris:

▪ **Per activitats d'una jornada**

Parts amb conductes greument perjudicials a la convivència en el centre o expedient disciplinari	No assisteix
Tres parts amb conductes perjudicials a la convivència en el centre	Si assisteix, si el professor que es responsable de l'activitat així ho decideix.
Quatre o cinc parts amb conductes perjudicials a la convivència en el centre	Si assisteix, si el equip educatiu que es responsable de l'activitat així ho decideix.
Sis parts amb conductes perjudicials a la convivència en el centre	No assisteix

▪ **Activitats de llarga durada (amb pernocta)**

Parts amb conductes greument	No assisteix
------------------------------	---------------------

perjudicials a la convivència en el centre o expedient disciplinari	
Altres casos	Decideix l'equip educatiu i la direcció per consens

Les mesures educatives correctores a les conductes contraries a les normes de convivència prescriuen en el termini d'un mes des de la seua imposició. En el cas de que siguin conductes greus el termini de prescripció de les mesures educatives disciplinaries es de tres mesos des de la seua imposició.

En els casos d'activitats de llarga durada i participació voluntària, l'alumnat podrà ser seleccionat atenent a la demostració d'una actitud positiva en els aspectes acadèmics i de convivència.

16.-Convèncer els pares del caràcter obligatori de les activitats que comporta la seua inserció en la programació acadèmica. Malgrat tot, per a les eixides del centre caldrà l'autorització de la família.

El centre disposa d'un imprès per informar als pares de les activitats, tos els alumnes hauran de tornar-ho signat, tant si participen en l'activitat com si no. Estes autoritzacions es quedaran al caseller del professor responsable de l'activitat durant l'eixida. L'imprès estarà en tauler (virtual) i en la safata de la sala de professors.

17.- El professorat responsable lliurarà a la vicedirecció el llistat d'alumnes autoritzats amb 48 hores d'antelació a la eixida. Es considerarà falta no justificada la no assistència a classe dels alumnes no autoritzats.

18.-L'Institut no organitzarà, en cap cas, activitats extraescolars que comporten rifes, venda de materials, etc. L'entitat organitzadora (AMPA, Ajuntament, ...)serà l'única responsable encara que compte amb la col·laboració a títol individual del part del professorat.

19.-Sols se participarà en les activitats organitzades per la diputació si son de vesprada o a última hora del matí.

20.- Les eixides lúdiques (Parcs temàtics...) i turístiques es programaran durant l'última setmana lectiva del curs. Tindran prioritat les activitat proposades pels tutors dels grups.

21.- Les eixides en les que no participa tot el grup, es faran, a ser possible, a final de trimestre.

22.- Cal portar el mòbil de l'IES per a casos d'emergències o si es precis localitzar-los. En tot cas, cal deixar un telèfon de contacte.

23.- Es recomana als departaments no programar eixides per a activitats educatives extraescolars i complementàries relacionades amb la matèria que les és pròpia durant el mes de Maig i Juny.

24.- El Departament d'Activitats Extraescolars / La Comissió de Coordinació Pedagògica podrà, excepcionalment, autoritzar Activitats Extraescolars que no s'ajusten exactament a les normes establertes a aquest Reglament sempre que es

plantegen amb temps suficient i vagen acompanyades d'un projecte amb arguments que justifiquen tal excepcionalitat.

9. DISPOSICIONS FINALS

El present reglament de règim interior per al IES *LA VEREDA*, de LA POBLA DE VALLBONA, entrarà en vigor a partir de la seua aprovació en el Consell Escolar.

El present reglament ha estat informat i aprovat en sengles sessions del Claustre i del Consell Escolar de data 5 de novembre de 2015, com a part integrant de la PGA de l'IES *La Vereda*.