



**NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT
DEL
CENTRE INTEGRAT PÚBLIC
«LUIS SUÑER SANCHIS»**

INDEX

PREÀMBUL.....	4
CAPÍTOL 1. PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS EDUCATIUS DEL CENTRE...	6
CAPÍTOL 2. DRETS I DEURES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.....	7
2.1_ ALUMNAT.....	7
2.2_ PROFESSORAT.....	12
2.3_ FAMÍLIES.....	14
2.4_ PERSONAL NO DOCENT.....	16
CAPÍTOL 3. ÒRGANS DE GOVERN I DE PARTICIPACIÓ EN EL CENTRE.....	17
3.1_ ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN.....	17
3.2_ ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN.....	17
3.3_ ÒRGANS DE COORDINACIÓ DIDÀCTICA.....	18
3.4_ ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DELS PARES I MARES.....	18
3.5_ ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT.....	19
CAPÍTOL 4. ORGANITZACIÓ INTERNA.....	20
4.1_ HORARI DEL CENTRE.....	20
4.2_ ENTRADES I EIXIDES.....	20
4.3_ TIMBRE.....	20
4.4_ PUNTUALITAT I ASSISTÈNCIA A CLASSE.....	20
4.5_ CONTROL DE FALTES D'ASSISTÈNCIA DEL PROFESSORAT.....	21
4.6_ ORGANITZACIÓ DE LES GUÀRDIES.....	22
PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'ACCIDENT.....	23
4.7_ NORMES DE COMPORTAMENT.....	23
Normes de comportament generals:.....	23
Normes d'aula:.....	24
Normes per al professorat:.....	25
4.8_ NORMES GENERALS PER A L'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS.....	26
SALA D'AUDIOVISUALS.....	26
SALA DEL PROFESSORAT.....	27
PISTES ESPORTIVES I ALTRES ESPAIS NO EDIFICATS.....	27
LAVABOS.....	27
EL PATI.....	27
BAR.....	27
SECRETARIA.....	28
CONSERGERIA.....	28
FOTOCÒPIES.....	28
NETEJA I ORDRE.....	28
DESPERFECTES.....	28
ATENCIÓ A PARES I ALUMNES.....	29
4.9_ ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS.....	29
Objectius:.....	29
Tipificació:.....	29
Planificació:.....	30
Ràtio alumnat/professorat.....	30
Normes.....	30
Activitats a l'aula:.....	31
Pautes.....	31
Jornades culturals:.....	31
Criteris a tindre en compte:.....	31

Indemnitzacions al professorat per dietes i viatges:.....	32
Informació sobre l'assegurança escolar:.....	33
CAPÍTOL 5. REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA.....	34
1. CONDUCTES CONTRARIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE.....	34
2. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA DEL CENTRE.....	36
CAPÍTOL 6. MODIFICACIÓ DE LES NOF.....	38
ANNEX I . PROTOCOL D'ACTUACIÓ ATENCIÓ SANITÀRIA EN CENTRES EDUCATIUS.....	39
ANNEX II . PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER A EVITAR ASSETJAMENT/CIBERASSETJAMENT I GARANTIR EL DRET A LA IDENTITAT DE GÈNERE.....	40

PREÀMBUL

Segons l'article 83 del Decret 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional. el Reglament de Règim Intern (RRI) passa a denominar-se Normes d'organització i funcionament del Centre, amb les següents característiques:

1. Els centres docents redactaran les normes d'organització i funcionament atenent el que es disposa en la normativa bàsica i d'acord amb les línies i criteris indicats en el projecte educatiu. La comunitat educativa haurà de ser escoltada en les seues propostes per a l'elaboració d'aquestes normes.

2. Aquestes normes inclouran, de manera prioritària, el pla d'igualtat i convivència, d'acord amb el Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat de la Generalitat que siguen aplicables.

Aquestes normes d'organització i funcionament (NOF a partir d'ara), que va ser aprovat pel Consell Social amb data del 17 de gener de 2019, anul·la tots els anteriors i només podrà ser modificat en qualsevol dels seus aspectes per un nou acord del Consell Social del Centre.

El NOF és una norma interna que inclou el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitat i normes pels quals es regula la convivència de tots els membres de la comunitat educativa. Considerem les normes de convivència com un instrument per tal de potenciar una educació integral, dins d'un concepte de llibertat, responsabilitat, autonomia i participació.

Entenem que la nostra funció educativa va més enllà del que seria considerar aquest Reglament com un simple codi de sancions a aplicar.

Manifestem la nostra voluntat de fer una tasca preventiva encaminada a la formació d'un model de persona lliure, que tindrà una projecció mitjançant l'exercici de la solidaritat i el respecte a la resta de persones i instal·lacions del centre.

D'acord amb el que disposa el Decret 39/2008, de 4 d'abril, sobre la convivència en els centres educatius, el CIPFP Luís Suñer Sanchis d'Alzira ha elaborat les següents NOF, les quals instrumenten la participació de tots els sectors socials: professorat, alumnat, pares, mares i personal no docent, implicats en la vida del centre.

Així mateix, com a Centre Integrat Públic de Formació Professional, queda subjecte a la legislació vigent en matèria educativa que, en línies generals, comprèn:

- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la Formació Professional.
- Llei Orgànica 8/2013, de 9 desembre, de millora de la qualitat educativa.
- Reial Decret 1558/2005, de 23 de desembre, pel que es regulen els requisits bàsics dels Centres Integrats de Formació Professional.
- L'Orde 62/2014, de 28 de juliol de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, que l'actualitza i estableix els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar (DOCV 01.08.2014).

- Decret 115/2008 d'1 d'agost. del Consell, pel que es regulen els Centres Integrats de Formació Professional en la Comunitat Valenciana.
- Orde 1/2010 de 14 abril, de les conselleries d'Economia, Hisenda i Ocupació i d'Educació, per la que es regulen els consells socials dels centres integrats públics i privats concertats de Formació Professional en la Comunitat Valenciana.
- Ordre 79/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'avaluació de l'alumnat dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.
- Ordre 32/2011, de 20 de desembre de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga.
- Instrucció del 15 de desembre de 2016, del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.
- RESOLUCIÓ de 13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmacioles en els centres escolars.
- Resolució de 28 de juny de 2018 de la Sotsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.

CAPÍTOL 1. PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS EDUCATIUS DEL CENTRE

El CIPFP Lluís Suñer Sanchís és una institució educativa i un servei públic, el qual realitza la seua gestió democràticament, garantint la participació de tots els seus components: professorat, pares, mares, alumnat i personal no docent.

Correspon a tots els membres de la comunitat educativa afavorir la convivència al centre, compartint la responsabilitat i la iniciativa per al bon funcionament, cadascú en el seu àmbit de competències, fonamentant-se en la cultura de la participació i el respecte mutu als drets individuals.

Els objectius educatius d'aquestes normes d'organització i funcionament, es concreten amb la finalitat primordial del correcte desenvolupament de les activitats acadèmiques, respecte mutu a tots els membres de la comunitat educativa i l'ús adequat de les dependències del centre.

Es tracta d'un instrument pedagògic i per tant subordinat als objectius educatius definits en el Projecte Funcional de Centre (PFC) i no un instrument pensat per a mantenir exclusivament l'ordre.

CAPÍTOL 2. DRETS I DEURES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

2.1_ ALUMNAT

Els alumnes i les alumnes tenen els següents **DRETS**:

Dret a una formació integral.

1. Tot l'alumnat té dret a rebre una formació integral que contribueixca al ple desenvolupament de la seua personalitat i es concreta en:
 - a) La formació en els valors i principis arreplegats en els Tractats i Acords Internacionals de Drets Humans ratificats per Espanya, la Constitució i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
 - b) La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials i estratègies de treball, així com els necessaris coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la informació i comunicació.
 - c) La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.
 - d) La formació en la igualtat entre homes i dones.
 - e) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.
 - f) La formació ètica o moral d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions, i en el cas de ser menor d'edat, amb la dels seus pares, mares o tutors legals; en tot cas, de conformitat amb la Constitució.
 - g) L'orientació educativa i professional.
 - h) La capacitació per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.
 - i) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
 - j) L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals.
 - k) L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques.
 - l) L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar ajustada a l'edat de l'alumnat, a fi de permetre el ple desenvolupament de la seua personalitat i de les seues capacitats intel·lectuals.
 - m) La formació en l'esforç i el mèrit.
 - n) La formació de l'oci i el temps lliure.
 - o) La formació en els bons hàbits del consum.

L'alumnat té dret que els seus pares/mares, tutors/es o responsables legals vetllen per la seua formació integral, col·laborant per a això amb la comunitat educativa especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establides en el Centre per a afavorir l'esforç i l'estudi.

Tot l'alumnat té dret que tots els membres de la comunitat educativa, des dels seus respectius àmbits, promoguen i impulsen quantes mesures i accions siguen necessàries per a afavorir l'adequat ambient d'estudi i clima escolar a fi de desenvolupar les capacitats individuals de l'alumnat i facilitar els processos d'ensenyament-aprenentatge i les millors condicions per a la qualitat de l'educació.

Dret a l'objectivitat en l'avaluació.

1. Té dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguen valorats i reconeguts amb objectivitat.
2. Té dret a ser informat, a l'inici del curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a què seran sotmesos d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament en cada curs o període d'avaluació.
3. Podrà sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs.
4. Podrà reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga. La Conselleria establirà el procediment per a dita reclamació.
5. Aquests drets podran ser exercits, si l'alumnat és menor d'edat, pels seus pares/mares, tutors/es o responsables legals.

Dret al respecte de les pròpies conviccions.

1. El respecte a les pròpies conviccions de l'alumnat comprèn els següents drets: Que es respecte la seua llibertat de consciència i les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques d'acord amb la Constitució.
2. A rebre informació sobre el projecte educatiu del centre, així com sobre el caràcter propi d'aquest. En el cas d'alumnes menors d'edat, aquest dret també correspondrà als seus pares, mares, tutors o tutores.

Dret a la integritat i dignitat personal.

1. Al respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personal i al respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.
2. Se li haurà de donar protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte en cap cas de tractes vexatoris o degradants, ni directament ni a través de les noves tecnologies.
3. Té dret al desenvolupament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.
4. Haurà de disposar en el Centre d'un ambient que fomenti el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la camaraderia entre tot l'alumnat.

5. A la confidencialitat de les seues dades personals i familiars de conformitat a la normativa vigent.

Dret a la participació, associació i informació:

1. El dret d'associació i reunió li comprèn les possibilitats següents:
 - a) Associar-se amb la possibilitat de creació d'associacions, federacions i confederacions de l'alumnat.
 - b) Associar-se, una vegada acabada la seua relació, amb el Centre o al terme de la seua escolarització en entitats que reunisquen l'alumnat antic i col·laborar amb el Centre en l'exercici d'activitats educatives.
 - c) Reunir-se en el Centre sempre d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents. Per a les associacions i reunions, l'alumnat podrà utilitzar els locals del Centre per a facilitar la integració de les seues activitats dins de la vida escolar.
2. L'alumnat té dret a participar en el funcionament i en la vida del Centre de conformitat amb què disposen les normes vigents.

Dret d'informació.

L'alumnat té dret a ser informat pels seus representants en els òrgans de participació en què estiguen representats i per part de les seues associacions, tant sobre qüestions pròpies del Centre com d'aquelles que afecten altres centres docents i al sistema educatiu en general.

Els pares/mares o tutors/es legals de l'alumnat menor d'edat i el propi alumnat major d'edat, tindran dret a ser informats, abans de la recollida de les seues dades, del destí de les dades personals que els sol·liciten en el Centre, de la seua finalitat, del seu dret d'oposició, accés, rectificació o cancel·lació de la ubicació en la qual podran exercitar-ho segons estableix la llei vigent.

Dret a la llibertat d'expressió.

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

Dret d'ajudes i suports.

Tot l'alumnat té dret a rebre les ajudes i suports precisos per a compensar les carències i desavantatges de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials. Així mateix disfrutará de protecció social en l'àmbit educatiu en el cas d'infortuni familiar o accident. El Centre establirà, al seu torn, una política de beques i servicis de suport adequats a les necessitats de l'alumnat.

Són **DEURES** dels alumnes els següents:

Deure de l'estudi i de l'assistència a classe.

1. L'estudi és un deure bàsic de l'alumnat que comporta el desenvolupament i aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen.
2. La finalitat del deure d'estudi és que, per mitjà de l'aprenentatge efectiu de les distintes matèries que conformen els currículums, l'alumnat adquirisca la formació integral que li permeta aconseguir el màxim rendiment acadèmic, el ple desenvolupament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural i la capacitat per a l'exercici d'activitats professionals.
3. Aquest deure bàsic que requereix de l'esforç, de la disciplina i de la responsabilitat de l'alumnat, es concentra en les obligacions següents:
 - a) Tindre una actitud activa, participativa i atenta en classe sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.
 - b) Participar en les activitats formatives orientades al desenvolupament del currículum.
 - c) Assistir al Centre educatiu amb el material i equipament necessaris per a poder participar activament en el desenvolupament de les classes.
 - d) Realitzar tasques encomanades pel professor en l'exercici de les seues funcions.
 - e) Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes àrees i assignatures.
 - f) Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi de l'altre alumnat.
 - g) Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives de la resta de l'alumnat.
 - h) Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.
 - i) Atendre a les explicacions, manifestar l'esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.
 - j) Assistir a classe amb puntualitat.

Deure del respecte als altres.

Tot l'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i llibertats de tots els membres de la comunitat escolar i açò es concreta en les obligacions següents:

1. Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat escolar.
2. Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat escolar.

3. Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.
4. Complir les normes i seguir les pautes establides pel professorat.
5. No discriminar cap membre de la comunitat escolar per raó de naixement, raça, sexe, llengua o qualsevol altra circumstància personal o social.

Deure respectar les normes de convivència, es concreta en:

1. Participar i col·laborar en la promoció d'un adequat ambient de convivència escolar, així com conèixer el pla de convivència del Centre.
2. Respectar el dret de la resta de l'alumnat a què no siga pertorbada l'activitat educativa.
3. Justificar de forma adequada i documentalment, davant del tutor o tutora les faltes d'assistència i de puntualitat. En el cas que siga menor d'edat, es justificarà per part dels pares/mares, tutors/es o responsables legals de l'alumnat.
4. Utilitzar adequadament les instal·lacions, materials i recursos educatius utilitzats en el Centre.
5. Respectar els béns i pertinences dels membres de la comunitat educativa.
6. Complir les normes d'organització i funcionament del centre.
7. Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del Centre, sense perjudi de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions vulnere algun d'ells, d'acord amb el procediment que establisquen les NOF del Centre i la legislació vigent.
8. Complir les normes de seguretat, salut i higiene en el Centre docent, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques i estupefaents.
9. Respectar el projecte educatiu, o el caràcter propi del Centre, d'acord amb la legislació vigent.
10. Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el Centre educatiu, i viceversa.
11. Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del Centre, inclòs Internet, per a fins estrictament educatius.
12. Respectar el que estableixen les NOF 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 establerts en el PFC.
13. Acudir a classe amb la vestimenta adequada a l'activitat a realitzar.
14. Conservar i fer un bon ús de les instal·lacions del centre i materials didàctics.

2.2_PROFESSORAT

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

1. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa i per la societat en general en l'exercici de les seues funcions.
2. A rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumnat) per a poder proporcionar un clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
3. 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.
4. A exercir les competències que en l'àmbit de la convivència escolar li siguen atribuïdes per part de les NOF i del Decret i normativa vigent.
5. A tindre autonomia pròpia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes assegurant el desenvolupament de la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars.
6. A rebre la col·laboració i ajuda de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el Centre.
7. A participar en l'elaboració de les normes de convivència del Centre, directament o a través dels seus representants.
8. A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el Centre així com realitzar propostes per a millorar-lo.
9. A rebre per part de l'administració els plans de formació i la formació permanent tal com figura en el Decret de Drets i Deures i en la LOE del 2/2006 del 3 de maig.
10. A tindre la consideració d'autoritat pública en l'exercici de la seua funció docent, a l'efecte del que disposa el Decret 39/2008.
11. A la defensa jurídica i protecció de l'Administració Pública en els procediments que segueixen 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.
12. A conèixer el Projecte Funcional del Centre, així com el seu Caràcter Propi i les NOF.
13. Al respecte a la seua intimitat, inclosa la protecció de la seua dignitat personal enfront d'ofenses i/o agressions verbals, físiques i de totes aquelles que es cometen amb les noves tecnologies (fotos, mòbils, Internet...)

Són **DEURES** del professorat:

1. Respectar i fer respectar el Projecte Funcional de Centre així com el seu caràcter propi.
2. Complir amb les obligacions establertes per la normativa sobre convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat de l'alumnat.
3. Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuïsquen aquestes NOF i la resta de la normativa vigent.
4. Respectar i donar un tracte adequat als membres de la comunitat educativa.
5. Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut de les NOF.
6. Inculcar a l'alumnat el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.
7. Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge.
8. Informar els pares/mares, tutors/es o responsables legals i representants legals de l'alumnat de les normes de convivència establides, dels incompliments d'aquestes per part de l'alumnat, així com de les mesures educatives correctores imposades.
9. Informar l'alumnat de les normes de convivència establides en el Centre, fomentant el seu coneixement i compliment.
10. Establir en la programació de la seua docència i tutoria aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
11. Controlar les faltes d'assistència així com els retards de l'alumnat i informar d'això els pares/mares, tutors/es o responsables legals i representants legals segons el procediment establert en el Centre.
12. Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al professorat - tutor de manera que s'informe convenientment els pares/mares, tutors/es o responsables legals i es puguin prendre les mesures oportunes.
13. Informar als pares/mares, tutors/es o responsables legals de les actuacions de l'alumnat que siguin greument perjudicials per a la convivència en el Centre.
14. Formar-se en la millora convivencial en els Centres docents i en la solució pacífica de conflictes.
15. Guardar reserva, i sigil professional sobre tota aquella informació de què es dispose de l'alumnat, sobre les circumstàncies personals i familiars de l'alumnat 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 de menors.
16. Informar a la Conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència previstes en l'ordre de 12 de setembre del 2007 de la Conselleria d'educació.

17. Informar als responsables del Centre de les situacions familiars que pogueren afectar l'alumnat.
18. Guardar secret professional sobre les dades de caràcter personal a las que tinguen accés per la seua funció educativa i orientadora, així com sobre els continguts de les proves parcials o finals, ordinàries o extraordinàries programades en el Centre fora del àmbit educatiu.
19. Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés ensenyament- aprenentatge.
20. Utilitzar les tecnologies de la informació i comunicació per a fins estrictament educatius.
21. Vetllar pel bon ús de les tecnologies de la informació i comunicació i complir i fer complir el que preveu la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i en la Llei de Propietat Intel·lectual.
22. Atendre a progenitors, representants legals i alumnat i, si és el cas, l'exercici de la tutoria.

2.3_ FAMÍLIES

Els pares, mares o representants legals de l'alumnat tenen els següents **DRETS**:

1. Ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa en l'exercici de les seues funcions.
2. Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat conforme indica l' Estatut d' Autonomia i la Constitució.
3. Participar en el procés d'ensenyament - aprenentatge dels seus fills i filles sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat escolar.
4. Conèixer els procediments establits pel Centre per a una adequada col·laboració amb aquest.
5. Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills i filles.
6. Rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el Centre.
7. Participar en l'organització, funcionament, govern i avaluació del Centre educatiu, en els termes establits en les lleis.
8. Ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
9. Ser escoltats en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica dels seus fills i filles.
10. Rebre notificació sobre les faltes d'assistència i retards, així com informació de les qualificacions dels seus fills/es, encara que siguin majors d'edat quan ells siguin qui els facen càrrec de les seues despeses educatives o d'alimentació.

11. Que els siguen notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les que poden veure's incursos els seus fills i filles.
12. Ser informat del PFC (Projecte Funcional de Centre) i del caràcter del propi Centre.
13. Presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportunes, relatives tant al funcionament del Centre com de les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.
14. Associar-se lliurement en l'àmbit educatiu amb la finalitat d'assistir als pares en el que concerneix a l'educació dels seus fills, col·laborar en les activitats educatives del Centre i promoure la participació dels pares en la seua gestió. Aquestes associacions podran utilitzar locals del Centre per a les seues activitats en l'àmbit educatiu.

Els pares, mares o representants legals de l'alumnat tenen els **DEURES** següents:

1. Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i filles i el de l'esforç i estudi per a l'obtenció dels millors rendiments acadèmics en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.
2. Assumir la responsabilitat que han de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.
3. Escolaritzar els seus fills i filles si son menors de 16 anys. No fer-ho o permetre l'absentisme donarà lloc a què l'administració educativa ho pose en comunicació de les institucions públiques competents a fi que prenguen les mesures oportunes per a garantir els drets que se li donen en el Decret 39/2008 de 4 d'abril del 2008.
4. Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles al llarg de tot el procés educatiu.
5. Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del Centre.
6. Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
7. Ensenyar als seus fills i filles a cuidar els materials i instal·lacions del Centre i respondre dels desperfectes causats en aquests.
8. Vetllar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el Centre.
9. Proporcionar al Centre la informació que, per la seua naturalesa, siga necessària conèixer per part del professorat.
10. Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenvolupament personal, socioeducatiu i emocional així com cooperar en la resolució de conflictes.
11. Proporcionar els recursos i condicions necessàries per al progrés escolar.

12. Adoptar les mesures necessàries o sol·licitar l'ajuda corresponent al grau de dificultat perquè els seus fills i filles cursen els ensenyaments obligatoris i assistisquen regularment a classe.
13. Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.
14. Participar de manera activa en les activitats que s'acorden en virtut dels compromisos educatius que el Centre establisca amb les famílies per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
15. Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu en col·laboració amb el professorat del Centre.
16. Respectar i fer respectar les normes establides pel Centre, l'autoritat i les indicacions educatives del professorat.
17. Ensenyar els seus fills a desenvolupar una activitat responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què els seus fills i filles accedeixen a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació.
18. Respectar el PFC del Centre.
19. Comunicar al Centre com més prompte millor la custòdia exclusiva del fill o filla en el cas que hi haja decisions judicials o administratives que afecten la pàtria potestat de determinat alumne per a poder actuar segons indique la dita sentència.

2.4 _PERSONAL NO DOCENT

El personal d'Administració i Serveis té **DRET**:

1. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. A col·laborar amb el Centre per a establir un bon clima de convivència en ell.
3. A rebre defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se segueixen davant de qualsevol orde jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establerts en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.

El personal d'administració i serveis tindrà els **DEURES** següents:

1. Col·laborar amb el Centre per a establir un bon clima de convivència en ell.
2. Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball.
3. Vetllar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.
4. Complir i fer complir el que preveu la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en la Llei de Propietat Intel·lectual.

5. Custodiar la documentació administrativa, així com a guardar reserva, secret i sigil respecte a l'activitat quotidiana del Centre escolar.
6. Comunicar a la Direcció del Centre totes les incidències que suposen violència que exercida sobre persones i béns, i que, per la seua intensitat, conseqüència o reiteració, perjudiquen el mateix.
7. Pel que fa als tècnics de gestió de suport en llengua de signes, tindran la obligació d'avisar el/la cap d'estudis quan no puguin assistir al centre, encara que hauran de justificar la seua absència al secretari en els terminis previstos. Col·laboraran i es coordinaran amb el/la cap del departament d'orientació.

CAPÍTOL 3. ÒRGANS DE GOVERN I DE PARTICIPACIÓ EN EL CENTRE

Les competències i funcions d'aquests òrgans es troben regulades al DECRET 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional, que serà el que s'aplicarà al nostre centre fins que es publique un Reglament propi per als Centres Integrats de Formació Professional.

3.1_ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN

Són òrgans unipersonals de govern:

El/ La Director/a

El/ La Vicedirector/a

El/ La Cap d'Estudis

El/ La Secretari/a

Aquests càrrecs són elegits per votació del Consell Social, prèvia presentació de candidatura, i nomenats per la Conselleria per un període de quatre anys. El conjunt d'aquestes persones forma l'anomenat Equip Directiu o Junta Directiva, que és qui té la responsabilitat i estudia i gestiona totes les qüestions que afecten al funcionament del centre i que són proposades al Claustre o al Consell Social.

3.2_ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN

Són òrgans col·legiats de govern:

El Consell Social

El Consell Social és l'òrgan col·legiat de participació de la societat en el centre Integrat de Formació Professional. Està compost per dotze vocals, entre els que hi trobem el director i l'administratiu del centre, i altres representants del centre, de la Generalitat i del agents econòmics i socials.

Són fins del Consell Social, entre altres, promoure l'adequació de l'oferta formativa del centre a les necessitats de l'entorn socioeconòmic, fomentar la col·laboració de l'entorn socioeconòmic amb el centre i canalitzar la participació dels agents economicosocials, les seues iniciatives i demandes formatives, d'orientació i de reconeixement de l'experiència laboral prèvia i de la formació obtinguda per vies no formals.

El Claustre del professorat

Està format per tot el professorat del centre. Es reuneix, almenys, una vegada cada trimestre, i el presideix el Director del centre. S'ocupa de la programació de les activitats docents, així com de la coordinació i seguiment dels aspectes acadèmics i pedagògics de la labor educativa.

3.3_ÒRGANS DE COORDINACIÓ DIDÀCTICA

Són òrgans de coordinació didàctica:

Els/Les Tutors/res

Els/Les tutors/es seran designats pel director, a proposta del cap d'estudis, preferentment entre el professorat que impartisca docència al grup.

Els Departaments Didàctics

Integrats pel professorat que pertany a una mateixa família professional. Tenen com a objectiu bàsic elaborar les programacions de les ensenyances corresponents, així com formular propostes relatives al Projecte Educatiu del centre, Programació General Anual, etc.

El Departament d'Orientació

L'orientació és un procés d'ajuda que pretén afavorir el desenrotllament integral de l'alumnat, procés que ha d'estar planificat i assumit de manera responsable per tots els estaments implicats en la Comunitat Educativa. Les funcions d'aquest departament es refereixen en general a les següents gran àrees d'actuació:

- Atenció al procés d'ensenyança-aprenentatge
- Orientació acadèmica i professional
- Suport tècnic al Pla d'Acció Tutorial
- Orientació familiar i personal

La Comissió de Coordinació Pedagògica

Integrada pel director, els caps d'estudis i els caps de departament. En aquesta comissió es concreten i adequen els currículums oficials i els principis bàsics de l'activitat docent.

3.4_ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DELS PARES I MARES

Es reconeix el dret a la participació de l'associació de mares i pares d'alumnes que es constituïska en el centre. A aquest efecte, el Consell Social mantindrà les necessàries relacions de col·laboració amb aquesta associació.

3.5_ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT

Els alumnes del centre estaran organitzats en grups. Cada grup designarà un/a Delegat/da de Grup i un/a sots-delegat, que exercirà les funcions del primer en cas d'absència o malaltia. Podran ser electors/res i elegits/des tots els/les alumnes del grup.

Els/Les Delegats/des de cada grup constituïran la Junta de Delegats/des, que és coordinada pels Caps d'Estudis. Té com a funcions bàsiques:

- a) Informar de la problemàtica de cada grup o curs al Consell Econòmic i Social
- b) Elaborar informes per al Consell Social a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
- c) Elaborar propostes de modificació del Reglament de Règim Intern.
- d) Informar els estudiants de les seues activitats.
- e) Elaborar propostes de criteris per a la confecció dels horaris i de les activitats docents i extraescolars.

CAPÍTOL 4. ORGANITZACIÓ INTERNA

4.1_HORARI DEL CENTRE

Les classes comencen pel matí a les 8:30 i acaben a les 14:25, i per la vesprada comencen a les 15:30 fins a les 21:25. La porta d'accés s'obrirà a les 8:20 pel matí i a les 15:20 per la vesprada. Es prega la màxima puntualitat possible.

L'horari d'esplai serà pel matí de 11:15 fins a 11:40. i per la vesprada de 18,15 fins a 18,40 hores.

4.2_ENTRADES I EIXIDES

L'entrada i eixida dels alumnes es realitzarà per la porta principal.

Les portes exteriors del centre romandran tancades en els períodes de classe, devent demanar autorització a consergeria els alumnes que necessiten abandonar el centre.

En els períodes de descans podran eixir del centre, els alumnes de més de 18 anys, tenint que justificar l'edat amb la documentació adequada.

L'alumnat menor d'edat només podrà eixir del centre en horari lectiu, amb justificació signada pel/per la pare/mare/tutor-a que entregarà a consergeria, i sempre que siga possible, serà el/la pare/mare/tutor-a qui vindrà a recollir-lo/la.

En cas d'absència d'algun professor-a, l'alumnat romandrà en la seua aula baix el control del professorat de Guàrdia.

El professorat, en l'accés al centre, vigilaran que l'alumnat menor d'edat no aprofita la porta oberta per abandonar el centre.

No podran entrar persones estranyes al centre, excepte aquelles que estiguen autoritzades o vinguen a realitzar alguna gestió oficial (secretaria, reunions...). De l'incompliment d'aquesta norma seran responsables l'alumnat que rep les persones no autoritzades.

4.3_TIMBRE

Sonarà en finalitzar cada classe. Els alumnes esperaran el professorat dins l'aula i no pels corredors i altres dependències del centre.

Quan el timbre sone tres vegades seguides és senyal d'alarma i aleshores es buidaran les aules i tant l'alumnat com el professorat aniran al punt de trobada senyalitzat al pati del centre, tenint en compte el pla d'evacuació.

4.4_PUNTUALITAT I ASSISTÈNCIA A CLASSE

És un deure fonamental de l'alumnat tant l'assistència a classe com la participació en les activitats educatives. La falta de puntualitat, tant del professorat com de l'alumnat, reporta un perjudici als altres, produint-se una pèrdua de temps així com un trencament de l'atenció de la classe si aquesta ja ha començat.

Les faltes de l'alumnat hauran de ser degudament justificades. Tenen caràcter de faltes justificades, aquelles que han estat causades per motius mèdics, familiars o per causes majors que impedisquen l'assistència a classe.

Tot el professorat està obligat a controlar les faltes d'assistència de l'alumnat. Cada professor-a, les passarà al programa de gestió de centres docents ITACA.

La comunicació als pares de les faltes d'assistència de l'alumnat menor d'edat, es farà per part del/de la tutor/a. Per poder consultar les faltes d'assistència de l'alumnat menor d'edat, els/les pares/mares/tutors/tutores, podran utilitzar l'aplicació web família, a més d'això, el/la tutor/a comunicarà **setmanalment** totes les faltes d'assistència **en cas de reiteració sense justificació**.

Els justificants de les faltes d'assistència han de ser mostrats per l'alumnat a tot el professorat, però serà el/la tutor-a qui els arxivarà.

La tasca d'evitar l'absentisme escolar és de tots i totes i per tant caldrà que:

1. Els recordem l'obligatorietat i la importància d'assistir a les classes: què perden si hi falten i què poden guanyar si no hi falten. També els indicarem que la participació de l'alumnat a classe és important en una avaluació global i contínua perquè la nota no es centra només en l'examen.
2. Passem llista habitualment, per a facilitar que el tutor/a pugui detectar especialment aquelles faltes individuals que resulten sospitoses per reiterades o per selectives (faltar a determinades hores o a determinades matèries). Així també el professorat comunicarà al cap d'estudis les faltes col·lectives que es fan de notar: abans d'un examen, a últimes hores o després/abans d'una hora a la qual ha faltat el professor-a, quan una part del grup té excursió o alguna altra activitat, etc.

L'alumnat es troba sota la custòdia legal del centre, per tant, el centre és responsable de tot el que pugui passar-los durant l'horari escolar.

4.5 CONTROL DE FALTES D'ASSISTÈNCIA DEL PROFESSORAT

Quan algun/a professor/a sàpiga que faltarà a alguna classe ho haurà de comunicar prèviament, com a mínim el dia anterior, al/la cap d'estudis i s'annotarà al quadern de guàrdies. A més a més, deixarà al/la cap d'estudis el treball o activitats a realitzar pels grups corresponents durant la seua absència, perquè el professorat de guàrdia pugui atendre aquests grups. Si per un imprevist no poguera avisar **ho ha de comunicar per telèfon de forma immediata a consergeria i, aquesta, al professorat que en aquell moment estiga de guàrdia.**

Cal recordar que les baixes mèdiques s'han de comunicar el més prompte possible i s'ha de portar al centre el part mèdic per poder-se tramitar des de Secretaria a Direcció Territorial.

En el cas de sol·licituds de permisos i llicències s'ha d'avisar a direcció d'estudis, i s'ha de tramitar des de l'enllaç disponible en el moodle del centre en una antelació mínima de 15 dies.

Qualsevol absència, fins i tot d'un dia, ha de ser notificada i justificada al/la cap d'estudis. Si al cap de cinc dies lectius d'haver-se produït la falta no s'haguera presentat cap

justificació, la direcció comunicarà a l'interessat/interessada la consideració de falta injustificada en el termini de deu dies.

Els impresos de justificació de faltes, que es troben en la sala del professorat i al moodle del centre, hauran d'acompanyar-se sempre de la documentació acreditativa (certificació, justificant mèdic, etc.) i entregar-se en capolaria d'estudis.

4.6_ORGANITZACIÓ DE LES GUÀRDIES

Les guàrdies es faran preferentment per departaments, detenint-se en els llocs on calga més o en els que encara no haja arribat el professorat corresponent. Després el professorat de guàrdia haurà d'estar en la sala del professorat.

És necessari fer la guàrdia per tot el recinte del centre (corredors, cafeteria, aules taller...) sense esperar que els/les alumnes pregunten pels possibles professors-es absents.

En el cas que s'haja de fer una guàrdia en alguna classe, passaran llista entrant en l'aplicació d'ITACA i posaran falta a l'alumnat que no estiga en l'aula.

Segons la normativa vigent, **el professorat de guàrdia té les funcions següents:**

- ◆ Atendre els grups d'alumnat que es trobe sense professor/a i orientar les seues activitats.
 - ◆ Vetlar per l'ordre i pel bon funcionament del centre.
 - ◆ Anotar en el llibre de guàrdies les absències o els retards del professorat i qualsevol altra incidència que es produïska durant la guàrdia (expulsions, desperfectes, ...) la qual intentarà resoldre, tot informant el més aviat possible algun membre de Direcció del centre.
 - ◆ Atendrà l'alumnat que s'indispose o accidente.
 - ◆ **Autoritzarà l'eixida a l'alumnat, sempre que hagen sol·licitat autorització per escrit, per poder abandonar el centre a causa d'una cita mèdica o qualsevol assumpte personal o familiar greu i ineludible. En aquest cas el professorat arxivarà aquesta sol·licitud en una carpeta destinada a aquest efecte en Consergeria.**
1. Si falta un/a o més professors/es, les absències seran cobertes per un/a o per la resta de professorat que estiga de guàrdia.
 2. Quan hi haja més absències que professorat de guàrdia, es cobriran els cursos de nivell més baix.
 3. Per un millor aprofitament lectiu i pedagògic en la realització de les guàrdies, en el moment de seleccionar el professorat que acompanyarà els alumnes es tindran en compte els següents criteris:
 - 1r. Professorat que imparteixen classe amb el grup corresponent.
 - 2n. Professorat d'un departament que impartia classe amb el grup corresponent.
 - 3r. Si no se troba professorat, entre els que fan guàrdia, amb alguna afinitat amb el grup, aquest serà atès per un/a dels/de les professors-es que facen la guàrdia.

4t. En el cas que tot el professorat de guàrdia es trobe a les aules amb alumnes, aquesta circumstància se notificarà al membre de l'equip directiu de guàrdia.

- ◆ S'assegurarà que l'alumnat compleix les normes referents a la permanència en el centre, i evitarà especialment que es queden als corredors, en les aules o als patis sense l'atenció del professorat
- ◆ **Sols es pot autoritzar l'eixida del centre a l'alumnat en el cas que falten professors/les a última hora del matí o de la vesprada.**
- ◆ Quan **un/a professor/a falte les dos últimes hores en el mateix grup**, es podrà **autoritzar l'eixida si l'alumnat es de 2n curs del Grau Mitjà o bé del Cicle Superior.**
- ◆ Podrà haver canvi de classes sempre i quan aquest pugui permetre a l'alumnat eixir a últimes hores i no afecte als criteris establerts sobre l'horari.

PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'ACCIDENT

El **professor/a de guàrdia** prendrà les mesures oportunes perquè l'alumnat accidentat siga traslladat degudament acompanyat al centre sanitari on haja de ser atès:

- Pels pares i mares
- Pel professor/a de guàrdia
- Per un/a membre de l'equip directiu

En primer lloc el/la professor/a de guàrdia es posarà en contacte amb un familiar perquè es faci càrrec de l'alumne/a (hi ha un llistat de l'alumnat i telèfons en consergeria).

Com a últim recurs, si el cas és urgent, el/la professor/a de guàrdia o l'equip directiu cridaran una ambulància per portar l'alumne/a a urgències.

4.7 NORMES DE COMPORTAMENT

Normes de comportament generals:

Dins el recinte del centre, per tal d'afavorir la convivència entre els diferents membres de la comunitat escolar, cal respectar i seguir un conjunt de normes de conducta que garantisquen l'exercici dels drets de tothom i, en especial, de l'alumnat.

Entre aquestes normes de conducta remarcuem les següents:

- ◆ Tenir cura de l'aspecte físic i de la higiene personal.
- ◆ Mostrar respecte i correcció en el comportament, en concret, pel que fa a les expressions verbals i escrites a l'hora d'adreçar-se a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- ◆ Es considerarà una falta de respecte inadmissible la suplantació de personalitat en qualsevol circumstància, així com el frau o la còpia en la realització de proves escrites.
- ◆ Practicar valors com la solidaritat, l'educació per a la pau, la tolerància, la no violència i la integració. Per fomentar la no violència no es podran portar objectes contundents ni objectes de tall, pel mateix motiu no es podran portar ni fer explotar

al centre petards o qualsevol altre objecte o substància inflamable o potencialment perillosa.

- ◆ Mostrar una actitud positiva envers les tasques educatives.
- ◆ Pel fet que representa una seriosa interferència en l'activitat lectiva realitzada en el centre, no es permet l'ús d'aparells sonors, especialment telèfons mòbils o qualsevol altre objecte que pertorbe l'activitat acadèmica. Només en el cas que el/la professor/a ho autoritze i amb finalitat educativa, es podrà fer ús del mòbil.
- ◆ Tots els membres de la comunitat educativa han de mantenir els telèfons mòbils desconnectats durant les reunions que es realitzen al centre.
- ◆ Cap membre de la comunitat educativa podrà enregistrar imatges o so sense l'autorització dels/de les interessats/interessades.
- ◆ Tenir cura del material didàctic, no deteriorar les instal·lacions i dependències del centre i fer-ne un bon ús. Per tal d'assegurar el compliment d'aquest deure en el nostre centre no es permetrà menjar a les aules, o a qualsevol altra aula específica.
- ◆ Atenent a la normativa vigent, està prohibit fumar en tot el recinte escolar.

Normes d'aula:

- ◆ Com a principi bàsic no es pot interrompre la marxa de la classe, llevat de situacions excepcionals, en les quals es farà de forma educada i demanant l'autorització del/de la professor/a.
- ◆ No es podrà eixir de l'aula sense prèvia autorització del/de la professor/a i per motius justificats.
- ◆ La circulació pels corredors en entrar i eixir de les dependències del centre i patis haurà de ser ordenada, sense crits, carreres, bots ni espentes.
- ◆ L'alumne/a **portarà al centre tots els materials de treball necessaris i sols eixos**; queden expressament prohibits l'ús a classe dels telèfons mòbils, els vídeo jocs, casc musicals, etc. Només en el cas que el/la professor/a ho autoritze i amb finalitat educativa, es podrà fer ús del mòbil.
- ◆ A l'aula no es podran consumir entrepans, begudes, xiclet, pipes,... ni qualsevol altre tipus de llepolies.
- ◆ No es col·locaran en l'aula cartells o adhesius que atempten contra l'educació en valors, amb missatges xenòfobs, racistes, sexistes o que inciten al consum de substàncies nocives.
- ◆ Així com tampoc s'han de col·locar aquells cartells o adhesius que deterioren les parets, portes, sostres ni finestres de l'aula.
- ◆ El panell de suro de cada aula està destinat a la informació de l'alumnat.
- ◆ La participació a l'aula per a preguntar el/la professor/a, expressar una opinió, participar en un debat, etc.; es farà alçant la mà com a senyal de demanar permís al/ a la professor/a i s'esperarà la seua autorització.
- ◆ És responsabilitat de l'alumne/a mantenir l'ordre i neteja de l'aula assignada.

- ◆ En finalitzar la classe l'alumne/a deixarà l'aula ordenada i el material al seu lloc corresponent.
- ◆ Als desperfectes produïts a l'aula se'ls aplicarà la normativa especificada en aquestes NOF.
- ◆ A les aules específiques no podrà haver cap alumne sense professor/a corresponent.
- ◆ La dotació de les aules específiques no podrà utilitzar-se sense el permís del professor/a i de tal forma que quede garantit el seu ús correcte.
- ◆ En les hores d'esplai no es permet l'estada en l'aula ni en els corredors.
- ◆ Per eixir del centre els menors d'edat, hauran de dur amb antelació un justificant dels/de les pares/mares/tutors-es i presentar-lo all/a la membre de l'equip directiu que estiga de guàrdia.
- ◆ Totes les faltes d'assistència hauran de ser degudament justificades pels/per les pares/mares/tutors-es de l'alumnat menor d'edat.
- ◆ Quan els/les pares/mares/tutors-es de l'alumnat, desitgen parlar amb algun/a professor/a, se li comunicarà prèviament per fixar dia i hora.

Normes per al professorat:

- ◆ És obligat informar a l'alumnat sobre el contingut de la programació, els mínims exigibles, criteris d'avaluació, qualificació, recuperació i normes de convivència del centre.
- ◆ És necessari observar una estricta puntualitat tant a l'entrada com a l'eixida de les classes per a evitar possibles incidents entre l'alumnat. Es recorda que el timbre anuncia la finalització de la classe i el començament de la següent.
- ◆ L'assistència a classe de l'alumnat és obligatòria i imprescindible, i és obligació i responsabilitat del professorat controlar-la. Les faltes de l'alumnat han de ser justificades all/a la tutor-a tan prompte com siga possible (cinc dies com a màxim). És obligació de tot el professorat controlar l'assistència a classe de l'alumnat.
- ◆ Mantenir la disciplina en el centre és treball de tots i totes, i, per tant, tot el professorat s'ha d'implicar i tractar de resoldre els incidents en primera instància.
- ◆ Per garantir l'eficàcia del treball docent convé que tots i totes esgotem totes les vies possibles per corregir actituds negatives per part de l'alumnat. Hem de pensar que quan es transmet la responsabilitat a instàncies superiors es transmet, també, l'autoritat que tenim davant de l'alumnat.
- ◆ El professorat, a fi de respectar el treball dels altres i d'acord amb la normativa vigent, tindrà en compte que l'alumnat complisca les següents normes:
 - a) L'estada en els corredors ha de ser tan silenciosa com siga possible i no ha de substituir de cap manera llocs com les aules, la cafeteria, el pati...
 - b) La neteja del centre no és tan sols assumpte de les persones que s'hi dediquen expressament, sinó de tots i totes els/les membres de la comunitat escolar. Per

consegüent, s'ha de procurar no embrutar cap instal·lació de l'institut, i s'utilitzaran adequadament papereres. Tot el professorat vetlarà per l'estricta compliment de les normes de neteja.

- c) No es permetrà l'eixida dels alumnes de l'aula excepte per motiu **molt justificat**.
- d) Està prohibit per la llei, fumar i consumir begudes alcohòliques en el centre.
- e) Si el/la professor/a a l'entrar en l'aula o en qualsevol altre recinte observa desperfectes en el mobiliari o en la resta del material del centre, ho comunicarà immediatament a l'equip directiu.
- f) Interferir, de forma significativa, en el desenrotllament normal de l'activitat escolar per part de l'alumnat es considerarà una infracció simple i podrà ser objecte d'amonestació verbal o, de persistir en eixa actitud, podrà imposar-se un comunicat d'incidència.

4.8 NORMES GENERALS PER A L'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS

L'ús dels espais comuns del centre (sala d'audiovisuals, etc.) estarà condicionat a les normes següents:

- ◆ Prioritat de l'activitat pedagògica del seminari sobre qualsevol altra del centre, i d'una activitat del centre sobre qualsevol altra diferent.
- ◆ L'autorització –per part de la direcció o del seminari afectat– per a fer ús d'aquests espais comporta l'acceptació de les normes específiques de cadascun d'ells, a banda de les generals que ací es contenen.
- ◆ El professorat i l'alumnat es faran responsables del mobiliari, neteja i material de l'espai en qüestió.

Tots els despatxos, la sala de professorat, les dependències de secretaria i la consergeria seran espais d'accés restringit per als/a les alumnes. Només podran accedir-hi quan siguin requerits per algun membre dels claustre o del personal d'administració o de serveis.

Per divulgar qualsevol informació dins el centre, així com exposar cartells, caldrà l'autorització de l'equip directiu.

No es podrà fer servir el nom del centre en cap comunicació sense permís previ de l'equip directiu.

SALA D'AUDIOVISUALS

La Sala d'Audiovisuals és el lloc destinat a actes generals, xarrades, visionat d'audiovisuals, conferències, jornades, que tindran caràcter prioritari, sobre la realització d'exàmens que també es puguen fer allí.

Per a l'òptim aprofitament d'aquesta aula i a fi d'evitar la col·lisió d'interessos entre els distints possibles usuaris, es disposarà a la sala del professorat d'un quadern /calendari, per marcar i reservar-ne l'ús.

Ningú no ha de modificar la configuració de l'ordinador situat a la sala d'audiovisual, ni instal·lar o desinstal·lar programes sense l'autorització del responsable del manteniment informàtic del centre.

SALA DEL PROFESSORAT

La sala del professorat serà d'ús exclusiu del professorat del centre i, per tant, estarà prohibit l'accés i permanència en ella de qualsevol altre membre aliè a la comunitat educativa.

La sala del professorat és un espai de convivència de tots i totes les/els docents. Deixar-la neta i ordenada és una tasca comuna.

Està prohibit fer-hi exàmens i atendre-hi pares/mares o alumnes. El lloc adequat per a atendre les reclamacions és el departament corresponent mentre que les visites es rebran a l'avantsala del despatx del director.

PISTES ESPORTIVES I ALTRES ESPAIS NO EDIFICATS

Les pistes esportives i altres espais no edificats dins del recinte escolar seran respectats igual que la resta de les instal·lacions, mantenint-los el més net possible i respectant la jardineria i l'arbratge existent.

LAVABOS

És responsabilitat del personal de neteja mantenir en les degudes condicions higièniques els lavabos, així com les dutxes, vestidors i totes les altres dependències del centre.

És responsabilitat de l'alumnat el seu bon ús.

EL PATI

És el lloc d'esbargiment i de realització d'activitats esportives i dirigides a l'aire lliure de caràcter intern en que són d'aplicació les normes de convivència. La permanència al pati s'organitzarà d'acord amb la següent normativa:

Serà obligació de tota la comunitat educativa:

- ◆ Evitar que els jocs de l'alumnat puguin representar un perill per ells o per els seus companys.
- ◆ Mantenir net el pati.
- ◆ Evitar l'entrada d'alumnat a les aules durant el temps d'esplai.
- ◆ Evitar que cap alumne menor de 18 anys pugui eixir del recinte escolar, sota cap pretext, en temps d'esplai.
- ◆ Motivar l'alumnat per a que respecte les zones i les instal·lacions esportives.
- ◆ Informar i corregir si s'escau qualsevol deficiència al pati que pogués representar perill per a l'alumnat.

BAR

El bar és un espai on es presta un servei més del centre, regulat per les condicions establides en el Contracte d'adjudicació i pel compliment del qual vetla el Consell Social. L'alumnat hi tindrà accés en els períodes d'esplai o temps no lectiu dins el seu horari escolar.

SECRETARIA

La Secretaria estarà reservada al personal administratiu i professorat del centre. L'accés als ordinadors destinats a l'ús administratiu estarà limitat exclusivament a dit personal i a l'Equip Directiu.

Qualsevol documentació que se vulga utilitzar o traure per part del professorat requerirà la prèvia autorització de la secretaria del centre.

CONSERGERIA

La Consergeria tindrà el seu ús reservat al personal no docent corresponent. La fotocopiadora serà manipulada pels/per les conserges d'acord a les normes establides del servei de reprografia per a l'alumnat i el professorat del centre.

FOTOCÒPIES

El professorat disposa d'una fotocopiadora situada a la sala del professorat, però també podrà encarregar les fotocòpies a la consergeria; en aquest cas haurà d'encarregar-les amb l'antelació suficient.

NETEJA I ORDRE

La neteja del Centre corre a càrrec del personal de neteja, encara que l'alumnat haurà de col·laborar al manteniment de l'estat de neteja de l'aula i de les altres dependències (corredors, pati,...).

Tots els membres de la comunitat educativa col·laboraran en mantenir el centre net i ordenat. A cada grup se li assignarà una aula i serà responsable directe d'ella i del material que continga. El/la tutor/a s'encarregarà de revisar i observar l'estat de l'aula i de prendre les mesures oportunes. En les aules específiques ho farà el/la professor/a de la matèria corresponent. Quan acabe l'última classe del dia, l'alumnat haurà de col·locar les cadires damunt de les taules per a facilitar la neteja de l'aula.

Amb la finalitat de respectar el treball dels altres, la circulació o estada en els corredors ha de ser tan silenciosa com siga possible. Tot el professorat s'implicarà en el compliment d'aquesta norma per part de l'alumnat.

Amb la finalitat de complir les més elementals normes higièniques, no es podrà menjar ni beure en les aules, ni tampoc als corredors i als altres llocs d'ús comú (com ara sala d'audiovisuals, biblioteca, etc.). El professorat que observe l'incompliment d'aquestes normes haurà d'amonestar l'alumne i, fins i tot, comunicar-ho al cap d'estudis.

DESPERFECTES

S'han de respectar i utilitzar correctament els béns, mobles, materials i instal·lacions del centre, fins i tot col·laborant en la neteja i manteniment.

Els desperfectes produïts per l'ús continu i normal dels locals i les instal·lacions, correran a càrrec del centre, així com l'ocasionat per un accident involuntari.

Dels desperfectes causats de forma intencionada o negligent serà responsable el qui els cause, fent-se càrrec de la sanció corresponent i de les despeses que es deriven. En el cas de produir-se en l'aula i no es puga aclarir qui ha estat l'autor-a, però siga evident que és del grup que usa l'aula, serà el grup qui assumisca la responsabilitat i reparació. Si

l'aula és usada per altres grups i no es pot determinar el causant, es pagaran els danys produïts entre tots els grups implicats en l'aula. Periòdicament es revisarà l'estat dels béns del centre.

Si un/una alumne/a troba qualsevol desperfecte a l'aula, o mal funcionament d'algun equipament, ho haurà de comunicar a consergeria per tal de que aquesta pugui omplir el full d'incidències i es pugui procedir a la seua reparació.

ATENCIÓ A PARES I ALUMNES

Cada professor/a/tutor-a del centre té almenys una hora d'atenció a pares/mares i alumnes. En aquestes hores s'atenen consultes, reclamacions i suggeriments.

Els/les alumnes tenen dret a reclamar les seues qualificacions. Aquell/a qui vulga fer-ho, haurà d'entrevistar-se primer amb el/la professor/a del mòdul corresponent. Si no estiguera d'acord amb els aclariments donats, pot formalitzar la reclamació per escrit (l'imprès es troba al despatx del cap d'estudis). Les reclamacions per escrit s'han de fer dins dels tres dies hàbils següents a la notificació o publicació de les notes.

Els/les alumnes que desitgen fer ús d'algun espai del centre (audiovisuals, sala de reunions) ho han de sol·licitar a qualsevol membre de l'equip directiu.

4.9 ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

Les Activitats Complementàries i les Activitats Extraescolars formen part d'una educació oberta i integrada i constitueixen un important paper dinamitzador i cultural en el centre on es realitzen. Cal regular-les i organitzar-les de manera que no es produïsquen conflictes d'interessos i que els seus resultats redunden en benefici de tots i totes. Amb aquesta finalitat, el Consell Social del CIPFP LUIS SUÑER, aprova les següents normes per les quals es regiran aquestes activitats.

Objectius:

- ◆ Impulsar la realització d'activitats, dins i fora de l'institut, que completen la formació estrictament acadèmica.
- ◆ Ampliar els coneixements del medi natural i del nostre patrimoni científic i cultural.
- ◆ Fomentar hàbits de convivència entre els membres de la nostra comunitat educativa.

Tipificació:

- ◆ **Les activitats complementàries** són les activitats que es realitzen amb l'alumnat en horari majoritàriament **lectiu** i que formen part de les programacions dels departaments. Tenen caràcter diferenciat pel moment, l'espai o els recursos que utilitzen (p.ex. les visites).
- ◆ Com que aquestes activitats són d'obligatòria assistència i avaluables, s'informarà a l'alumnat i a les famílies (si son menors d'edat), de la importància d'aquestes activitats. Els departaments avaluaran cada activitat realitzada, així com el percentatge d'assistència de l'alumnat i n'extrauran conclusions.
- ◆ **Les activitats extraescolars** són les activitats que es realitzen fora d'horari lectiu. La participació en aquestes activitats és **voluntària i no evaluable**.

- ◆ Les **eixides escolars** són aquelles de durada superior a un dia o que es realitzen fora de la població.

Planificació:

Planificació de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i les eixides escolars:

Amb caràcter general, la planificació de les propostes d'activitats complementàries, extraescolars i d'eixides escolars dels diferents departaments desglossades per nivells i trimestres recollides a les programacions, s'hauran de pujar al començament del curs acadèmic i sempre abans de finalitzar el primer mes lectiu del curs en què s'han de dur a terme, per a que puguin incloure's en la Programació General Anual (PGA). La supervisió d'aquestes, estarà a càrrec de la vicedirecció del Centre.

Es podran planificar activitats o eixides en col·laboració amb altres centres educatius.

Ràtio alumnat/professorat

Ràtio alumnat/professorat per a la realització de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i les eixides escolars:

Sempre hi haurà, com a mínim, **dos professors/les** acompanyants, independentment del tipus d'activitat o eixida. La ràtio serà en tots els casos de **10 alumnes** per professor/a.

Normes

Normes de convivència aplicables a les activitats complementàries, a les activitats extraescolars i a les eixides escolars:

L'assistència de l'alumnat a qualsevol d'aquestes activitats o sortides s'ha de subjectar a les mateixes **normes de convivència** que regeixen en el centre, fins i tot amb un seguiment més escrupolós, ja que un comportament fora de les elementals pautes de conducta, a més del perill que pot implicar, repercuteix en la **imatge** de la totalitat del centre.

L'alumne/a que participe a qualsevol activitat o eixida no es podrà separar del grup que li corresponga sense el permís del professorat, i tant sols en circumstàncies extraordinàries.

L'alumnat podrà ser sancionat a no participar en activitats complementàries i sortides extraescolars pels següents motius:

- ◆ **Per acumulació de 4 amonestacions greus** al llarg del trimestre. Això no obstant, el/la professor/a que organitza l'activitat amb coordinació amb el/la tutor/a podrà decidir que l'alumne/a pugui o no participar a la seva activitat per raons pedagògiques.
- ◆ **El/la professor/a responsable de l'organització d'una activitat complementària o eixida extraescolar** podrà decidir la participació o no de l'alumnat que tinga 10 dies de faltes no justificades de assistència en el primer mes lectiu, o el 15% de faltes no justificades en cada avaluació, i, ho comunicarà a vicedirecció en el moment de presentar-li la sol·licitud per realitzar l'esmentada activitat o eixida.

Activitats a l'aula:

Quan s'organitzi una activitat amb personal extern a l'aula, una conferència per exemple, com a norma general *el/la professor/a del grup romandrà a l'aula amb l'alumnat i la persona responsable de l'activitat*, i serà responsable que es respectin les normes de convivència.

Pautes

Pautes a seguir en el moment de realitzar l'activitat:

- ◆ Dos dies abans de l'eixida, el professorat que coordina l'activitat **confeccionarà l'imprès de l'activitat, junt al llistat de l'alumnat participant, i deixarà una còpia** en capolaria d'estudis i un altra en la sala de professorat, per tal que quede **constància** al centre de quins alumnes fan l'activitat.
- ◆ El/la coordinador/a de l'activitat comunicarà amb antelació suficient al professorat que es veja afectat en el seu horari, perquè aquests puguin organitzar-se.
- ◆ Tot l'alumnat i professorat haurà de tornar al centre una vegada finalitzada l'activitat o eixida.
- ◆ No està permès utilitzar vehicles particulars per a qualsevol eixida organitzada pel centre; en tot cas, Direcció haurà d'autoritzar expressament qualsevol excepció.
- ◆ El/la professor o professora **responsable** elaborarà una **memòria** de l'activitat complementària la pujarà al moodle del centre. Aquesta memòria serà un requisit indispensable perquè es pugui certificar l'activitat.

Jornades culturals:

- ◆ La Direcció del centre, juntament amb la resta de departaments i la Junta de delegats/delegades, podran fer propostes per realitzar una jornada o jornades culturals.
- ◆ Es celebrarà la jornada (s) només en el cas que es proposen activitats suficients. La Comissió de Coordinació Pedagògica (COCOPE) decidirà el moment, la durada i els continguts de les jornades culturals.
- ◆ El protocol a seguir per a l'organització de la jornada(s), serà el següent:
 1. La comunitat escolar podrà proposar activitats per desenvolupar aquest dia o dies.
 2. S'establirà un calendari en funció de les propostes presentades.
 3. La durada serà d'un mínim d'un dia i un màxim de tres.

Criteris a tindre en compte:

- ◆ **Els professorat que acompanye l'alumnat a les activitats seran preferentment els que tinguen classe amb el grup aquell mateix dia**, per tal d'afectar el mínim possible la resta d'activitats lectives. Els/les professors/es que es queden sense cap alumne/a perquè tots estan participant a l'activitat reforçaran les guàrdies d'aquella hora.

- ◆ **Els/les alumnes menors de 18 anys** necessiten l'autorització per escrit dels/de les pares/mares/tutors-es per poder participar a les activitats extraescolars i eixides. Els/les majors de 18 anys podran signar ells/elles mateixos/es l'autorització.
- ◆ **El/la professor/a que** organitza una eixida extraescolar sol·licitarà el pagament a l'alumnat del import corresponent, i no es tornarà en cas de no assistir a dita activitat.
- ◆ **L'alumnat que han pagat i no pot participar en l'activitat per motius justificats**, se li podran tornar els diners donats, sempre que siga possible.
- ◆ **Per tal d'evitar interferències amb el procés d'avaluació**, les activitats es programaran amb la suficient antelació.
- ◆ Si el/la professor/a encarregat/da del grup a una determinada hora participa a l'activitat o eixida, el professorat de guàrdia es farà càrrec de l'alumnat.
- ◆ S'estableix que per tal que es puguin dur a terme, com a mínim ha de participar un **60% de cada grup-classe** (*exceptuant* si l'eixida es fa completament *fora de l'horari lectiu*. En aquest cas no es tindrà en compte el tant per cent).
- ◆ L'alumnat que no hi participa té l'obligació d'assistir a classe.
- ◆ Es recomana no proposar la realització d'activitats complementàries i extraescolars els 15 dies abans de la celebració de les juntes d'avaluació.
- ◆ **Dies preferents** per realitzar activitats (complementàries i extraescolars): els darrer/s dies de classe abans de cada un dels períodes de vacances.
- ◆ **El/la delegat/da de cada grup serà qui anotarà les activitats del seu propi curs al tauló d'anuncis de l'aula.**

Indemnitzacions al professorat per dietes i viatges:

D'acord amb la resolució de 18 de maig de 1995 (DOGV núm. 2.526 de 9 de juny de 1995), per a poder rebre una indemnització per dietes o viatges cada professor/a individualment haurà de seguir els passos següents:

- ◆ Emplenarà l'ordre de comissió de servei que s'ha de realitzar; aquest imprès el proporcionarà el Secretari del centre. Òbviament, la data d'aquesta ordre serà **prèvia** a la realització del viatge.
- ◆ La indemnització corresponent s'ha d'autoritzar pel director del centre que omplirà l'imprès corresponent.
- ◆ En el certificat de comissió de servei el/la professor/a signarà la realització del servei i el director ordenarà el seu pagament.
- ◆ Caldrà adjuntar la factura o resguard del pagament que haja fet el/la professor/a implicat.

Informació sobre l'assegurança escolar:

Tots els/les alumnes del centre menors de 28 anys paguen en matricular-se la quota de l'assegurança escolar. Per tant tenen dret a rebre'n les corresponents prestacions.

Quan un/a alumne/a tinga un accident en l'institut pot ser traslladat al centre públic d'urgències (Hospital La Ribera) o als centres privats (Clínica SERMESA) situada a carrer Trinidad Redal, 53), o altres que es concerten per la Conselleria d'Educació.

En el cas de tenir assegurança escolar, deurà de recollir en secretaria o consergeria (si la primera està tancada), el document d'assegurat que deurà donar al centre mèdic o hospital. El/la tutor/a ha de tenir disponible un telèfon on poder localitzar els/les pares/tutors-es.

Per a sol·licitar informació sobre la resta de prestacions de l'assegurança escolar (cirurgia, infortuni familiar, etc.) el director i la secretaria del centre estan a la vostra disposició.

Per a l'assegurança de possibles danys derivats de riscos en la realització de les FCT, s'estarà a la disposició vigent per la Conselleria d'Educació en el curs acadèmic corresponent.

CAPÍTOL 5. REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Els documents legislatius en els quals es basa l'organització de la convivència al centre són la l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació, que regula la notificació per part dels centres docents de les incidències que alteren la convivència escolar, el reial Decret 39/2008 del 4 d'abril sobre Drets i Deures, l'Orde de 31 de març de 2006 per la qual es regula el Pla de Convivència dels centres docents i L'Orde 62/2014, de 28 de juliol que l'actualitza i estableix els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar. A més a més, hi ha haurà que tindre en compte el Pla de convivència del centre.

Les Normes de convivència del Centre defineixen les diferents sancions segons la seua gravetat:

1. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

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

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

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

2. Davant les conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu, les mesures educatives correctores que pot aplicar el centre seran les següents:

- ◆ Amonestació verbal.
- ◆ Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o directora.
- ◆ Amonestació per escrit.
- ◆ Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge, utilitzats de manera reiterada durant les activitats que es realitzen al centre educatiu. Es retiraran apagats i seran tornats als/a les 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.
- ◆ Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius.
- ◆ 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.
- ◆ Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a aquest alumnat.

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

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

5. De totes les mesures educatives correctores que s'apliquen haurà de quedar constància escrita mitjançant un part de conducta, en el centre, a excepció de les previstes en les lletres a), b) i d). El procediment a seguir serà el següent:

- ◆ El/La professor-a emplenarà l'imprès "PART DE CONDUCTA".
- ◆ L'alumnat el durà a casa i la tornarà al/a la professor-a, signada pel/per la pare/mare/tutor-a abans de tres dies. Si no la torna es pot considerar com a una falta d'incidència més.
- ◆ El/La professor/a entregarà l'original i una còpia al/a la Tutor/a.
- ◆ El/La Tutor/a entregarà l'original signat al/a la Cap d'Estudis.

Una còpia del comunicat d'incidència serà enviada als/a les pares/mares/tutor-a legal si son menors d'edat, pel/per la tutor/a, que el rebrà firmat d'aquests. La suma de tres parts d'incidència suposarà una comunicació del director als/a les pares/mares/tutor-a legal advertint-los que amb nous parts (1, 2 o 3) s'entendrà que l'alumne/a ha comés una falta greu, el que provocarà l'obertura d'expedient.

2. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

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

- a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en el punt 1 anterior.
- b) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.
- c) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- d) L'assetjament escolar i ciberassetjament.
- 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 i 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 del centre educatiu si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
- l) La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el centre.
- m) La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- n) La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el centre.
- o) L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre.
- p) Actes atemptatoris respecte al projecte funcional, així com al caràcter propi del centre.
- q) Conductes que alteren la convivència de forma greu i recurrent: insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme.
- r) Maltractament infantil.
- s) violència de gènere.
- t) Agressions al professorat o al personal d'administració i serveis.

En els casos dels apartats q), r) s), t), es seguirà el protocol establert en la Orde 62/2014 (DOGV 01/08/2014) per la qual s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant supòsits de violència escolar.

Davant de les conductes tipificades anteriorment, el centre podrà prendre les mesures disciplinàries següents:

1. Les mesures disciplinàries que poden imposar-se per incórrer en les conductes tipificades en el punt anterior, lletres h), m) i n), són les següents:

- a) Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
- b) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.
- c) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre sis i quinze dies lectius. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a aquest alumnat.

2. 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:

- a) Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius. Per a evitar la interrupció en el seu procés formatiu, durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.
- b) Canvi de centre educatiu.

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

A) Es consideren circumstàncies atenuants:

- ◆ L'espontània confessió de la falta, abans que tinguera coneixement la Direcció del Centre.
- ◆ No haver sigut objecte de sanció amb anterioritat.
- ◆ La reparació dels danys causats.
- ◆ La petició pública d'excusa, estimada com suficient en els casos d'injúria, ofenses, agressions i alteracions del desenrotllament de les activitats del centre.
- ◆ No haver tingut intencionalitat.

B) Es consideren circumstàncies agreujants:

- ◆ Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa, es realitze contra qui concòrriga situació de menor edat, recent incorporació al centre i anàlogues.
- ◆ La comissió de tres faltes en un mateix curs escolar.
- ◆ La publicitat en la comissió de la infracció.
- ◆ Cometre la falta en grup o mitjançant un acord previ.
- ◆ La incitació o estímul a la falta col·lectiva.
- ◆ La premeditació.

CAPÍTOL 6. MODIFICACIÓ DE LES NOF

Qualsevol modificació i desenvolupament de la legislació vigent, en tot el que afecte a les normes establides en les presents normes d'organització i funcionament, es considerarà incorporada, modificant si s'escau, en allò precís, els corresponents articles.

El Consell Social del centre, a proposta de qualsevol dels seus membres o del professorat, alumnat, pares o mares, i personal no docent, podrà modificar aquestes NOF, amb l'aprovació per majoria absoluta dels membres que el componen.

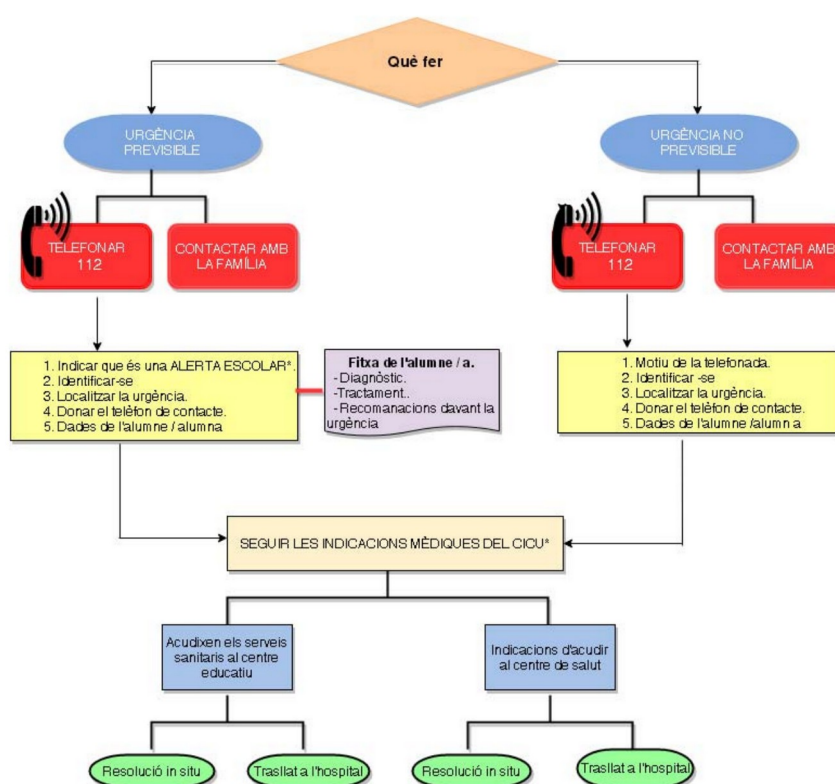
Aquestes NOF, que han estat aprovades pel Consell Social, anul·la tota la normativa anterior i només podran ser modificades en qualsevol dels seus aspectes per un nou acord del Consell Social del centre.

Els casos no previstos en les presents normes d'organització i funcionament seran resolts per la Junta directiva o pel Consell Social i passaran automàticament a articular-se com a disposicions addicionals en les presents NOF.

ANNEX I . PROTOCOL D'ACTUACIÓ ATENCIÓ SANITÀRIA EN CENTRES EDUCATIUS

Seguirem el protocol d'atenció sanitària en els centres educatius dictat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport que ve regulat en la RESOLUCIÓ de 13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmacioles en els centres escolars.

A tot el professorat se li ha informat de les pautes a seguir en cas d'urgència i s'ha posat el següent diagrama, en la sala del professorat.



*Especificar, quan l'Alerta Escolar és per malaltia crònica, i de quin tractament

*CICU, Centre d'Informació i Coordinació d'Urgències

ANNEX II . PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER A EVITAR ASSETJAMENT /CIBERASSETJAMENT I GARANTIR EL DRET A LA IDENTITAT DE GÈNERE

Seguirem la Orde 62/2014 ORDE 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'establixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar, així com la Instrucció del 15 de desembre de 2016, del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.

Anexo al RRI para la incorporación de los protocolos descritos en la orden 62/2014 y la Instrucción del 15 de Diciembre de 2016

