



REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

DEL

CENTRE INTEGRAT PÚBLIC

« LUIS SUÑER SANCHIS »

PREÀMBUL.....	4
CAPÍTOL 1_ PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS EDUCATIUS DEL CENTRE.....	5
CAPÍTOL 2_ DRETS I DEURES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.....	6
2.1_ ALUMNAT	6
2.2_ PROFESSORAT.....	12
2.3_ FAMILIES.....	15
2.4_ PERSONAL NO DOCENT.....	17
CAPÍTOL 3_ ÒRGANS DE GOVERN I DE PARTICIPACIÓ EN EL CENTRE..	18
3.1_ ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN.....	18
3.2_ ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN.....	19
3.3_ ÒRGANS DE COORDINACIÓ DIDÀCTICA.....	19
3.4_ ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DELS PARES I MARES..	20
3.5_ ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT.....	20
CAPÍTOL 4_ ORGANITZACIÓ INTERNA.....	21
4.1_ HORARI DEL CENTRE.....	21
4.2_ ENTRADES I EIXIDES.....	21
4.3_ TIMBRE.....	22
4.4_ PUNTUALITAT I ASSISTÈNCIA A CLASSE.....	22
4.5_ CONTROL DE FALTES D'ASSISTÈNCIA DEL PROFESSORAT..	23
4.6_ ORGANITZACIÓ DE LES GUÀRDIES.....	24
4.7_ NORMES DE COMPORTAMENT.....	26
☒ Normes de comportament generals	
☒ Normes d'aula	
☒ Normes per al professorat	
4.8_ NORMES GENERALS PER A L'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS..	29
☒ Biblioteca	
☒ Aula d'informàtica	
☒ Sala d'audiovisuals	
☒ Sala del professorat	

- ✘ **Pistes esportives i altres espais no edificats**
- ✘ **Lavabos**
- ✘ **El pati**
- ✘ **Bar**
- ✘ **Secretaria**
- ✘ **Consergeria**
- ✘ **Fotocòpies**
- ✘ **Neteja i ordre**
- ✘ **Desperfectes**
- ✘ **Atenció a pares i alumnes**

4.9_ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS....35

CAPÍTOL 5_REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA.....40

CAPÍTOL 6_MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT.....47

PREÀMBUL

Aquest reglament de Règim Intern, que ha estat aprovat pel Consell Social amb data del 24 de setembre de 2015, anul·la tots els anteriors i només podrà ser modificat en qualsevol dels seus aspectes per un nou acord del Consell Social del Centre.

Pretén ser el conjunt de principis i normes que regulen les relacions humanes de tots els membres de la Comunitat Escolar. 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, el CIP FP Lluís Suñer Sanchis d'Alzira ha elaborat el present Reglament, el qual instrumenta 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.
- Reial Decret 1558/2005, de 23 de desembre, pel que es regulen els requisits bàsics dels Centres Integrats de Formació Professional.
- El decret 39/2008 de 4 d'abril, sobre la convivència en els centres docents no universitaris
- 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.
- RESOLUCIÓ de 14 de juliol de 2014, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, de la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística i de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres de la Comunitat Valenciana que durant el curs 2014-2015 impartisquen cicles formatius de Formació Professional de grau mitjà i de grau superior.
- 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.

CAPÍTOL 1

PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS EDUCATIUS DEL CENTRE

El CIP FP 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'aquest Reglament de Règim Intern (RRI d'ara endavant), 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 Educatiu de Centre (PEC) 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 contribuïska al ple desenvolupament de la seua personalitat i es concreta en:
 - 1.a. La formació en els valors i principis arrellegats en els Tractats i Acords Internacionals de Drets Humans ratificats per Espanya, la Constitució i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
 - 1.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.
 - 1.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.
 - 1.d. La formació en la igualtat entre homes i dones.
 - 1.e. La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.
 - 1.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.
 - 1.g. L'orientació educativa i professional.

- 1.h.La capacitació per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.
 - 1.i. La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
 - 1.j. L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals.
 - 1.k.L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques.
 - 1.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.
 - 1.m. La formació en l'esforç i el mèrit.
 - 1.n.La formació de l'oci i el temps lliure.
 - 1.o.La formació en els bons hàbits del consum.
- 2. 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.
 - 3. 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.**

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

1. 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'este. En el cas d'alumnes menors d'edat, este 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 comprén 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.**

1. 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.
2. 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 l'arreplega 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.**

1. 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.**

1. 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 adquireisca 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 capacitació 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.**

1. 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:

- a) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat escolar.
- b) Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat escolar.
- c) Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.
- d) Complir les normes i seguir les pautes establides pel professorat.
- e) No discriminar cap membre de la comunitat 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 el Reglament de Règim Intern 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 establisca el RRI 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 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 establerts en el PEC.
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**:

- 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 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.
- 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 li siguen atribuïdes per part del RRI i del Decret i normativa vigent.
- e) 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.
- f) A rebre la col·laboració i ajuda 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.

- h) A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el Centre així com realitzar propostes per a millorar-lo.
- i) 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.
- j) 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.
- k) A la defensa jurídica i protecció de l'Administració Pública en els procediments que seguïsquen 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) A conèixer el Projecte Educatiu del Centre, així com el seu Caràcter Propi i el RRI.
- m) 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:

- a) Respectar i fer respectar el Projecte Educatiu de Centre així com el seu caràcter propi.
- b) Complir amb les obligacions establertes per la normativa sobre convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat de l'alumnat.
- c) Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuïsquen aquest RRI i la resta de la normativa vigent.
- d) Respectar i donar un tracte adequat als membres de la comunitat educativa.
- e) Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del RRI.
- f) Inculcar a l'alumnat el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.
- g) Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge.
- h) Informar els pares/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.

- i) Informar l'alumnat 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 tutoria aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Informar als pares/mares, tutors/es o responsables legals de les actuacions de l'alumnat que siguen greument perjudicials per a la convivència en el Centre.
- n) Formar-se en la millora convivencial en els Centres docents i en la solució pacífica de conflictes.
- o) Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació de què es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars de l'alumnat sense perjudic 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.
- p) 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.
- q) Informar als responsables del Centre de les situacions familiars que pogueren afectar l'alumnat.
- r) Guardar reserva i sigil professional sobre els continguts de les proves parcials o finals, ordinàries o extraordinàries programades en el Centre.
- s) Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés ensenyament- aprenentatge.
- t) Utilitzar les tecnologies de la informació i comunicació per a fins estrictament educatius.
- u) Vetllar pel bon ús de les tecnologies de la informació i comunicació i complir i fer complir el que preveu la Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en la Llei de Propietat Intel·lectual.
- v) Atendre 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.
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 PEC (Projecte Educatiu 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. 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 PEC 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 seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establerts en la Llei d' Assistència Jurídica a la Generalitat.

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 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.

CAPÍTOL 3

ÒRGANS DE GOVERN I DE PARTICIPACIÓ EN EL CENTRE

Les competències i funcions d'aquests òrgans es troben regulades al Reglament Orgànic i Funcional dels Instituts d'Educació Secundària (Decret 234/1997, de 2 de setembre), que serà el que s'aplicarà al nostre centre fins que es publiqui 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 reunit, 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 tutors seran designats pel director, a proposta del cap d'estudis, preferentment entre el professorat que imparteix 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 palnificat 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 Plà 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 esta 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 este 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/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
- c) Elaborar informes per al Consell Social a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
- d) Elaborar propostes de modificació del Reglament de Règim Intern.
- e) Informar els estudiants de les seues activitats.
- f) 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.

4.2 ENTRADES I EIXIDES

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

Les portes exteriors del centre romandran tancades en els períodes de classe, deguent 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 firmat pel pare/mare/tutor que entregarà a consergeria, i sempre que siga possible, serà el pare/mare/tutor qui vindrà a recollir-lo.

En cas d'absència d'algún professor, els alumnes romandran en la seua aula baix el control del professor de Guàrdia.

El professorat, en l'accès al centre, tant peatons com conductors, vigilaran que els alumnes no aprofiten aquestes entrades-eixides 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 els alumnes que reben les persones no autoritzades.

4.3 _TIMBRE

Sonarà en finalitzar cada classe. Els alumnes esperaran el professor 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 els alumnes com els professors baixaran al pati al seu lloc de reunió, i allí esperaran l'avís per tornar a pujar.

4.4 _PUNTUALITAT I ASSISTÈNCIA A CLASSE

És un deure fonamental de l'alumne 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 dels alumnes. Cada professor les anotarà en el seu quadern de notes i les passarà al programa de gestió de centres docents ITACA.

La comunicació als pares de les faltes d'assistència dels alumnes, es farà per part del tutor/a. Per poder consultar les faltes d'assistència de l'alumnat, els pares

podran utilitzar l'aplicació web família a més d'això, el 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'alumne a tots els professors, però serà el tutor qui els arxivarà.

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

– 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.

– 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, quan una part del grup té excursió o alguna altra activitat, etc.

Els alumnes es troben 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 professor/a sàpiga que faltarà a alguna classe ho haurà de comunicar prèviament, com a mínim el dia anterior, al cap d'estudis. Aquest omplirà el corresponent **Avís de faltes** i l'enganxarà a la carpeta de guàrdies al full corresponent del dia de la falta. A més a més, deixarà al cap d'estudis el treball o activitats a realitzar pels grups corresponents durant la seua absència, perquè el professor 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 esta, al professor que en aquell moment estiga de guardia.**

Cal recordar que les baixes mèdiques s'han d'acompanyar d'una **sol·licitud de llicència de malaltia/accident**. També s'han de demanar per escrit, per endavant i amb un temps raonable, les sol·licituds de permisos i llicències. *La baixa per malaltia es tramita al centre, però la renovació de la mateixa, cada 15 dies (MUFACE) i cada 7 (la SS), la portarà als Serveis Territorials l'interessat.*

Segons l'ordre de 29 de juny de 1992 (DOGV del 15-07-1992) “qualsevol absència, fins i tot d'un dia, ha de ser notificada i justificada al 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 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, hauran d'acompanyar-se sempre de la documentació acreditativa (certificació, justificant mèdic, etc.) i entregar-se en jefatura 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 professor 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 alumnes pregunten pels possibles professors absents.

En el cas que tinguem que fer una guàrdia en alguna classe, agafaran el llistat de classe (que es troben a la sala de professorat), passaran llista i posaran falta a l'alumnat que no estiga en l'aula deixant després la llista en el cassiller del professor/a absent.

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

- Atendre els grups d'alumnes que es troben 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 produïsquen 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'indisposi o accidente.
- **Autoritzarà l'eixida a l'alumnat quan hagin sol·licitat autorització per escrit perquè abandone 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.**
 - a) Si falta un o més professors/es, les absències seran cobertes per un o per la resta de professors/es que estiguen de guàrdia.
 - b) Quan hi haja més absències que professorat de guàrdia, es cobriran els cursos de nivell més baix.

c) 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. Professors que imparteixen classe amb el grup corresponent.

2n. Professor d'un departament que impartia classe amb el grup corresponent.

3r. Si no se troba un professor, entre els que fan guàrdia, amb alguna afinitat amb el grup, aquest seran atesos per un dels professors 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 als alumnes en el cas que faltin professors/es a última hora del matí o de la vesprada.**

- **Quan un 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, en cap cas es deixaran eixir a l'alumnat de 1er la penúltima hora.**

- 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 els alumnes accidentats siguin traslladats degudament acompanyats al centre sanitari on hagin de ser atesos:

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

En primer lloc el 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 professor/a de guàrdia o l'equip directiu cridaran una ambulància per portar l'alumne/a a urgències.

4.7_ NORMES DE COMPORAMENT

–I 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 garanteixin l'exercici dels drets de tothom i, en especial, dels alumnes.

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 pertorbi l'activitat acadèmica. Només en el cas que el 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 realitzin al centre.
- Cap membre de la comunitat educativa podrà enregistrar imatges o so sense l'autorització del interessat/s.
- 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, biblioteca 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 professor/a.
- No es podrà eixir de l'aula sense prèvia autorització del 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 **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 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 pegatines 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 adhesius o pegatines que deteriorenen les parets, portes, sostres ni finestres de l'aula.
- El panell de suro de cada aula està destinat a la informació de l'alumne.
- La participació a l'aula per a preguntar el professor/a, expressar una opinió, participar en un debat, etc.; es farà alçant la mà com a senyal de demanar permís al professor/a i s'esperarà la seua autorització.
- És responsabilitat de l'alumne mantenir l'ordre i neteja de l'aula assignada.
- En finalitzar la classe l'alumne deixarà l'aula ordenada i el material al seu lloc corresponent.
- Als desperfectes produïts a l'aula se'ls aplicarà la normativa especificada en aquest reglament.
- 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 s'haurà de dur amb antelació un justificant dels pares i presentar-lo al membre de l'equip directiu que estiga de guàrdia.
- Totes les faltes d'assistència hauran de ser degudament justificades pels pares/tutors de l'alumne.
- Quan els pares desitgen parlar amb algun professor/a, se li comunicarà prèviament per fixar dia i hora.

→ **Normes per al professorat:**

- És obligat informar als alumnes 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 alumnes. 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 dels alumnes han de ser justificades al tutor tan prompte com siga possible (cinc dies com a màxim). És obligació de tots els professors controlar l'assistència a classe dels alumnes.
- Mantenir la disciplina en el centre és treball de tots, 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 esgotem totes les vies possibles per corregir actituds negatives per part de l'alumnat. Hem de pensar que quan es trasmet la responsabilitat a instàncies superiors es transmet, també, l'autoritat que tenim davant dels alumnes.

- El professorat, a fi de respectar el treball dels altres i d'acord amb la normativa vigent, tindrà en compte que els alumnes complisquen les següents normes:
 - 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...
 - La neteja del centre no és tan sols assumpte de les persones que s'hi dediquen expressament, sinó de tots els 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.

- No es permetrà l'eixida dels alumnes de l'aula excepte per motiu **molt justificat**.
- Esta prohibit per la llei, fumar i consumir begudes alcohòliques en el centre.
- Si el 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.
- Interferir, de forma significativa, en el desenrotllament normal de l'activitat escolar per part de l'alumnat es considerara una infracció simple i podrà ser objecte d'amonestació verbal o, de persistir en eixa actitud, podrà imposar-se-li un comunicat d'incidència.
- Qualsevol expulsió de classe està contemplada en les **Normes de Convivència** com a **falta greu i suposa l'obertura d'un expedient informatiu disciplinari** per part del director, qui nomenarà immediatament un professor instructor que el tramitarà. Així doncs, el professor que expulse un alumne omplirà l'imprés "FALTA GREU-COMUNICACIÓ ALS PARES-", entregará l'original al Cap d'Estudis.

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

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

1. Prioritat de l'activitat pedagògica del seminari sobre qualsevol altra del centre, i d'una activitat del centre sobre qualsevol altra diferent.
2. 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.
3. El professorat i l'alumnat es faran responsables del mobiliari, neteja i material de l'espai en qüestió.

Tots els despatxos, la sala de professors, les dependències de secretaria i la consergeria seran espais d'accés restringit per als alumnes. Només podran accedir-hi quan siguen 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.

-I BIBLIOTECA

El centre disposa d'una biblioteca o sala d'estudi en la primera planta i biblioteques dels departaments. La sala d'estudi està oberta en període lectiu. L'alumne podrà utilitzar este espai amb caràcter educatiu (repas, consultes, deures..), respectant sempre les normes d'ús d'este espai. El professorat de guardia supervisarà la correcta utilització d'este espai.

Les biblioteques dels departaments depenen de cada departament i en són responsables els respectius caps.

Normes d'ús de la biblioteca:

1. No es pot introduir cap classe d'aliment ni de beguda en la biblioteca.
2. Per la higiene de tots i d'acord amb la legislació vigent, hi està terminantment prohibit fumar.
3. Es prohibeix jugar a escacs, dames i altres en el recinte de la biblioteca.
4. En benefici de tots s'ha de mantenir en la biblioteca un silenci absolut.
5. Tot aquell que necessite algun llibre que no es trobe en la biblioteca té dret a acudir als diferents departaments i a demanar-lo en préstec si això és possible.

Normes per al préstec de llibres

1. Per a traure un llibre per a consultar-lo dins del centre és obligatori deixar a el carnet d'estudiant al professor/a que te l'ha prestat.
2. El préstec de llibres per a la lectura fora del centre tindrà una durada màxima de dues setmanes.
3. Les revistes, diccionaris i enciclopèdies estan exclosos de préstec; només són per a llegir o consultar en la mateixa biblioteca.

— AULA D'INFORMÀTICA

- L'accés dels alumnes a l'aula d'informàtica es farà sempre en presència d'un professor/a.
- La utilització de les aules d'informàtica per part dels alumnes ha de ser amb finalitat pedagògica, de recerca.
- Quan els alumnes utilitzen Internet no podran accedir a pàgines de contingut violent, xenòfob, racista, eròtic o pornogràfic.
- Els alumnes no podran descarregar fitxers o programes des d'Internet sense l'autorització d'un professor/a.
- Els alumnes només poden guardar els seus fitxers en els espais destinats a aquest efecte en l'ordinador que s'indique.
- Ningú no ha de modificar la configuració de les màquines, ni instal·lar o desinstal·lar programes sense l'autorització del responsable de l'aula d'informàtica.

— 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 puguin 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 col·locaran en Consergeria uns fulls setmanals d'utilització per sessions, on el professorat podrà reservar la sala quan ho necessite. En anar a utilitzar aquesta aula s'ha de tindre en compte aquest pla d'ocupació.

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 alié a la comunitat educativa. Els alumnes preguntaran en Consergeria, i seràn els conserges els que avisin al professor/a que es trobe en la Sala.

La sala de professors és un espai de convivència de tots els docents. Deixar-la neta i ordenada és una tasca comuna.

Està prohibit fer-hi exàmens i atendre-hi pares o alumnes. El lloc adequat per a atendre les reclamacions és el departament corresponent mentre que les visites es rebran a la antesala 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 bon ús dels lavabos.

→ 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:

1.- Sera 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. Els alumnes hi tindran accés en els períodes d'esplai.

— 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 vullga utilitzar o traure per part del professorat requerirà la prèvia autorització de la secretària del centre.

— CONSERGERIA

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

— FOTOCÒPIES

Els alumnes disposen d'una fotocopiadora que funciona amb monedes situada en l'entrada principal del centre.

El professorat disposa d'una fotocopiadora situada a la sala del professorat, que funciona amb un codi personal per a cada professor/a que haurà de demanar a la direcció.

El professorat 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, tanmateix els alumnes hauran de col·laborar al manteniment de l'estat de neteja de l'aula i de les altres dependències (corredor, 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 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 professor/a de la matèria corresponent. Quan acabe l'última classe del dia, els alumnes hauran de col·locar les cadires damunt de les taules per a facilitar la neteja de l'aula.

A fi de respectar el treball dels altres, la circulació o estada en els corredors ha de ser tan silenciosa com siga possible (els alumnes esperaran els professors dins de la classe respectiva i evitaran romandre en corredors, escales, etc.). Tot el professorat s'implicarà en el compliment d'aquesta norma per part de l'alumnat.

A fi 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, 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 alumne/a troba qualsevol desperfecte a l'aula, o mal funcionament d'algun equipament, ho haurà de comunicar a consergeria per tal de que ésta puga omplir el full d'incidències i es puga procedir a la seua reparació.

— ATENCIÓ A PARES I ALUMNES

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

Els alumnes tenen dret a reclamar les seues qualificacions. Aquell qui vulga fer-ho ha d'entrevistar-se primer amb el professor/a del mòdul corresponent. Si no estiguera d'acord amb els aclariments donats, pot formalitzar la reclamació per escrit (l'imprés 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 alumnes que desitgen fer ús d'algun espai del centre (audiovisuas, sala de reunions) ho han de sol·licitar al vice-director/a en primer lloc, o a qualsevol altre 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. Amb aquesta finalitat, el Consell Social del CIP FP 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 els alumnes i a les famílies 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 avaluable**.
- Les **sortides escolars** són aquelles de durada superior a un dia o que es realitzen fora del poble.

–l Planificació de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i les sortides escolars:

Amb caràcter general, la planificació de les propostes d'activitats complementàries, extraescolars i de sortides escolars dels diferents departaments desglossades per nivells i trimestres recollides a les programacions, s'haurà d'entregar a vicedirecció al començament del curs acadèmic i sempre abans de finalitzar el primer mes lectiu del curs en què s'han de dur a terme.

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

–l Ràtio alumne/professor per a la realització de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i les sortides escolars:

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

–l Normes de convivència aplicables a les activitats complementàries, a les activitats extraescolars i a les sortides 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 sortida no es podrà separar del grup que li correspongui 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 professor/a responsable de l'organització d'una activitat complementària o sortida extraescolar** podrà decidir la participació o no de l'alumnat que tinga 10 dies 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 sortida.

– 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.

– Activitats complementàries o extraescolars:

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

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

— **Jornada/setmana cultural i de portes obertes:**

- La Direcció del centre, juntament amb la resta de departaments i l'associació d'alumnat (ASAL), podran fer propostes per realitzar una jornada o jornades culturals a principi de curs, i en tot cas, **abans de finalitzar el primer mes** del curs en que s'haja de celebrar.
- Es celebrarà la jornada o setmana cultural només en el cas que es proposen activitats suficients. La Comissió de Coordinació Pedagògica (COCOPE) decidirà el moment, la durada i els continguts de la Setmana Cultural.
- El protocol a seguir per a l'organització de la setmana cultural serà el següent:
 1. La comunitat escolar podrà proposar activitats per desenvolupar aquest dia ó 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:**

1. **Els professors/es que acompanyen 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 professors/es que es queden sense cap alumne perquè tots estan participant a l'activitat reforçaran les guàrdies d'aquella hora.
2. **Els alumnes menors de 18 anys** necessiten l'autorització per escrit dels pares per poder participar a les activitats extraescolars i sortides. Els majors de 18 anys podran signar ells mateixa l'autorització.
3. **El 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.
4. **Els alumnes que han pagat i no poden participar en l'activitat per motius justificats** se'ls tornarà el import sempre que siga possible.
5. **Per tal d'evitar interferències amb el procés d'avaluació**, les activitats es programaran amb la suficient antelació.
6. Si el 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.

7. 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 la sortida es fa completament *fora de l'horari lectiu*. En aquest cas no es tindrà en compte el tant per cent).
8. L'alumnat que no hi participa té l'obligació d'assistir a classe.
9. Es recomana no proposar la realització d' activitats complementàries i extraescolars, els 15 dies abans de la celebració de les juntes d'avaluació.
10. **Dies preferents** per realitzar activitats (complementàries i extraescolars): els darrer/s dies de classe abans de cada un dels períodes de vacances.
11. **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 individualment haurà de seguir els passos següents:

- Omplirà l'ordre de comissió de servei que s'ha de realitzar; aquest imprés 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'imprés corresponent.
- En el certificat de comissió de servei el professor signarà la realització del servei i el director ordenarà el seu pagament.
- Caldrà adjuntar la factura o resguard del pagament que haja fet el professor implicat.

– Informació sobre l'assegurança escolar:

Tots els 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 alumne 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, després de rebre l'assistència l'alumne ha de recollir la documentació pertinent que hi ha en la secretaria, la qual s'encarregara d'omplir i remetre al centre mèdic. El tutor ha de tenir disponible un telèfon on poder localitzar els pares (el del domicili o el del lloc de treball).

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'estara 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 el Reial Decret 39/2008 del 4 d'abril sobre Drets i Deures i l'Ordre de 31 de març de 2006 per la qual es regula el Pla de Convivència dels centres docents.

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

0. AMONESTACIÓ VERBAL

Qualsevol infracció simple podrà ser objecte d'una amonestació verbal per part del professor o de qualsevol membre del personal no docent. La seua reiteració pot donar lloc a la formalització d'un comunicat d'incidència.

TIPUS	INFRACCIONS O FALTES	SANCIONS
INFRACCIÓ SIMPLE	-Conductes que interferixen en la convivència normal de l'activitat escolar i no són suficientment greus per a ser considerades com a falta.	Amonestació verbal.

1. FALTES LLEUS. COMUNICATS D'INCIDÈNCIA

La repetició d'infraccions simples pot originar la imposició d'un comunicat d'incidència.

TIPUS	INFRACCIONS O FALTES
FALTA LLEU	<ul style="list-style-type: none"> • 2 retards injustificats. • 1 falta a classe injustificada. • Interrompre reiteradament la marxa de la classe. • Consumir entrepans, begudes, xiclets, pipes o llepolies en classe. • No portar el material a classe de manera sistemàtica. • Permanència en els corredors entre classes i durant l'esplai sense permís del professor. • Negar-se a treballar en classe. • Utilitzar o tindre connectats a l'aula telèfons mòbils i consoles portàtils. I qualsevol altre ús no autoritzat d'aquestes tecnologies (tablets, portàtils...) amb una finalitat no docent i que puga ocasionar algun tipus de perjudici. • Qualsevol acte injustificat que altere lleument el normal desenvolupament de l'activitat escolar. • Els retards injustificats a l'hora d'incorporar-se a les activitats escolars, sempre que aquests no siguin reiterats. • Les absències injustificades a les activitats escolars que no siguin

	<p>reiterades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El lleu deteriorament, per ús indegut, de les dependències o material del centre, o dels objectes i pertinences dels membres de la Comunitat Educativa. • Els actes d'indisciplina, falta de respecte, injúria i ofensa no greus que es produïsquen contra qualsevol membre de la Comunitat Educativa. • Estar fumant dins del recinte escolar.
SANCIONS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestació privada. • Amonestació escrita i comunicació a pares o tutors.

Una còpia del comunicat d'incidència serà enviada als pares pel Tutor/a, qui el rebrà firmat pel pare o la mare. La suma de tres parts d'incidència suposarà una comunicació del director als pares advertint-los que amb nous parts (1, 2 o 3) s'entendrà que l'alumne ha comés una falta greu, el que provocarà l'obertura d'expedient.

2. FALTES GREUS

La comissió d'una falta greu donarà lloc a la instrucció d'un expedient informatiu disciplinari que es resoldrà en el Consell Social. L'inici de l'expedient es comunicarà immediatament als pares. El/a alumne/a podrà ser privat del dret d'assistència al centre per un període inferior a set dies lectius.

TIPUS	INFRACCIONS O FALTES
	<ul style="list-style-type: none"> • La suma de 6 parts d'incidència • La comissió d'una falta lleu en grup. • La incitació o estímul a la falta col·lectiva. • L'expulsió de classe. • Eixir de classe sense permís.

<p>FALTES GREUS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ofenses, actes d'indisciplina, faltes de respecte i agressions físiques greus contra qualsevol membre de la comunitat escolar. • El deteriorament greu del material escolar. • La sostracció de béns i objectes que pertanyen a membres de la Comunitat Escolar. • La comissió de faltes d'assistència a classe o a una activitat obligatòria, ambdues realitzades en grup. • Actes injustificats que pertorben greument la vida acadèmica. • Actuacions irregulars encaminades a obtenir resultats superiors als merecuts, en les proves d'avaluació. • La introducció i consum de substàncies nocives en el centre. • Les absències amb engany o justificacions falses. • La eixida del centre sense autorització, durant la jornada escolar. • Lús de vocabulari obscé i inadecuat. • La falta d'interés habitual pels estudis manifestada en l'escàs rendiment, sempre que no existisca causa que ho justifique. • La falsificació o no entrega normal del butlletí de qualificacions escolars. • Causar, por ús indegut, danys greus en les instal·lacions, materials i documents del centre, o en els objectes que pertanyen a membres de la Comunitat Escolar. • Estar fumant dins del recinte escolar, havent sigut amonestat anteriorment.
<p>SANCIONS</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • La Comissió de convivència del Consell Social, prèvia instrucció d'expedient: Amonestació amb advertència i constància en l'expedient per contínues faltes, on s'inclourà informe detallat del professor/a de la matèria o tutor/a. • Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes, per un període inferior a set dies lectius, sense que això implique pèrdua d'avaluació i sense perjudi de comportar la realització de determinades activitats o tasques en el domicili de l'alumne/a baix la supervisió del tutor/a. • Realització de tasques de reparació o millora. 	

- Canvi de grup o classe.
- Amonestació escrita (Part per falta greu) apertura d'expedient disciplinari, enviar l'alumne set dies a casa com a mesura preventiva i comunicació als pares o tutors.

3. FALTES MOLT GREUS

Les faltes molt greus suposen l'obertura immediata d'un expedient informatiu disciplinari. El Director podrà, a proposta del professor instructor, decidir, com a mesura cautelar, suspendre temporalment el dret d'assistència al centre de l'alumne/a implicat/da. Una falta molt greu pot ocasionar diferents sancions: pèrdua del dret a l'avaluació contínua, privació del dret d'assistència al centre per un període comprès entre set dies i un mes i/o inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

TIPUS	INFRACCIONS O FALTES
FALTES MOLT GREUS	<ul style="list-style-type: none"> • Els actes d'indisciplina, injúria i ofensa molt greus contra els membres de la Comunitat Escolar. • La reiteració de faltes greus o amb circumstàncies agreujants. • L'agressió física molt greu contra qualsevol membre de la Comunitat Escolar. • La suplantació de la personalitat als actes de la vida docent, i la sustracció, ocultació i falsificació de documents acadèmics. • La incitació sistemàtica a actuacions greument perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la Comunitat Escolar. • Causar intencionadament danys molt greus a les instal·lacions materials i documents del centre o als objectes que pertanyen als membres de la Comunitat Escolar. • L'abandonament notori dels estudis i deures escolars amb manifesta influència negativa sobre el funcionament escolar del grup en el que estiga l'alumne/a, sempre que no existisca una raó que ho justifique. • Estar fumant dins del recinte escolar, havent sigut amonestat

	<p>anteriorment dos vegades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Els actes d'indisciplina, injúria, agressió física u ofensa molt greus contra qualsevol membre de la comunitat educativa. • La suplantació de la personalitat en els actes de la vida docent. • La sostracció, ocultació i falsificació de documents acadèmics. • 25 % de faltes d'assistència a un mòdul o a diverses per avaluació, encara que siguin justificades, a criteri de la Junta d'Avaluació.
<p>SANCIONS</p>	
<p>Sanciona el Consell Social:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pèrdua del dret d'avaluació contínua: El/la alumne/a es sotmetrà a les proves finals que s'establisquen a l'efecte. • Privació del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període comprés entre set dies i un mes, sense perjudi de comportar la realització de determinades tasques acadèmiques en el domicili de l'alumne/a, baix la supervisió del tutor/a. • Inhabilitació per a cursar estudis al centre fins la finalització del curs escolar. • Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre. • Amonestació escrita (Part per falta molt greu) consolidació de l'expedient disciplinari obert anteriorment, proposta d'expulsió del centre, denúncia davant els òrgans administratius pertinents, i comunicació a pares o tutors. 	

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 realitzi contra qui concórrega 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.

Davant de qualsevol conducta que atempti contra les **Normes de convivència**:

1. El professor emplenarà l'imprés "COMUNICACIÓ D'INCIDÈNCIA".
2. L'alumne signarà la comunicació, en cas de negar-se, se li comunicarà al Director.
3. La durà a casa i la tornarà al professor, signada pel pare/mare/tutor abans de tres dies. Si no la torna es pot considerar com a una falta d'incidència més.
4. El professor entregarà l'original i una còpia al Tutor.
5. El Tutor entregarà l'original signat al Cap d'Estudis.

La suma de tres parts d'incidència suposarà automàticament una comunicació del director als pares (imprés "ADVERTÈNCIA ALS PARES"), advertint-los que amb nous parts (1, 2 ó 3) s'entendrà que l'alumne ha comés una falta greu, la qual cosa provocarà l'obertura d'expedient informatiu-disciplinari.

CAPÍTOL 6

MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT

Qualsevol modificació i desenvolupament de la legislació vigent, en tot el que afecte a les normes establides en el present reglament, 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 aquest reglament, amb l'aprovació per majoria absoluta dels membres que el componen.

Aquest Reglament de Règim Intern, que ha estat aprovat pel Consell Social, anul·la tots els anteriors i només podrà ser modificat en qualsevol dels seus aspectes per un nou acord del Consell Social del centre.

Els casos no previstos en el present Reglament seran resolts per la Junta directiva o pel Consell Social i passaran automàticament a articular-se com a disposicions addicionals en el present Reglament.