

ies  
*la vall,*  
de segó



OCTUBRE  
2019

IES LA VALL DE SEGÓ 46020273- BENIFAIRO DE  
LES VALLS

# REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

L'actual Reglament de Règim Intern s'adequa totalment al decret 39/2008 de 4 de abril de la Comunitat Valenciana

Aprovat pel Consell Escolar Data:

<b><u>TÍTOL I. PREÀMBUL</u></b>	<b>3</b>
<b><u>TÍTOL II. SOBRE EL PROFESSORAT.</u></b>	<b>3</b>
Capítol I. Drets del professorat.	3
Capítol II. Deures generals del professorat.	4
Capítol III. Professorat de guàrdia.	4
Capítol IV. Guàrdies de biblioteca.	5
Capítol V. Professorat tutor.	5
<b><u>TÍTOL II. SOBRE L'ALUMNAT</u></b>	<b>6</b>
Capítol I. Drets de l'alumnat.	6
Capítol II. Participació de l'alumnat.	7
Capítol III. Deures de l'alumnat.	8
<b><u>TÍTOL III. PERSONAL NO DOCENT</u></b>	<b>10</b>
Capítol I. Personal Administratiu	10
Capítol II. Personal de servei (Subaltern)	10
Capítol III. Personal de neteja	10
Capítol IV. Drets i Deures del personal d'administració i serveis	10
<b><u>TÍTOL IV. NORMES DE CONVIVÈNCIA.</u></b>	<b>11</b>
<b><u>TÍTOL V. NORMES DE FUNCIONAMENT.</u></b>	<b>12</b>
Capítol I. Aules, dependències i instal·lacions	12
Capítol II. Assistència i Puntualitat.	13
<b><u>TÍTOL VI. FALTES I SANCIONS.</u></b>	<b>14</b>
Capítol I. Aspectes Destacables.	14
Capítol II. Incompliment de les normes de convivència.	15
Capítol III. Tipificació de les conductes.	15
Capítol IV. Mesures educatives correctores per a conductes perjudicials per a la convivència.	16
Capítol V. Mesures educatives correctores per a conductes greument perjudicials per a la convivència.	19
Capítol VI. Atenuants i agreujants.	20
Capítol VII. Garanties procedimentals.	21
Capítol VIII. Instrucció i proposta de resolució.	22
Capítol IX. Resolució i notificació.	22
Capítol X. Prescripció.	23
Capítol XI. Mesures de caràcter cautelar.	23
<b><u>TÍTOL VII. LA COMISSIÓ DE DISCIPLINA</u></b>	<b>24</b>
Capítol I. Protocol d'Actuació.	24
Capítol II. Criteris d'actuació de la comissió de disciplina.	25
Capítol III. Tipificació de faltes sancionables per la comissió de Disciplina.	26
<b><u>TÍTOL VIII. LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA</u></b>	<b>26</b>
Capítol I. Finalitat.	26
Capítol II. Composició.	27
Capítol III. Normes de funcionament.	27
<b><u>TÍTOL IX. MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT</u></b>	<b>27</b>

## **TÍTOLI. PREÀMBUL**

Per a l'òptim funcionament del Centre cal establir un reglament de règim interior, elaborat i assumit per tots, que siga un eficaç instrument de convivència per als diferents membres de la comunitat educativa (professorat, alumnat, pares, personal no docent). El coneixement d'aquest reglament i la implicació de tots en el compliment dels principis i de les normes que s'hi estableixen és indispensable per a l'existència d'un ambient favorable a la tasca educativa, basada en la conscienciació i en el sentit de la responsabilitat de tots els membres del Centre en un marc d'igualtat.

El contingut d'aquest reglament ha d'entendre's en un context general que potencie:

- a) El desenvolupament de la dignitat de les persones i el foment de la seua convivència.
- b) El foment d'un ensenyament humanista, científic, de qualitat, crític, pluralista. Respectuós dels drets humans i integrador; afavorint la llibertat de càtedra, de consciència, d'opinió i d'expressió
- c) La plena integració del Centre en el marc social i comarcal en què s'ubica, per poder desplegar unes relacions operatives que beneficien la tasca educativa
- d) El desenvolupament integral de l'alumnat, sempre dins dels principis del Centre

**L'establiment del Reglament de Règim Intern s'adequa totalment al decret 39/2008 de 4 d'abril de la comunitat Valenciana.**

## **TÍTOLI II. SOBRE EL PROFESSORAT.**

### **Capítol I. Drets del professorat.**

**Article 1r.** Són drets del professorat.

- 1.- Participar activament en totes les activitats culturals, educatives, socials i de gestió del Centre, personalment o per mitjà dels seus representants.
- 2.- Tot el professorat, en el marc de la Constitució, tenen garantida la llibertat de càtedra, i en el desenvolupament de la seua tasca com a membre d'un departament participarà, col·laborarà i respectarà tots els acords que s'hi determinen.
- 3.- Tots aquells que la legislació vigent li reconeix expressament, i, en particular:
  - a. Dret a ser respectats com autoritat pública en l'exercici de les seues funcions i valorats per la comunitat educativa.
  - b. Dret a exercir la seua funció educativa amb els recursos i mitjans escaients.
  - c. Dret a rebre ajuda i col·laboració de les famílies, comunitat educativa i administració en l'exercici del seu treball.
  - d. Dret d'autonomia per prendre les decisions necessàries i desenvolupar la seua tasca professional.
  - e. Dret a expressar les seues opinions sobre l'ambient de treball, a participar en l'elaboració de les normes de convivència del Centre, directa o indirectament, i a fer propostes de millora.

- f. Dret a poder elegir i ser elegit com a representant en els òrgans de decisió del centre

## **Capítol II. Deures generals del professorat.**

**Article 2n.** Són deures del professorat:.

- 1.- Respectar i fer respectar les normatives vigents que afecten a l'activitat docent i la convivència del Centre i les decisions i acords presos pels òrgans competents del centre: Consell escolar, claustre, i departaments
- 2.- Respectar tots els membres de la comunitat educativa i donar-los un tractament adequat.
- 3.- Informar de les accions que alteren la convivència del centre a qui corresponga: Tutor, Cap d'estudis o Director.
- 4.- Informar els a l'alumnat i famílies de les normes de Convivència, sistemes d'avaluació i evolució dels alumnes i escoltar tots els membres de la comunitat educativa.
- 5.- Guardar reserva i sigil sobre qüestions acadèmiques i personals dels seus alumnes.
- 6.- Vetllar pel bon ús de les tecnologies de la informació i comunicació i fomentar-ne l'ús.

## **Capítol III. Professorat de guàrdia.**

**Article 3r.** A cada hora de funcionament del Centre s'establirà un servei de guàrdia que serà atès per un professor/a com a mínim. El professorat de guàrdia haurà de:

- 1.- Romandre al Centre i tenir cura del bon ordre interior.
- 2.- En el cas de que no faltara cap professor, almenys un del professorat de guàrdia romandrà a la sala del professorat i la resta localitzable dins del centre.
- 3.- En cas d'absència del professorat:
  - a) Reflectir al lloc escaient els retards o les faltes d'assistència del professorat a classes i a les tasques d'obligat compliment, així com aquelles observacions que crega oportunes.
  - b) Controlar l'assistència i puntualitat de l'alumnat.

**Article 4è.** En cas de falta del professorat es seguiran les normes següents:

- 1.- L'alumnat es quedarà a l'aula treballant i amb presència del professorat de guàrdia sempre que hi haja disponibilitat de professorat. En cas contrari, la direcció del Centre podrà autoritzar altres opcions.
- 2.- El professorat que comparteixen guàrdia es faran càrrec de manera equitativa de les aules sense professorat.

- 3.- El professorat que puga preveure la seua absència deixarà treball per a l'alumnat, que haurà d'estar treballant en silenci.
- 4.- No s'avançaran les classes de la jornada lectiva si això crea problemes, ja siga per generar hores a cuidar per part del professorat de guàrdia o perquè l'alumnat isca del Centre abans d'última hora lectiva.
- 5.- Quan uel professorat envia a l'alumnat a la sala de guàrdia ha de ser amb part d'amonestació i amb tasques educatives per a fer.

#### **Capítol IV. Guàrdies de biblioteca**

**Article 5è.** L'alumnat podrà fer els préstecs de llibres tots els dies a l'hora de l'esplai (de 10:45 a 11:15), sempre que hi haja disponibilitat de professorat i l'organització del Centre ho possibilita. En aquest moment hi haurà un professor/a a la biblioteca, que farà les funcions de bibliotecari.

##### **Són funcions del bibliotecari:**

- 1.- Deixar a l'alumnat els llibres que li demanen i recollir-los al final de l'hora.
- 2.- Fer el préstec de llibres.
- 3.- Comprovar que s'han tornat els llibres dins del termini adequat i deixar en el caseller del tutor corresponent un llistat d'aquells alumnes que no ho hagen fet.
4. Expedir els Carnets de Biblioteca i demanar-los per a poder accedir.
5. Retirar el Carnet de biblioteca si l'alumnat té més de tres incidències.

#### **Capítol V. Professorat tutor.**

**Article 6è.** Cada grup d'alumnat tindrà un tutor o tutora, que haurà d'impartir classe al grup. Quant a l'adjudicació de la tutoria s'actuarà d'acord amb el que disposa la legislació vigent.

El professorat tutor haurà de:

- 1.- Col·laborar en les tasques d'orientació amb el responsable del servei psicopedagògic.
- 2.- Conèixer i ajudar especialment als seu alumnat tutoritzat.
- 3.- Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i els pares i mares o tutors legals de l'alumnat.
- 4.- Mantenir un contacte periòdic amb els seu alumnat tutoritzat.
- 5.- Induir a l'alumnat a la conservació i neteja del Centre, així com a l'ordre i a l'harmonia.
- 6.- Facilitar la integració de l'alumnat en els processos d'aprenentatge i millorar les seues possibilitats acadèmiques i professionals.

- 7.- Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup.
- 8.- Organitzar i presidir les sessions d'avaluació del seu grup i, també, alçar-ne acta.
- 9.- Acudir a la sessió d'avaluació coneixent la problemàtica del curs després d'haver escoltat els punts de vista de l'alumnat, analitzant els fulls de resultats i les faltes d'assistència.
- 10.- Canalitzar la informació a l'alumnat i a les famílies de les decisions o recomanacions de la Junta d'Avaluació.
- 11.- Actuar en primera instància en els conflictes d'ordre disciplinari que afecten l'alumnat de la seua tutoria.
- 12.- Facilitar la integració de l'alumnat en el grup i fomentar en ells el desplegament d'actituds participatives.
- 13.- Comprovar el llibre d'incidències a l'hora de tutoria i prendre les mesures pertinents: obrir parts d'amonestació, comunicació telefònica a les famílies, etc.

## **TÍTOL II. SOBRE L'ALUMNAT**

### **Capítol I. Drets de l'alumnat.**

**Article 7è.** Es reconeixen els següents drets a l'alumnat:

1. Dret a la formació integral de la seua personalitat: a l'educació per la salut, pel consum responsable; a l'educació emocional, de consciència ecològica; a la coeducació en igualtat, la pau i solidaritat, la pluralitat cultural, la tolerància i, en general, en els valors i principis ètics i morals que estiguen d'acord amb la Constitució i la resta de normativa legal.
2. Dret a una preparació intel·lectual de qualitat que li permeta assolir hàbits i estratègies de coneixement adequades.
3. Dret a la integritat física i moral, a ser respectats per les seues conviccions ètiques, d'acord amb la Constitució, i a ser tractats respectuosa i dignament.
4. Dret a l'avaluació objectiva, amb procediments i criteris d'avaluació transparents i públics.

La no assistència a una prova escrita no dóna dret a la realització d'una posterior. A no ser per causes ben justificades i prèvia presentació dels justificants precisos

5. Dret a la informació sobre tot el seu procés educatiu.
6. Dret de participació en el funcionament i la vida del Centre.
7. Dret d'associació i reunió en l'àmbit del Centre, d'acord amb la legislació vigent.
8. Dret a la llibertat d'expressió.

**Article 7è.** Davant l'Administració l'alumnat té els drets següents:

- 1.- El dret de rebre els ajuts prevists per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i socio-cultural.
- 2.- El dret a la protecció social en els casos d'infortuni familiar o d'accident.
- 3.- Qualsevol altre establert per la normativa vigent.

## **Capítol II. Participació de l'alumnat.**

**Article 8è.** La participació de l'alumnat en el funcionament i la vida del Centre es concreta en els termes prevists per la legislació, mitjançant els seus representants (Delegat, Subdelegat...), elegits per sufragi directe i secret, així com per la representació de l'alumnat en el Consell Escolar.

**Article 9è.** L'òrgan col·legiat de representació de l'alumnat és la Junta de Delegats, integrada pels representants de cada curs i pels representants de l'alumnat al Consell Escolar del Centre.

Les funcions d'aquesta Junta són, essencialment:

- 1.- Informar els consellers estudiantils dels problemes de cada grup.
- 2.- Ser informats pels representants de l'alumnat en el Consell Escolar sobre els temes que s'hi tracten.
- 3.- Elaborar informes per al Consell Escolar per pròpia iniciativa o si aquest els ho demana.
- 4.- Informar els estudiants de les seues activitats.
- 5.- Elaborar propostes de modificació del Reglament de Règim Intern.
- 6.- Elaborar propostes de criteris per a la confecció dels horaris d'activitats docents i d'extraescolars.

**Article 10è** La Junta de Delegats o l'alumnat de qualsevol grup podran celebrar reunions conjuntes quan ho consideren convenient, fora de l'horari lectiu. Excepcionalment i amb caràcter de necessitat, podran realitzar-les dins l'horari lectiu, amb l'autorització del professor corresponent i del Cap d'estudis.

**Article 11è** L'alumnat podrà posar als taulers que els hi haja destinats el centre tots aquells cartells o anuncis que consideren oportuns. Hauran de cuidar la correcció formal d'aquests i el respecte a les persones o a les institucions.

**Article 12è.** L'alumnat mitjançant els seus representants té dret a formular davant el Consell Escolar i la Direcció del Centre totes aquelles iniciatives, suggeriments i reclamacions que estime oportuns.

**Article 13è.** Cap representant de l'alumnat podrà ser sancionat per l'exercici, en els termes de la normativa vigent, de les seues funcions com a portaveu de l'alumnat.

**Article 14è.** Els representants de l'alumnat podran ser revocats per l'incompliment reiterat de les seues funcions. En aqueix cas, es realitzarà una nova elecció de representants.

**Article 15è.** Si es produïren actes contraris als drets de l'alumnat o que suposaren l'establiment d'impediments per al seu exercici, per part de la resta dels membres de la comunitat educativa, aquests actes seran objecte de denúncia davant el Consell Escolar del Centre, de la Direcció o, si cal, de l'Administració educativa.

### **Capítol III. Deures de l'alumnat.**

**Article 16è.** Deure d'estudi i d'assistència a classe.

Aquest deure bàsic, que requereix esforç, disciplina i responsabilitat per part dels alumnes, es concreta en les obligacions següents:

- 1.- Tindre una actitud activa, participativa i atenta a classe, sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.
- 2.- Participar en les activitats formatives orientades al desenrotllament del currículum.
- 3.- Assistir al centre educatiu amb el material i l'equipament necessaris per a poder participar activament en el desenrotllament de les classes.
- 4.- Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seues funcions.
- 5.- Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes àrees, assignatures i mòduls.
- 6.- Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi de l'alumnat.
- 7.- Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives de l'alumnat.
- 8.- Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.
- 9.- Atendre les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.
- 10.- L'alumnat té, així mateix, deure d'assistir a classe amb puntualitat. En cas contrari s'ha aplicarà la sanció corresponent segons l'article 35 apartat a)

**Article 17è.** L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa.

Este deure es concreta en les obligacions següents:

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



- 2.- Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- 3.- Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.
- 4.- Complir les normes i seguir les pautes establertes pel professorat.
- 5.- No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, llengua, o per qualsevol altra circumstància personal o social.

**Article 18è.** L'alumnat té el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu.

Este deure es concreta en les obligacions següents:

- 1.- Participar i col·laborar en la promoció d'un ambient de convivència escolar adequat segons el Pla de Convivència del centre.
- 2.- Respectar el dret del restant alumnat a que no siga pertorbada l'activitat educativa.
  - Es mantindrà una actitud adient: silenci als corredors, zones d'estudi i aula de classe; evitar córrer o fer soroll innecessari.
- 3.- Justificar de manera adequada i documentalment, davant del tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat. En cas que siga menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, o tutors de l'alumnat.

**Article 19è.** L'alumnat té el deure de seguir les pautes establertes pel professorat com a autoritat pública en l'exercici de les seues funcions.

**Article 20è.** L'alumnat té el deure de seguir les pautes establides per les seues famílies per la seua educació.

## **TÍTOL III. PERSONAL NO DOCENT**

### **Capítol I. Personal Administratiu**

#### **Article 21è.**

- 1.- El personal administratiu complirà les seues funcions d'acord amb la legislació vigent i la normativa laboral específica. L'horari de l'administració del Centre serà de 8:00h a 14:00h, de dilluns a divendres i es disposarà de les hores restants fins a 37:30h setmanals sempre que siga necessari.
- 2.- Dependrà orgànicament del Director de l'Institut i funcionalment del Secretari, al qual podrà presentar tots els suggeriments, iniciatives o reclamacions que considere oportunes en relació amb el treball administratiu.
- 3.- Participarà en la gestió i funcionament del centre a través del seu representant en el Consell Escolar.

### **Capítol II. Personal de servei (Subalterns)**

#### **Article 22è.**

- 1.- Les seues funcions vénen establertes en la Resolució de 31 de maig de 1995, de la D. G. de Treball (DOGV núm. 2527 de 12 de juny).
- 2.-En qualsevol cas:
  - a) Controlarà l'accés de tota persona a les dependències que li estiguen encomanades.
  - b) Vetlarà pel manteniment de l'ambient d'ordre i estudi propi d'un centre d'ensenyament.
  - c) Informarà al Cap d'Estudis de totes les contingències que es puguen presentar al centre.
  - d) Portarà a terme les tasques que, estant dins de les seues funcions, li siguen encomanades.
  - e) Participarà en la gestió i funcionament del centre a través del seu representant en el Consell Escolar.
  - f) L'horari del personal de servei serà de 7:45 fins a 15:30 de dilluns a divendres. Es podran fer les modificacions que l'equip directiu considere oportunes per al bon funcionament del Centre dins de les 37:30 setmanals.

### **Capítol III Personal de neteja**

- 1.- El personal de neteja complirà les seues tasques d'acord al contracte que tinga establert la seua empresa amb la Conselleria
- 2.- Dependrà orgànicament del Director de l'institut i funcionalment del Secretari, al qual podrà presentar tots els suggeriments, iniciatives o reclamacions que considere oportunes en relació amb el treball administratiu.

### **Capítol IV Drets i Deures del personal d'administració i serveis**

**Article 23è.** Són drets del personal d'administració i serveis:

1. Dret a ser respectats i valorats per la resta de membres de la comunitat educativa en l'exercici de les seues funcions.
2. Dret a col·laborar amb el Centre.
3. Dret a rebre protecció per part de l'administració pública, segons allò previst en la legislació vigent.

**Article 24è.** Deures del personal d'administració i serveis:

1. Deure de col·laborar amb el Centre per establir un bon clima de convivència.
2. Deure de custodiar la documentació administrativa, tot i mantenint reserva i sigil sobre les informacions derivades de la seua tasca i l'activitat quotidiana del Centre.
3. Deure de fer un bon ús de les tecnologies de la informació.

#### **TÍTOL IV. NORMES DE CONVIVÈNCIA.**

**Article 25è.** Les normes de convivència es concreten en el respecte i la correcta utilització dels béns mobles i de les instal·lacions del Centre.

**Article 26è.** Els alumnes que van al Centre amb motos o amb bicicletes han de deixar-les en l'espai reservat per a l'aparcament. L'accés al recinte -tant pel que fa a l'entrada com a l'eixida- s'ha de fer amb el motor aturat.

**Article 27è.** En el cas que es produïren sostraccions o desperfectes per l'ús indegut del material, les reparacions seran a càrrec del responsable o responsables. Si com a conseqüència de la investigació es demostrara que hi ha alumnes que coneixien l'autoria dels fets i no han col·laborat en dita investigació, podran enfrontar-se també a sancions.

**Article 28è.** Durant el temps d'esplai l'alumnat eixirà al pati i les aules es tancaran.

**Article 29è.** Per menció expressa legal, està prohibit introduir i consumir en el Centre qualsevol tipus de substància perjudicial per la salut

**Article 30è.** Per menció expressa legal, està prohibit fumar a tot el recinte, sense que es pugua considerar cap zona o dependència com a exclosa d'aquesta prohibició. L'incompliment d'aquesta norma serà considerada com una conducta perjudicial per a la convivència en el centre i serà sancionat.

**Article 31è.** Reproductors de música i vídeo, ordinadors i la resta del material electrònic només podrà ser utilitzat pel professorat o en la seua presència.

**Article 32è.** Es prohibeix totalment l'ús del mòbil, així com tot tipus de material personal de l'alumnat, tendent a reproduir música, possibilitar jocs virtuals o activitats semblants durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.

Per acord del consell escolar (29/04/2015), **l'alumnat no podrà utilitzar el mòbil en tot el recinte escolar**. En cas de no complir esta norma, se li **retirarà el mòbil** sense la targeta durant dos dies i hauran de vindre els pares o familiar major d'edat a recollir el mòbil a caporalia d'estudis. Com a conseqüència de l'incompliment d'aquesta norma, l'alumnat podrà ser amonestat (decret 39/2008, article 35, apartat N).

## **TÍTOL V. NORMES DE FUNCIONAMENT.**

### **Capítol I. Aules, dependències i instal·lacions**

#### **Article 33è. Accés al centre:**

- La porta principal s'obrirà a les 8:00 h. i es tancarà a les 15:30h.
- Les portes d'accés al centre romandran tancades des de deu minuts després de les 8:00 i seran supervisades pels conserges, que controlaran les entrades i eixides.

#### **Article 34è. A classe:**

- Els alumnes aniran ordenadament i en silenci a les aules assignades per a cada classe.
- S'ha de respectar el mobiliari de l'aula.
- Es respectarà la distribució del mobiliari establerta pel professor en cada aula.
- Tancar llum, portes i finestres després de l'última classe de la jornada a cada aula.
- Mantindre neta l'aula.
- Tirar els papers a la paperera.
- No trencar ni forçar armaris, portes, etc.
- No ratllar cadires, taules, etc.
- Evitar crits, portades, curses, etc.
- No jugar amb clarió, esborradors, papereres, etc.
- No es podrà ingerir cap tipus d'aliments o beguda en l'interior de l'aula, ni durant ni entre les classes.
- Si el professor es retardara, el delegat i en la seua absència el subdelegat, buscarà al professorat de guàrdia.

#### **Article 35è. Als WC:**

- Només s'utilitzaran quan siga necessari.
- Durant les classes amb permís dels professors pertinents.
- Als esplais el temps precís (aprofitar si es pot els primers minuts i l'últim de l'esplai). Els WC del gimnàs estaran oberts durant els esplais sota la vigilància del professorat de guàrdia. Els conserges obriran les portes dels WC del gimnàs abans de començar l'esplai, i a continuació tancaran les portes dels WC de dins de l'Institut. Al finalitzar l'esplai tancaran els WC del gimnàs i obriran els de dins de l'Institut.
- Els professors de guàrdia controlaran el comportament als serveis i el seu ús fluid, podent entrar en ells si fóra necessari.

#### **Article 36è. Al pati :**

- No tirar papers, cantells, etc. per terra, sinó en les papereres i recipients destinats a aquest ús.
- No molestar als grups que tenen classe al pati.

**Article 37è. Als esplais.**

- No es podrà romandre en els corredors ni en les aules durant l'esplai.
- Excepcionalment, l'equip directiu podrà autoritzar la permanència a l'interior del institut en dies de fred o pluja.
- Eixir de les aules i anar al pati.
- No eixir del recinte escolar.

**Article 38è. A la biblioteca:**

- La Biblioteca és preferentment un lloc de lectura i és l'espai específic del Centre per al foment d'aquesta activitat.
- Només s'obrirà a l'esplai sempre que siga possible. La resta d'hores romandrà oberta si hi ha professors encarregats de la seua vigilància.
- Caldrà tindre el Carnet de Biblioteca per a usar-la. Si no es respecten les normes d'ús, es faran anotacions al carnet i es retirarà aquest amb més de tres anotacions.
- Només es podran traure llibres en presència de professors, que ompliran la fitxa pertinent, i durant el termini màxim de 15 dies.
- No es pot menjar dins la biblioteca.
- En general, cal estar al que diuen les "Normes d'utilització de la Biblioteca", que figuren al tauler d'aquesta i han estat explicades pels tutors als seus grups.

**Article 39è. A la cafeteria:**

- Cal respectar el mobiliari i mantenir neta la cafeteria.
- A l'interior de la cafeteria no estan permesos els jocs d'atzar.

**Article 40è. General:**

- Tots els alumnes vindran al centre proveïts del seu corresponent Carnet Escolar.
- Cal seguir les indicacions del personal del centre (tant professors com personal no docent).
- Tot el material que es trenque o inutilitze pel mal ús, haurà de ser restituint a càrrec de les persones responsables (a nivell individual o de grup).
- Cal col.laborar en l'ordre i neteja de l'Institut.
- S'han de respectar al màxim els espais comuns (Biblioteca, aules, wc, corredors, aules de laboratori, Tecnologia, Informàtica, Música, etc.).

**Capítol II. Assistència i Puntualitat.**

**Article 40è.** Els alumnes tenen l'obligació d'assistir a totes les classes que figuren en el seu horari de curs. L'incompliment d'aquesta obligació serà sancionable en els termes que més endavant s'assenyalen. L'absentisme escolar és d'obligada notificació als serveis socials.

**Article 41è.** Qualsevol falta d'assistència haurà de ser justificada al professorat, després el justificant es donarà al tutor, que comunicarà a la directiva els casos de reiteració i possible absentisme.

**Article 42è.** Les justificacions es complimentaran en l'imprés oficial que facilita el Centre. **La falta corresponent a un sol dia només requerirà la justificació dels pares; dos dies o més de no assistència precisaran de justificació mèdica adjunta.**

**Article 43è.** La reiteració de faltes d'un dia, no consecutives, durant un període relativament curt, necessitarà, quan el motiu siga d'indisposició, una justificació mèdica.

**Article 44è.** També requerirà una justificació mèdica la falta d'un únic dia si aquesta correspon a una data en què l'alumne tingués un examen.

**Article 45è.** Són justificables les faltes d'assistència per:

- a) indisposició o malaltia.
- b) exàmens en un altre centre.
- c) participació en activitats extraescolars del Centre.
- d) causa familiar greu.
- e) decisió col·lectiva d'inassistència a classe.

A partir de 3er d'ESO, les decisions col·lectives d'inassistència a classe no tindran consideració de faltes de conducta ni seran objecte de sanció si són resultat de l'exercici del dret de reunió, estan autoritzades pels pares, comunicades prèviament a la direcció del Centre amb una antelació mínima de cinc dies naturals i complisquen la resta de condicions establertes a l'article 34 del Decret 39/2008 de 4 d'abril del Consell.

**Article 46è.** El professorat es reserva el dret a acceptar la justificació de la falta quan no es presenten motius seriosos o hi haja indicis en contra de la seua veracitat.

**Article 47è.** Les justificacions de faltes d'assistència hauran de realitzar-se dins dels dos dies posteriors a la falta que es pretén justificar.

**Article 48è.** Quan la falta d'assistència pugua preveure's amb antelació serà obligatòria la petició (amb imprés oficial) al tutor del permís per absentar-se, que podrà ser denegat quan no hi haja garanties de justificació.

**Article 49è.** A tots els efectes de permisos i de justificacions, les hores soltes reben el mateix tractament que un dia.

**Article 50è.** Totes les classes han de començar puntualment.

**Article 51è.** Els alumnes que hagen d'entrar a l'Institut a una hora diferent a la d'entrada del seu curs, deuen entregar als conserges una justificació dels seus pares, degudament complimentada.

**Article 52è.** Durant la jornada escolar l'alumnat no podrà abandonar el Centre, si no és per una causa justificada i amb l'autorització del professor de guàrdia.

**Article 53è.** Quan falte algun professor -per malaltia o per qualsevol altra raó- l'alumnat, seguirà les indicacions del professorat de guàrdia. En cas de què el professorat de guàrdia resulte insuficient per a atendre a tots els grups sense classe, podrà concentrar a tots els grups sense classe en el lloc on determine.

**Article 54è.** Les faltes de puntualitat rebran el mateix tractament, a efectes d'apercebiments i de sancions, que les d'assistència.

**Article 55è.** En Batxillerat, ensenyament postobligatori, un nombre de faltes no justificades superiors al 15 % en el període d'una avaluació provocarà que el l' alumnat siga avaluat d'una única prova global del temari de tota l'avaluació. Conseqüentment, podrà ser privat del dret als parcials, treballs complementaris o recuperacions que el departament establisca en les programacions. En FPB, aquest mateix percentatge de faltes no justificades donarà lloc a l'exclusió de l'alumne del programa.

## **TÍTOL VI. FALTES I SANCIONS.**

### **Capítol I. Aspectes Destacables.**

**Article 52è.** Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter **educatiu i rehabilitador**, garantiran el respecte als drets humans dels alumnes i procuraran la millora en les relacions de convivència de tots els membres de la comunitat educativa.

**Article 53è.** L'alumnat no podrà ser sancionat per conductes no regulades en aquesta norma.

**Article 54è.** L'alumnat no podrà ser privat de l'exercici del dret a l'educació i, en el cas d'ensenyament obligatori, del seu dret a l'escolaritat.

**Article 55è.** En cap cas no podran imposar-se sancions que atempten contra la integritat física, psicològica o moral i la dignitat personal de l'alumnat.

**Article 56è.** Les sancions s'imposaran de manera proporcionada a la falta comesa, tenint com a objectiu el manteniment i la millora del procés educatiu.

**Article 57è.** Es tindran en compte les circumstàncies personals, familiars i socials de l'alumnat a l'hora de decidir la incoació d'expedient, practicar-ne la instrucció i graduar la sanció corresponent.

**Article 58è.** Quan els fets imputats puguen ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudic que es prenguen les mesures cautelars oportunes.

### **Capítol II. Incompliment de les normes de convivència**

**Article 59è.** Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència i les greument perjudicials per a la convivència en el centre, que siguin realitzades pels alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació dels serveis del transport escolar.

Igualment podran ser corregides o sancionades aquelles accions o actituds que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afecten algun membre de la comunitat educativa. Tot això sense perjudic de l'obligació, si és el cas, de comunicar les dites conductes a les autoritats competents.

### Capítol III. Tipificació de les conductes contràries a les normes de convivència:

**Article 60è.** Es consideren conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu les següents:

a) Les faltes de puntualitat injustificades.

b) Les faltes d'assistència injustificades.

**Falta d'assistència en dia d'examen:** si un alumne/a no assisteix a un examen, sols se l'avaluarà la prova si la falta està justificada (part mèdic o justificant oficial). El coneixement per part de la família de la nomenada falta no és una justificació. El primer dia que assisteix a classe realitzarà l'examen, però no se li corregirà, mentre no aporte el corresponent justificant en un termini raonable de temps.

c) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre.

d) Els actes d'indisciplina.

e) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.

f) El furt o deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.

g) El furt o deteriorament intencionat de bens o materials dels membres de la comunitat educativa.

h) Les accions que puguin ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa

i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge.

j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre i viceversa.

k) L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre.

l) La suplantació de la personalitat dels membres de la comunitat escolar.

m) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.

n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.

o) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.

p) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.



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

**Aclariment sobre l'ús inadequat de les TIC:** Com que el Decret 39/2008, al seu apartat n) de l'article 35, prohibeix explícitament l'ús de telèfons mòbils en totes les activitats dels centres, no té sentit que els alumnes porten aquests aparells al Centre. En cas de conflictes per sustracció dels telèfons mòbils, l'alumne es farà responsable per no haver seguit les recomanacions recollides en aquest RRI i en la norma superior de l'esmentat Decret.

#### **Capítol IV. Mesures educatives correctores per a conductes perjudicials per a la convivència:**

**Article 61è.** Davant les conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu, tipificades en l'apartat anterior es podran preveure mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures educatives correctores i que són les següents:

- a) Amonestació verbal.
- b) Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o el director o la directora.
- c) Amonestació per escrit.
- d) 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 pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne. En cas que l'alumne siga major d'edat, se li tornarà una vegada finalitzada la jornada lectiva. No obstant això, l'ús d'aparells electrònics en el recinte dels centres docents es podrà prohibir, sempre que no siguin necessaris per a dur a terme les tasques docents, modificant aquest Reglament de Règim Interior a tal efecte.
- e) Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.
- f) Incorporació a l'aula de convivència, en cas de que es pugui fer operativa.
- g) Realització de tasques educadores per l'alumne en horari no lectiu. La realització d'estes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius.
- h) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora.
- i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o la cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

**Article 62è.** 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 h) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumne, o als pares, mares, tutors en cas de ser menors d'edat, en un termini de 10 dies hàbils.

**Article 63è.** Les mesures educatives correctores que s'imposen seran immediatament executives.

**Article 64è.** Totes les mesures correctores previstes en l'apartat 1r d'aquest article hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors dels alumnes menors d'edat.

**Article 65è.** Correspon al director del centre, en l'àmbit de les seues competències, afavorir la convivència i facilitar la mediació en la resolució dels conflictes. Al director del centre li correspon, així mateix, imposar les mesures educatives correctores que corresponguen als alumnes, en compliment de la normativa vigent, i del que establisca el Reglament de Règim Interior del centre i el corresponent Pla de Convivència.

**Article 66è.** No obstant això, a fi d'agilitzar les mesures educatives correctores i que aquestes siguen les més formatives possibles i afavoridores de la convivència en el centre, al cap d'estudis o el professor d'aula per delegació del director podrà imposar les mesures correctores previstes en:

- annex I del decret. 39 / 2008.

<b>MESURES EDUCATIVES CORRECTORES</b>	<b>El director del centre delegarà la seua competència d'imposició de les mesures educatives correctores en:</b>
<i>Amonestació verbal</i>	<i>El professor</i>
<i>Compareixença immediata davant el cap o la cap d'estudis o el director o la directora</i>	<i>El professor</i>
<i>Amonestació per escrit</i>	<i>El professor</i>
<i>Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge, utilitzats durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu</i>	<i>El professor</i>
<i>Privació de temps d'esbarjo per un període màxim de cinc dies lectius</i>	<i>El cap d'estudis com a conseqüència de sanció disciplinària.</i>
<i>Incorporació a l'aula de convivència del centre</i>	<i>El professor</i>
<i>Realització de tasques educadores per l'alumna o alumne, en horari no lectiu.</i>	<i>El cap d'estudis del centre, a proposta del professor.</i>
<i>Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre</i>	<i>El cap d'estudis del centre.</i>
<i>Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius.</i>	<i>No és delegable, si be el cap d'estudis del centre organitzarà l'adequada atenció d'este alumnat.</i>

**Article 67è.** De totes les mesures educatives correctores que s'apliquen haurà de quedar constància escrita en el centre, a excepció de les previstes en les lletres a), b) i d), de l'article 36 del referit decret, que incloga la descripció de la conducta que l'ha motivada, la seua tipificació i la mesura educativa correctora adoptada. Posteriorment, el Director del Centre o la persona en qui delegue ho registrarà, si és procedent, en el Registre Central, d'acord amb el que establix 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, emmarcada dins del Pla de Prevenció de

la Violència i Promoció de la Convivència en els centres docents de la Comunitat Valenciana.

**Article 68è.** Les conductes contràries a les normes de convivència **prescriuran** en el termini **d'un mes**, comptat a partir de la data de comissió. Així mateix, les mesures educatives correctores adoptades per conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes des de la seua imposició.

**Article 69è.** Es consideren conductes **greument perjudicials** per a la convivència en el centre les següents:

- a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en l'apartat anterior, de conductes contràries a les normes de convivència
- b) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.
- c) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- d) L'assetjament escolar.
- e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- f) La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.
- g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- i) Les actuacions que puguen perjudicar o perjudiquen greument la salut 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 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 Educatiu, així com al caràcter propi del centre.

### **Capítol V. Mesures educatives correctores per a conductes greument perjudicials per a la convivència:**

**Article 70è.** Davant les conductes greument contràries a les normes de convivència del centre educatiu, tipificades en l'apartat anterior es podran preveure mesures d'intervenció que concreten, ajusten o modulen les mesures educatives correctores i que són les següents:

#### ***Apartats h), m) i n):***

a) Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no lectiu, per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.

b) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.

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

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

#### **En tots els apartats excepte els h), m) i n):**

a) Suspensió del dret d'assistència al centre per un període comprés entre **sis i trenta dies lectius**. Durant aquest període, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat. Aquest haurà d'efectuar els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a aquest alumnat, i, amb l'ajuda del tutor del curs de l'alumne, dictaminarà les hores en què aquest pot acudir al centre i quan pot romandre en ell, sempre amb la finalitat d'actualitzar les seues tasques acadèmiques.

a) Sol·licitud a l'administració educativa de canvi de centre en els termes que estableix l'article 43 del Decret 39 / 2008 de la Generalitat Valenciana.

#### **Altres mesures educatives que es podran dur a terme al nostre Centre:**

Aquestes mesures, en els casos a) i b), es proposaran a alumnes sancionats amb expedients a canvi de la sanció imposada en part o en la seua totalitat, especialment

quan aquesta sanció comporte la privació temporal del dret d'assistència. Les mesures c), d) i e) estan pensades per a alumnes amb sancions lleus que no hagen donat lloc a expedients disciplinaris. En tots els casos, l'acceptació de la mesura serà voluntària per part dels alumnes i els seus pares.

- a) **Alumnat Educadors en Salut (AES):** El programa d'AES consisteix en educar a l'alumnat en bons hàbits de salut i que, l'alumnat sancionat aconsellen als companys que, determinats hàbits com fumar tabac o altres substàncies no es poden dur a terme en un centre educatiu. A més a més, els efectes devastadors que causen a la seua salut. El perfil d'aquests alumnes, podrien ser aquells que han estat sancionats per consumir substàncies no permeses i d'aquesta manera, es puguen veure des d'un altra perspectiva aconsellant als altres de les pràctiques perniciososes contra la salut. Els AES sols han d'aconsellar als companys de les conseqüències que poden tenir amb aquestes pràctiques i donar part als professors de guàrdia de pati. Els alumnes portaran un full de seguiment on es registraran totes les incidències produïdes al pati, les quals seran supervisades setmanalment pel cap d'estudis que, a la fi del compliment de la sanció, farà una entrevista per veure els efectes d'aprenentatge del programa, preguntant qualsevol aspecte del dossier en salut que prèviament s'haurà de llegir l'alumne sancionat. Altres aspectes per a supervisar pels AES són els hàbits alimentaris dels alumnes, aconsellant que certs productes processats i amb molts conservants i additius no són adequats per a la nostra salut. També la netetja al pati serà una tasca de control pels AES, aconsellant als alumnes perquè facen dins les deixalles a les escombraries i si és el cas, que les repleguen. Un espai net i saludable és un espai millor de convivència.
- b) **Auxiliars en Activitats Esportives (AAE):** algunes sancions es podran complir supervisant les activitats esportives que es facen en l'horari del pati, sota el control del professorat de guàrdia. L'alumnat AAE podran portar un braçalet on pose Activitats Esportives, perquè tots els alumnes sàpiguen que estan complint una sanció educativa. Ells hauran de mantenir l'ordre en les activitats esportives, encarregant-se de les funcions d'arbitratge entre l'alumnat que estan jugant i també responsabilitzant-se de demanar i tornar les pilotes o balons a consergeria. D'aquesta manera garantirem unes correctes normes de convivència. Els AAE donaran part al professorat de guàrdia de tots els incidents produïts durant les activitats esportives al pati i vetllaran perquè totes les activitats es desenvolupen d'una forma pacífica.
- c) **Grup de Comunicació (GC):** estarà format per alumnat voluntari o amb algun tipus de sanció lleu, sota la supervisió del professorat assignat. Aquest grup de comunicació es dedicarà a treballar la informació dels mitjans de comunicació des de diferents punts de vista i d'aquesta manera, desenvolupar el seu raonament analític. Els treballs una vegada finalitzats podran ser exposats en el tauler d'activitats de l'instiut.
- d) **Alumnat Arxivers de l'Aula Ritme:** l'alumnat proposats podrà formar part del projecte Aula-Ritme amb la tasca de suport i catalogació de l'arxiu musical, preparació de partitures, faristols, cadires i muntatge d'escena quan es faça una audició o concert. L'Aula-Ritme és un projecte voluntari per a l'alumnat, on podran treballar distints aspectes musicals (ritme, improvisació, veu, instruments...) i reforçar amb aquesta pràctica, als alumnes amb dificultats educatives, al mateix temps que es podrà incloure a l'alumnat que estiga complint una sanció lleu. Aquest projecte es farà fora de l'horari escolar de l'alumnat, previsiblement els dimecres de 14:15 a 15:10h.

- e) **Alumnat Auxiliars de Biblioteca:** en determinats casos, l'alumnat podrà complir una sanció educativa a la biblioteca, organitzant o catalogant els llibres sota la supervisió del professor de guàrdia de biblioteca o el personal responsable. Aquesta mesura educativa junt a l'ampliació de l'horari, reforçarà i dinamitzarà l'utilització de la biblioteca i fomentarà el programa de lectura.

## Capítol VI. Atenuants i agreujants.

**Article 71è.** Els incompliments de les normes de convivència hauran de ser valorats considerant la situació de l'alumne. Per això, els òrgans responsables de la instrucció de l'expedient o d'imposició de mesures educatives correctores o disciplinàries, hauran de tindre en compte les circumstàncies personals, familiars o socials, i l'edat de l'alumnat, per a la qual cosa podran sol·licitar tots els informes que consideren pertinents per a acreditar la dita situació o circumstància.

**Article 72è.** A l'efecte de gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries, es tindran en compte les següents **circumstàncies atenuants**:

- a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
- b) La no-comissió amb anterioritat d'accions contràries a les normes de convivència.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenrotllament de les activitats del centre.
- d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- e) La falta d'intencionalitat.
- f) El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i el comportament habitual.
- g) La provocació suficient.

3r.- A aquests efectes, es tindran en compte les següents **circumstàncies agreujants**:

- a) La premeditació.
- b) La reiteració.
- c) Qualsevol conducta discriminatòria per raó de naixement, raça, sexe, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- d) Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa es realitzi contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvàlida, recent incorporació al centre o situació d'indefensió.

- e) La publicitat, incloent-hi la realitzada a través de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- f) La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

## Capítol VII Garanties procedimentals.

### 1. Aplicació i procediments:

**Article 73è.** 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**.

**Article 74è.** Correspon al director del centre **incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar**, els esmentats expedients a l'alumnat.

**Article 75è.** L'acord sobre la iniciació de l'expedient disciplinari **s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets**.

**Article 76è.** El director del centre farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari, que haurà de contindre:

- i. El nom i els cognoms de l'alumnat.
- ii. Els fets imputats.
- iii. La data en que es van produir.
- iv. El nomenament de la persona instructora.
- v. El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor o instructora.
- vi. Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjudi de les que puguin adoptar-se durant el procediment.

**Article 77è.** L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora, a l'alumnat presumpte autor dels fets i als seus pares, mares, tutors o tutores, en el cas que l'alumnat siga menor d'edat no emancipat. En la notificació s'advertirà els interessats que, si no **fan al·legacions en el termini màxim de deu dies** sobre el contingut de la iniciació del procediment, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament

**Article 78è.** Només els qui tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer-ne el contingut en qualsevol moment de la tramitació.

## Capítol VIII. Instrucció i proposta de resolució

**Article 79è.** L'instructor de l'expedient, una vegada rebuda la notificació de nomenament i en el **termini màxim de 10 dies hàbils**, practicarà les actuacions que considere pertinents i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que considere convenients per a l'esclariment dels fets.

Practicades les actuacions anteriors, l'instructor formularà proposta de resolució, que es notificarà a l'interessat, o al pare, mare, tutor, si l'alumne és menor d'edat; se'ls concedirà audiència per un termini de **deu dies hàbils**.

**Article 80è.** Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment, ni siguen tinguts en compte en la resolució, altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per l'interessat.

**Article 81è.** La proposta de resolució haurà de contindre:

- 1.- Els fets imputats a l'alumne o alumna en l'expedient.
- 2.- La tipificació que es pot atribuir a estos fets, segons el que preveu l'article 42 del Decret 39 / 2008 de la Generalitat Valenciana
- 3.- La valoració de la responsabilitat de l'alumne que especifique, si és procedent, les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció.
- 4.- La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes en l'article 43 del referit decret.
- 5.- La competència del director del centre per a resoldre.

**Article 82è.** Quan raons d'interès públic ho aconsellen, es podrà acordar, d'ofici o a petició de l'interessat, l'aplicació al procediment de la **tramitació d'urgència**, per la qual cosa es **reduiran a la mitat els terminis establits** per al procediment ordinari.

## Capítol IX. Resolució i notificació

**Article 83è.** El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des de la incoació fins a la seua resolució, incloent-hi la notificació, **no podrà excedir d'un mes**.

**Article 84è.** La resolució, que haurà d'estar motivada, contindrà:

- 1.- Els fets o les conductes que s'imputen a l'alumne.
- 2.- Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha.
- 3.- Els fonaments jurídics en que es basa la correcció imposada.
- 4.- El contingut de la sanció i la data d'efecte d'esta.
- 5.- L'òrgan davant del qual es pot interposar una reclamació i un termini.

**Article 85è.** Les resolucions dels director del centre podran ser revisades en un **termini màxim de cinc dies** pel consell escolar del centre a instància dels pares, mares, o tutors legals dels alumnes, d'acord amb el que estableix l'article 127 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. A este efecte, el director o directora convocarà una sessió extraordinària del consell escolar en el **termini màxim de dos dies hàbils**, comptats des que es va presentar la instància, per a què este òrgan procedisca a revisar, si és el cas, la decisió adoptada, i proposar, les mesures oportunes.

## Capítol X. Prescripció.

**Article 86è.** Les conductes tipificades en l'article 42 d'este decret prescriuen en el transcurs del termini de **tres mesos** comptadors a partir de la seua comissió.



**Article 87è.** Les mesures educatives disciplinàries prescriuran en el termini de **tres mesos** des de la seua imposició.

## **Capítol XI. Mesures de caràcter cautelar**

**Article 88è.** En incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la instrucció, el director o directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora, podrà adoptar la decisió d'aplicar mesures provisionals amb finalitats cautelars i educatives, si així fóra necessari per a garantir el normal desenrotllament de les activitats del centre.

**Article 89è.** Les mesures provisionals podran consistir en:

- 1.- Canvi provisional de grup.
- 2.- Suspensió provisional d'assistir a determinades classes.
- 3.- Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats del centre.
- 4.- Suspensió provisional d'assistir al centre.

**Article 90è.** Les mesures provisionals podran establir-se per un **període màxim de cinc dies lectius**.

**Article 91è.** Davant de casos molt greus, i després de realitzar una valoració objectiva dels fets per part del director del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor, de manera excepcional i tenint en compte la pertorbació de la convivència i l'activitat normal del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, es mantindrà a mesura provisional fins a la resolució del procediment disciplinari, sense perjuí que esta no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es propose, llevat del cas que la mesura correctora consistisca en el canvi de centre.

**Article 92è.** El director podrà revocar o modificar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.

**Article 93è.** En cas que l'alumne que ha comés presumptament els fets siga menor d'edat, estes mesures provisionals s'hauran de comunicar al pare, mare o tutors.

**Article 94è.** Quan la mesura provisional adoptada comporte la no-assistència a determinades classes, durant la impartició d'estes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció a este alumnat.

**Article 95è.** Quan la mesura provisional adoptada comporte la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor guiarà a l'alumne en les activitats acadèmiques i educatives que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no-assistència al Centre per a garantir el dret a l'avaluació contínua.

**Article 96è.** Quan es resolga el procediment disciplinari, si la mesura provisional i la mesura disciplinària tenen la mateixa naturalesa, els dies que es van establir com a mesura provisional, i que l'alumne va complir, es consideraran a compte de la mesura disciplinària a complir.

## **TÍTOL VII. LA COMISSIÓ DE DISCIPLINA**

El model d'actuació està dirigit a l'alumnat que presenta alteracions conductuals que dificulten lleument la convivència a l'institut.

### **Capítol I. Protocol d'Actuació**

**Article 97è.** Per delegació del director i a fi d'agilitzar l'aplicació de les mesures educatives correctores el cap d'estudis, informat pel tutor o professorat directament implicat en la falta, recullirà informació, comprovarà antecedents, motius, implicacions, situacions i si es tracta d'un fet aïllat o no.

1.- Una vegada fet el pronòstic es passarà a analitzar si els motius es deuen a:

- Disfuncions del mateix procés ensenyament-aprenentatge.
- Factors de tipus familiar, socioambiental, psicològics, de marginalitat...

2.- Comunicat al psicopedagog i coordinador d' ESO es passarà a les mesures d'actuació. Es comunicarà telefònicament o per escrit a la família, tant si la falta es individualitzada o col·lectiva.

**Article 98è.** Els membres d'aquesta comissió de disciplina seran el cap d'estudis, el coordinador de secundària i el psicopedagog.

A més a més, podran incorporar-se a aquesta comissió aquelles persones que, tot i no formar part d'aquesta, estiguen relacionades amb els fets que es tracten cada vegada i de la seua gravetat (tutor, pare/mare, professor, etc.)

### **Capítol II. Criteris d'actuació de la comissió de disciplina**

#### ***Generals:***

**Article 99è.** La funció d'aquesta comissió és aplicar les mesures educatives correctores que especifica l'article 36 del Decret 39/2008 i reparar diferències entre les distintes persones que conviuen al Centre. És una comissió pacificadora i no merament sancionadora.

**Article 100è.** Les decisions de la comissió de disciplina es prendran, sempre que siga possible, per consens. En cas contrari, es votaran les resolucions adoptant-se les mateixes per majoria simple.

**Article 101è.** S'estendrà informe per escrit de totes les decisions d'aquesta comissió en què consten els acords presos.

**Article 102è.** S'informarà el Consell Escolar de les actuacions d'aquesta comissió en les reunions ordinàries d'aquest com un punt més de l'ordre del dia.

**Article 103è.** En les reunions d'aquesta comissió de disciplina es podrà donar audiència a les persones interessades per recaptar informació sobre l'assumpte que s'estiga tractant.

**Article 104è.** 6.- Les reunions de la comissió de disciplina seran convocades per la cap d'estudis a proposta de qualsevol membre de la comissió o per criteri propi.

**Particulars:**

**Article 105è.** La primera opció en tot tipus de conflicte serà sempre la reparació del dany causat, siga moral o físic, per considerar que és la millor forma de conscienciar l'alumne de la falta comesa i serà condició *sine qua non* per a la superació del conflicte.

**Article 106è.** En casos de mala conducta o acumulació de comunicats d'amonestació, aquesta reparació es podrà efectuar mitjançant fulls de seguiment setmanals, les mesures educatives pròpies del Centre relacionades en l'article 70 o un carnet de bona conducta. Aquest carnet consistirà en un document que l'alumne haurà de fer arribar al professorat i a la família perquè hi signen la seua conducta diàriament i que, al cap del termini dispostat per aquesta comissió, hauran de presentar a la mateixa.

**Article 107è.** En cas de que l'alumnat es negue a efectuar la reparació s'iniciarà la fase sancionadora. També s'iniciarà la fase sancionadora en cas de que els desperfectes no siguin restituïbles, o de que s'hagen produït de forma tan pública que siguin susceptibles de convertir-se en models negatius de comportament.

**Article 108è.** En cas de reincidència per part de la mateixa persona d'un mínim de tres vegades causant xicotets desperfectes i reparant-los, s'iniciarà també la fase sancionadora.

**Article 109è.** Donat que la falta supere les competències d'aquesta comissió en el cas de incompliment reiterat de les mesures correctores imposades per aquesta, tipificat com a falta greu (actes greus d'indisciplina, article 42.a) s'iniciarà expedient disciplinari.

**Article 110è.** La comissió de disciplina podrà imposar d'acord amb la gravetat dels fets les mesures educatives correctores, d'acord amb el que estableix el decret 39/2008, i el Reglament de Règim Interior.

### **Capítol III. Tipificació de faltes sancionables per la comissió de disciplina:**

**Article 111è.** Seran faltes sancionables a partir de 3 comunicats d'amonestació per les conductes contràries a les normes de convivència del centre definides a l'Article 35 del Decret 39/2008.

Algunes concrecions d'aquest article serien:

1-Embrutar parets, portes, etc. (maltractament dels espais)

2-Fer malbé conscientment material del Centre.

3-Vessar líquids o deixalles fora dels seus llocs normals.

4-Furtar objectes a companys.

5-No tornar llibres a la biblioteca o fer-los malbé.

- 6-No respectar les entrades de vehicles del Centre.
- 7-Eixir del recinte escolar en hores lectives sense permís.
- 8-Entrar sense justificant escrit en hores posteriors a les permeses.
- 9-Barallar-se entre companys/es.

## **TÍTOL VIII. LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA**

### **Capítol I. Finalitat**

**Article 112è.** La comissió de convivència del consell Escolar del centre docent, té com a finalitat garantir una aplicació correcta del que disposa el Decret 39/2008 en el centre, per a la qual cosa li corresponen les funcions següents:

- 1.- Efectuar el seguiment del Pla de Convivència del centre docent i totes aquelles accions encaminades a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, així com el seguiment de les actuacions dels equips de mediació.
- 2.- Informar el Consell Escolar del Centre sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència al Centre
- 3.- Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa representats en el Consell Escolar del Centre per a millorar-hi la convivència.
- 4.- Realitzar les accions que li siguin atribuïdes pel Consell Escolar del Centre en l'àmbit de les seues competències, relatives a la promoció de la convivència i a la prevenció de la violència, especialment el foment d'actituds per a garantir la igualtat entre homes i dones.
- 5.- Establir i promoure l'ús de mesures de caràcter pedagògic i no disciplinaries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del centre

### **Capítol II. Composició**

**Article 113è** Segons la legislació vigent (Ordre del DOGV de 31.03.2006), la Comissió de Convivència estarà formada *almenys* pel director, dos professors, dos pares o mares d'alumnes i dos alumnes triats pel sector corresponent. Segons criteris interns del propi Centre, també hi podran assistir altres membres vinculats als problemes disciplinaris: el cap d'estudis, el psicopedagog i el coordinador de Secundària.

### **Capítol III. Normes de funcionament**

**Article 114è.** La funció de la Comissió de Convivència és la de mitjançar i resoldre conflictes que puguin sorgir entre l'alumnat i el personal del Centre. Aquesta comissió realitzarà el seguiment del pla de convivència i elaborarà trimestralment un informe que reculli les incidències produïdes en tal període, les actuacions dutes a terme, els resultats aconseguits i les propostes de millora que estime pertinents.

**Article 115è.** Quan no es puga arribar a un acord, per causes alienes a l'alumne infractor o per negativa expressa de l'alumne perjudicat, aquesta circumstància deura ser tinguda en compte com atenuant de la responsabilitat.

**Article 116è.** Amb caràcter general, el procés de mediació deu finalitzar als deu dies d'haver-se iniciat. Els períodes de vacances escolars interrompen el termini.

## **TÍTOL IX. NOU PROCEDIMENT DE RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS**

Segons l'Ordre 32/2011 del 20 de desembre. DOCV n. 6680 del 28 de desembre 2011:

- a) L'alumnat i els pares podran sol·licitar als professors TOTS ELS **ACLARIMENTS QUE CONSIDEREN OPORTUNS** relacionats amb el procés d'aprenentatge, les qualificacions i les **DECISIONS ADOPTADES EN PROCÉS D'AVALUACIÓ**.
- b) Si els aclariments no són satisfactoris per als alumnes i els pares, podran sol·licitar **REVISIONS** que afectarien:
  - A les notes tant **PARCIALS** (reclamacions ordinàries) com **FINALS** (reclamacions finals).
  - A qualsevol **INSTRUMENT** d'avaluació.
  - A qualsevol **APLICACIÓ INCORRECTA DELS CRITERIS D'AVALUACIÓ RECOLLITS A LES PROGRAMACIONS**.
  - A qualsevol **PRESUMPTA INADEQUACIÓ DELS INSTRUMENTS D'AVALUACIÓ ALS OBJECTIUS I CONTINGUTS PREVISTOS EN LA PROGRAMACIÓ**.
- c) Caldrà conservar tots els instruments d'avaluació del curs **FINS A TRES MESOS DESPRÉS D'INICIAT EL CURS SEGÜENT**.

### **Procediments:**

- b) Reclamacions per escrit adreçades a la direcció del centre. S'han de realitzar en el termini de **TRES DIES HÀBILS** després de conegudes les notes.
- c) En **DOS DIES HÀBILS** es constituirà l'òrgan instructor, que haurà de resoldre la reclamació en **DOS DIES HÀBILS** i es compondrà de:
  - Cap d'estudis
  - Tutor/a de l'alumne que reclama
  - Cap del departament de la matèria reclamada
  - Dos professors del centre designats per la direcció (preferiblement de la matèria reclamada)
- c) Els instructors faran un informe motivat en què proposen el manteniment o el canvi de la qualificació.
- d) La direcció tindrà, rebut l'informe dels instructors, **DOS DIES HÀBILS** per resoldre.
- e) Si els pares no estan d'acord amb la resolució, poden interposar un recurs d'alçada davant la direcció territorial, que sol·licitarà la documentació al centre i que tindrà **UN MES** per resoldre-la. Contra la resolució es podrà interposar altre recurs davant la direcció general d'ordenació acadèmica.

## **TÍTOL X. MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT**

### **Article 117è.**

- 1.- L'avaluació i revisió del Reglament de Règim Intern es realitzarà cada dos anys amb la participació de tots els sectors de la comunitat educativa.
- 2.- Les propostes de modificació del present Reglament de Règim Intern, seran remeses a la Direcció del Centre a iniciativa de, almenys, el 25% dels components de qualsevol dels sectors que formen part de la comunitat educativa del l'Institut.
- 3.- Les modificacions proposades hauran de ser aprovades pels 2/3 del components del Consells Escolar de l'Institut.

## **PROCEDIMENTS D'INTERVENCIÓ DAVANT DE SUPÒSITS DE VIOLÈNCIA ESCOLAR**

ORDE 62/2014 DE 28 DE JULIOL

### **ANNEX I**

#### **Assetjament escolar i ciberassetjament**

- *L'assetjament escolar*

L'assetjament escolar és entès com el maltractament psicològic, verbal o físic patit per un alumne o alumna en l'àmbit escolar, derivat de factors personals (físics, psicològics, d'orientació o d'identitat sexuals)

o col·lectius (factors ètnics, grup social, religions) de forma reiterada i al llarg d'un període de temps determinat.

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

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

Característiques:

a) Hi ha intencionalitat. S'expressa en una acció agressiva que genera en la víctima l'expectativa de ser blanc de futurs atacs.

b) Reiteració. Es repeteix en el temps. L'agressió produïda no és un fet aïllat i la víctima la patix de manera continuada.

c) Hi ha desequilibri de poder. Es produïx una desigualtat de poder físic, psicològic o social, que genera un desequilibri de forces en les relacions interpersonals.

d) Es produïx indefensió i personalització. L'objectiu del maltractament sol ser un únic alumne o alumna, que és col·locat d'esta manera en una situació d'indefensió.

e) Ben sovint pot tindre un component col·lectiu o grupal. Normalment no hi ha un sol agressor o agressora, sinó diversos.

f) Normalment apareixen observadors passius. Les situacions d'assetjament usualment són conegudes per terceres persones que no fan prou perquè cesse l'agressió.

g) Esta situació d'invisibilitat sol passar desapercebuda moltes vegades per als adults.

- *El ciberassetjament*

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

Característiques:

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

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

#### 1. Detectar i comunicar la situació.

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites d'una situació d'assetjament o de ciberassetjament sobre Article 42.

#### 2. Primeres actuacions.

a) Equip directiu, que es posarà en contacte amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectats; estarà assessorat pels servicis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, i arreplegarà la informació per a analitzar i valorar la intervenció que calga.

b) L'equip d'intervenció, que planificarà de manera ràpida els recursos personals, materials i organitzatius, i el moment i el lloc de reunió amb els agressors, la víctima i els espectadors, sempre que siguin alumnes del centre.

c) En el ciberassetjament és important tindre informació de la intensitat, difusió i característiques del mitjà o dispositiu utilitzat. Si hi ha proves físiques, estes han de conservar-se (impressió de pantalla, còpia del missatge), sempre sense lesionar els drets de cap persona i respectant la confidencialitat de les actuacions.

#### 3. Mesures d'urgència.

a) Augmentar la supervisió i vigilància del professorat i personal del centre durant els moments de descans i de pati; de l'estada al menjador, als banys i als vestidors, i de les entrades i eixides del centre.

b) Avisar les famílies de la víctima i dels assetjadors.

c) Explicar a l'alumne assetjat totes i cada una de les mesures que es prendran per a donar-li seguretat.

d) En cas de ciberassetjament, indicar a l'alumne, si és el cas, que canvie contrasenyes i revise les mesures de privacitat, i insistir-li en el fet que no faci desaparèixer les proves físiques que tinga.

e) Demanar a l'alumne assetjat que comuniqui a un adult qualsevol insult, ofensa o agressió que rebi i oferir-li els mecanismes i les vies perquè ho faci amb la major discreció possible.

f) Una vegada oït l'alumne assetjador i analitzada la situació, la direcció del centre li aplicarà les mesures cautelars que considere necessàries seguint el procediment disciplinari, segons el Decret 39/2008.

g) Quan s'haja valorat la situació, la direcció del centre decidirà aplicar al cas, o no, les mesures educatives correctores i disciplinàries, i si s'inicia el procediment d'obertura d'expedient disciplinari, segons el Decret 39/2008, de 4 d'abril.



#### 4. Comunicació de la incidència.

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

#### 5. Comunicació a famílies i representants legals de tots els implicats.

- a) La direcció del centre farà les entrevistes necessàries, preferentment de manera individual.
- b) La direcció del centre informará les famílies dels alumnes implicats en el conflicte de les mesures i actuacions de caràcter individual, així com les mesures de caràcter organitzatiu i preventiu proposades per al grup, nivell o centre educatiu.
- c) Segons la gravetat del cas, la direcció del centre comunicarà a la família de la víctima la conveniència o no de denunciar el cas a les Forces de Seguretat de l'Estat.
- d) Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en aquells supòsits reincidents i en els casos en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.

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

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

#### 7. Definició de mesures de tractament individualitzat amb la víctima i els agressors, i de sensibilització amb observadors, amb les famílies i amb la resta de l'alumnat.

- a) Estes mesures i actuacions es referiran tant a les que s'apliquen en el centre i en l'aula, com a les que s'apliquen a l'alumnat en conflicte. Caldrà garantir el tractament individualitzat tant de la víctima i de les persones agressores com de l'alumnat espectador, i incloure actuacions específiques de sensibilització per a la resta de l'alumnat.
- b) Amb caràcter orientatiu, en la web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport es proposen mesures i actuacions per a treballar l'assetjament escolar en les diferents tipologies que pot presentar, en l'enllaç <http://www.cece.gva.es/eva/val/previ.htm>.

## ANNEX II

### **Conductes que alteren la convivència de forma greu i recurrent: insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme.**

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

### **Alumnat que altera greument la convivència.**

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

#### A) Procediment d'intervenció en general.

##### 1. Detectar i comunicar la situació.

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

##### 2. Primeres actuacions.

a) La direcció arrebregarà i analitzarà la informació, i prendrà les mesures que considere necessàries.

b) La direcció del centre, o la persona en qui delegue, comunicarà a les famílies la incidència produïda i els informarà de la situació.

##### 3. Mesures d'intervenció general.

Mesures educatives correctores i disciplinàries.

Les alteracions de conducta molt greus, com ara insults, amenaces, agressions, baralles entre alumnes o accions de vandalisme sobre el centre i les seues instal·lacions, es consideren conductes perjudicials per a la convivència del centre, i, per tant, s'actuarà aplicant mesures educatives correctores o disciplinàries, segons el Decret 39/2008, de 4 d'abril, que estaran especificades en el reglament de règim interior del centre. La direcció del centre arrebregarà la informació, i una vegada oïda la comissió de convivència categoritzarà el tipus d'incidència i proposarà mesures correctores o disciplinàries, que tindran un caràcter educatiu i recuperador de la convivència en el centre.

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

b) Si es proposen mesures educatives disciplinàries per alguna de les conductes tipificades en l'article 42 del Decret 39/2008, s'ajustaran a l'article 43 del decret.

##### 4. Mesures de suport.

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

Alumnat amb alteracions greus de conducta.

Les alteracions greus de conducta fan referència a un patró de comportament persistent, repetitiu i inadequat a l'edat del menor. D'acord amb la Classificació Internacional de Malalties CIM-10, publicada per l'OMS, estes alteracions greus de conducta solen enquadrar-se com a comportament antisocial, comportaments oposicionistes desafiadors, trastorn d'ansietat, trastorn de dèficit d'atenció amb hiperactivitat o impulsivitat, trastorn dissociat en preadolescents i adolescents, trastorn explosiu intermitent, alteracions del son, conductes de risc per consum de substàncies tòxiques o alcohol, o alteracions de la conducta alimentària, entre d'altres. Es caracteritzen per l'incompliment de les normes socials bàsiques de convivència i per l'oposició als requeriments a les figures d'autoritat, la qual cosa genera un deteriorament en les relacions familiars o socials. Este comportament té repercussions negatives per a l'alumnat que el patix i per al medi en què desenrotlla la seua vida: família, escola, oci... Els seus comportaments van més enllà dels límits tolerables i les conductes impedeixen a la persona tindre un procés d'adaptació i desenrotllar tot el seu potencial adequadament. En l'àmbit educatiu, estos alumnes presenten necessitats educatives específiques derivades de trastorns temporals o permanents de la personalitat o de la conducta, i requereixen aprenentatges i recursos excepcionals.

## B) Procediment d'intervenció específic.

### 1. Detectar i comunicar.

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

### 2. Intervenció d'urgència.

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

### 3. Mesures d'intervenció específiques.

a) Comunicació de la intervenció a la família. La direcció del centre, o la persona en qui es delegue, comunicarà la realització o la revisió de l'avaluació sociopsicopedagògica de l'alumne.

b) Arreplega i anàlisi d'informació. L'equip directiu, junt amb el tutor o tutora de l'alumne, l'equip de professors i el personal dels servicis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, recopilarà informació sobre la intensitat, duració, freqüència i context en què apareixen estes conductes en l'alumne.

c) Avaluació psicopedagògica. Es realitzarà o revisarà l'avaluació sociopsicopedagògica, en la qual haurà de constar la planificació de la intervenció, l'organització dels suports i les coordinacions externes necessàries.

d) Sol·licitud de mesures de suport. La direcció del centre podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre, entre d'altres, amb els servicis socials municipals, el servicis especialitzat d'atenció a la família i la infància (SEAFI), la unitat de prevenció comunitàries (UPC), la unitat de conductes addictives (UCA), els centres de salut, la unitat de salut mental infantil i juvenil (USMIJ), centres hospitalaris, associacions especialitzades.

e) Recursos complementaris. La direcció del centre podrà, a més, sol·licitar recursos extraordinaris en la convocatòria anual de recursos personals complementaris d'Educació

Especial regulats en l'Orde de 16 de juliol de 2001 per a Educació Infantil i Primària, i en l'Orde del 14 de març de 2005 per a Educació Secundària.

f) Mesures educatives correctores i disciplinàries. La direcció del centre, una vegada analitzada la situació i valorat el pla d'intervenció proposat per a l'alumne, aplicarà les mesures correctores i disciplinàries que estime convenientes i respectarà la regulació del Decret 39/2008, de 4 d'abril.

a) Comunicació de les incidències

b) La direcció del centre informará la comissió de convivència de la situació i del pla d'intervenció.

c) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.

d) Si la situació s'agreuja o sobrepasa la capacitat d'actuació del centre, se n'ha d'informar la Inspecció perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament i la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció del PREVI de la direcció territorial corresponent.

Comunicació a famílies i representants legals de totes les persones implicades.

a) S'informarà les famílies dels implicats de les mesures i actuacions de caràcter individual adoptades, així com de les de caràcter organitzatiu i preventiu proposades per al grup, nivell i centre educatiu, preservant sempre la confidencialitat absoluta en el tractament del cas.

b) Totes les mesures correctores i disciplinàries previstes en els articles 36 i 43 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat menor d'edat.

c) Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en els supòsits reincidents i en els casos en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.

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

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

### ANNEX III

- *Maltractament infantil*

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

Protecció en l'àmbit escolar

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

infantil. L'àmbit escolar ocupa una posició privilegiada en el procés de protecció del menor i en la detecció, la notificació, la investigació i l'avaluació. Pels centres passen la totalitat dels xiquets i adolescents de la comunitat, i és el lloc on romanen una gran part del seu temps. Per a molts menors que patixen el maltractament en l'àmbit familiar en edats primerenques, l'escolarització els permet trencar amb l'aïllament social en què l'han patit.

#### Gravetat i presa de decisions

La valoració d'urgència de la situació estarà determinada per la gravetat del succés observat i per la probabilitat que torne a repetir-se (nivell de risc) si no es prenen les mesures de protecció oportunes. Un cas serà greu si corre perill la integritat física o psicològica del menor (existència de palisses, castics físics forts, sospita d'abús sexual, etc.), si el xiquet és un bebé o té menys de cinc anys, o si patix una discapacitat que li impedis autoprotegir-se o demanar ajuda. La urgència determinarà el tipus d'actuació del professional de l'educació, el protocol que es posarà en marxa i la prioritat del cas. L'avaluació exhaustiva correspon als servicis socials o al servici de protecció de menors.

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

##### 1. Identificació.

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

##### 2. Actuacions immediates.

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

##### 3. Notificació.

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

##### 4. Comunicació de la situació.

a) La direcció del centre enviarà l'original del full de notificació als servicis socials municipals de la localitat on residix el menor, n'arxivarà una còpia en l'expedient de l'alumne i en remetrà una altra a la direcció general competent en matèria de protecció de menors de la Conselleria de Benestar Social.

b) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.

c) Si la situació s'agreuja i sobrepassa la capacitat d'actuació del centre, se n'haurà d'informar la Inspecció Educativa, que sol·licitarà l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció (UAI) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.

d) La comunicació a la família es realitzarà una vegada informades les autoritats competents, i serà realitzada per la direcció del centre.

### Procediment d'urgència

1. Davant d'un alumne que presente lesions físiques, greu negligència o abús sexual, un membre de l'equip directiu o del personal docent en qui es delegue, l'acompanyarà al centre de salut o als servicis d'urgència de l'hospital més pròxim.

2. La direcció comunicarà la situació d'urgència a la policia local, a la Conselleria de Benestar Social i a la Fiscalia de Menors. Per a la comunicació s'utilitzarà El full de notificació que apareix en l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social. Per a la comunicació a l'autoritat judicial i al ministeri fiscal s'utilitzarà el model que es troba en l'annex VII d'esta orde.

3. La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció (UAI) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i tipus d'intervenció. L'enllaç de la pàgina web de Benestar Social és: <http://www.bsocial.gva.es/va/web/menor>.

### ANNEX IV

- *Violència de gènere*

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

Tipus de violència de gènere.

a) Violència física: és qualsevol acte de força contra el cos de la dona, amb resultat o risc de produir lesió física o dany. Estos actes de violència física contra la dona poden ser exercits per hòmens amb els quals tinga o haja tingut relacions de parella, o per hòmens del seu entorn familiar, social i laboral.

b) Violència psicològica: és tota conducta que produïska desvaloració o patiment en la dona mitjançant amenaces, humiliacions o vexacions, exigència d'obediència o de submissió, coerció, insults, aïllament, culpabilització o limitacions del seu àmbit de llibertat. Estos comportaments poden ser exercits per qui siga o haja sigut el seu cònjuge o per qui estiga o haja estat lligat a ella per anàloga relació d'afectivitat, inclús sense convivència. Així mateix, tindran la consideració d'actes de violència psicològica contra la dona els exercits per hòmens en el seu entorn familiar, social i laboral.

c) Violència econòmica: consistix en la privació intencionada, i no justificada legalment, de recursos per al benestar físic o psicològic de la dona i de les seues filles i fills, o la discriminació en la disposició dels recursos compartits en l'àmbit de la convivència de parella.

d) Violència sexual i abusos sexuals: és qualsevol acte de naturalesa sexual forçada per l'agressor i no consentida per la dona. La violència sexual comprén qualsevol imposició, per mitjà de la força o la intimidació, de relacions sexuals no consentides, i l'abús sexual, amb independència que l'agressor tinga o no relació conjugal, de parella, afectiva o de parentiu amb la víctima.

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

1. Identificació.

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

a) Recollida d'informació. Després d'esta comunicació, es reunirà l'equip directiu amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectat, amb els servicis psicopedagògics escolars o amb el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament educatiu, per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que calga.

b) Actuació. En els supòsits de perill greu i imminent, i si la situació ho requerix, es telefonarà al 112 i es traslladarà la persona agredida a l'hospital de referència. La direcció del centre podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre. Si es considerara necessari, s'establirà comunicació amb el servici especialitzat d'atenció a El full de notificació que apareix en l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social. Per a la comunicació a l'autoritat judicial i al ministeri fiscal s'utilitzarà el model que es troba en l'annex VII d'esta orde.

3. La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció (UAI) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i tipus d'intervenció. L'enllaç de la pàgina web de Benestar Social és: <http://www.bsocial.gva.es/va/web/menor>.

#### ANNEX IV

- *Violència de gènere*

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

a) Violència física: és qualsevol acte de força contra el cos de la dona, amb resultat o risc de produir lesió física o dany. Estos actes de violència física contra la dona poden ser exercits per hòmens amb els quals tinga o haja tingut relacions de parella, o per hòmens del seu entorn familiar, social i laboral.

b) Violència psicològica: és tota conducta que produísca desvaloració o patiment en la dona mitjançant amenaces, humiliacions o vexacions, exigència d'obediència o de submissió, coerció, insults, aïllament, culpabilització o limitacions del seu àmbit de llibertat. Estos comportaments poden ser exercits per qui siga o haja sigut el seu cònjuge o per qui estiga o haja estat lligat a ella per anàloga relació d'afectivitat, inclús sense convivència. Així mateix, tindran la consideració d'actes de violència psicològica contra la dona els exercits per hòmens en el seu entorn familiar, social i laboral.

c) Violència econòmica: consistix en la privació intencionada, i no justificada legalment, de recursos per al benestar físic o psicològic de la dona i de les seues filles i fills, o la discriminació en la disposició dels recursos compartits en l'àmbit de la convivència de parella.

d) Violència sexual i abusos sexuals: és qualsevol acte de naturalesa sexual forçada per l'agressor i no consentida per la dona. La violència sexual comprén qualsevol imposició, per mitjà de la força o la intimidació, de relacions sexuals no consentides, i l'abús sexual, amb independència que l'agressor tinga o no relació conjugal, de parella, afectiva o

de parentiu amb la víctima. Protocol d'actuació davant d'una situació de violència de gènere.

### 1. Identificació.

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

a) Recollida d'informació. Després d'esta comunicació, es reunirà l'equip directiu amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectat, amb els servicis psicopedagògics escolars o amb el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament educatiu, per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que calga.

b) Actuació. En els supòsits de perill greu i imminent, i si la situació ho requerix, es telefonarà al 112 i es traslladarà la persona agredida a l'hospital de referència. La direcció del centre podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre. Si es considerara necessari, s'establirà comunicació amb el servici especialitzat d'atenció a la família i la infància (SEAFI), els centres de salut, la unitat de salut mental infantil i juvenil (USMIJ), els hospitals més pròxims, els centres d'acollida i les entitats especialitzades, la família i la infància (SEAFI), els centres de salut, la unitat de salut mental infantil i juvenil (USMIJ), els hospitals més pròxims, els centres d'acollida i les entitats especialitzades.

c) Aplicació de mesures disciplinàries. En el cas que les persones agressores siguen alumnes del centre, oïda la comissió de convivència, s'actuarà tal com es regula en els articles 42 a 49 del Decret 39/2008, de 4 d'abril.

### 2. Comunicació de la situació.

a) La direcció del centre informarà la comissió de convivència de la situació i del pla d'intervenció.

b) En el cas que la incidència puga ser constitutiva de delictes o de falta penal, la direcció del centre ho comunicarà per fax al ministeri fiscal utilitzant l'annex VII d'esta orde. Esta comunicació s'adreçarà a la sala de la Fiscalia que corresponga:

- 1) Si els agressors i les víctimes són menors, a la Fiscalia de Menors.
- 2) Si els agressors són majors d'edat i la víctima menor d'edat, a la Fiscalia de Violència de Gènere.
- 3) Si els agressors i les víctimes són majors d'edat, a la Fiscalia de Violència de Gènere.

4) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa, i podrà sol·licitar l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció (UAI) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.

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

a) La direcció informarà les famílies dels implicats del fet de violència i de les mesures i accions adoptades.

b) Segons la gravetat del cas, la direcció del centre comunicarà a la família de la víctima la conveniència de denunciar-lo a les forces de seguretat.

c) Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en els casos reincidents i en els que el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.



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

## ANNEX V

### **Agressions al professorat o al personal d'administració i servicis.**

#### Definició.

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

#### Destinatari.

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

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

#### 1. Detecció i comunicació de la incidència.

a) Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement d'una agressió que tinga per objecte el personal docent, el d'administració o el de servicis, té l'obligació de comunicar-ho a la direcció del centre.

b) Així mateix, si els fets que són objecte de l'agressió poden ser constitutius de delicte o de falta, presentarà una denúncia davant del ministeri fiscal, del jutjat de guàrdia, o en qualsevol dependència de les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat.

c) El professorat o el personal d'administració i servicis, si així ho estima oportú, sol·licitarà l'assistència jurídica de l'Advocacia General, tal com es disposa en l'article 7 de la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, perquè exercisca les accions legals que corresponguen. La sol·licitud serà remesa per la direcció del centre i s'enviarà a la direcció territorial, on l'inspector o inspectora de zona elaborarà un informe; posteriorment, tota la documentació es traslladarà al secretari territorial que dóna el vistiplau, qui l'eleva a la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

d) La sol·licitud d'assistència jurídica contindrà la informació següent: dades personals de la persona interessada, telèfon de contacte, relat dels fets i tots els elements de prova de què es disposen i que servisquen per a confirmar aquells, amb citació de testimonis i, si és possible, dels seus relats dels fets. Així mateix, anirà acompanyada de la denúncia presentada, del comunicat d'assistència mèdica, si n'hi ha, i d'un certificat de la direcció que confirme si els fets denunciats estan relacionats amb l'exercici de la funció o càrrec de la persona sol·licitant.

e) El director o directora notificarà immediatament el fet denunciat a la Inspecció Educativa i ho comunicarà al Registre Central del PREVI.

f) La direcció del centre realitzarà tots els tràmits previstos en este protocol amb la màxima celeritat.

#### 2. Intervenció de la Direcció General de Personal.

La Direcció General de Personal Docent, a la vista de la documentació remesa per qui sol·licite assistència jurídica, emetrà, com a superior jeràrquic, l'informe a què es referix l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat. L'esmentat informe indicarà si es complixen els requisits previstos en la llei mencionada perquè la persona

sol·licitant pugui rebre l'assistència de l'Advocacia General. La direcció general traslladarà totes les actuacions fetes i realitzarà les actuacions complementàries que considere necessàries.

### 3. Resolució.

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

a) El professorat o el personal d'administració i servicis, si així ho estima oportú, sol·licitarà l'assistència jurídica de l'Advocacia General, tal com es disposa en l'article 7 de la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, perquè exercisca les accions legals que corresponguen. La sol·licitud serà remesa per la direcció del centre i s'enviarà a la direcció territorial, on l'inspector o inspectora de zona elaborarà un informe; posteriorment, tota la documentació es traslladarà al secretari territorial que dóna el vistiplau, qui l'eleva a la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

b) La sol·licitud d'assistència jurídica contindrà la informació següent: dades personals de la persona interessada, telèfon de contacte, relat dels fets i tots els elements de prova de què es disposen i que servisquen per a confirmar aquells, amb citació de testimonis i, si és possible, dels seus relats dels fets. Així mateix, anirà acompanyada de la denúncia presentada, del comunicat d'assistència mèdica, si n'hi ha, i d'un certificat de la direcció que confirme si els fets denunciats estan relacionats amb l'exercici de la funció o càrrec de la persona sol·licitant.

c) El director o directora notificarà immediatament el fet denunciat a la Inspecció Educativa i ho comunicarà al Registre Central del PREVI.

d) La direcció del centre realitzarà tots els tràmits previstos en este protocol amb la màxima celeritat.

## 2. Intervenció de la Direcció General de Personal.

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

### 3. Resolució.

L'advocat general de la Generalitat, de conformitat amb el que disposa l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat, prendrà l'acord que correspongui i el comunicarà a la persona interessada. La facultat concedida a la persona interessada per este article no menyscabia el seu dret a designar advocat que l'assistisca o a sol·licitar que este li siga designat d'ofici, segons l'article 12.3 de l'esmentada Llei 10/2005.

## ANNEX VI

Consideracions específiques davant de qualsevol de les situacions plantejades en els annexos, si es produïxen fora del centre Actuacions en general, segons s'arreplega en l'article 28 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, s'aplicaran de forma general els protocols d'assetjament iciberassetjament escolar, i de conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident (insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme, maltractament infantil i violència de gènere), si estes situacions es produïxen fora del centre, en activitats extraescolars o complementàries, i en les realitzades fora del recinte escolar però que estiguen motivades per la vida escolar o directament relacionades amb esta. Els casos seran tractats d'acord amb el reglament de règim intern de cada centre.

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

1. En el cas de violència de gènere fora del centre, se seguirà el procediment de l'annex IV d'esta orde. En este cas, si la persona que patix l'agressió és menor i es considera que hi ha desprotecció, es podran utilitzar el full de notificació i el procediment de l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social, per a la comunicació de la situació a la Conselleria de Benestar Social i a la Fiscalia de Menors.

2. Davant la situació descrita al punt anterior, la comunicació a la família es realitzarà només després de les actuacions que s'arreglen en els apartats 2b i 2c, amb els quals s'informaran les autoritats competents i se comunicarà a la persona interessada. La facultat concedida a la persona interessada per este article no menyscaba el seu dret a designar advocat que l'assistisca o a sol·licitar que este li siga designat d'ofici, segons l'article 12.3 de l'esmentada Llei 10/2005.

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

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

a) La direcció del centre realitzarà la comunicació de la situació d'agressió, baralles o vandalisme a les Forces de Seguretat de l'Estat competents.

b) Quan es produïska una situació de conflicte que estiga relacionada amb problemes de convivència o que atempte contra persones o instal·lacions en les proximitats del centre escolar, l'equip directiu arreglarà les incidències en la fitxa de l'entorn escolar, que està disponible en [http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/entorn\\_escolar.pdf](http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/entorn_escolar.pdf), i la remetrà a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, a l'adreça de correu electrònic [convivencia@gva.es](mailto:convivencia@gva.es).

c) La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística remetrà l'informe a la Delegació del Govern per mitjà de l'Àrea d'Alta Inspecció d'Educació. En l'acord de col·laboració esmentat, la Delegació del Govern a la Comunitat Valenciana es compromet a informar la direcció general que ha originat la comunicació de les accions que s'hagen realitzat en relació amb l'incident.

d) La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingü-

ística informará el centre interessat i la respectiva direcció territorial

d'Educació sobre els casos comunicats a la Delegació de Govern. Si

no s'ha realitzat cap comunicació d'incidències, l'esmentada direcció

general informará també d'esta circumstància.

## ANNEX VII

MODEL DE COMUNICACIÓ AL MINISTERI FISCAL EN FULL ADJUNT I PROTOCOL D'ACTUACIÓ.