



**REGLAMENT DE REGIM INTER
CURS 2009-10 (modificat el 28-2-12 i el 14-1-16)
IES MALILLA. VALÈNCIA**

I. DISPOSICIONS GENERALS

Art. 1. Objecte

En el marc de la legislació vigent s'elabora aquest Reglament amb l'objecte d'establir les normes i pautes de convivència que regulen les relacions entre els membres de la Comunitat Educativa i el funcionament de l'IES MALILLA de València.

Com a Centre Públic l'IES Malilla queda subjecte a la legislació vigent en matèria educativa que, en línies generals, comprèn:

El Decret 234/1997 de 2 de setembre publicat el 8-9-1997 (ROF)

La Llei Orgànica d'educació 2/2006 de 3 de maig (LOE)

El Decret 233/2004 de 22 d'octubre en què es planteja la creació de l'observatori per a la Convivència Escolar i el Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència (PREVI)

L'ordre de 4 d'octubre del 2005 on s'estableix la creació de l'arxiu de registres sobre la convivència escolar

L'ordre de 12 de setembre del 2007 on es disposa el procediment de notificació d'incidències sobre violència escolar

L'ordre de 31 de març del 2006 per la qual es regula el Pla de Convivència en Centres docents

La Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

El Decret 39/2008 de 4 d'abril en què es regulen els drets i deures de tots els membres de la comunitat educativa i les seues funcions i és la base del present Reglament de Règim Interior.

La Comunitat Educativa de l'IES MALILLA de València està integrada per l'equip docent, l'alumnat, els pares/mares, tutors o responsables legals i el personal no docent. El present Reglament de Règim Intern estableix, delimita i garanteix l'exercici dels drets, deures, responsabilitats i competències de cada un dels diferents estaments per a garantir un adequat clima per a l'aprenentatge, l'educació personal i la bona convivència escolar.

Art. 2. Principis Generals

Aquest Reglament de Règim Intern és una norma interna que inclou el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes pels quals es regula la convivència de tots els membres de la comunitat educativa. Per tot això es planteja com un instrument que permeta:

- Dur a terme l'educació integral en la llibertat potenciant la responsabilitat, l'esforç, la participació, la cooperació, solidaritat i integració cultural i el respecte als altres, a les instal·lacions materials i als béns de la col·lectivitat.
- Que tot l'alumnat tinga els mateixos drets sense més distinció que aquelles que deriven de la seua edat, etapes o nivell d'ensenyança que cursen.
- Que tots els pares/mares, tutors/ o responsables legals de l'alumnat tinguen els mateixos drets i responsabilitats en el desenvolupament educatiu dels seus fills, filles i tutelats.
- Que tot el professorat i persona que desenvolupe la seua activitat educadora en el Centre tinguen els mateixos drets i deures en el desenvolupament educatiu de l'alumnat sense més distinció que la que derive del seu càrrec directiu o funcions docents.
- Que, com a Centre Educatiu de València, es potencie la utilització de les dues llengües oficials, valencià i castellà, com a mitjà de comunicació i expressió.

- Una gestió democràtica del Centre basada en la participació de tots els sectors implicats en el procés educatiu, quedant reconegut el dret de cada un d'ells a organitzar-se amb independència, i en funció de les necessitats del Centre excepte en els òrgans de gestió conjunta.
- Garantir l'aplicació de les normes de convivència incloses en el Projecte Educatiu de Centre i en el Pla de Convivència.
- Que els òrgans de govern del Centre garantisquen, en el seu respectiu àmbit de funcions, el correcte exercici i l'estricta observança de les seues normes d'aquest Reglament.

II. DRETS I DEURES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

II. 1 PROFESSORAT

Art. 3. El professorat, en col·laboració i en coordinació amb els pares/mares, tutor/a o responsables legals de l'alumnat, vertaders educadors dels seus fills i filles, és l'encarregat de portar a terme la tasca de seguiment i educació de l'alumnat.

Art. 4. Són funcions del professorat, arregades en la LOE:

1. L'ensenyament de les àrees, assignatures, matèries i mòduls que tinguen encomanats. Promoure i participar en les activitats complementàries, dins o fora del recinte educatiu, programades pels professors, la Direcció i departaments didàctics i inclosos en la Programació General Anual.
Contribuir que les activitats del Centre es desenvolupen en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat per a fomentar en l'alumnat els valors morals i de convivència propis d'una societat democràtica.
Dirigir, en la tutoria de l'alumnat, el seu aprenentatge, transmetre'ls valors i ajudar-los, en col·laboració amb els pares/mares, tutor/s o responsables legals, a superar les seues dificultats.
Col·laborar, amb els servicis o departaments especialitzats, en el procés d'orientació educativa, acadèmica i professional de l'alumnat.
Coordinar les activitats docents, de gestió i de direcció que els siguen encomanades.
Participar en l'activitat general del Centre.
Investigar i experimentar en la millora continuada dels processos d'ensenyament i aprenentatge corresponents.

Art. 5. El professorat té dret a:

1. Ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa i per la societat en general en l'exercici de les seues funcions.
2. Rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumnat) per a poder proporcionar un clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
1. Desenvolupar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
2. Exercir les competències que en l'àmbit de la convivència escolar li siguen atribuïdes per part del RRI i del Decret i normativa vigent.

3. Tindre autonomia pròpia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes assegurant el desenvolupament de la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars.
4. Rebre la col·laboració i ajuda de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el Centre.
5. Participar en l'elaboració de les normes de convivència del Centre, directament o a través dels seus representants.
6. Expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el Centre així com realitzar propostes per a millorar-ho.
7. Rebre per part de l'administració els plans de formació i la formació permanent tal com figura en el Decret de Drets i Deures i en la LOE del 2/2006 del 3 de maig
8. Tindre la consideració d'autoritat pública en l'exercici de la seua funció docent, a l'efecte del que disposa el Decret 39/2008.
9. La defensa jurídica i protecció de l'Administració Pública en els procediments que segueixen davant de qualsevol orde jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'assistència jurídica a la Generalitat.
10. Conèixer el Projecte Educatiu del Centre, així com el seu Caràcter Propi i el RRI.
11. Al respecte a la seua intimitat, inclosa la protecció de la seua dignitat personal enfront d'ofenses i/o agressions verbals, físiques i de totes aquelles que es cometen amb les noves tecnologies (fotos, mòbils, Internet...)

Art. 6. Són deures del professorat:

1. Respectar i fer respectar el Projecte Educatiu de Centre així com el seu caràcter propi.
2. Complir amb les obligacions establertes per la normativa sobre convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat de l'alumnat.
3. Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuïsquen aquest RRI i la resta de la normativa vigent.
4. Respectar i donar un tracte adequat als membres de la comunitat educativa.
5. Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del RRI.
6. Inculcar a l'alumnat el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.
7. Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge.
8. Informar els pares/mares, tutors/es o responsables legals i representants legals de l'alumnat de les normes de convivència establides, dels incompliments d'aquestes per part de l'alumnat, així com de les mesures educatives correctores imposades.
9. Informar l'alumnat de les normes de convivència establides en el Centre, fomentant el seu coneixement i compliment.
10. Establir en la programació de la seua docència i tutoria aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
11. Controlar les faltes d'assistència així com els retards de l'alumnat i informar d'això els pares/mares, tutors/es o responsables legals i representants legals segons el procediment establert en el Centre.
12. Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al professorat - tutor de manera que s'informe convenientment els pares/mares, tutors/es o responsables legals i es puguin prendre les mesures oportunes.

13. Informar els pares/mares, tutors/es o responsables legals de les actuacions de l'alumnat que siguem greument perjudicials per a la convivència en el Centre.
14. Formar-se en la millora convivencial en els Centres docents i en la solució pacífica de conflictes.
15. Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació de què es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars de l'alumnat sense perjudi de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguem implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.
16. Informar la Conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència previstes en l'ordre de 12 de setembre del 2007 de la Conselleria d'educació.
17. Informar els responsables del Centre de les situacions familiars que pogueren afectar l'alumnat.
18. Guardar reserva i sigil professional sobre els continguts de les proves parcials o finals, ordinàries o extraordinàries programades en el Centre.
19. Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés ensenyament- aprenentatge.
20. Utilitzar les tecnologies de la informació i comunicació per a fins estrictament educatius.
21. Vetllar pel bon ús de les tecnologies de la informació i comunicació i complir i fer complir el que preveu la Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en la Llei de Propietat Intel·lectual.
22. Atendre a progenitors, representants legals i alumnat i, si és el cas, l'exercici de la tutoria.
23. Assistir a totes les seues classes, així com a tots els Claustres, Juntes d'avaluació, reunions de Departament o altres convocades pels òrgans unipersonals i, si és el cas, al Consell Escolar.
24. Explicar al seu alumnat, a principi de curs, la programació de la seua assignatura, criteris d'avaluació i de recuperació, etc.
25. Seguir la programació elaborada en el Departament, encara que podent modificar aquells aspectes que, al seu criteri, permeten una millora didàctica i pedagògica.
26. Col·locar les notes d'avaluacions amb els dies d'antelació que assenyale la direcció d'estudis a la data de la sessió d'avaluació.
27. Intervindre en la resolució de les incidències que es produïsquen en la seua presència, tant si estan de guàrdia com si no ho estan.
28. Comunicar a Direcció d'estudis les absències al treball amb la deguda antelació per mitjà de telefonada i presentar com més prompte millor el justificant segons model que té elaborat el Centre. Si és el cas, tramitar el comunicat de malaltia el primer dia a fi de sol·licitar la corresponent substitució com més prompte millor.

II. 2 FAMÍLIES

Art. 7. Els pares, mares o representants legals de l'alumnat tenen els següents drets:

1. Ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa en l'exercici de les seues funcions.
2. Rebre per als seus fills i filles una educació amb la màxima garantia de qualitat conforme indica l'Estatut d'Autonomia i la Constitució.

3. Participar en el procés d'ensenyament - aprenentatge dels seus fills i filles sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat escolar.
4. Conèixer els procediments establits pel Centre per a una adequada col·laboració amb aquest.
5. Estar informat sobre el procés d'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills i filles.
6. Rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el Centre
7. Participar en l'organització, funcionament, govern i avaluació del Centre educatiu, en els termes establits en les lleis.
8. Ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
9. Ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica dels seus fills i filles.
10. Rebre notificació sobre les faltes d'assistència i retards.
11. Que els siguin notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les que poden veure's incursos els seus fills i filles.
12. Ser informat del PEC (Projecte Educatiu de Centre) i del caràcter del propi Centre.
13. Presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportunes, relatives tant al funcionament del Centre com de les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.
14. Associar-se lliurement en l'àmbit educatiu amb la finalitat d'assistir als pares en el que concerneix a l'educació dels seus fills, col·laborar en les activitats educatives del Centre i promoure la participació dels pares en la seua gestió. Aquestes associacions podran utilitzar locals del Centre per a les seues activitats en l'àmbit educatiu.

Art. 8. Els pares, mares o representants legals de l'alumnat tenen els deures següents:

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

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

II. 3 ALUMNAT

Art. 9. L'alumnat té dret a una formació integral

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

- o) La formació en els bons hàbits del consum.
- 2. L'alumnat té dret que els seus pares/mares, tutors/es o responsables legals vetllen per la seua formació integral, col·laborant per a això amb la comunitat educativa especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establides en el Centre per a afavorir l'esforç i l'estudi.
- 3. Tot l'alumnat té dret que tots els membres de la comunitat educativa, des dels seus respectius àmbits, promoguen i impulsen quantes mesures i accions siguen necessàries per a afavorir l'adequat ambient d'estudi i clima escolar a fi de desenvolupar les capacitats individuals de l'alumnat i facilitar els processos d'ensenyament-aprenentatge i les millors condicions per a la qualitat de l'educació.

Art. 10. L'alumnat té dret a l'objectivitat en l'avaluació

- 1. Té dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguen valorats i reconeguts amb objectivitat.
- 2. Té dret a ser informat, a l'inici del curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a què seran sotmesos d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament en cada curs o període d'avaluació. Així mateix, l'alumnat i els seus responsables familiars, tindran accés a les programacions didàctiques que custodiaran l'Equip Directiu.
- 3. Podrà sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs.

D'acord amb l'Ordre 32/2011, de 20 de desembre de 2012, l'alumnat o els seus responsables familiars podran sol·licitar consecutivament:

- **Aclariments** arrelats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades a conseqüència del procés d'avaluació.

Termini: tres dies hàbils des de l'endemà de la comunicació oficial de la qualificació.

- **Revisions** de qualsevol de les qualificacions obtingudes per l'alumnat.

Termini: tres dies hàbils des de l'endemà de la comunicació oficial de la qualificació.

- **Reclamacions**, (sempre que dispose de raons justificades) de les qualificacions, decisions de promoció o d'obtenció de títols o certificacions acadèmiques. Podran ser objecte de reclamació:

- La presumpta aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació i de qualificació.
- La presumpta no adequació d'un o més instruments d'avaluació con respecte a les programacions.

El professorat conservarà els instruments d'avaluació d'un curs escolar fins tres mesos després d'iniciat el següent curs.

Termini: tres dies hàbils des de l'endemà de la comunicació oficial de la qualificació.

- 4. Podrà reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga. La Conselleria establirà el procediment per a dita reclamació.

Procediment de reclamació (ordre 32/2011 de 20 de desembre de 2012):

1.- Les reclamacions hauran de presentar-se per escrit a la direcció del centre segons model oficial.

2.- La direcció del centre la comunicarà a tot el professorat al qual corresponga estudiar-la i instruir-la (cap d'estudis, tutor/a, cap de departament i dos professors/es

designats per la direcció del centre preferentment amb atribució docent en la matèria).

Termini de constitució: dos dies hàbils.

3.- Aquest professorat elaborarà un informe motivat que describa:

- els fets i actuacions previs.
- l'aplicació correcta dels criteris d'avaluació.
- l'adequació de la prova als objectius i continguts.
- la proposta de modificació o ratificació de la qualificació.

Termini d'elaboració: dos dies hàbils.

4.- L'informe se elevarà a la direcció del centre que dictarà una resolució expressa i la notificarà a l'alumnat.

Termini de la resolució i notificació: dos dies hàbils. Pel que fa al segon curs de batxillerat s'hauran de notificar amb una antelació mínima de 48h. respecte de l'acabament del procés de preinscripció a les proves d'accés a la universitat.

5.- Contra la resolució els interessats podran presentar un recurs d'alçada davant la direcció territorial.

Termini: màxim un mes.

La direcció territorial sol·licitarà, per via d'urgència copia de l'expedient administratiu que haja resolt la reclamació.

Termini per remetre tota la documentació en relació amb la reclamació: dos dies hàbils.

Les persones interessades podran obtenir una copia dels instrument d'avaluació que estiguen a l'expedient administratiu.

6.- L'expedient generat serà registrat i conservat a l'arxiu del centre.

7.- Pel que fa a les **proves extraordinàries per a alumnat amb cinc o menys matèries pendents** el procediment serà idèntic però la junta d'avaluació actuarà com a òrgan instructor.

8.- Pel que fa a les **proves conduents als certificats de nivell bàsic, intermedi, avançat i proves de nivell** el procediment serà idèntic però l'òrgan instructor estarà format per un màxim de cinc membres del departament didàctic de l'idioma corresponent inclòs el coordinador/a del nivell.

9.- Les reclamacions presentades fora de termini es tramitaran, seran no admeses i es notificarà als interessats.

5. Aquests drets podran ser exercits, si l'alumnat és menor d'edat, pels seus pares/mares, tutors/es o responsables legals.

Art. 11. L'alumnat té dret a la integritat i dignitat personal

1. Que es respecte la seua llibertat de consciència i les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques d'acord amb la Constitució.
2. Al respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personal i al respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.
3. Se li haurà de donar protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte en cap cas de tractes vexatoris o degradants, ni directament ni a través de les noves tecnologies.
4. Té dret al desenvolupament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.
5. Haurà de disposar en el Centre d'un ambient que fomenti el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la camaraderia entre tot l'alumnat .
6. A la confidencialitat de les seues dades personals i familiars de conformitat a la normativa vigent.

7. L'alumnat té dret a manifestar lliurement les seues opinions de manera individual i col·lectiva, sense perjudici del respecte dels drets dels membres de la comunitat educativa i d'acord amb els principis i drets constitucionals i dins dels límits establerts per la legislació vigent.
8. Tot l'alumnat té dret a rebre les ajudes i suports precisos per a compensar les carencies i desavantatges de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials. Així mateix disfrutará de protecció social en l'àmbit educatiu en el cas d'infortuni familiar o accident. El Centre establirà, al seu torn, una política de beques i servicis de suport adequats a les necessitats de l'alumnat .

Art. 12. L'alumnat té dret a la participació, associació i informació:

1. El dret d'associació i reunió li comprèn les possibilitats següents:
 - a) Associar-se amb la possibilitat de creació d'associacions, federacions i confederacions de l'alumnat.
 - b) Associar-se, una vegada acabada la seua relació, amb el Centre o al terme de la seua escolarització en entitats que reunisquen l'alumnat antic i col·laborar amb el Centre en l'exercici d'activitats educatives.
 - c) Reunir-se en el Centre sempre d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents. Per a les associacions i reunions, l'alumnat podrà utilitzar els locals del Centre per a facilitar la integració de les seues activitats dins de la vida escolar.
2. L'alumnat té dret a participar en el funcionament i en la vida del Centre de conformitat amb què disposen les normes vigents.
3. L'alumnat té dret a ser informat pels seus representants en els òrgans de participació en què estiguen representats i per part de les seues associacions, tant sobre qüestions pròpies del Centre com d'aquelles que afecten altres centres docents i al sistema educatiu en general.
4. Els pares/mares o tutors/es legals de l'alumnat menor d'edat i el propi alumnat major d'edat, tindran dret a ser informats, abans de l'arreglació de les seues dades, del destí de les dades personals que els sol·liciten en el Centre, de la seua finalitat, del seu dret d'oposició, accés, rectificació o cancel·lació de la ubicació en la qual podran exercitar-ho segons estableix la llei vigent.

Art. 13. El deure de l'estudi i de l'assistència a classe

1. L'estudi és un deure bàsic de l'alumnat que comporta el desenvolupament i aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen.
2. La finalitat del deure d'estudi és que, per mitjà de l'aprenentatge efectiu de les distintes matèries que conformen els currículums, l'alumnat adquireisca la formació integral que li permeta aconseguir el màxim rendiment acadèmic, el ple desenvolupament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural i la capacitat per a l'exercici d'activitats professionals.
3. Aquest deure bàsic que requereix de l'esforç, de la disciplina i de la responsabilitat de l'alumnat, es concentra en les obligacions següents:
 - a) Tindre una actitud activa, participativa i atenta en classe sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.
 - b) Participar en les activitats formatives orientades al desenvolupament del currículum.

- c) Assistir al Centre educatiu amb el material i equipament necessaris per a poder participar activament en el desenvolupament de les classes.
- d) Realitzar tasques encomanades pel professor en l'exercici de les seues funcions.
- e) Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes àrees i assignatures.
- f) Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi de l'altre alumnat.
- g) Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives de la resta de l'alumnat .
- h) Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.
- i) Atendre a les explicacions, manifestar l'esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.
- j) Assistir a classe amb puntualitat.

Art. 14. El deure del respecte als altres

1. Tot l'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i llibertats de tots els membres de la comunitat escolar i açò es concreta en les obligacions següents:
 - a) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat escolar.
 - b) Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat escolar.
 - c) Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors
 - d) Complir les normes i seguir les pautes establides pel professorat.
 - e) No discriminar cap membre de la comunitat escolar per raó de naixement, raça, sexe, llengua o qualsevol altra circumstància personal o social.

Art. 15. El deure respectar les normes de convivència es concreta en:

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

12. Respectar el que estableix el RRI respecte als usos i prohibicions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc.), tant en l'activitat acadèmica com quan no servisquen als fins educatius establerts en el PEC.
13. Acudir a classe amb la vestimenta adequada a l'activitat a realitzar.
14. Conservar i fer un bon ús de les instal·lacions del centre i materials didàctics.

II. 4 PERSONAL NO DOCENT

Art. 16. El personal d' Administració i Serveis té dret:

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

Art. 17. El personal d'administració i serveis tindrà els deures següents:

1. Col·laborar amb el Centre per a establir un bon clima de convivència en ell.
2. Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball.
3. Vetllar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.
4. Complir i fer complir el que preveu la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en la Llei de Propietat Intel·lectual.
5. Custodiar la documentació administrativa, així com a guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del Centre escolar.
6. Comunicar a la Direcció del Centre totes les incidències que suposen violència que exercida sobre persones i béns, i que, per la seua intensitat, conseqüència o reiteració, perjudiquen el mateix.

III. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

III. 1 ORGANITZACIÓ INTERNA

Art. 18. El Centre docent comptarà amb els òrgans següents:

1. ÒRGANS DE GOVERN: director, vicedirector, cap d'estudis i secretari.
2. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ I GESTIÓ DEL CENTRE: Consell Escolar i Claustre de professors del Centre.
3. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT:
 - Comissió de Coordinació Pedagògica

- Departament d'orientació
- Comissió Instrumentals
- Departaments Didàctics
- Equip Docent de l'aula
- La Junta de Tutors

III. 2 HORARIS DEL CENTRE

Art. 19 L'organització dels horaris del Centre serà la següent:

1. L'horari s'ajustarà a les disposicions de la Conselleria.
2. Les portes d'entrada es tancaran 5 minuts després de l'hora d'inici de la jornada lectiva i no es permetrà l'entrada a cap alumne a classe sense la corresponent justificació. En caso d'arribar tard injustificadament, l' alumnat haurà d'esperar a la següent classe.

III. 3 GRUPS D'ALUMNAT

Art. 20. El nombre màxim d'alumnes per grup serà de 30 en ESO i 35 en Batxillerat. En el cas que hi haja alumnat amb dictamen d'escolarització degut a les seues necessitats educatives especials de caràcter permanent, el màxim d'alumnes serà de 28 per grup i si haguera dos d'ells amb estes característiques el número serà de 25 alumnes.

Art. 21. Per a la distribució de l'alumnat en els grups es primarà, en la mesura que es puga, la formació de grups heterogenis internament i homogenis entre si, per mitjà de:

1. L'atenció als resultats acadèmics, sobretot quant a l'alumnat repetidor i de promoció automàtica, i a les propostes de la Junta d'avaluació final del curs anterior.
2. La consideració d'alumnat amb necessitats educatives específiques (compensació educativa, estrangers, superdotats intel·lectualment i amb necessitats educatives especials).

Art. 22. L'alumnat que segueix l'ensenyament en valencià continuarà en el seu grup, ja que l'elecció de la llengua estarà per damunt de qualsevol criteri excepte mesures excepcionals d'organització.

IV. NORMES DE FUNCIONAMENT

IV. 1 Departaments Didàctics

En el ROF del Decret 234/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià de data 8 de setembre de 1997 s'expliquen i especifiquen tots els continguts i funcions en l'àmbit educatiu.

Art. 23. En el títol III, capítol III del ROF s'especifiquen els continguts i funcions dels Departaments Didàctics, segons els quals, són els òrgans bàsics encarregats d'organitzar

i desenvolupar l'ensenyament propi de les àrees o matèries corresponents i les activitats que els siguin pròpies, dins de l'àmbit de les seues competències.

Art. 24. Els Departaments Didàctics estaran compostos per tot el professorat que impartisca l'ensenyança pròpia de les àrees o matèries assignades al departament. Estaran adscrits funcionalment a un Departament el professorat que, inclús pertanyent a un altre, impartisca alguna àrea o matèria del primer.

En els Departaments en què s'integren professorat de més d'una de les especialitats establides, la programació i participació de les àrees o matèries de cada especialitat correspondran al professorat respectiu.

Art. 25. Són competències dels Departaments Didàctics:

1. Formular a l'Equip Directiu i al Claustre propostes relatives a l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre, la Programació General Anual, el Reglament de Règim Intern i el Projecte de Règim Econòmic del Centre.
2. Formular propostes a la comissió de coordinació pedagògica relatives a l'elaboració i modificació dels Projectes Curriculars d'etapa, així com per a fomentar l'ús del valencià com a llengua vehicular en les àrees corresponents.
3. Elaborar, abans del començament del curs acadèmic, la programació didàctica dels ensenyaments corresponents a les àrees o matèries del Departament, davall la coordinació i direcció del cap de departament, i d'acord amb les directrius generals establides per la Comissió de Coordinació Pedagògica. La programació didàctica inclourà, per a cada etapa, els aspectes assenyalats en la llei.
4. Promoure la investigació educativa i proposar activitats de perfeccionament dels seus membres, necessàries per a actualitzar la metodologia i la pràctica didàctica.
5. Col·laborar amb el Departament d'orientació en la prevenció i detecció de problemes d'aprenentatge, programar i aplicar, en col·laboració amb ell, les adaptacions curriculars per als alumnes que ho precisen i determinar els continguts curriculars bàsics per a l'elaboració de programes individualitzats de diversificació curricular.
6. Organitzar i realitzar activitats complementàries en col·laboració amb la direcció d'estudis.
7. Organitzar i realitzar les proves necessàries per a l'alumnat de Batxillerat amb matèries pendents, així com altres proves per a l'obtenció de títols.
8. Resoldre, en primera instància, les reclamacions derivades del procés d'avaluació que l'alumnat formule al Departament i dictar els informes pertinents.
9. Elaborar, al final del curs, una memòria en què s'avalua el desenvolupament de la programació didàctica i els resultats obtinguts, de conformitat amb el que estableix la legislació vigent.
10. Proposar matèries optatives dependents del Departament, que seran impartides pel professorat del mateix.

Art. 26. La condició de Cap de Departament s'establirà de la manera següent:

1. La direcció de Departament serà exercida per un professor o professora que pertanyi al mateix amb la condició de catedràtic, durant quatre cursos acadèmics.
2. Quan en un Departament hi haja més d'un professor o professora amb la condició de catedràtic, la direcció del mateix serà exercida pel de major antiguitat en la condició.
3. En el cas que concórrega la mateixa antiguitat en la condició, la designació correspondrà al director del Centre.

4. En els Departaments que no hi haja cap membre del professorat amb la condició de catedràtic o els que hi haja renunciem expressament al seu exercici, el director, oït el Departament, designarà un professor o professora del cos de professors d'ensenyament secundari que pertanya al mateix per a exercir la direcció del Departament.

Art. 27. Són funcions dels caps o Caps dels Departaments Didàctics:

1. Participar en l'elaboració del Projecte Curricular d'etapa, coordinar i redactar la programació didàctica de les àrees o matèries que s'integren en el Departament i la Memòria Final de Curs.
2. Dirigir i coordinar les activitats acadèmiques del Departament.
3. Convocar i presidir les reunions ordinàries del Departament i les que, amb caràcter extraordinari, fóra necessari celebrar.
4. Elaborar i donar a conèixer l'alumnat la informació relativa a la programació, amb especial referència als objectius, els mínims exigibles i els criteris d'avaluació.
5. Convocar i presidir, en coordinació amb el Cap d'estudis, la realització d'exercicis corresponents a l'alumnat de secundària i batxillerat amb matèries pendents, alumnat lliure i de les proves extraordinàries, i avaluar-los en col·laboració amb la resta de membres del Departament.
6. Vetllar pel compliment de la programació didàctica del Departament i la correcta aplicació dels criteris d'avaluació.
7. Coordinar l'organització d'espais i instal·lacions, l'adquisició i el manteniment del material i de l'equipament específic assignat al Departament amb vista al seu millor aprofitament.
8. Promoure l'avaluació de la pràctica docent del seu Departament i dels distints projectes i activitats del mateix.
9. Col·laborar en les avaluacions que sobre el funcionament i les activitats de l'Institut promouen els òrgans de govern del mateix o l'administració educativa.
10. Formular propostes a la Comissió de Coordinació Pedagògica per a fomentar l'ús del valencià com a llengua vehicular en les àrees corresponents.
11. Prestar suport a la formació i a l'exercici de les seues funcions als delegats d'aula.

Art. 28. Produït el cessament del Cap del Departament, el director de l'Institut procedirà a designar un de nou, d'acord amb el que estableix la llei. La nova designació serà pel mateix període que reste al mandat del director.

Art. 29. Els Departaments Didàctics celebraran totes les reunions que siguen precises (almenys una reunió mensual) per a garantir el compliment adequat de les seues funcions. L'assistència dels seus membres serà obligatòria.

De cada reunió es redactarà l'acta corresponent en el Llibre d'actes del Departament i hauran de ser elaborades i firmades pel Cap del mateix.

Hauran d'omplir a més el llibre d'inventari, en el que figurarà la relació de tot el material inventariable que utilitze el Departament.

IV. 2 Departament d'orientació

Art. 30. En el títol III, capítol II del ROF s'especifiquen els continguts i funcions del Departament d'orientació, segons el qual, estarà compost per un especialista en psicologia o psicopedagogia.

Art. 31. Són competències del Departament d'orientació:

1. Elaborar, d'acord amb les directrius establides per la Comissió de Coordinació Pedagògica, i en col·laboració amb els tutors i tutores, les propostes d'organització de l'orientació educativa, psicopedagògica i professional, així com el Pla d'Acció Tutorial, i elevar-les a la Comissió de Coordinació Pedagògica per a la seua discussió i posterior inclusió en els projectes curriculars d'etapa.
2. Coordinar, d'acord amb el que estableix els Projectes Curriculars d'Etapa, l'orientació educativa, psicopedagògica i professional de l'alumnat, especialment en el que concerneix als canvis de cicle o etapa, i a l'elecció entre les distintes opcions acadèmiques, formatives i professionals.
3. Contribuir al desenvolupament del pla d'orientació educativa i psicopedagògica, així com del Pla d'Acció Tutorial, d'acord amb el que estableix els Projectes Curriculars d'Etapa, i elevar al Consell Escolar una Memòria sobre el seu funcionament al final del curs.
4. Elaborar la proposta de criteris i procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars apropiades per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, i elevar-la a la Comissió de Coordinació Pedagògica, per a la seua discussió i posterior inclusió en els Projectes Curriculars d'Etapa.
5. Promoure la investigació educativa i proposar activitats de perfeccionament dels seus membres.
6. Col·laborar amb el professorat de l'institut en la prevenció i detecció de problemes d'aprenentatge, i en la planificació i realització d'activitats educatives i adaptacions curriculars dirigides a l'alumnat que presenta els dits problemes.
7. Realitzar l'avaluació psicològica i pedagògica prèvia de l'alumnat per als que es proposen els programes de diversificació curricular i planificar en col·laboració amb els departaments didàctics aquests ensenyaments, d'acord amb allò que s'ha establert per al currículum d'Educació Secundària Obligatoria a la Comunitat Valenciana.
8. Assumir la docència dels grups d'alumnes que els siguen encarregats, d'acord amb les normes que es dicten amb esta finalitat.
9. Participar en l'elaboració del consell orientador que, sobre el futur acadèmic i professional de l'alumnat, ha de formular-se al terme de l'Educació Secundària Obligatoria.
10. Elaborar propostes per al pla d'activitats del Departament i, al final del curs, una Memòria en què s'avalua el desenvolupament del mateix.

Art. 32. Són funcions del cap de Departament d'Orientació:

1. Participar en l'elaboració del Projecte Curricular .
2. Redactar el pla d'activitats del Departament i vetllar pel seu compliment i la Memòria de Final de Curs.
3. Dirigir i coordinar les activitats del Departament.
4. Coordinar les activitats de suport i les adaptacions curriculars necessàries per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
5. Elaborar i donar a conèixer els alumnes la informació relativa a les activitats del Departament.
6. Promoure l'avaluació de la pràctica docent del seu Departament i dels distintes projectes i activitats del mateix.
7. Col·laborar en les avaluacions que sobre el funcionament i les activitats de l'institut promouen els òrgans de govern del mateix o l'administració educativa.

8. Assumir la docència dels grups d'alumnes que se li assignen d'acord amb les instruccions que es dicten; aquesta docència no suposarà en cap cas disminució de tasques assignades al Departament d'orientació, que tindran caràcter prioritari.
9. Realitzar l'avaluació psicològica i pedagògica prèvia de l'alumnat, que a petició de l'equip docent, es proposa per als Programes de Diversificació Curricular i planificar d'acord amb els Departaments Didàctics aquests ensenyaments.
10. Col·laborar amb el professorat de l'Institut en la prevenció i detecció de problemes d'aprenentatge, i en la programació i planificació d'adaptacions curriculars dirigides a l'alumnat que presenta els dits problemes.
11. Assessorar a la Comissió de Coordinació Pedagògica en els aspectes psicopedagògics i organitzatius del Centre.
12. Elaborar, en col·laboració amb els tutors i tutores, les propostes d'organització de l'orientació educativa, psicopedagògica i professional, així com el Pla d'Acció Tutorial.

IV. 3. Tutories

Art. 33. En el títol III, capítol V del ROF s'especifiquen els continguts i funcions dels tutors. La tutoria i orientació de l'alumnat formen part de la funció docent.

1. En els Instituts d'Educació Secundària hi haurà un tutor o tutora per cada grup d'alumnes. El tutor o tutora serà designat pel director, a proposta del Cap d'Estudis, preferentment entre el professorat que impartisca docència a tot el grup, d'acord amb els criteris establits pel claustre per a l'assignació i la coordinació de les tutories i de les activitats d'orientació de l'alumnat.
2. El Cap d'estudis, coordinarà el treball dels tutors i tutores i mantindrà les reunions periòdiques necessàries per al bon funcionament de l'acció tutorial.

Art. 34. Són funcions del professorat tutor:

1. Participar en el desenvolupament del Pla d'acció tutorial i en les activitats d'orientació, davall la coordinació del Cap d'estudis i en col·laboració amb el Departament d'orientació.
2. Coordinar als professors del seu grup, així com convocar-los quan ho considere necessari.
3. Organitzar i presidir les sessions d'avaluació del seu grup.
4. Facilitar la integració de l'alumnat en el grup i fomentar en ells el desenvolupament d'actituds participatives en l'aula, en el centre i en els òrgans de representació de l'alumnat.
5. Orientar i assessorar l'alumnat en els seus processos d'aprenentatge i sobre les seues possibilitats acadèmiques i professionals.
6. Col·laborar amb el Departament d'orientació, en els termes que establisca la Direcció d'Estudis.
7. Mediar davant la resta del professorat i de l'Equip Directiu en els problemes que es plantegen a l'alumnat del seu grup, en col·laboració amb els representants del grup respectiu.
8. Informar els pares/mares, tutors/es o responsables legals, al professorat i a l'alumnat del grup al principi del curs dels objectius i programes escolars del centre, criteris d'avaluació, així com, al llarg de l'any de tot allò que els concernisca en relació amb les activitats docents, i amb el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat del grup i de les avaluacions obtingudes.

9. Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i els pares/mares, tutors/es o responsables legals de l'alumnat.
10. Coordinar les activitats complementàries de l'alumnat del grup.
11. Arreplegar les aspiracions o necessitats educatives de l'alumnat.
12. Informar l'alumnat a principi de curs dels seus drets i deures.
13. Supervisar i entregar els butlletins de notes, preocupant-se que el seu alumnat entregue els resguards firmats, bé pels pares/mares, tutors/es o responsables legals, bé per ells mateixos, en cas de ser majors d'edat. Les notes s'entregaran en perfecte estat i dins dels terminis fixats a l'efecte.
14. Informar setmanalment els pares/mares, tutors/es o responsables legals, de les faltes d'assistència del seu alumnat .
15. Quan es tracte de faltes d'assistència d'alumnat menor d'edat sense motiu justificat, la comunicació es realitzarà de la manera següent:
 - a) Si el tutor considera que la falta no està correctament justificada, o no hi ha la mateixa realitzarà una telefonada a la família o responsables legals de l'alumnat.
 - b) Si la conducta absentista persisteix el tutor ho notificarà per escrit a la família o els seus representants legals per mitjà de correu certificat.
 - c) Si l'alumne o alumna continua sense acudir al Centre el propi tutor, previ coneixement del Cap d'Estudis, ho notificarà els Servicis Socials municipals.
16. Efectuar el seguiment dels processos d'aprenentatge del seu alumnat per a detectar les dificultats i articular les respostes educatives adequades.
17. Mantindre reunions periòdiques amb l'alumnat, bé siga individual o col·lectivament. Arreplegar les necessitats i consultes del seu alumnat.
18. Contribuir a l'establiment de relacions fluides entre el Centre i les famílies.

Art. 35. Per a l'exercici d'aquestes funcions, la Direcció d'estudis inclourà en l'horari setmanal de cada tutor les hores de dedicació a la tutoria, seguint les directrius de l'administració i sobretot tenint en compte el temps necessari per a dur a terme correctament les tasques encomanades.

Cada tutoria realitzarà dins del primer mes de curs una reunió informativa amb les famílies de l'alumnat.

La Direcció d'estudis fixarà una hora a la setmana per a atendre els pares/mares, tutors/es o responsables legals, en la qual el tutor estarà localitzable en el Centre. Quan les circumstàncies ho requerisquen, el tutor podrà convocar, prèvia notificació a la Direcció d'Estudis, una reunió conjunta d'alumnat i professorat, i si és el cas també als pares/mares, tutors/es o responsables legals, per a tractar assumptes determinats que hauran d'anunciar-se a tots els components amb suficient antelació.

IV. 4. Guàrdies

Art. 36. Sempre que les condicions de distribució horària ho permeten, seran designats un mínim de tres professors de guàrdia en cada mòdul horari amb les funcions que estableix l'article següent.

Art. 37. Seran funcions del professorat de guàrdia:

1. Firmar el llibre de guàrdies o incidències. En ell anotarà totes les incidències que produïsqen durant el seu servici, incloent absències i/o retards del professorat, i grups a què afecten. D'altra banda, en el llibre també es registraran les incidències que pogueren existir amb l'alumnat.

1. Observar el bon funcionament del Centre de manera que permeti el desenvolupament de les classes sense molèsties ni alteracions, impedit que, una vegada començades les classes romanga l'alumnat en corredors, escales i zona exterior de les edificacions.
2. Davant de l'absència del professorat de l'assignatura, haurà d'atendre al grup en la seua aula. Excepcionalment l'alumnat que, per alguna circumstància, quede sense una aula assignada durant eixa hora lectiva, podrà acudir a la sala d'usos múltiples durant l'hora de guàrdia acompanyat sempre pel professorat de guàrdia i amb el consentiment d'algun membre de l'Equip Directiu.
3. En cap cas donarà permís a l'alumne menor d'edat perquè abandone el Centre.
4. En cas extraordinari, en absència de membres de l'Equip Directiu serà el responsable del Centre.
5. Quan el professorat de guàrdia tinga coneixement que algun alumne o alumna s'ha accidentat com a conseqüència de la seua activitat en el Centre, informará la Direcció d'Estudis o a un altre membre de l'Equip Directiu. Ho comunicarà als familiars. El professorat de guàrdia o de l'Equip Directiu, sol·licitarà, si requereix el cas, el servei mèdic d'urgència i si fóra necessari una ambulància per al seu trasllat a urgències.

Art. 38. Seran funcions del professorat de Guàrdies de Pati:

1. Comprovar que en les aules i corredors no queden alumnes a l'hora del pati i que les aules estan tancades
2. Vigilar en el pati a l'alumnat pel que fa al seu comportament i al compliment de les normes arreglades en el Reglament de Règim Intern. El dit professorat intervindrà amb autoritat en tots aquells casos en què s'observen insults greus, agressions o assetjaments a l'alumnat del Centre o danys sobre el material de l'institut. Si ho creu convenient podrà posar un comunicat d'amonestació o comunicar-ho immediatament al Cap d'estudis.

IV. 5. Junta d'avaluació

Art. 39. Està formada pel professorat del grup sota la presidència del tutor o tutora. Al començament de les sessions d'avaluació podrà assistir el delegat o delegada per a donar a conèixer les opinions del grup. Acudirà a més, un membre del Departament d'orientació per a assessorar el tutor si aquest o algun altre membre de la sessió d'avaluació li ho reclamara.

En les reunions ordinàries es realitzarà una anàlisi grupal i individual de l'alumnat, exposant-se els problemes i èxits, i adoptant les mesures pertinents.

De cada reunió el tutor o tutora alçarà acta que arregle els resultats acadèmics així com els acords adoptats a nivell grupal i individual.

L'assistència del professorat a la Junta d'avaluació és obligatòria, havent de firmar l'acta de la sessió.

La resta d'aspectes a destacar de l'avaluació queda reflectit en el Projecte Curricular de Centre .

IV. 6. Rendiment Escolar

Art. 40. El control d'aprofitament i actitud de l'alumnat es comunicarà en el butlletí de qualificació escolar després de cada avaluació. Aquest portarà un apartat de rúbriques al final del mateix perquè els pares/mares, tutors/es o responsables legals ho firmen; aquest, posteriorment, haurà de ser entregat al tutor o tutora per a la ratificació que les famílies són coneixedores de les qualificacions dels seus fills i filles.

Art. 41. Cada tutor o tutora prepararà, amb el seu alumnat, cada sessió d'avaluació. A ella podran acudir dos alumnes representants del grup per a exposar les seues propostes i opinions al mateix temps que escolten els comentaris que el professorat de la sessió d'avaluació desitja transmetre al grup. Aquest acte se celebrarà just abans de l'inici de la dita sessió avaluadora. Posteriorment, aquests representants d'aula han de transmetre al seu grup els comentaris realitzats i les propostes indicades. Posteriorment, el tutor o tutora comunicarà al seu alumnat les observacions de la sessió d'avaluació tant grupal com individualment segons convinga. Tot això haurà de repercutir en el millor aprofitament i rendiment del seu alumnat.

Art. 42. Els tutors o tutores, d'acord amb la Direcció d' Estudis, i amb el Departament d'Orientació, podran convocar, en cada trimestre, les reunions extraordinàries amb determinats o amb tot el professorat de l'Equip Docent de l'aula i/o amb els alumnes i/o amb els seus pares/mares, tutors/es o responsables legals per a tractar totes les possibles millores en el rendiment escolar de l'alumnat .

Art. 43. L'Institut afavorirà l'incentiu al rendiment escolar a través de beques o altres propostes per a tot l'alumnat de 4t d'ESO que haja demostrat el seu extraordinari esforç i rendiment i vaja a continuar els seus estudis de batxillerat en aquest Centre.

V. NORMES DE CONVIVÈNCIA

Les normes de convivència són un conjunt de regles, preceptes, suggeriments i orientacions encaminades a millorar les relacions entre els membres de la comunitat educativa, així com el funcionament general del Centre. Contribueixen també a garantir l'ús adequat del mobiliari, útils i instal·lacions del Centre. Tota aquesta reglamentació s'establirà de conformitat amb el que disposa la normativa superior establida en el Decret 39/2008 de 4 d' abril (DOCV núm. 5738 de 9 d' abril del 2008)

V.1 Normes d' assistència i puntualitat

Art. 44. Tot l'alumnat té l'obligació d'assistir a totes les classes de les assignatures en què estan matriculats. Les classes han de començar i acabar puntualment, realitzant els canvis d'assignatura i aula amb brevetat i sense pertorbació de l'orde .

Art. 45. En tot cas, inclosos els exàmens, cap alumne ni alumna del Centre abandonarà la seua aula fins que sone el senyal acústic i el professorat haja donat per finalitzada la seua explicació. Durant les hores de classe, l'alumnat no haurà d'eixir de l'aula i en els casos excepcionals en què ho faça, serà el professorat de l'aula qui concedirà el permís per a fer-ho.

Art. 46. Es tancaran les portes de l'aula cinc minuts després de començar cada classe. El professorat registrarà els retards dels alumnes en el Sistema Informàtic de Control d'Assistència i si ho considera oportú redactarà un comunicat perquè setmanalment li siga notificat al tutor o tutora i aquest actue en conseqüència. Per tant, el retard llarg i injustificat en la incorporació de l'alumnat a la seua classe, pot ser motiu d'amonestació per falta lleu.

Art. 47. La incorporació amb retard del professorat a l'aula no impedirà impartir la dita classe pel temps que reste, quedant constància d'això en el llibre de guàrdia. En cas d'absència prolongada del professorat d'aula, el delegat o delegada del curs, o qualsevol altre representant del grup, ho notificarà a la sala de guàrdia perquè el professorat de la mateixa ho faça constar en el llibre d'incidències i s' encarregue de l'alumnat durant eixa hora.

Art. 48. El control de l'assistència a classe de l'alumnat per part del professorat ha de fer-se en tots els grups, a través del control diari amb el Sistema Informàtic de Control d'Assistència. El tutor o tutora de l'aula rebrà una llista de faltes acumulades setmanalment. Quan el nombre de faltes injustificades siga considerable segons la seua valoració, aquest ho notificarà per carta, seguint un model que li oferiran en Secretaria, als pares/mares, tutors/es o responsables legals de l'alumne o alumna. En cas de no rebre resposta d'aquests i persistir l'actitud absentista del dit alumne o alumna, el tutor tornarà a enviar la carta aquesta vegada amb correu certificat amb justificant de recepció. En els casos extrems de continuació d'aquesta actitud absentista, el tutor o tutora ho posarà del Cap d'Estudis qui ho comunicarà al Programa d'Absentisme Escolar de l'Ajuntament perquè prenguen les mesures legals oportunes per al cas.

Art. 49. La no assistència a les classes es justificarà: bé per mitjà de document del metge; o per document emés per entitat pública o privada que tinga validesa a estos efectes; amb l' Agenda Escolar o pel model de justificació que oferta el propi Centre i firmat per un pare/mare, tutor/a o responsable legal de l' alumnat, o pel propi alumne o alumna si fóra major d'edat. L'alumnat haurà d'entregar el justificant d'absència al tutor o tutora després d'haver-ho presentat a tot el professorat a les classes del qual haja faltat. El termini de presentació dels dits justificants, no deu ser superior a la setmana perquè el tutor o tutora pugua anul·lar les dites faltes justificades en el comunicat setmanal de faltes acumulades per l' alumnat .

Art. 50. La valoració dels justificants de faltes enviades pels pares les realitzarà el tutor o tutora i/o el Cap d'Estudis, atenent especialment a aquells justificants d'absència en els dies d'examen. En cas de sol·licitar la realització d'un examen no fet per no haver assistit a classe, haurà de presentar-se justificant mèdic, o document de garantia suficient que seran valorats pel professorat implicat de l'assignatura, si el professor/a així ho considera amb telefonada la família

Art. 51. Si un alumne o alumna faltara, sense justificar, el 20 % de les hores lectives d'una assignatura al llarg d'un trimestre, se li aplicarà el que estableix el Decret 39/2008 de 4 d'abril i publicat en el DOCV núm. 5738 del 9 d'abril del 2008, respecte a la pèrdua de dret a l'avaluació contínua sense que això signifiqui la pèrdua del dret d'assistència a classe. De tot això s'informarà per escrit a l'alumnat i als seus pares/mares, tutors/es o responsables legals en un document firmat pel professorat de l'assignatura i el Cap d'Estudis .

Art. 52. Quan un grup d'alumnes estiga examinant-se, tots ells romandran en l'aula fins al final de la classe .

Art. 53. Durant el període de descans, l'alumnat no podrà romandre en els corredors ni en les aules sense professorat al càrrec. Tot el professorat que acabe la seua classe abans dels descansos i en acabar la jornada escolar, haurà de tancar l'aula amb clau. En cas d'inclemències climatològiques, la Direcció prendrà les mesures oportunes per al benefici de tots.

Art. 54. Durant els canvis de classe l'alumnat només eixirà de l'aula quan haja de desplaçar-se a una altra classe per raó organitzativa del Centre. L'alumnat que continue en la següent hora fent classe en la mateixa aula, no haurà d'eixir als corredors.

Art. 55. L'alumnat de segon cicle i batxillerat podrà eixir del Centre a última hora del matí i de la vesprada si es compleixen prèviament tres condicions:

- a) Que l'absència siga notificada al professor de guàrdia perquè ho faça constar en el llibre de guàrdia;
- b) Que el tutor o tutora posseïska firmada la sol·licitud d'autorització paterna o legal perquè el dit alumne o alumna puga eixir del Centre a última hora;
- c) Que qualsevol membre de l'Equip Directiu siga coneixedor que el dit alumnat eixirà abans de l'horari de tancament per a donar el seu consentiment.

Art. 56. En cap cas podrà eixir del Centre cap alumne al llarg del dia lectiu si no acudeix a per ell un familiar o adult responsable major d'edat que es faça càrrec d' ell. Aquest familiar farà constar en el llibre de consergeria les seues dades personals, l'hora de l'eixida i el motiu de la mateixa.

Aquesta circumstància serà igualment aplicable a l'alumnat major d'edat qui encara que tinga potestat per a firmar, haurà de fer constar el motiu de la seua eixida en el llibre habilitat per a això. No obstant això, segons circumstàncies excepcionals, el dit alumnat podrà plantejar la seua especial situació a algun membre de l'Equip Directiu, que serà qui prenga l'última decisió respecte d'això valorant les circumstàncies de cada cas. L'incompliment d'aquesta norma és d'exclusiva responsabilitat de l'alumnat, dels seus pares/mares, tutors/es o responsables legals.

Art. 57. El recinte de l'Institut està reservat als membres de la comunitat escolar i a l'alumnat matriculat en el Centre, per tant no es permetrà l'entrada de persones alienes al mateix llevat que vinguen a realitzar gestions i/o entrevistes que hagen de veure exclusivament amb circumstàncies acadèmiques personals relacionades amb el Centre. En cap cas, cap instal·lació del Centre podrà ser utilitzada per persones alienes a la dita comunitat escolar si no tenen permís exprés de la Direcció Del Centre per a fer ús del mateix.

V.2 Altres Normes de Funcionament del Centre

Art. 58. Normes de funcionament en Activitats Extraescolars:

1. Aquestes activitats han d'estar arreplegades en la Programació General Anual (PGA) i es programaran tenint en compte els objectius recollits en el Projecte Educatiu del Centre. Constaran els objectius que es persegueixen, la valoració i sentit de les

mateixes per a l'avaluació en el període en què se realitzen. Qualsevol alteració del procediment següent anul·larà l'activitat programada. **Extraordinàriament es podrà autoritzar una activitat sense passar per l'aprovació del consell escolar sempre que estiga autoritzada per la Direcció del Centre.** Com a norma general no es realitzaran activitats extraescolars dos setmanes abans d'una avaluació.

2. Una vegada autoritzada i organitzada l'activitat, es farà pública la relació de l'alumnat i professorat acompanyant. El nombre mínim d'aquest últim haurà de ser d'un professor o professora per cada vint alumnes o fracció. S'establirà una ràtio especial per als programes especials. En aquells casos en què la perillositat o les circumstàncies de l'activitat ho exigisquen, podrà abaixar-se la ràtio. No podran participar, en la mateixa, persones alienes al Centre.
3. El professor encarregat de l'activitat haurà de comunicar al vicedirector, amb una antelació de 10 dies lectius a la data prevista a la seua realització, una descripció de la mateixa omplint l'informe que la Direcció li entregarà i després esperar a la seua autorització. Després de l'autorització de l'activitat per part del vicedirector, el professor encarregat de la mateixa comprovarà si tot l'alumnat de l'aula participa en la mateixa i quan no siga així haurà d'entregar una llista al vicedirector del Centre i al tutor de l'aula. Aquesta comunicació es donarà a conèixer pels mitjans establerts . En la llista s'especificarà quals són els alumnes que se'n van i els que es queden. L'alumne que no participe en l'activitat extraescolar haurà d'acudir a la seua classe com qualsevol altre dia lectiu.
4. Després de la realització de l'activitat s'informarà el Cap de Departament qui l'afegirà a la memòria del Departament i la incorporarà a la memòria de fi de curs.
5. L'autorització dels pares/mares, tutors/es o responsables legals serà imprescindible per a la realització de qualsevol activitat extraescolar.
6. En els casos en què l'activitat haja de ser sufragada en part per l'alumnat, es gestionarà, a través de l'AMPA del Centre, o dels Departaments organitzadors, algun tipus de subvenció per a tot aquell alumnat que ho necessite .
7. Podrà crear-se una comissió per a organitzar aquelles activitats en què participe tot el Centre (Setmana Cultural, Festa de Nadal, Fi de Curs, etc.) sempre davall la supervisió del vicedirector del Centre.
8. L'alumnat sancionat durant el trimestre o que estiga en tràmits de sanció, perdrà el dret a participar en les activitats extraescolars que es realitzen en el Centre.
9. Una activitat extraescolar suposa un risc elevat per la pròpia idiosincràsia de la dita activitat. Per això tot l'alumnat estarà obligat a guardar respecte i obediència al professorat, donada la major responsabilitat d'aquest en l'atenció de l'alumnat fora d'un recinte escolar. Per això, mentre dura l'activitat fora del Centre, tots els membres que participen en ella han d'acatar les mateixes normes de convivència que regeixen l'activitat educativa dins del Centre.

Art. 59. Normes en les decisions col·lectives d'inassistència a classe

1. De conformitat amb l' art . 8 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, Reguladora del Dret a l'Educació, segons redacció donada per la disposició final primera de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig d'Educació, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat a partir del tercer curs de l'Educació Secundària Obligatòria, respecte a la inassistència a classe, no tindran la consideració de faltes de conducta ni seran objecte de sanció quan aquestes hagen sigut resultat de l'exercici del dret de reunió i siguen comunicades prèviament a la Direcció del Centre.
2. Les decisions col·lectives d'inassistència a classe adoptades per l'alumnat, hauran de disposar de la corresponent autorització dels seus pares/mares, tutors/es o responsables legals en cas de minoria d'edat .

3. Les decisions col·lectives d'inassistència a classe hauran de ser avalades per més de 20 alumnes segons la Llei Orgànica 9/ 1983 de 15 de juliol, Reguladora del Dret de Reunió. El Centre garantirà el dret d'assistir a classe a l'alumnat que no desitge exercitar el seu dret de reunió o d'aquells que no disposen de la preceptiva autorització dels seus pares/mares, tutors/es o responsables legals .
4. Els Centres comunicaran als pares/mares, tutors/es o responsables legals, amb caràcter previ, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat respecte a l'exercici del dret de reunió.
5. L'autorització del pare, mare o representant de l'alumnat per a no assistir a classe implicarà l'exoneració de qualsevol responsabilitat del Centre derivada de l'actuació de l'alumnat.
6. L'autorització dels pares/mares, tutors/es o responsables legals de l'alumnat haurà d'omplir-se conforme al model establert en l'annex II del Decret 39/ 2008 del 4 d'abril, DOCV 5.738 de 9 d'abril .
7. Les decisions col·lectives de l'alumnat d'exercir el seu dret de reunió que impliquen la inassistència a classe i l'autorització dels pares/mares, tutors/es o responsables legals, hauran de ser comunicades a la Direcció del Centre amb una antelació mínima de 5 dies naturals.

Art. 60. Normes de funcionament dels mitjans Tecnològics

1. El Centre disposa de diversos equips tecnològics com ara televisions, ordinadors, telèfons, gravadors, reproductors, càmeres fotogràfiques, dvd, etc. Tots ells hauran de ser utilitzats sempre baix supervisió del professorat i/o de l'Equip Directiu, els quals seran els responsables del seu ús i prendran les mesures disciplinaries oportunes quan l'alumnat faci un ús indegut de qualsevol d'ells.
2. Queda prohibit a l'alumnat en tot el recinte escolar, l'exhibició i/o utilització de telèfons mòbils, càmeres fotogràfiques, gravadores, reproductors, i qualsevol altre aparell tecnològic aliè al procés d'ensenyament -aprenentatge no autoritzat pel professorat o la Direcció. El Centre no es responsabilitzarà dels contratemps que pugui patir el dit aparell com a conseqüència que l'alumnat els porte amb ell sense autorització. En el cas que l'alumnat no tinguera autorització per a fer ús dels mateixos, el professorat podrà requisar-ho i entregar-lo a algun membre de l'Equip Directiu. Es retirarà apagat i serà tornat als pares/mares ,tutors/s'o responsables legals en presència de l'alumne o alumna. En el cas que aquest siga major d'edat , se li tornarà una vegada finalitzada la jornada lectiva.

Art. 61. Normes de Salubritat i Higiene

1. El consum de tabac queda totalment prohibit en el Centre. Igualment, queden totalment prohibits la introducció, port i consum d'estupefaents i begudes alcohòliques dins del recinte escolar. Si algun membre de la comunitat educativa detecta la presència en el Centre d'algun d'aquests articles, haurà de posar-ho de l'equip directiu, el qual sancionarà severament esta conducta seguint la normativa fixada en el RRI .
2. Com estableix el Reial Decret 192/1998 de 4 de març de 1998, està rigorosament prohibit fumar en qualsevol dependència del Centre.
3. Queda expressament prohibit escopir, tirar líquids o/i altres substàncies, en qualsevol lloc del recinte escolar, que danyen la necessària higiene que ha d'haver-hi en un Centre educatiu.
4. Segons estableix la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals es realitzaran periòdicament simulacres d'incendi a fi de millorar la resposta davant de qualsevol emergència que pugui patir el Centre.

V.3 Normes en les Instal·lacions de l' IES

Art. 62. Normes de Funcionament de la Biblioteca

El funcionament de la Biblioteca es regirà per les normes següents:

1. Observar màxim silenci i dedicar-la exclusivament a l'estudi llevat que algun professor o professora, amb l'assentiment de la Direcció del Centre i per necessitats especials, dispose específicament una altra funció.
2. Mantindre neta i ordenada. Estarà prohibit menjar i beure en ella.
3. Per a traure un llibre serà necessària la presentació del carnet escolar.
4. No poden emportar-se a casa diccionaris, toms d'enciclopèdia, còmics, ni llibres en què s'especifique tal indicació. Aquests llibres només es podran utilitzar en la biblioteca.
5. Estes normes estaran exposades en l'entrada de la mateixa, així com l'horari en què es prestarà el seu servei. S'hauran de complir totes les normes exposades en la biblioteca ja que la seua alteració no autoritzada serà sancionada corresponentment.

Art. 63. Normes de Funcionament del Gimnàs

El funcionament del Gimnàs es regirà per les normes següents:

1. Els distints aparells s'utilitzaran de manera adequada a fi d'evitar riscos físics innecessaris; és fonamental, per tant, seguir les instruccions del professorat.
2. S'evitarà qualsevol tipus de joc en banys, dutxes i servicis. El seu correcte ús és imprescindible perquè puguen ser utilitzats per la resta de l'alumnat.
3. S'acudirà a les classes d'Educació Física amb la indumentària adequada.
4. El Gimnàs només podrà ser utilitzat davall la supervisió del professorat responsable.
5. És un dret establert per la Constitució espanyola, la igualtat de tots i el deure dels residents a Espanya d'acatar les seues normes. La Llei Orgànica d'Educació estableix l'obligatorietat de l'ensenyament d'Educació Física en l'ESO i el Batxillerat. Per això les pràctiques gimnàstiques i continguts curriculars que figuren en el PCC en l'assignatura d'Educació Física hauran de ser realitzats per tot l'alumnat matriculat en el Centre, siga quina siga la religió que professe i la normativa religiosa per la qual es regisca. Cap impediment per raons de sexe, raça, religió o creences impedirà l'activitat dels exercicis físics que establisca el professorat encarregat de la dita assignatura.

Art. 64. Normes de Funcionament en patis i pistes esportives

El funcionament del pati es regirà per les normes següents:

1. Queden prohibits els jocs violents per a evitar danys físics i materials, tots els insults greus i el consum i/o venda de tabac, begudes i altres estupefaents. Tot això serà sancionat pertinentment com figure en la normativa vigent al cas.
2. Els arbres i les plantes formen part de l'entorn, serà obligació de tots els membres de la comunitat educativa la seua atenció i conservació.
3. Els papers i desperdicis cal dipositar-los en les papereres disposades a aquest efecte.
4. Queda prohibida la permanència d'alumnat pels corredors o pel *hall* durant el descans llevat que estiguen acompanyats per professorat. Igualment el professorat podrà disposar qualsevol aula del recinte escolar per al treball o estudi de l'alumnat

que ho sol·licite fent-se responsable del comportament correcte d'aquest sempre amb el consentiment d'algun membre de l'Equip Directiu.

5. El pati i pistes esportives només haurà de ser utilitzat fora del temps de l'esbarjo, per l'alumnat de l'assignatura d'Educació Física. En cas de faltar el professorat de la dita assignatura, l'alumnat de la mateixa serà vigilat en el pati pel professorat de guàrdia.
6. Queda prohibida la baixada al pati d'alumnat que en hores de classe de qualsevol assignatura haja quedat sense professorat. El dit alumnat serà vigilat pel professorat de guàrdia dins de l'aula en què haguera d'estar impartint la seua classe.
7. En èpoques pròximes a les avaluacions s'habilitarà la sala d'usos múltiples per a aquell alumnat que vulga dedicar el seu horari de recreació a l'estudi . De la mateixa manera, l'alumnat que necessite una aula per a l'estudi per alguna circumstància especial, dirigirà la seua petició a algun membre de l'Equip Directiu per al seu consentiment.

Art. 65. Normes de Funcionament en els Banys

El funcionament de les neteges es regirà per les normes següents:

1. L'alumnat utilitzarà els servicis corresponents al seu sexe i usarà el bany exclusivament per a l'ús a què està destinat.
2. Queda totalment prohibit tancar-se en el mateix bany a més d'un alumne o alumna.
3. S'evitarà tirar a l'interior dels sanitaris aquells objectes o desperdicis que impedisquen el seu funcionament correcte.
4. El material de neteja establida per a un bon ús higiènic (paper, aixetes, aigües, espills...) haurà de ser tractat correctament evitant el seu maltractament o ús indegut.

Art. 66. Normes de Funcionament en l' Aula

El funcionament de les aules es regirà per les normes següents:

1. Estan prohibides les conductes que puguen pertorbar el normal desenvolupament de la classe i el seu ambient d'estudi. L'alteració d'aquesta norma serà sancionada tal com estableisca la normativa vigent
2. No s'ha de realitzar cap tipus d'acció que pugui embrutar i/o deteriorar el mobiliari, parets, sostres, encerats i panells, com pintades, anotacions o altres.
3. L'alumnat haurà d'estar correctament assegut adoptant una postura adequada i correcta.
4. L'alumnat haurà de respectar el torn de paraula per a qualsevol intervenció. Així mateix haurà de respectar al seu professorat i a tots els seus companys i companyes tal com estableixen les normes del RRI o serà sancionat per això.
5. Els papers i desperdicis es dipositaran en les papereres. Mantindre el sòl net i la classe ordenada contribueix a crear un clima de treball idoni.
6. Queda prohibit menjar i beure dins de l'aula excepte casos excepcionals de malaltia que aniran degudament justificats. Queda així mateix prohibit mastegar xiclet o un altre tipus de llepolia excepte exprés permís del professorat d'aula .

Art. 67. Normes de Funcionament en la Cafeteria

El funcionament de la cafeteria es regirà per les normes següents:

1. L'horari d'obertura i tancament serà el mateix que el de l'Institut.
2. La llista de preus estarà en lloc visible i els preus actualitzats.
3. Està prohibida la permanència d'alumnat en la cafeteria així com la dispensació de mercaderies al mateix durant les hores de classe excepte situacions especials que indicarà el professorat responsable de l'alumnat, el de guàrdia, o algun membre de l'Equip Directiu.

Art. 68. Normes de Funcionament en el Recinte Escolar

El funcionament en el recinte escolar es regirà per les normes següents:

1. Es respectaran i cuidaran les instal·lacions del Centre en particular i els béns de la comunitat escolar en general. Amb la finalitat de mantindre en bon estat el mobiliari de les aules es promourà la col·laboració de l'alumnat en dita tasca.
2. Qualsevol desperfecte o dany material en les instal·lacions produïts de forma intencionada o negligent, serà sancionat corresponentment. Els responsables dels desperfectes produïts en les instal·lacions, material o mobiliari per negligència, mala intenció o per ús indegut així com per sostraccions de material, seran degudament sancionats. Al seu torn, s'exigirà la reposició, reparació precisa i inclús econòmica que tinguera lloc per part dels pares/mares, tutors/es o responsables legals de l'alumne o alumna si és menor d'edat o d'ell mateix si fóra major d'edat. En cas de desacord en la restitució econòmica del bé danyat, es donarà comunicació a la Direcció Territorial perquè actue segons la legislació vigent.
3. Els corredors i les escales són exclusivament llocs de trànsit i, per tant, no s'ha de romandre en ells.
4. Els corredors i la resta de dependències del Centre hauran de mantindre's nets fent ús correcte de les papereres. Queden prohibides les pintades i escopir o embrutar qualsevol lloc de l'Institut. La falta d'adequació a aquesta norma comportarà la corresponent sanció disciplinària.
5. En el cas que per a impartir una classe siga necessari canviar la distribució del mobiliari, al finalitzar aquesta, el professorat demanarà la col·laboració del seu alumnat perquè deixen l'aula ordenada. Si, a més, l'alumnat va a abandonar-la, vigilarà que les llums queden apagades i les portes tancades.
6. La utilització de laboratoris, tallers, aula de música, gimnàs, aules d'informàtica, educació plàstica, etc., només podrà fer-se en presència del professorat responsable de l'aula. En cap altre cas es permetrà als alumnes la utilització d'aquestes instal·lacions.

Art. 69. Normes de Funcionament de les Taquilles

1. Com a norma general, les taquilles s'utilitzaran només en el moment d'entrada i eixida del Centre, durant el temps de pati, i excepcionalment, quan la situació ho requerisca.
2. Només està permès dipositar material relacionat amb l'àmbit escolar.
3. El Centre no es responsabilitza de la possible sostracció o deteriorament del material dipositat.
4. El Centre es reserva el dret d'exigir a qualsevol alumne o alumna que mostre el contingut de la seua taquilla.
5. El Centre determinarà un depòsit econòmic per al possible dany o mal ús de la taquilla. Com una altra més de les instal·lacions del Centre, haurà de ser cuidada evitant el desperfecte, brutícia, dany o ús indegut de la mateixa.

V.4 Normes en la Resolució de Conflictes

Art.70. Els principis bàsics que regiran les normes de Resolució de Conflictes són:

1. Com a principi bàsic es fomentarà la negociació i la mediació com a vies ordinàries de resolució de conflictes, la qual cosa no eximeix de l'aplicació de la normativa vigent respecte als Drets i Deures de l'alumnat i del procediment de mesures educatives correctores i disciplinàries.

2. Els òrgans de govern i de participació en el control i gestió del Centre garantiran, en l'àmbit de la seua competència, l'exercici dels drets reconeguts a l'alumnat, professorat, pares i mares d' alumnes i personal d' administració i serveis i vetllaran pel compliment dels deures corresponents.
3. Correspon al director resoldre els conflictes i imposar totes les mesures disciplinàries que corresponguen a l' alumnat, d' acord amb les normes que establisquen les Administracions educatives i en compliment dels criteris fixats en aquest Reglament de Règim Interior.
4. El Consell Escolar coneixerà la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllarà perquè estes s' atinguem a la normativa vigent. Així mateix, el Claustre de Professors serà informat pel director de l' aplicació del règim disciplinari del Centre.

Art. 71. El Centre disposa d' un mecanisme de Resolució de Conflictes a través de l' Equip de Mediació, el qual promourà el diàleg per a la solució pacífica dels conflictes interpersonals tan usuals en la convivència d' un centre escolar.

Art. 72. L'alumnat que individual o col·lectivament causen de forma intencionada o per negligència danys a les instal·lacions, equipament informàtic (inclòs programari) o qualsevol altre material del Centre, així com als béns de la comunitat escolar, quedaran obligats a reparar el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la seua reparació o restabliment.

Art. 73. En cas de sostracció, l'alumnat infractor haurà de restituir els béns sostrets o reparar econòmicament el valor d' aquests.

Art. 74. Els pares/mares, tutors/es o responsables legals seran els responsables civils en els termes que preveu la legislació vigent per a les reparacions econòmiques. La dita reparació no serà eximent del possible expedient disciplinari per l' actuació comesa. A més la Direcció Del Centre comunicarà a la Direcció Territorial competent els fets arrellegats en els articles 72 i 73 perquè s' inicie l'oportú tràmit de reintegrament.

Art. 75. En cas d' alumnat implicat en conductes contràries a la norma de convivència, el professorat d' aula corregirà la dita conducta amb les mesures que considere oportunes dins les que figuren en el comunicat d' amonestació .

Art. 76. Procediment de correcció de les conductes contràries a les normes de convivència

Les conductes contràries seran sancionades per qualsevol personal autoritzat pertanyent a la Comunitat Escolar. Si és un membre del professorat, prendrà les mesures verbals o escrites que crega oportunes i si és un membre del personal no docent ho posarà immediatament en coneixement del Cap d' Estudis o d' un altre membre de l' Equip Directiu o serà portat a l' Aula de Mediació per a la possible resolució immediata del conflicte. Les infraccions seran corregides tant en l' aula com fora d' ella i en qualsevol lloc del recinte escolar.

Per a les diverses categories de faltes s' aplicarà el procediment que reglamentàriament s' establisca tant per la Llei com pel RRI . Mentrestant se seguiran les normes establides en el Decret de drets i deures dels alumnes. Decret 39/2008 de 4 d' abril , publicat en el DOCV núm. 5738 del 9 d' abril del 2008.

En cas de faltes greument perjudicials a la convivència, el director del Centre, podrà adoptar les mesures provisionals que estime necessàries, entre elles, la suspensió temporal del dret d' assistència de l' alumne o alumna al Centre.

En estos casos que requerisquen obertura d' expedient, serà el Consell Escolar el que vetlarà pel compliment efectiu de les sancions a través de la Comissió de Convivència creada expressament per al control de les mateixes.

Art. 77. Totes les faltes que s' exposen a continuació seran sancionades en els àmbits següents: en el recinte escolar, en el trajecte recorregut per un transport escolar, en la realització d' activitats complementàries i extraescolars i en aquelles situacions que, encara que realitzades fora del recinte escolar, estiguen relacionades directament amb la vida escolar i afecten membres de la comunitat educativa.

Art. 78. Per a corregir les conductes contràries a les normes de convivència, el Centre disposa dels següents tipus de sancions: Amonestació verbal, Avís als pares, Realització de treballs, Privació de recreacions, Compareixença davant del Cap d' Estudis , Amonestacions escrites, Presentació en l' aula de Convivència, Presentació davant de l' equip de mediació , Suspensió d' activitats extraescolars i Suspensió d' assistència al Centre.

Art. 79. Les conductes contràries a les normes de convivència són:

1. Les faltes de puntualitat injustificades. El nombre màxim establert per a ser sancionat serà d'un 20 % de retards trimestrals per assignatura.
1. Les faltes d' assistència injustificades. El nombre màxim establert per a ser sancionat serà d' un 20 % d' absències trimestrals per assignatura.
2. Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del Centre i especialment de les classes.
3. Els actes d'indisciplina.
4. Els actes d' incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra membres de la comunitat educativa.
5. El furt o deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del Centre.
6. El furt o deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.
7. Les accions que puguen ser perjudicials per a la integritat i la salut de la comunitat educativa.
8. La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament del procés d' ensenyament-aprenentatge.
9. La negativa a traslladar la informació facilitada als pares/mares, tutors/es o responsables legals per part del Centre i viceversa.
10. L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares/mares, tutors/es o responsables legals per part del Centre.
11. La suplantació de la personalitat de membres de la Comunitat escolar.
12. La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el Centre.
13. L' ús i exhibició de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d' ensenyament- aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el Centre educatiu.
14. Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
15. La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.

16. La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
17. L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del Centre.
18. La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del Centre i que estiguen incloses en el seu Projecte Educatiu.
19. Fer comentaris despectius o ofensius de les assignatures, deures i/o activitats que encomane el professorat.
20. No guardar les degudes normes de seguretat i higiene en el Centre o utilitzar indegudament els aparells o objectes destinats per a les mateixes. De la mateixa manera s' hauran de guardar unes normes mínimes d' higiene i decor en la neteja personal i en el vestuari diari de l'alumnat.
21. Menjar, mastegar xiclet i beure refrescos sense autorització en qualsevol recinte del Centre embrutant-ho intencionadament. Així mateix no es podrà tirar objectes ni pintar o embrutar intencionada o negligentment les dependències del Centre.
22. Traure mobiliari de les aules, departaments i magatzems sense autorització.
23. Mostrar una actitud contrària a les normes de convivència durant la realització d'activitats extraescolars o complementàries.
24. L'incompliment de qualsevol de les normes que apareixen en aquest reglament es consideraren conductes contràries a les normes de convivència .

Art. 80. Les mesures educatives correctores per a les conductes contràries a les normes de convivència podran ser:

1. Amonestació verbal.
2. Amonestació per escrit.
3. Compareixença immediata davant del Cap d' Estudis o qualsevol membre de l' Equip Directiu.
4. Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyament-aprenentatge que es realitzen en el Centre. Es retiraran apagats i seran tornats als pares/mares, tutor/s o responsables legals en presència de l'alumne o alumna. En el cas que aquest siga major d' edat, se li tornarà una vegada acabada la jornada escolar.
5. Privació del temps d'esplai per un període màxim de cinc dies lectius.
6. Incorporació a l'aula de convivència, a indicació expressa del Cap d'Estudis
7. Realització de tasques educadores en horari no lectiu per un període màxim de cinc dies.
8. Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries durant els quinze dies següents a la mesura correctora.
9. Suspensió del dret d' assistència a determinades classes per un període màxim de cinc dies. Durant aquest temps, l'alumne o alumna romandrà en el Centre realitzant treballs acadèmics encomanats pel professorat que li imparteix la docència. La competència per a la realització d' aquesta mesura és del director o el Cap d'Estudis.
10. Pèrdua del caràcter continuat de l' avaluació per a aquell alumnat que sobrepassi el nombre màxim permès en el RRI d'absències injustificades.

Art. 81. Per a l'aplicació d'aquestes mesures correctores, que han de ser immediatament executades, no serà necessària la instrucció d' un expedient, encara que per als apartats 8 i 9 serà preceptiva l' audiència a l' alumnat o als seus pares/mares, tutor/s o responsables legals si són menors en un termini de 10 dies hàbils.

Totes les mesures correctores hauran de ser comunicades formalment als pares/mares, tutors/es o responsables legals de l' alumnat a través de la direcció del centre o Direcció d'Estudis.

Art. 82. Correspon al director i a la Comissió de Convivència afavorir la convivència i facilitar la mediació en la resolució de conflictes. Així mateix li correspon al director imposar les mesures educatives que corresponguen a l' alumnat en compliment de la normativa vigent tant en aquest RRI com en el Decret que ho regula i en el Pla de Convivència, sense perjudi de les competències atribuïdes a aquest efecte al Consell Escolar del Centre.

No obstant això, i a fi d' aplicar les mesures educatives correctores previstes en aquest Decret, i que siguin el més afavoridores i formatives possibles per a la convivència del Centre, tant el Cap d' Estudis com el professorat d'aula per delegació del director podrà imposar les mesures correctores establides en l' annex I del Decret 39/ 2008 de 4 d' abril , DOCV núm. 5738 de 9 d' abril del 2008.

Art. 83. De totes aquelles conductes contràries a la norma de convivència es portarà un registre adequant-se a la normativa vigent establida.

Art. 84. En cas de reiteració de conductes contràries a la convivència, es reconsideraran altres mesures dirigides a modificar les circumstàncies reiterades i es notificarà en els casos oportuns als pares/mares ,tutors/es o responsables legals i a les institucions públiques pertinents.

Art. 85. En aquells casos en què el Centre reclame la implicació directa dels pares/mares, tutors/es o responsables legals per a la correcció de les conductes contràries a la convivència i aquesta no es done es comunicarà a les distintes administracions a fi que s'adopten les mesures oportunes d' acord amb el catàleg de drets i deures de l'alumnat i familiars que especifica el Decret 39/2008 de 4 d' abril

Art. 86. Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre són:

1. 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' art . 79 del present RRI .
1. 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.
2. 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 l' alumnat més vulnerable per les seues característiques personals socials o educatives.
2. L' assetjament escolar.
3. La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
4. La falsificació, deteriorament o sostracció de documentació acadèmica.
5. Els danys greus causats en els locals, materials i documents del Centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
6. Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats el Centre.
7. Les actuacions que puguen perjudicar greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat escolar.
8. 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.

9. Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del Centre si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
10. La incitació o l' estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el Centre.
11. La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
12. La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de faltes que afecten greument la convivència en el Centre.
13. L' accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del Centre
14. Actes atemptatoris respecte al Projecte Educatiu així com al Caràcter Propi del Centre.
15. L' apropiació de pertinences alienes.
16. L' ús no autoritzat d' aparells de noves tecnologies i la seua negativa reiterada amb una reacció obcecada de no entregar-lo immediatament al professorat que ho haja requerit.
17. La captació, reproducció, transmissió i/o manipulació d' imatges o sons presos il·lícitament amb aparells tecnològics a qualsevol membre de la comunitat escolar o a instal·lacions del Centre i que afecten greument la imatge pública dels mateixos o a la consideració pública del Centre, inclús encara que les dites actuacions es realitzen fora del recinte escolar.
18. La creació i/o integració d'alumnat en grups malintencionats o en associacions il·lícites que alteren la vida escolar a través de la manipulació, jerarquització, dominació, coacció i/o ús de la violència contra qualsevol membre de la comunitat escolar.

Art. 87. Les mesures educatives disciplinàries aplicables a les conductes greument perjudicials per a la convivència seran:

1. Per a les tipificades en els números 8, 13 i 14:
 - a) Realització de tasques educadores per a l'alumnat en horari no lectiu per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze.
 - b) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el Centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.
 - c) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre sis i quinze dies lectius. Durant aquest temps, l'alumnat romandrà en el Centre realitzant treballs acadèmics encomanats pel professorat que li imparteix la docència.
- 2 Per a totes les tipificades excepte els números 8, 13 i 14:
 - a) Suspensió del dret d' assistència al Centre durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius. Durant el temps que dure la suspensió l'alumne/a haurà de realitzar els treballs acadèmics que el professorat que li impartisca docència li indique a través del tutor .
 - b) Canvi de Centre educatiu. En el cas d'aplicar aquesta mesura l'Administració educativa li buscarà un centre públic adequat.

Art. 88. Seran circumstàncies atenuants:

1. El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
2. La no comissió amb anterioritat d'accions contràries a les normes de conducta.

3. La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del Centre.
4. L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat efectuat abans de recaure una resolució de l'expedient.
5. La falta d'intencionalitat
6. El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i comportament habitual.
7. La provocació suficient.
8. Els incompliments de les normes de convivència hauran de tindre en compte la situació de l'alumnat. Per a això, tant en la instrucció de l'expedient com en la imposició de mesures educadores correctores o disciplinàries haurà de tindre's en compte les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumne o alumna, per a tot això haurà d'acreditar tots els informes que se li sol·liciten.
9. La confessió espontània de la falta comesa davant de qualsevol persona adulta de la comunitat escolar o de l'Equip Directiu.
10. Es considerarà excepcionalment un atenuant, aquelles conductes incorrectes realitzades per alumnes amb malalties d'alteracions conductuals dictaminades i certificades per un especialista mèdic.
11. L'acceptació del procés de mediació .

Art. 89. Seran circumstàncies agreujants:

1. La premeditació.
2. La reiteració en haver comés tres conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència durant un mateix curs escolar.
3. Quan la conducta es cometa discriminatòriament per raó de naixement, raça, sexe, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, orientació sexual, conviccions polítiques, morals o religioses, així com per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques o per qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
4. Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa s realitzi contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvalidesa, recent incorporació al Centre o situació d'indefensió.
5. La publicitat, pública o privada, que incloga les tecnologies de la informació i la comunicació. Aquest agreujant afecta aquelles imatges captades i/o emeses tant dins com fora del recinte escolar, i que afecten persones pertanyents a la Comunitat Escolar.
6. La realització en grup o amb la intenció d'emparar-se en l'anonimat .
7. La incitació o l'estímul a la falta col·lectiva.
8. Prevaler-se del càrrec de representació en l'àmbit escolar per a la comissió de la falta.

Art. 90. Procediment per a la tramitació d'Expedients Disciplinaris

L'aplicació de totes aquestes mesures educatives correctores i disciplinàries així com els procediments a dur a terme seran els següents:

1. Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre només podran ser objecte de mesura disciplinària amb la prèvia instrucció d'un expedient disciplinari.
2. Li correspon al director del Centre incoar per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar els referits expedients a l'alumnat.
3. L'acord sobre la iniciació de l'expedient s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils des del coneixement dels fets.
1. El director farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari el qual haurà de contindre: el nom i cognoms de l'alumne o alumna, els fets imputats, la data en què es van produir els mateixos, el nomenament de la persona instructora, les mesures de caràcter provisional que hagen sigut adoptades durant el procediment.

2. L'acord d'iniciació d'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora, a l'alumne o alumna i als seus pares/mares, tutors/es o responsables legals si és menor d'edat. En la dita notificació s'advertirà als interessats que, de no efectuar al·legacions en un termini màxim de 10 dies, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un procediment precís sobre la responsabilitat imputada.
3. Només els que tinguin la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer el seu contingut en qualsevol moment de la tramitació.

Art. 91. La Instrucció, d'un expedient disciplinari es realitzarà de la manera següent:

1. L'instructor o instructora de l'expedient, una vegada rebuda la notificació de nomenament i en el termini de 10 dies hàbils, practicarà les actuacions que estime pertinents i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que estime convenients per a l'esclariment dels fets.
2. Practicades les anteriors actuacions, l'instructor o instructora formularà proposta de resolució que es notificarà a l'interessat o als seus pares/mares, tutors/es o responsables legals si és menor d'edat, concedint-los audiència per un termini de 10 dies hàbils.
3. L'alumnat o els seus pares/mares, tutors/es o responsables legals en cas de ser menors d'edat, estan obligats a facilitar, a l'inici de curs o en el moment de la incorporació, l'adreça postal del seu domicili, a fi de ser notificades les comunicacions relacionades amb les conductes que alteren la convivència escolar. Els canvis que es produïren al llarg del curs, l'adreça postal del domicili, així com de la direcció electrònica hauran de ser comunicades al Centre en el moment que es facen efectius.
4. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment ni siguin tinguts en compte en la resolució altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per l'interessat.
5. Quan raons d'interès públic ho aconsellen, es podrà acordar d'ofici o a petició de l'interessat, l'aplicació del procediment de tramitació d'urgència, per la qual s'acurtaran a la meitat els terminis establerts per al procediment ordinari.

Art. 92. Proposta de Resolució haurà de contindre:

1. Els fets imputats a l'alumne o alumna en l'expedient .
2. La tipificació que a aquests fets es pot atribuir segons el que preveu l'art. 86 d'aquest RRI.
3. La valoració de la responsabilitat de l'alumne o alumna amb especificació, si procedeix, de les circumstàncies agreujants o atenuants de la seua acció.
4. La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes en l'art. 87 del present RRI.
5. La competència del director del Centre per a resoldre.

Art. 93. Resolució i Notificació

1. El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des de la incoació fins a la seua resolució, inclosa la notificació, no podrà excedir un mes.
1. La resolució, que haurà d'estar motivada, contindrà:
 - B.1) Els fets o conductes que s'imputen a l'alumne o alumna.
 - B.2) Les circumstàncies atenuants o agreujants si n'hi hagueren.
 - B.3) Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.
 - B.4) El contingut de la sanció i data d'efecte d'aquesta.
 - B.5) L'òrgan davant el qual cal interposar reclamació i el termini del mateix.

2. La resolució de l'expedient per part del director del Centre posarà fi a la via administrativa, per la qual cosa la mesura administrativa que s'imposa serà immediatament executada, excepte en el cas de la mesura correctora prevista en l'article 87. 2. b) del present RRI que podrà ser recorreguda davant de la Conselleria d'Educació .
3. Les resolucions del director podrà ser revisada en el termini màxim de 5 dies pel Consell Escolar del Centre a instàncies dels pares/mares, tutor/s o responsables legals de l'alumnat d'acord amb la llei establerta. Per a això convocarà una sessió extraordinària del Consell Escolar en un termini màxim de dos dies hàbils comptats des de que es va presentar la instància.
4. Les conductes tipificades en l'art. 86 del present RRI prescriuran en el transcurs del termini de tres mesos comptats des de la seua comissió.
5. Les mesures educatives disciplinàries prescriuran en el termini de tres mesos des de la seua imposició.

Art. 94. Mesures de caràcter cautelar

1. En l'incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la seua instrucció, el director, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de Convivència del Consell Escolar, podrà adoptar la decisió d'aplicar mesures provisionals amb finalitats cautelars i educatives si fóra necessari per a garantir el normal desenvolupament de les activitats del Centre.
 1. Les mesures provisionals podran consistir en:
 - a) Canvi provisional de grup
 - b) Suspensió provisional d'assistir a determinades classes
 - c) Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats
 - d) Suspensió provisional d'assistir al Centre
 2. Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de cinc dies lectius.
 3. Davant de casos molt greus, i després de valorar objectivament els fets, el director, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructora o instructor i oïda la Comissió de Convivència del Consell Escolar, de manera excepcional i tenint en compte la pertorbació de la convivència i l'activitat normal del Centre, els danys causats i la transcendència de la falta, es mantindrà la mesura provisional fins a la resolució del procés disciplinari, sense perjudici que aquesta no haurà de ser superior en temps ni diferent de la mesura correctora que es proposa, llevat que la mesura correctora consistisca en el canvi de Centre.
 4. El director podrà revocar o modificar, en qualsevol moment les mesures provisionals adoptades.
 5. En el cas que l'alumne o alumna que va cometre presumptament els fets siga menor d'edat, aquestes mesures provisionals s'hauran de comunicar als seus pares/mares, tutors/es o responsables legals .
 6. Quan la mesura provisional adoptada comporte la no assistència a determinades classes, durant la impartició d'aquestes, l'alumne romandrà en el Centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li imparteix docència. El Cap d'Estudis organitzarà l'atenció d'aquest alumnat.
 7. Quan la mesura provisional adoptada comporte la suspensió temporal d'assistència al Centre, el tutor o tutora entregarà a l'alumne o alumna un pla detallat de les activitats acadèmiques i educatives que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al Centre.
 8. Quan es resolga el procediment disciplinari, si la mesura provisional i la disciplinària tenen la mateixa naturalesa, els dies que es van establir com a mesura provisional

que l'alumne o alumna ja va complir, es consideraran a compte de la mesura disciplinària a complir.

V.5 RESOLUCIÓ DE CONFLICTES PER COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA I PER MEDIACIÓ

Art. 95. Promoció de la convivència en el Centre

1. Correspon a tots els membres de la comunitat educativa afavorir la convivència en el Centre i fomentar l'adequat clima escolar per als processos d'ensenyament-aprenentatge establerts en el Pla de Convivència, fonamentant-se en la cultura de la participació i el respecte mutu als drets individuals.
2. Correspon al director garantir l'aplicació del Pla de Convivència, del Pla de Mediació en la resolució de Conflictes, registrar les incidències en el Registre Central, incoar els expedients disciplinaris i imposar les mesures educatives correctores i disciplinàries que corresponguen a l'alumnat en compliment de la normativa vigent i sense perjudi de les competències atribuïdes al Consell Escolar del Centre a través de la Comissió de Convivència.
3. El Consell Escolar i el Claustre de professors avaluaran els resultats de l'aplicació de les normes de convivència del Centre, analitzaran els problemes detectats en la seua aplicació i proposaran mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el Centre.
4. Els òrgans de govern i de participació i el professorat han d'adoptar les mesures necessàries integrades en el marc del Projecte Educatiu del Centre i del seu funcionament habitual, per a afavorir la millora permanent del clima escolar i de garantir l'efectivitat en l'exercici de drets de l'alumnat i en el compliment dels seus deures. Amb aquesta finalitat s'ha de potenciar la comunicació constant amb l'alumnat i amb els seus pares/mares, tutors/e o responsables legals .
5. La Junta de Delegats del Centre podrà proposar al Consell Escolar l'adopció de possibles mesures de millora de la convivència en el Centre.
6. S'estableixen com a instruments bàsics per a la consecució d'un adequat clima de convivència: El Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència que estableix mesures i facilita protocols d'actuació per a previndre i gestionar situacions de conflicte greus; el Registre Central regulat per l'Orde 12 de setembre del 2007; el Reglament de Règim Interior del Centre i el Pla de Convivència del Centre.

COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

Art. 96. La Comissió de Convivència del Consell Escolar del Centre, prevista en l'Orde de 31 de març del 2006 té com a finalitat garantir una aplicació correcta del que disposa el Decret 39 / 2008 de 4 d'abril per a la qual cosa li correspon les funcions següents:

1. Efectuar el seguiment del Pla de Convivència del Centre 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 en el Centre.
3. Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa representats en el Consell Escolar del Centre per a millorar 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 la prevenció de la violència, especialment el foment de les actituds per a garantir la igualtat entre homes i dones.
5. Establir i promoure l'ús de mesures de caràcter pedagògic i no disciplinàries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del Centre.

Art. 97. Plans de Convivència

Cada Centre elaborarà el seu propi Pla de Convivència segons l'Orde del 31 de març del 2006 com a model d'actuació planificada per a la prevenció i la intervenció davant de conductes que alteren o perjudiquen greument la convivència entre els seus membres. S'atendran les observacions següents:

1. Aquest pla contribuirà a afavorir l'adequat clima de treball i respecte mutu i la prevenció dels conflictes entre els membres de la comunitat escolar perquè l'alumnat adquireisca les competències socials bàsiques per a viure i convida en una societat en constant canvi, la qual cosa acabarà millorant el rendiment acadèmic de l'alumnat.
1. En l'elaboració, seguiment i avaluació del Pla de Convivència participaran tots els membres de la comunitat educativa en l'àmbit de les seues competències, per la qual cosa posaran especial atenció en la prevenció d'actuacions contràries a les normes de convivència, establint les necessàries mesures educatives i formatives per al normal exercici de l'activitat educativa en l'aula i en el Centre.
2. El director del Centre podrà proposar als pares/mares, tutors/es o representants legals i institucions públiques competents, l'adopció de mesures dirigides a millorar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials que puguen ser determinants de conductes contràries a les normes de convivència.

MEDIACIÓ

Art. 98. La mediació és un instrument per a la resolució, de manera dialogada i pacífica, dels conflictes interpersonals que sorgeixen en el dia a dia del Centre Escolar. L'existència d'un Equip de Mediació Escolar constitueix un dels senyals d'identitat de l'Institut i contribueix a fomentar la cultura de la convivència i el respecte mutu, al mateix temps que afavorix l'autonomia de l'alumnat en tots els assumptes relatius a la solució de problema convivencials.

1. L'Equip de Mediació estarà format per professorat, alumnat i pares i mares d'alumnes que prèviament hagen rebut formació en la resolució de conflictes en el mateix centre i estarà supervisat per un coordinador o coordinadora.
2. Els membres de l'Equip de mediació treballaran a partir d'un horari setmanal de guàrdies de mediació, tant de professors com d'alumnes, en funció de la disponibilitat horària dels primers i les hores de tutoria o menor càrrega lectiva dels segons.
3. Es regularan així mateix les guàrdies de l'alumnat durant els patis, establint-se un horari a partir de torns diaris perquè aquests supervisen possibles incidències en el recinte escolar.
4. També durant els patis dos mediadors o mediadores es personaran en l'aula de convivència per a fer reflexionar a aquells alumnes i alumnes que hagen incorregut en conductes contràries a les normes de convivència.
5. Aquests faran a més un seguiment d'aquells/es alumnes amb dificultats per a les habilitats socials, amb risc de patir algun tipus d'exclusió per qualsevol circumstància o dificultat per a relacionar-se amb els/les altres alumnes. Realitzaran en aquest cas

labors d'alumne- tutor, desenvolupant un estil de convivència i de relació amb ells propi d'una tutoria efectiva.

6. Els horaris abans citats, així com les assignacions d'alumne-mediador amb alumne-tutoritzat estaran organitzats pel coordinador o coordinadora.
7. Tot aquell professorat que observe una actitud entre alumnes susceptible de mediació podrà derivar-los a l'Equip de Mediació, sense obligatorietat d'amonestació per escrit o personificació prèvia davant del Cap d'Estudis dels alumnes implicats.
8. Les mediacions es realitzaran, com a norma general, durant els recreacions, en els espais habilitats amb aquest fi. Si per qualsevol circumstància es prolongaren més enllà del temps previst, es farà saber al professorat de l'alumnat implicat en el procés a fi que no siguin sancionats.
9. Els mediadors (alumnat o professorat) salvaguardaran les normes bàsiques de neutralitat en tot procés de mediació, establiran els torns de paraula durant la mateixa i respectaran la confidencialitat de tota informació que sorgira d'ella.
10. Els acords de mediació quedaran reflectits per escrit, firmats per ambdós parts, registrat en un llibre per a tal finalitat i custodiat pel coordinador o coordinadora que garantirà així mateix l'avaluació a *posteriori* dels dits acords.
11. L'acceptació d'un procés de mediació per les dues parts en conflicte i l'assumpció de les seues conclusions per part d'elles no exclourà l'adopció d'altres mesures sancionadores correctores per part de la Direcció del Centre, encara que sí que podrà ser tinguda en compte com atenuant per a la resolució d'una sanció.

VI. DIFERENTS ESTAMENTS DEL CENTRE

VI. 1. Claustre del Professorat

En el ROF del Decret 234/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià de data 8 de setembre de 1997 s'expliquen i concreten tots els continguts i funcions en l'àmbit educatiu. En el títol II, capítol III, Secció 1a del ROF s'especifiquen els continguts i funcions del Claustre del Professorat, segons el qual s'estableix el següent:

Art. 99. El règim jurídic dels Claustres de Professorat serà l'establert en la Llei Orgànica 9/1995 de 20 de novembre, de la Participació, l'Avaluació i el Govern dels Centres Docents, en el ROF i en el capítol II, del títol II, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Art. 100. El Claustre del Professorat és l'òrgan propi de participació d'aquest en el govern de l'Institut i té la responsabilitat de planificar, coordinar, informar i, si és el cas, decidir sobre tots els aspectes docents del Centre.

Art. 101. El Claustre serà presidit pel director i estarà integrat per la totalitat del professorat que presta servei en el Centre escolar.

Art.102. Són competències del Claustre del Professorat:

1. Realitzar propostes al Consell Escolar per a l'elaboració i modificació del Projecte Educatiu de Centre, de la Programació General Anual, del Pla de Normalització Lingüística i de les activitats complementàries i extraescolars.
2. Aprovar i avaluar els projectes curriculars d'etapa conforme al Projecte Educatiu de Centre i decidir les seues posteriors modificacions.
3. Aprovar i avaluar els aspectes docents conforme al Projecte Educatiu de Centre, de la Programació General Anual de l'institut i informar-la abans de la seua presentació al Consell Escolar.
4. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació, investigació i innovació pedagògica i formació del professorat de l'Institut .
5. Triar els seus representants en el Consell Escolar del Centre.
6. Conèixer les candidatures a la Direcció i els programes presentats pels candidats.
7. Establir els criteris per a l'assignació i coordinació de tutories, avaluació i recuperació i de les activitats d'orientació de l'alumnat.
8. Establir els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat.
9. Aportar a l'equip directiu criteris pedagògics sobre distribució horària del professorat i alumnat en general, i utilització racional dels espais comuns i de l'equip didàctic en general.
10. Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyament i aprenentatge en l'institut a través dels resultats de les avaluacions i elevar l'anàlisi al Consell Escolar, sense perjudi de les competències atribuïdes a aquest òrgan.
11. Analitzar i avaluar el funcionament general del Centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions que, sobre el Centre, realitze l'Administració educativa, sense perjudi de les competències atribuïdes al Consell Escolar.
12. Informar sobre les relacions de l'institut amb les institucions del seu entorn.
13. Aportar al Consell Escolar de l'institut criteris i propostes per a l'elaboració del Reglament de Règim Interior.
14. Ser informat per l'Equip Directiu de l'aplicació del règim disciplinari del Centre
15. Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el Centre.
16. Qualsevol altres mesures que li siguen atribuïdes per l'Administració educativa.

Art. 103. El Claustre es reunirà, com a mínim, una vegada cada dos mesos i sempre que el convoque el director o ho sol·licite, almenys, un terç dels seus membres. Serà preceptiva una sessió de Claustre al principi del curs i una altra al final del mateix.

VI. 2. Consell Escolar

En el ROF del Decret 234/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià de data 8 de setembre de 1997 s' expliquen i concreten tots els continguts i funcions en l' àmbit educatiu.

En el títol II, capítol III, Secció 2a del ROF s'especifiquen els continguts i funcions del Consell Escolar, segons el qual s'estableix el següent:

Art. 105. El règim jurídic dels Consells Escolars serà l' establert en la Llei Orgànica 9/1995, de 20 de novembre, de la Participació, l'Avaluació i el Govern dels Centres Docents, en el ROF i en el capítol II del títol II, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Art. 106. El Consell Escolar de l'institut és l'òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa en el govern del Centre.

Art. 107. La composició del Consell Escolar serà la següent:

1. El director de l'institut, que serà el seu president.
2. El Cap d'Estudis.
3. Un representant de l'Ajuntament on es trobe radicada el Centre.
4. Un nombre de professors o professores, triats pel Claustre, que no podrà ser inferior a un terç del total dels components del Consell.
5. Un nombre de pares o mares, triats respectivament per i entre ells, que no podrà ser inferior a un terç del total dels components del Consell. Un d'ells serà designat per l'associació més representativa de pares i mares d'alumnes en el Centre.
6. Cinc representants d'alumnes.
7. Un representant del personal d'administració i serveis .
8. El secretari de l'institut, que actuarà com a secretari, amb veu, però sense vot.

Art. 108. Els alumnes podran ser triats membres del Consell Escolar, a partir del tercer curs de l'Educació Secundària Obligatòria. En cap cas podrà ser triat un alumne que haja sigut objecte de sanció per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre durant el curs en què tinga lloc la celebració de les eleccions.

Art.109. El director convocarà els distints membres del Consell Escolar per a la sessió de constitució d'aquest, que se celebrarà en el termini de quinze dies, a comptar de la data de proclamació dels candidats electes per la junta electoral. El Consell Escolar es constituirà encara que algun dels sectors de la comunitat escolar de l'institut no haja triat a tots o part dels seus representants en el mateix per causes imputables als dits sectors.

Art.110. Les reunions del Consell Escolar se celebraran en dia hàbil per a les activitats docents, una vegada finalitzada la jornada escolar i que permeta l'assistència de tots els seus membres. A l'efecte de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, serà necessària la presència del president i de la meitat, com a mínim, dels membres amb dret de vot.

Art.111. El Consell Escolar es reunirà com a mínim, una vegada al trimestre i sempre que el convoque el director o ho sol·licite almenys un terç dels seus membres, i en aquest cas, se celebrarà el Consell en el termini màxim de 10 dies. En tot cas, serà preceptiva una reunió a principis de curs i una altra a final del mateix. En les reunions de cada trimestre s'avaluarà el grau de compliment de la Programació General Anual i dels propis acords del Consell Escolar. En la primera sessió del curs s'establirà el calendari de les reunions de caràcter ordinari, incloent aquelles que s'establisquen en el pla de treball del propi Consell Escolar. El Consell Escolar adoptarà els acords per majoria simple.

Art.112. No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figure inclòs en l'Orde del Dia, llevat que estiguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i siga declarada la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria absoluta.

Art.113. En les reunions ordinàries, el director enviarà els membres del Consell Escolar la convocatòria contenint l'orde del dia de la reunió i la documentació que vaja a ser objecte de debat i, si és el cas, aprovació, de manera que aquests puguin rebre-la amb una antelació mínima d'una setmana. Podran realitzar-se, a més, convocatòries

extraordinàries amb una antelació mínima de quaranta-huit hores, quan la naturalesa dels assumptes que hagen de tractar-se així ho aconsellen.

Art.114. En el si del Consell Escolar de l'institut es constituiran com a mínim les comissions següents:

- De convivència.
- Econòmica.
- El Consell Escolar podrà constituir altres comissions per a assumptes específics, respectant la composició general de les comissions. Les comissions informaran el Consell Escolar de l'institut trimestralment dels assumptes de la seua competència, i les seues reunions se celebraran en l' horari que possibilita l'assistència de tots els seus membres.

Art. 115. Les comissions del consell escolar de l'institut estaran compostes almenys pel director o un membre de l'equip directiu, dos professors o professores, dos pares o mares d'alumnes, i dos alumnes triats pel sector corresponent.

Art. 116. Són atribucions del Consell Escolar:

1. Establir les directrius per a l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre, aprovar-ho una vegada elaborat i avaluar-ho, sense perjudi de les competències que el Claustre del Professorat té atribuïdes en relació amb la planificació i organització docent. Així mateix establir els procediments per a la seua revisió quan la seua avaluació interna ho aconselle .
2. Triar el director o directora del Centre.
3. Proposar la revocació del nomenament del director o directora, amb l'acord previ dels seus membres, adoptat per majoria de dos terços d'aquests .
4. Decidir sobre l'admissió de l'alumnat, amb subjecció estricta al que estableix la Llei i les disposicions que la despleguen.
5. Resoldre els conflictes i imposar les correccions amb finalitat pedagògica que corresponguen a aquelles conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència en el centre, d'acord amb les normes que regulen els drets i deures del mateix.
6. Aprovar el Projecte de Pressupost de l'institut i la seua execució.
7. Adoptar criteris per a l'elaboració de la Programació General Anual de l'institut, aprovar-la i avaluar-la, respectant en tot cas els aspectes docents que competeixen al Claustre del Professorat.
8. Elaborar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, així mateix aprovar les dites activitats en el Pla General Anual i avaluar-les en la Memòria Anual.
9. Establir relacions de col·laboració, amb finalitats culturals i educatives, amb altres Centres, entitats i organismes.
10. Promoure la renovació de les instal·lacions i de l'equipament escolar, així com vigilar la seua conservació.
11. Supervisar, analitzar i valorar l'activitat general de l'institut en els aspectes administratius i docents.
12. Informar de la memòria sobre les activitats i la situació general de l'institut que amb caràcter anual present l'Equip Directiu.
13. Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyament i aprenentatge en el Centre, a través dels resultats de les avaluacions i de l'anàlisi que en aquest sentit realitze el Claustre del Professorat.

14. Analitzar i avaluar qualsevol informe i els resultats de les avaluacions que, sobre el Centre, realitze l'Administració educativa.
15. Aprovar el Pla de Normalització Lingüística del Centre, i, si és el cas, el disseny particular del programa d'educació bilingüe que tinga autoritzat el Centre.
16. Establir els criteris sobre la participació en activitats culturals, esportives i recreatives, així com aquelles accions assistencials a què el Centre poguera prestar la seua col·laboració.
17. Aprovar el Reglament de Règim Interior.
18. Elaborar informes, a petició de l'Administració competent, sobre el funcionament del Centre i sobre aquells altres aspectes relacionats amb l'activitat del mateix.
19. Ser informat de la proposta a l'Administració educativa del nomenament i cessament dels membres de l'Equip Directiu.
20. Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el Centre.
21. Qualsevol altres mesures que li siguen atribuïdes per l'Administració educativa.

VI. 3. Comissió de Coordinació Pedagògica

En el ROF del Decret 234/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià de data 8 de setembre de 1997 s'expliquen i concreten tots els continguts i funcions en l'àmbit educatiu. En el títol III , capítol IV, del ROF s'especifiquen els continguts i funcions de la Comissió de Coordinació Pedagògica, segons el qual s'estableix el següent:

Art. 117. En els instituts d'Educació Secundària existirà una Comissió de Coordinació Pedagògica que estarà integrada pel director, que serà el seu president, el Cap d'Estudis i els caps de Departament. Actuarà com a secretari, el cap de Departament de menor edat.

Art. 118. La Comissió de Coordinació Pedagògica tindrà, en relació amb el règim de funcionament establert en el ROF, les competències següents:

1. Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic de l'institut a fi de proposar a l'Equip Directiu el Pla de Normalització Lingüística i el disseny particular del programa o programes d'educació bilingüe que aplique el Centre, per a la seua inclusió en el Projecte Educatiu de Centre.
2. Establir les directrius generals per a l'elaboració i revisió dels projectes curriculars d'etapa, oït el Claustre.
3. Coordinar l'elaboració i responsabilitzar-se de la redacció dels projectes curriculars d'etapa i les seues possibles modificacions.
4. Analitzar i informar el Claustre sobre la coherència entre el Projecte Educatiu de Centre, els projectes curriculars d'etapa i les seues possibles modificacions, la Programació General Anual i el conjunt de programes d'atenció a la diversitat que el centre establisca.
5. Establir les directrius generals per a l'elaboració de les programacions didàctiques dels Departaments, del pla d'orientació educativa, psicopedagògica i professional i del Pla d'Acció Tutorial, inclosos en el projecte curricular d'etapa .
6. Proposar al Claustre del Professorat, per a la seua aprovació, els projectes curriculars així com el pla d'avaluació dels mateixos.
7. Coordinar el desenvolupament dels projectes curriculars d'etapa en la pràctica docent de l'Institut .

8. Promoure i col·laborar amb el Cap d'Estudis en la coordinació de les activitats de perfeccionament del professorat.
9. Proposar al Claustre la planificació general de les sessions d'avaluació, d'acord amb les decisions incloses en els projectes curriculars d'etapa, i el calendari d'exàmens o proves extraordinàries.
- 10 Promocionar l'ús del valencià en totes les activitats que li són pròpies.

VI. 4 Junta de Delegats i Delegades

En el ROF del Decret 234/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià de data 8 de setembre de 1997 s'expliquen i concreten tots els continguts i funcions en l'àmbit educatiu. En el títol IV del ROF s'especifiquen els continguts i funcions de la Junta de Delegats i Delegades, segons el qual s'estableix el següent:

Art. 119. L'elecció de delegat o delegada de cada grup es disposa així:

1. Cada grup d'estudiants triarà, per sufragi directe i secret i per majoria simple, al començament del curs escolar, un delegat o delegada de grup, que formarà part de la Junta de Delegats i Delegades. Es triarà també un subdelegat o subdelegada que substituirà a l'anterior en cas d'absència i ho recolzarà en les seues funcions.
2. Les eleccions de delegats i delegades seran organitzades i convocades pel Cap d'Estudis, en col·laboració amb els tutors i tutores dels grups.
3. Aquests representants de l'alumnat triats podran ser revocats, amb un informe previ raonat dirigit al tutor o tutora, per la majoria absoluta de l'alumnat del grup que els va triar. En aquest cas, es procedirà a la convocatòria de noves eleccions en un termini de 15 dies, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.
4. Els representants de l'alumnat no podran ser sancionats per l'exercici de les funcions que els encomana el present Reglament.

Art. 120. Correspon als delegats i delegades de cada grup les funcions de:

1. Assistir a les reunions de la Junta de Delegats i Delegades i participar en les seues deliberacions.
2. Exposar als òrgans de govern i de coordinació didàctica els suggeriments i reclamacions del grup a què representen.
3. Fomentar la convivència entre l'alumnat del seu grup.
4. Col·laborar amb el tutor o tutora i amb el professorat del grup en els temes que afecten el funcionament d'aquest.
5. Col·laborar amb el professorat i amb els òrgans de govern de l'institut per al bon funcionament del mateix.
6. Col·laborar en l'atenció i l'adequada utilització del material i de les instal·lacions de l'institut.
7. Assistir a les sessions d'avaluació en la fase on es realitzen o exposen les conclusions i anàlisis globals del funcionament del grup.

Art. 121. En els Instituts d'Educació Secundària existirà una Junta de Delegats i Delegades integrat per representants de l'alumnat dels diferents grups i pels representants de l'alumnat en el Consell Escolar del Centre.

La Junta de Delegats i Delegades podrà reunir-se en ple o en comissions quan la naturalesa dels problemes ho faça més convenient.

La Direcció d'Estudis facilitarà a la Junta de Delegats i Delegades un espai adequat perquè puga celebrar les seues reunions i els mitjans materials necessaris per al seu funcionament correcte.

Art. 122. La Junta de Delegats tindrà les funcions següents:

1. Elevar a l'Equip Directiu propostes per a l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre i la Programació General Anual.
2. Informar els representants de l'alumnat en el Consell Escolar dels problemes de cada grup o curs.
3. Rebre informació dels representants de l'alumnat en el dit Consell sobre els temes tractats en el mateix, i de les confederacions, federacions estudiantils i organitzacions juvenils, legalment constituïdes.
4. Elaborar informes per al Consell Escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
5. Elaborar propostes de modificació del Reglament de Règim Intern, dins de l'àmbit de la seua competència.
6. Informar els estudiants de les activitats del dit Consell Escolar.
7. Formular propostes de criteris per a l'elaboració dels horaris d'activitats docents i extraescolars.
8. Debatre els assumptes que vaja a tractar el Consell Escolar en l'àmbit de la seua competència i elevar propostes de resolució als seus representants en el mateix.

Art. 123. Quan ho sol·licite, la Junta de Delegats i Delegades, en ple o en comissió, haurà de ser sentida pels òrgans de govern i de coordinació de l'institut, en els assumptes que requerisquen la seua audiència i, especialment, pel que fa a:

1. Celebració de proves d'exàmens.
2. Establiment i exercici d'activitats culturals, recreatives i esportives en l'institut.
3. Presentació de reclamacions en els casos d'abandonament o incompliment de les tasques educatives.
4. Al·legacions i reclamacions sobre l'objectivitat i eficàcia en la valoració del rendiment acadèmic dels alumnes.
1. Proposta de sancions als alumnes per la comissió de faltes que comporten la incoació d'expedient.
2. Altres actuacions i decisions que afecten de manera específica l'alumnat i al millor funcionament del Centre i de les seues instal·lacions.

Art. 124. En els Instituts d'Educació Secundària podran existir les associacions d'alumnat. Aquestes són entitats per a la participació i col·laboració en el funcionament dels Centres educatius.

A l'efecte de la participació de les dites associacions d'alumnat regulada en el ROF, la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència certificarà, si és el cas, que els estatuts de les mateixes compleixen els requisits legalment establerts.

VI. 5 Associació de Mares i Pares (AMPA)

En el ROF del Decret 234/1997 de 2 de setembre del Govern Valencià de data 8 de setembre de 1997 s'expliquen i concreten tots els continguts i funcions en l'àmbit educatiu. En el títol III, capítol I, del ROF s'especifiquen els continguts i funcions de la participació dels Pares i Mares en el Centre escolar.

Art. 125. En els Instituts d'Educació Secundària, podran existir les associacions de mares i pares de l'alumnat (AMPA). Aquestes són entitats per a la participació i col·laboració en el funcionament del Centre, a través dels òrgans que els són propis: La Presidència de l'associació i la Junta Directiva de l'AMPA. La primera treballarà de forma coordinada amb l'Equip Directiu del Centre en l'exercici de les funcions assignades per la legalitat vigent; la segona es regirà en el seu funcionament intern, elecció i duració del seu mandat pel que establisquen els seus estatuts i les disposicions legals vigents.

Art. 126. La Junta Directiva de l'AMPA del Centre podrà:

1. Col·laborar amb l'Equip Directiu per al bon funcionament del Centre.
2. Presentar al Consell Escolar propostes per a facilitar i fomentar la participació coordinada de tota l'activitat educativa en la vida i funcionament del Centre
3. Proposar a la comunitat escolar actuacions que afavorisquen les relacions entre els distints col·lectius que la integren i milloren la convivència en el Centre.
4. Proposar criteris per a l'elaboració del Projecte de Pressupost.
5. Elaborar propostes per al Projecte Educatiu del Centre, la Programació General Anual i la Memòria Final de Curs. També rebrà un exemplar del Projecte Educatiu de Centre, del Projecte Curricular d'Etapa, i, si és el cas, de les seues modificacions, així com un exemplar de la Programació General Anual.
6. Informar els pares i mares de l'alumnat o als seus representants legals, de les activitats que estiga desenvolupant.
7. Rebre informació del Consell Escolar sobre els temes tractats en el mateix, així com rebre l'Orde del Dia de les convocatòries de les seues reunions a fi de l'elaboració, si és el cas, de propostes.
8. Elaborar informes per al Consell Escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
9. Elaborar propostes de modificació del Reglament de Règim Interior.
10. Fomentar la col·laboració entre els pares i mares, l'alumnat i el professorat del Centre per al bon funcionament del mateix.
11. Conèixer els resultats acadèmics i la valoració que dels mateixos realitza el Consell Escolar.
12. Rebre informació sobre els llibres de text i els materials didàctics adoptats pel Centre.
13. Utilitzar les instal·lacions del Centre en els termes que s'establisca .
14. Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries que, en cas de ser acceptades, hauran de figurar en la Programació General Anual.

VII. DISPOSICIONS FINALS

PRIMERA

El present Reglament podrà ser modificat, ampliat o revisat quan ho sol·liciten una tercera part dels membres del Consell Escolar. Així mateix, podran sol·licitar modificacions, ampliacions o revisions el Claustre del Professorat, la Junta Directiva de l'AMPA o qualsevol altre estament representatiu, amb l'acord previ per majoria absoluta dels seus membres.

SEGONA

El present Reglament necessitarà per a la seua modificació l'acord favorable de la majoria de dos terços.

TERCERA

El contingut del present Reglament es farà arribar a tots els representants de la comunitat educativa d'este Institut. Una còpia d'aquest Reglament estarà dipositada en la Secretaria de l'Institut a disposició de qualsevol persona reconeguda com a part implicada.

QUARTA

El present Reglament de Règim Interior entrarà en vigor, amb l'aprovació prèvia del Consell Escolar, a principis del curs 2009/10.