

# PLA DE CONVIVÈNCIA



aire  
libre

Cooperativa  
d'ensenyament

**Novembre 2024**

## 1. INTRODUCCIÓ

- 1.1. Objecte
- 1.2. Àmbit d'aplicació
- 1.3. Objectius Generals Pla de Convivència

## 2. BASE LEGAL

## 3. ANÀLISI DE LA SITUACIÓ INICIAL

- 3.1. Característiques del centre i el seu entorn
- 3.2. Situació de convivència en el centre
- 3.3. Mesures de la Situació Inicial
- 3.4. Situació actual. Memòria 2023-24
  - 3.4.1. Memòria 2023-24. Primària
  - 3.4.2. Propostes de millora Primària
  - 3.4.3. Memòria 2023-24. ESO
  - 3.4.4. Propostes de millora ESO

## 4. COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

- 4.1. Definició i funcions
- 4.2. Composició
- 4.3. Pla d'Actuació
- 4.4. Reptes immediats

## 5. NORMES DE CONVIVÈNCIA

- 5.1. Elaboració de les normes de convivència
- 5.2. Què regulen les normes de convivència?
- 5.3. Accés i eixida al centre
- 5.4. Retards i faltes d'assistència
- 5.5. Normes a l'aula
- 5.6. Normes consensuades a les assemblees de classe d'Infantil
- 5.7. Normes consensuades a les assemblees de classe de Primària
- 5.8. Normes consensuades a les assemblees de classe de Secundària
- 5.9. Normes als esplais
- 5.10. Comportament i Respecte al Medi Físic
- 5.11. Normativa d'ús de telèfons mòbils i aparells electrònics
- 5.12. Convocatòria de vagues per part de l'alumnat

## 6. ESTRATÈGIES DE PREVENCIÓ

- 6.1. El Pla d'acció Tutorial (PAT)
- 6.2. El Pla d'Actuació per a la Millora (PAM)
- 6.3. Sociogrames
- 6.4. L'assemblea de classe a Infantil i EP i i la Tutoria en ESO
- 6.5. Tutories Individualitzades
- 6.6. Pla d'Acollida
- 6.7. Registre d'incidències
- 6.8. Comunicació d'incidències a Primària
- 6.9. Comunicació d'incidències a Secundària

## 7. CLASSIFICACIÓ DE CONDUCTES QUE ALTEREN LA CONVIVÈNCIA

## 8. CONDUCTES I MESURES EDUCATIVES

## 9. PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT SITUACIONS QUE COMPORTE RISC PER A LA SALUT I LA INTEGRITAT DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT ESCOLAR

## 10. EXPEDIENTS DISCIPLINARIS CONCILATS I ORDINARIS

10.1. Inici de Procediment Ordinari

10.2. Procediment conciliat

10.3. Mesures de caràcter cautelar o provisional

10.4. Continuació del procediment ordinari

10.5. Proposta de Resolució

10.6. Resolució del Procediment

10.7. Comunicació i notificació

10.8. Reclamacions

## 1. INTRODUCCIÓ

La gestió de la convivència a un centre escolar és un dels elements centrals del seu dia a dia. A més d'un espai educatiu, és un espai d'interacció social i de relació de diferents interessos que a vegades ho fan de manera harmònica i en ocasions de manera conflictiva.

Cada curs escolar, cada estament, i cadascuna de les individualitats que interactuen en el centre escolar planteja unes necessitats que necessitem poder canalitzar adequadament per a que el clima de convivència pugui permetre el desenvolupament educatiu adequat.

Aquest Pla de Convivència és l'actualització de l'anterior, aprovat en el curs 2017-18, i ens ha de servir com a guia de treball en els propers cursos, juntament amb la resta de plans amb què desenvolupem la nostra tasca, com ara el Projecte Educatiu de Centre, el Pla d'Igualtat, el Pla d'Acció Tutorial, el Pla d'Atenció a la Millora, el Pla d'Acollida, o el Pla d'Orientació Acadèmic i Professional. Ara bé, el Pla de Convivència necessita d'una revisió constant en atenció a la legislació que va sorgint i en funció a les noves situacions que el dia a dia van apareixent.

### 1.1. Objecte

L'escola és un lloc privilegiat de convivència. És un espai de creixement, d'encontre, d'aprenentatge, d'experiències compartides, de coneixement dels altres i de descobriment del món. Acceptem que els conflictes són consubstancials a la vida i a les relacions humanes i per tant no podem obviar-los. La qüestió és treballar-los i transformar-los en expressió de creixement, canvi i evolució; abordant tots aquells aspectes que fan que els conflictes es convertisquen en situacions negatives i distorsionades d'un sistema de relacions que en el nostre Centre està basat en l'acceptació de la diversitat, la frustració, la creativitat, l'originalitat, la tolerància, la llibertat i la solidaritat, tal com es recull en el nostre ideari. És, sense dubtes, un taller insuperable on aprendre a conviure.

Actualment es vinculen amb freqüència les paraules "violència", "assetjament" i "fracàs" a l'escola. Davant d'elles, treballem des de la prevenció, motivació, comunicació i mediació, d'objectius, projectes i experiències, de professorat, alumnat i famílies. L'alumnat que cresca, aprengui i maduri amb un ambient educatiu de sana convivència, seran ciutadans capaços d'assumir les diferències, respectar els altres, dialogar i conviure. Aquest és l'objectiu primordial del nostre Centre, aconseguir un clima de convivència basat en el respecte i en la comunicació fluïda, oberta i sincera entre tots els membres de la Comunitat Educativa. Aquest repte ha de ser per a tots un principi bàsic.

Així doncs considerem fonamental que es respire al nostre Centre un clima de convivència amònic, que siga facilitador del treball escolar, on tots es senten segurs i respectats. Des d'aquests principis bàsics, tendrem a projectar en els nostres alumnes valors humans de respecte, no violència, justícia, solidaritat, tolerància i democràcia.

El Pla de Convivència pretén ser una eina que facilite la consecució d'aquests objectius comentats; entès com un acord general de convivència i l'ús pactat de l'exercici de la llibertat individual i del compromís col·lectiu.

Si el Pla de convivència és el resultat d'una tasca en la què han participat tots els membres de la comunitat educativa, adquireix el nivell de llei, que és una declaració pública i escrita de la voluntat general sobre un objecte d'interès comú.

D'alguna manera, les Normes de Convivència son un eix transversal de tot el currículum, perquè el seu exercici ha de suposar un reforç per a l'aprenentatge i tota la vida del Centre. La pràctica facilitarà l'obtenció dels objectius generals del Centre, i serà un factor positiu en la creació d'un ambient estimulant.

## 1.2. Àmbit d'aplicació

Aquest Pla de Convivència serà aplicable en el centre Aire Libre a partir del curs escolar 2024-2025 en les etapes d'Infantil, EP i ESO.

## 1.3. Objectius Generals Pla de Convivència

- Promoure i desenvolupar actuacions relatives al foment de la convivència al nostre centre, en el que estiguen integrats tots els membres de la comunitat educativa.
- Atenció individualitzada (i en el seu cas derivació a altres entitats) de l'alumnat que presente continues alteracions del comportament.
- Donar resposta immediata en el cas de que haguera casos d'intimidació i assetjament entre iguals.
- Disminuir l'absentisme escolar que puga aparèixer al nostre centre.
- Treballar amb les famílies per a l'abordatge comú de les dificultats en la convivència
- Implicar a la comunitat educativa en la defensa i pràctica de valors democràtics i dels Drets Humans.
- Promoure la importància de la convivència com a eix vertebrador de la vida en el centre, i la importància de la coordinació i el treball en xarxa de tota la comunitat educativa.
- Tenir una mirada preventiva cap als conflictes.
- Prioritzar les mesures reparadores i pràctiques restauratives.

## 2. BASE LEGAL

Resulta convenient tenir present quines són les delimitacions legals que emmarquen la convivència al centre educatiu i que estaran presents a la seua elaboració i en el seu exercici quotidià. Per alta banda, les al·lusions legals, al seu text, seran mínimes, ja que no es tracta de repetir o copiar aquesta normativa legal.

A partir d'elles, adquirirà impuls el codi de vida col·lectiva que es tracta de pactar. Aquest és, en síntesi:

- Constitució Espanyola
- L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- Òrgans de govern dels Centres Privats Concertats

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Reglament de Règim Intern de cada centre.
- DECRETO LEGISLATIVO 2/2015, de 15 de mayo, del Consell, por el que aprueba el texto refundido de la Ley de Cooperativas de la Comunitat Valenciana. [2015/4630]
- Estatut d'Aire Libre Cooperativa Valenciana
- Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.
- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d' Educació (L.O.E).
- LLEI ORGÀNICA 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.
- LLEI ORGÀNICA 1/2015, de 30 de març, per la qual es modifica la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. [BOE 31/03/2015] (articles 235 i 236 pels quals es modifica i actualitza l'article 510)
- LLEI ORGÀNICA 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. [BOE 29/12/2004]
- LLEI 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. [DOCV 28/11/2012]
- LLEI 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat. [DOCV 10/12/2010]
- LLEI 12/2008, de 3 de juliol de 2008, de la Generalitat, de protecció integral de la infància i l'adolescència de la Comunitat Valenciana. [DOCV 10/07/2008]
- Decret 39/2008 de 4 d' Abril, del Consell, sobre la convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l' alumnat, pares, mares, tutors i tutores, professorat i personal d'administració i serveis. (D.O.G.V. 9 d'abril de 2008).
- DECRET 2/2008, d'11 de gener, del Consell, pel qual es modifica el Decret 233/2004, de 22 d'octubre, pel qual es va crear l'Observatori per a la Convivència Escolar en els Centres de la Comunitat Valenciana, adaptant-lo a la nova estructura del Consell. [DOCV 15/01/2008]
- DECRET 136/2012, de 14 de setembre, del Consell, pel qual modifica el Decret 233/2004, de 22 d'octubre, pel qual es va crear l'Observatori per a la Convivència Escolar en els Centres de la Comunitat Valenciana. [DOCV 17/09/2012]
- DECRET 30/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual es regula la declaració de Compromís Família-Tutor entre les famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana. [DOCV 19/02/2014]
- ORDE 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'establixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar. [DOCV 01/08/2014]
- ORDE 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social, per la qual s'implanta el Full de Notificació de la possible situació de desprotecció del menor detectada des de l'àmbit educatiu a la Comunitat Valenciana i s'establix la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància. [DOCV 27/05/2010]
- ORDRE 3/2017, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es constitueixen les unitats d'atenció i intervenció del Pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència (PREVI) i s'estableix el procediment per al seu funcionament. [DOCV 15/02/2017]
- ORDE de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de

Prevenió de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres escolars de la Comunitat Valenciana (PREVI). [DOCV 28/09/2007]

- ORDE 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'establixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar
- Instrucció del 15 de desembre de 2016, del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat. [DOCV 27/12/2016]
- LLEI 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència. [DOCV 24.12.2018]
- DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell d'Igualtat i Convivència en el sistema educatiu valencià. [DOCV 16.11.2022]
- LLEI 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI [DOCV 03.12.2018]
- LLEI 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana [DOCV 11.04.2017].

### 3. ANÀLISI DE LA SITUACIÓ INICIAL

#### 3.1. Característiques del centre i el seu entorn

- Situació del Centre: Situat en la comarca de l'Alacantí, a l'extrem nord-est de la ciutat d'Alacant, limitant amb els municipis de Mutxamel i Sant Joan i molt pròxim als municipis de Sant Vicent del Raspeig i en menor mesura a El Campello. Està ubicat en un barri residencial a les afores del municipi d'Alacant, anomenat Partida d'Orgègia. En un radi de 500 m. existeixen nuclis de població (Los Apóstoles, Paulines, Almaixada, El Pi,...). Aire Libre es troba situat en la zona escolar 9 d'Alacant, que abraça la zona de la Platja de Sant Joan, Albufereta, la Condomina i Vistahermosa.
- Es tracta d'un territori de predomini lingüístic potencial valencianoparlant, però la forta immigració patida als darrers anys ha deixat en segon lloc al valencià i ara és majoritària la llengua castellana. Els alumnes de la zona poden arribar a peu, o bé en cotxe particular si es desplacen des de zones limítrofes, així com en bicicleta.
- Entorn físic: Situat sobre terres de secà ara ja no conreades i observant la mar per l'est.
- Entorn socioeconòmic: No hi ha cap activitat que predomine donat que és un barri residencial.
- Estructura demogràfica del barri: Zona poblada per famílies joves (30/50 anys) amb dos o tres fills/es, que han escollit la zona per la seua situació estratègica i amb les avantatges que ofereix la vida en urbanitzacions.
- La gran majoria són treballadors del sector terciari amb qualificació professional i treballen els dos caps de la unitat familiar.
- Habitatge: Tots els habitatges són xalets unifamiliars que ocupen solars d'uns 800 metres quadrats o bé són urbanitzacions de bungalow, que es troba actualment en plena expansió.

- **Nivell sociocultural de la zona:** La població de la zona té una titulació d'ensenyament superior.
- **Hi ha quatre instal·lacions esportives** dins de la zona que són el Club de camp (Lloc d'esport), el Club hípic, un gimnàs amb pistes de pádel (Sport Club) i un gimnàs de CrossFit. A més la seua proximitat a Sant Joan, Mutxamel i la pròpia Alacant també fa possible gaudir dels serveis
- **que oferten aquests municipis.**
- **Nivell de competència en valencià de la població:** la majoria de la població és castellano parlant.
- **Continuïtat acadèmica:** Els nostres alumnes poden continuar els seus estudis de Batxillerat i de Formació Professional als centres ubicats a Sant Joan, Mutxamel, Sant Vicent, El Campello i Alacant.

### 3.2. Situació de convivència en el centre

La situació actual del clima de convivència al nostre centre és bona i satisfactòria, però això no vol dir que en el nostre quefer diari no ens trobem amb situacions que haja que abordar des de la perspectiva que marca el nostre ideari.

Les situacions que requereixen una intervenció més freqüents són:

- Arriba tard entre classe i classe.
- Agafa materials que no són seus.
- Danya el mobiliari i/o material del centre.
- Distrau als companys
- Falta el respecte verbal o físicament als companys
- En menor mesura, falta el respecte al professor
- Parla, molesta i interromp
- En casos aïllats, introdueix substàncies perjudicials per a la salut (tabac o vàpers en l'ESO)
- Maltracta el material de l'aula
- No compleix les normes del centre
- Utilitza el mòbil i/o aparells electrònics quan no correspon
- Utilitza inadequadament les TICS
- Disputes a les pistes esportives
- Mal ús del material escolar
- Comportament inadequat al menjador escolar
- Falta de control en les tauletes o en l'ús dels ordinadors

### 3.3. Mesures de la Situació Inicial

Durant l'inici del curs escolar s'elaboraran els següents processos per a prendre la mesura de la situació inicial:

- **Registre central d'incidències,** on s'anoten les incidències més significatives.



- Resultat dels Informes de Convivència de l'any anterior on es detallaran els Planes de millora,
- objectius aconseguits i accions preses
- Resultat del Sociograma en els seus aspectes relatius a la Convivència.
- Resultat de qüestionaris realitzats a diferents agents del centre que es realitzen de manera freqüent.

### 3.4. Situació actual. Memòria 2023-24

La situació de la convivència en el centre és relativament positiva i fluctuant en funció de determinades variables temporals i grupals. L'ambient general dins del centre és positiu.

En aquest sentit és convenient emmarcar i entendre l'evolució de la convivència del nostre centre en consonància amb la realitat social, cultural i econòmica del seu entorn més pròxim, així com amb les vertiginoses i complexes dinàmiques de canvi social i cultural de caràcter global i multicausal.

Segons l'article 2.2 del **Decret 195/2022**, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià; la titularitat dels centres privats concertats, en el marc de l'autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió que el seu règim jurídic els reconeix, adaptarà el que preveu aquest decret a la normativa pròpia que els és aplicable.

#### 3.4.1. Memòria 2023-24. Primària.

**Material general i esportiu.** Hi ha una bona valoració sobre el manteniment del material de classe, continua costant arplegament de les coses que hi ha en terra. Al llarg del curs l'alumnat ha segut molt responsable i continuaren funcionant de la mateixa manera amb el material esportiu.

**Brigada i reciclatge.** Al llarg del curs, desde 1r a 6é, una vegada cada divendres s'ha arplegat la brossa de plàstic, paper i orgànic del centre. Amb l'ajuda també d'infantil, que aprofitava per a buidar el seu reciclatge.

**Menjador.** El major focus de conflicte ha estat el menjador i el temps de pati, on no s'acaben d'ajustar comportaments. Hi ha molt de soroll en l'espai de menjador i conflictes que no es tanquen a l'hora del pati. Les complementàries funcionen molt bé i fa que l'alumnat pugui gaudir d'eixe temps d'esplai.

**Patis i futbol** Hem detectat una manera de jugar competitiva, excloent, i en ocasions agressiva (3er cicle). No sempre i no per part de tot l'alumnat que juga, però sí que hem detectat que és habitual i normalitzat. Només tenen la pista una vegada a la setmana i és per a jugar al joc elegit per la classe en tutoria, pero aprofiten qualsevol espai i moments de pati menjador.

**Convivència.** La majoria dels registres han estat centralitzats en un alumnat concret del mateix curs, que ha sigut reiteratiu i s'ha arribat a mesures disciplinàries. Els demés registres han sigut conflictes solucionats per les tutorías.

**Neteja dels aseos** . De manera regular apareix molt de paper en terra, malgastant-lo Es parla a les aules, es treballa amb l'alumnat, però de manera recurrent la situació reapareix. Hem de valorar el canvi de les màquines de paper.

**Absentisme.** La definició estricta dels protocols d'absentisme indiquen que aquest només és aplicable a les faltes no justificades. Amb això, només hem tingut alguna família que ha tingut de ser avisada.

**Salut Mental.** El Gabinet d'Orientació ha estat alerta durant tot el curs davant la situació de l'alumnat.

### 3.4.2. Propostes de millora Primària

- Estat del compromís família/escola i plantejament per al curs vinent. Valoració positiva a pesar que algunes famílies no entren en les lògiques de l'escola. Mantenim la feina escalonada durant el primer trimestre en 1r, 3r i 5é fins a la reunió pedagògica. Hem de revisar el document i la informació que es transmet en la reunió per a que siga operatiu i eficaç. Sabent que la signatura d'un document pot ser una situació violenta.
- Patis: hem de canviar el nostre funcionament per a tenir major presència als espais d'esbarjo (patis, corredors, hall, etc) i poder estar.
- El nostre dia a dia és atropellat, hem de cuidar-nos més. Tothom aporta molta feina i esforç. Hem acabat molt cansades i saturades.
- Insistim en el registre central de convivència.

### 3.4.3. Memòria 2023-24. ESO

**Material del pati.** El criteri és obsolet i l'hem de pegar una volta ja que no acaba de funcionar: no es fan càrrec del material ni el cuiden ni es responsabilitzen. No funciona el material per grups. Hem de buscar una solució (targetes, supervisió del material...i incorporar els jocs de taula). Ho arreplega el grup de patis. Proposem comprar més taules de pícnic. Tenim clar que no hem d'obrir el gimnàs per a que agafen material als patis.

**Ludoteca.** El material ha funcionat correctament, tenim la dificultat de l'espai: el Laboratori ha estat un lloc de reunió més que de joc.

**Material de les aules.** El material fungible està donant problemes de responsabilitat. Ha funcionat millor el material de treball. Ha funcionat adequadament tenir el material en caixes per grup. Hi ha alumnat que ve sense material o estoig. Hem tingut moltes taules pintades.

**Material del Club Feminista:** els sofàs, tamborets i cadires s'han deteriorat. També queda molt brut quan esmorzen.

**Instruments musicals.** S'estan deteriorant i s'està perdent material.

**Valoració vigilància als patis i corredors.** Hem millorat la nostra presència i la receptivitat de l'alumnat. Va haver dificultats els primers dos mesos amb l'horari dels patis. Continua havent conflictes als patis i desconsideració cap als companys i el material. Necessitem claus de l'horta i de la pista. Valorem que l'organització d'activitats al pati millora la convivència, tant si les organitza l'alumnat com nosaltres.

**Patis actius.** El mes de maig ha estat fluixet per la calor, així com l'inici, però la resta de l'any ha estat profitós. És un espai de conversa i de relació.

Hem detectat que l'alumnat busca espais interiors per a xarrar o reunir-se (Laboratori, Biblioteca, Hall, sofàs de dalt...fins i tot al bany). Hem de supervisar i convidar a eixir al pati.

Hem de refermar la idea que la Biblioteca és un espai de treball i lectura i no de reunió.

Hem de ser cuidadoses en l'ús dels sofàs

Tanquem el Laboratori com a espai per a jocs: seran a les taules del hall o als patis.

**Aparells electrònics.** No està havent dificultats greus, però estem detectant que l'alumnat està consultant els mòbils a l'aula de manera discreta. També ha hagut ús als banys. Ens mantenim fermes en el compliment de la norma perquè està funcionant i quan ens relaxem l'ús es dispara.

**Ús de mòbils als viatges i eixides.** Estem molt satisfetes en 1r i 2n. Amb 3r també va haver límits i van funcionar, i a més amb l'experiència de 2n aprofundirem i tenim la possibilitat de no portar el mòbil també. L'alternativa de la càmera de fotos és interessant. 4t també va funcionar positivament.

#### 3.4.4. Propostes de millora ESO

- Cal una normativa pròpia del menjador per a poder actuar sense la burocràcia del Decret de Convivència
- S'aporta una Responsibility Form per a que l'alumnat aporte la seua pròpia reflexió i compromís sobre el comportament al menjador. També un model de notificació de faltes de disciplina
- Ens preocupa l'ambient general de desconsideració, falta de respecte i pèrdua de les formes, i la necessitat que haja un procés de reflexió en el qual l'alumnat pugua anar assumint les seues responsabilitats
- Seria interessant que l'alumnat coneguera la tipificació de les faltes de convivència (agendes, cartells, informació al butlletí informatiu...)
- Plantegem que el pati-menjador pugua intervenir amb les famílies, presentar als grups l'equip del pati-menjador, que apareguen a les tutories..

## 4. COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

### 4.1. Definició i funcions

La Comissió de Convivència serà qui dinamitze, revise i actualitze el Pla de Convivència, escoltant i recollint totes les iniciatives i suggeriments de tots els sectors de la Comunitat Educativa.

Cada actualització del Pla de Convivència serà aprovada pel Claustre de professorat i pel Consell Escolar.

És funció de la Comissió de Convivència reunir-se periòdicament (1 vegada al trimestre) per tal d'analitzar l'estat de la convivència al centre, sempre i quan aquesta no haja estat analitzada pel Consell Escolar.

Elaborarà un informe que ha de recollir les incidències produïdes en el període, les actuacions portades a terme i els resultats aconseguits.

La Comissió de Convivència es reunirà quan hi haja incidències greus o resolució de Protocols Ordinaris que requerisquen una anàlisi ampla de la situació.

La Direcció del centre comunicarà de manera àgil els membres de la Comissió de Convivència l'apertura de Protocols Ordinaris.

Seran competències de la mateixa tots aquells assumptes de convivència que precisen d'una intervenció immediata i que per la seua gravetat requerisquen la seua convocatòria. Informarà i elevarà al Consell Escolar les discussions i decisions preses.

La Comissió de convivència tindrà com objectiu prioritari revisar i vetllar per el compliment d'aquest Pla de Convivència, potenciant les bones relacions entre professors, alumnes, famílies i personal d'administració i serveis, amb una tasca primordialment conciliadora.

#### **4.2. Composició**

Està composta per un representant de cada una de las parts que estan representades al Consell Escolar. Aquestes són:

- La Direcció
- Un Cap d'Estudis (De Primària o Secundaria, quan el cas ho requerisca), que actuarà com a secretari de les reunions.
- 1 representant del Consell Rector.
- 1 representant de pares/mares.
- 1 representat del professorat.
- 1 Representant del PAS.
- 1 representant de l'alumnat.
- 1 representant del Departament d'Orientació sempre que el cas ho requerisca.
- Aquesta comissió estarà presidida per la Direcció.
- La Coordinació d'Igualtat i Convivència

#### **4.3. Pla d'Actuació**

El pla d'actuació de la Comissió de Convivència es defineix de la següent manera:

- a) Efectuar el seguiment del pla de convivència del centre docent i totes aquelles accions encaminades a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, així com el seguiment de les actuacions dels equips de mediació.
- b) Informar el Consell Escolar del centre sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència en el centre.
- c) Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa representats en el consell escolar del centre per a millorar-hi la convivència.

- d) 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 d'actituds per a garantir la igualtat entre homes i dones.
- e) Establir i promoure l'ús de mesures de caràcter pedagògic i no disciplinàries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del centre, prioritzant les mesures reparadores i pràctiques restauratives.
- f) Implicar a la comunitat educativa en la defensa i pràctica de valors democràtics i dels Drets Humans.
- g) Promoure la importància de la convivència com a eix vertebrador de la vida en el centre, i la importància de la coordinació i el treball en xarxa de tota la comunitat educativa.
- h) Tenir una mirada preventiva cap als conflictes.

#### 4.4. Reptes immediats

- Elaboració de normes d'aula consensuades en cada grup.
- Elecció d'una delegada i delegat en cada grup.
- Configuració i seguiment del Consell de delegades i delegats.
- Seguiment en les assemblees de tutoria de la convivència.
- Formació del professorat en el programa TEI.
- Continuació amb el programa TEI.
- Continuació amb formacions dirigides a l'alumnat per a millorar la convivència (Bruixola, xarxes socials, consum de substàncies nocives...)
- Publicació d'aquestes mesures al web del centre.
- Regularitzar els canals comunicatius de la Comissió de convivència.
- Informació en les reunions pedagògiques d'aquestes mesures i de la possibilitat de consulta en el web.
- Implementació de totes les propostes sorgides des dels grup de treball de Patis i de Treball Cooperatiu.

#### 5. NORMES DE CONVIVÈNCIA

Les normes d'igualtat i convivència, que formen part de les normes d'organització i funcionament del centre, són regles de comportament consensuades per tota la comunitat educativa, que fixen el que cada membre del grup espera dels altres. Regulen les relacions interpersonals i ajuden a previndre i gestionar els conflictes.

Tindran com a objectiu fonamental desenvolupar relacions positives entre els diferents membres de la comunitat educativa per tal d'aconseguir el desenvolupament integral de l'alumnat.

Afavoriran el respecte i l'exercici efectiu dels drets i el compliment dels deures.

Concretaran, entre altres aspectes, les estratègies per a la prevenció i la resolució de conflictes, així com les mesures d'abordatge educatiu aplicables en cas d'incompliment, que hauran de ser de

caràcter educatiu i restauratiu i tindre en compte les variables contextuais, en particular, la consideració de situacions i condicions personals de l'alumnat.

Les normes que regulen la marxa i la convivència al Centre es plantegen des d'àmbits diferents: normes per a l'organització de la vida diària del Centre, les que regulen la marxa a les aules i les que s'apliquen als espais compartits. Depenent del seu marc d'aplicació i sempre aplicant la normativa vigent, s'adapten a la realitat del nostre Centre i tenen en compte les seues peculiaritats.

Especial menció ha de tenir l'elaboració de les normes de l'aula. És una tasca importantíssima que es realitza des del marc de les assemblees de classe/tutorias cada principi de curs. S'arriba al seu establiment d'una manera consensuada, realista ( han de ser creïbles i aplicables ) i sempre redactades en positiu (és millor saber què pots fer, que no allò que et prohibeixen ). A més han de ser realitzables, ja que seran la base de la convivència al llarg del curs, lògiques i per supost no entraran en contradicció amb la normativa establerta.

### **5.1. Elaboració de les normes de convivència**

El centres, d'acord amb el que disposa l'article 83 del Secret 252/2019, redactaran les normes d'organització i funcionamiento atenent el que disposa la normativa i el PEC. Les propones de la comunitat educativa per a l'elaboració d'aquestes normes habrán de ser escoltades.

L'elaboració de les normes de convivència tindrà en compte les següents orientacions:

a) Ser elaborades des d'una perspectiva inclusiva i coeducativa, que compte amb la participació de tot l'alumnat i tota la comunitat i que garantisca els suports materials i humans necessaris perquè aquesta participació siga real i efectiva.

b) Identificar i fer explícits els pensaments i les conductes positives que es volen potenciar.

c) Fomentar i desenvolupar hàbits positius, des d'una perspectiva sociocomunitària, tenint en compte les relacions dins del centre, en l'en- torn i l'espai virtual.

d) Assenyalar les conseqüències del seu incompliment, tenint en compte les situacions i condicions personals de les persones que les infringisquen.

6. Les normes poden ser, en funció de la seua extensió i aplicabilitat, normes de centre o normes d'aula.

a) Les normes del centre descriuen conductes concretes de respecte, empatia i igualtat de l'alumnat i de la resta de la comunitat educativa envers els altres en el funcionament del centre.

b) Les normes d'aula seran consensuades entre l'alumnat i el professorat a principi de curs en les respectives tutories i hauran de ser coherents amb les normes de centre, de conformitat amb les prescripcions d'aquest decret.

## 5.2. Què regulen les normes de convivència?

- a) L'assistència i la puntualitat de l'alumnat i del personal del centre.
- b) La cura del material i de les instal·lacions.
- c) Les relacions interpersonals, identificant amb claredat les conductes contràries als drets humans i els discursos d'odi, i treballant amb missatges clars i accessibles en funció de l'etapa educativa i les necessitats de suport de l'alumnat.
- d) Els aspectes de salut i higiene.
- e) Les competències pròpies del professorat, de la tutoria i de l'equip directiu, en matèria d'igualtat i convivència, així com les situacions en les quals han d'intervindre altres agents.
- f) L'ús dels dispositius mòbils dins de les instal·lacions del centre educatiu.

Les normes, una vegada aprovades, seran d'obligat compliment per a tots els membres de la comunitat educativa. Hauran de ser públiques i documentades en formats accessibles, procurant la major difusió entre la comunitat educativa.

## 5.3. Accés i eixida al centre

Hora d'entrada Infantil: 9.30

Hora d'eixida Infantil: 16:30

Hora d'entrada EP: entre 9:20 i 9:30

Hora d'eixida EP: 16:30.

Les famílies poden entrar al pati per a arrebregar les filles i fills. Hi haurà una persona del centre en la porta fins les 16:45 per assegurar-nos que ningú isca a soles.

A partir de les 16:45 la porta quedarà oberta sense supervisió.

Horaris d'eixida al Setembre i juny 13:30 / 15:00 menjador

Hora d'entrada ESO: entre 8:20 i 8:30

Hora d'eixida ESO: 16:25 L'alumnat d'ESO ix a soles.

Hora d'eixida 3r i 4t d'ESO: 14:30 Dilluns, dimecres i divendres / 15:00 menjador

Horaris d'eixida al Setembre i juny: 14:30 / 15:00 menjador Portes d'entrada i eixida de l'alumnat de Primària i Secundària

Porta d'entrada i eixida de l'alumnat:



#### 5.4. Retards i faltes d'assistència

**Retards a 1a hora en Primària i Secundària.** Passats 5 minuts de l'horari d'entrada a l'aula (8:30 per a ESO i 9:30 per a EP), tant al matí com a la vesprada, es consignarà el retard corresponent. L'alumnat de Primària s'haurà de quedar a la Biblioteca de Primària esperant a la següent sessió. L'alumnat de Secundària esperarà al Racó d'Igualtat. Els retards s'anotaran a Ítaca per part del professor responsable de cada àrea.

**Retards entre classe i classe.** Als 5 min d'haver començat la classe segons l'horari, el professor tanca la porta i anota tot aquell que arribe després. Ha de registrar-ho en Itaca.

L'alumnat amb 3 o més retards en una setmana, comptabilitzats els periòdicament, tindrà una xerrada amb el tutor que li explicarà la sanció. Aquesta sempre serà fer obligatòriament estudi.

**Faltes d'assistència en Primària i Secundària.** Cada falta d'assistència s'assigna a cada sessió. Així, si un alumne/a falta tot un dia, té tantes faltes d'assistència com sessions aquell dia. Les faltes d'assistència s'anotaran a Ítaca per part del professor responsable de cada àrea.

**Eixides del centre en horari escolar.** Quan l'alumnat haja d'eixir del centre en horari escolar, ho ha de fer acompanyat d'un adult autoritzat. En cap cas un alumne/a podrà eixir del centre en horari escolar a soles, encara que la família ho autoritze per escrit o telefònicament

**Justificacions.** Quan es produïska una absència, el professorat la comunicarà a través del Web Família. Quan arribe la comunicació, la família tindrà la possibilitat de justificar-la tant a través de la Web Família com de l'agenda escolar.

**Pla d'Absentisme.** Quan les faltes d'assistència o els retards superen el 25% de les sessions s'iniciarà el Pla d'Absentisme municipal. En un primer moment, el centre es posarà en contacte amb les famílies per a trobar una solució; si la situació no es reverteix i continua l'absentisme, el centre el comunicarà a la Regidoria d'Educació, que iniciarà el seu protocol.

#### 5.5. Normes a l'aula

Partim de la realitat que l'aula és l'espai bàsic on es realitza gran part de l'activitat formativa de l'alumnat i per això ha de trobar-se sempre en les millors condicions materials per fer el treball grat i efectiu.

Entre classe i classe: L'alumnat romandrà dins l'aula, excepte si la classe següent s'imparteix en una altra aula. El fet de canviar d'aula entre classe i classe no ha de suposar cap retard significatiu.



En cas de no presentar-se el professorat de l'assignatura, l'alumnat esperarà a l'interior de l'aula, que acudeisca un docent que els assenyalarà el que cal fer.

#### **5.6. Normes consensuades a les assemblees de classe d'Infantil**

#### **5.7. Normes consensuades a les assemblees de classe de Primària**

#### **5.8. Normes consensuades a les assemblees de classe de Secundària**

#### **5.9. Normes als esplais**

Els períodes d'esplai són fonamentals per a descansar de l'activitat lectiva.

- L'alumnat estarà en els períodes d'esplai fora de l'aula, que en Secundària quedaran tancades amb clau.
- En els períodes d'esplai, a l'ESO, si l'alumne/a volguera estudiar o treballar ho podrà fer a la Biblioteca.
- Els períodes d'esplai tant de Secundària com de Primària coincideixen amb períodes lectius de Primària o de Secundària per tant, cal caminar pels corredors sense dificultar les classes.
- L'alumnat de Secundària hauran d'eixir i entrar sempre per la porta principal.
- L'alumnat d'ESO quan finalitzen les classes del matí 13:40 i 14:30 no podrà romandre en el hall, hauran d'eixir al pati.
- Per tal de contribuir a una millor organització, planificació i igualtat en l'ús dels espais esportius, cada etapa organitzarà un calendari d'ús (per cursos i cicles) dels espais esportius.
- Per tal d'afavorir la diversitat d'opcions, el centre organitzarà activitats variades en els temps d'esplai: patis actius, jocs de taula, campionats esportius, etc.
- A Primària, es lliurarà material esportiu a cada classe per a que l'alumnat, responsablement, dispose d'aquest material en els seus esplais.
- A Secundària, l'alumnat tindrà un carnet amb el qual podrà demanar material esportiu i jocs de taula en el seu temps d'esplai, que haurà de retornar una vegada finalitzi el temps de joc.

#### **5.10. Comportament i Respecte al Medi Físic**

Cal recordar que en totes les dependències del centre (aules, corredor, ludoteca patis etc...), l'alumnat mostrarà respecte per les persones, pel mobiliari i pels diferents materials. Així mateix, contribuirà a mantenir la neteja del centre.

#### **5.11. Normativa d'ús de telèfons mòbils i aparells electrònics**

L'alumnat d'Aire Libre no pot portar telèfons mòbils ni aparells electrònics al centre.

Aire Libre no permet l'ús de telèfons mòbils en les eixides, excursions i activitats extraescolars de Primària ni de Secundària.

Quan un treballador d'Aire Libre trobe un telèfon mòbil o un aparell electrònic, el confiscarà i quedarà custodiat, apagat, a Direcció.

Per a recuperar el telefon mòbil o l'aparell electrònic, un adult haurà d'acudir a sol·licitar-lo a Direcció.

Als viatges d'estudi tampoc està permès l'ús dels telèfons mòbils. Només al viatge d'estudis de 4t d'ESO l'alumnat pot portar telèfons mòbils. L'ús d'aquest es limitarà als temps lliure o de descans indicats pel professorat, sempre dins de la lògica de la màxima reducció del seu ús.

## 5.12. Convocatòria de vagues per part de l'alumnat

Segons la normativa vigent, el dret a participació en una Vaga, ja siga d'Estudiants o general, està limitada a l'alumnat de 3r i 4t d'ESO. Per tal de poder exercir el Dret a Vaga, l'alumnat s'haurà de seguir el següent procediment:

1. L'alumnat haurà de presentar amb 48 hores d'antelació a l'Equip Directiu un escrit en el qual conste:
  - El dia de la Vaga
  - Els motius pels quals està convocada la Vaga
  - El Sindicat que convoca la Vaga
  - La convocatòria de mobilitzacions prevista, si és que hi haguera
  - La signatura de l'alumnat de 3r i 4t d'ESO confirmant que estan informats de la convocatòria de Vaga. L'alumnat té la possibilitat d'entrar a les aules, en un horari a pactar amb el professorat i l'Equip Directiu, per a informar de la convocatòria de Vaga. Signar el document no obliga l'alumnat a participar en la Vaga, només és la comunicació al centre i a les famílies de que estan informades del contingut i dels motius d'aquesta.
2. Una vegada presentat l'escrit, l'Equip Directiu comunicarà per Web Família a les famílies de 3r i 4t d'ESO la convocatòria de Vaga
3. La participació a la Vaga d'Estudiants no pot tenir en l'alumnat repercussions acadèmiques negatives, tot i que l'obliga a recuperar i posar-se al dia en la feina que es puga haver fet durant la jornada.
4. L'alumnat que secunde la Vaga ha de portar signada l'autorització corresponent per a poder justificar la falta d'assistència. En cas que no es presente aquesta autorització, es consignarà com a falta d'assistència no justificada.
5. Aquesta justificació es podrà presentar a través de Web família o en paper a la Tutoria)
6. L'alumnat que no secunde la Vaga estarà atès pel professorat en l'horari de classes habitual.

Model de justificació:

....., pare, mare, tutor o tutora de l'alumne o de

l'alumna ....., del centre AIRE LIBRE a l'empara de l'article 34 apartats 4 i 5 del present decret, i a l'efecte de l'exercici del dret de reunió

previst en l'article 8 de la Llei Orgànica 8/1985 de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació, AUTORIZZE el meu fill o filla per a la no-assistència a classe el dia XXX de XXXX de 20XX i EXONERE el centre de les responsabilitats que es puguin derivar d'esta autorització.

Model de comunicació a les famílies:

Alacant, XX de XX de 20XX

Estimades famílies de 3r i 4t d'ESO:

L'alumnat ens ha fet arribar formalment a l'Equip Directiu XXX la convocatòria de Vaga General per al XX de XX de XX. Signar el document no obliga l'alumnat a participar en la Vaga, només és la comunicació al centre i a les famílies de que estan informades del contingut i dels motius d'aquesta.

L'alumnat que secunde la Vaga ha de portar signada l'autorització corresponent (us incorporarem model al final de la circular; ens ho podeu retornar a través de Web família a la Tutoria); l'alumnat que vinga al centre estarà atès pel professorat en l'horari de classes habitual.

La participació a la Vaga d'Estudiants, tal i com indica la normativa, està limitada a 3r i 4t d'ESO i no pot tenir en l'alumnat repercussions acadèmiques negatives, tot i que l'obliga a recuperar i posar-se al dia en la feina que es puga haver fet durant la jornada.

Segons ens ha informat l'alumnat, la mobilització es realitzarà el XX a les XX a la XXX.

Podeu trobar més informació aquí:

Posar aquí alguna plana web amb informació

Model de comunicació al centre (es pot entregar en paper o a través de la Web Família a la Tutoria)

## 6. ESTRATÈGIES DE PREVENCIÓ

### 6.1. El Pla d'acció Tutorial (PAT)

- D'Infantil
- De Primària
- De Secundària

El PAT és l'eina que regula i organitza de forma global l'aplicació de les estratègies que participen més activament en la consecució d'un ambient adequat de Convivència. Es revisa la seua programació cada principi de curs i garanteix el desenvolupament i tractament de cada aspecte temporalitzant al llarg de cada curs i d'una forma coordinada a tot el Centre.

Dins del PAT i des de el curs 2016-17 es treballa amb les famílies el COMPROMÍS FAMÍLIA TUTOR/A al llarg del primer trimestre en les dues etapes obligatòries.

### 6.2. El Pla d'Actuació per a la Millora (PAM)

Des de el curs 2015-16 Aire Libre desenvolupa el seu Pla d'Actuació per a la Millora on figuren diferents actuacions enfocades a la millora de la convivència dins del centre com per exemple: TEI, patis actius, diferents programes de prevenció d'altres entitats col·laboradores, sociogrames...

### 6.3. Sociogrames

El sociograma l'entendem com a eina que ens permet conèixer el clima de grup, i ens permet abordar les situacions que ens venen reflectides. Es realitza a principi de curs des del Departament d'Orientació i es treballa conjuntament entre l'orientadora, el tutor/a del grup i el propi grup.

### 6.4. L'assemblea de classe a Infantil i EP i i la Tutoria en ESO

Un element fonamental en el funcionament del nostre Centre és l'assemblea de classe, concebuda com un espai de confiança i participació, on la inclusió s'aconsegueixca per la participació i la col·laboració de tots/es, fomentant el reconeixement de la capacitat reflexiva, emocional i intel·lectual de l'alumnat.

Aquestes assemblees setmanals serveixen:

- Per a elaborar normes.
- Preparar festes: suggerir idees, proposar activitats.
- Parlar de l'organització del Centre: aportar idees, recomanacions, queixes
- Resoldre conflictes
- Tractar temes específics de l'edat, interessos, inquietuds

No considerem indispensable donar espontàniament explicacions que podrien resultar prematures, però hi ha establert com a regla absoluta no eludir la pregunta i respondre sempre amb la veritat exacta sobre el punt que preocupa al xiquet/a.

### 6.5. Tutories Individualitzades

Es realitzen de forma estipulada en ESO ( 2 hores setmanals), i sempre que cal a EP. És una sessió a càrrec del tutor/a del grup, on es parla de manera individual amb cada alumne/a sobre aquells àmbits de la vida del Centre que l'afecten, tant de tipus acadèmic com afectiu.

### 6.6. Pla d'Acollida

La idea d'elaborar un Pla d'Acollida va sorgir davant la necessitat de resoldre problemes que se'ns plantejaven cada vegada més amb l'arribada al nostre centre d'alumnes nous. La característica del nostre Centre de ser una Cooperativa d'Ensenyament i amb coherència amb l'ideari del centre, on la convivència és punt d'inflexió del mateix, fa més necessari que la primera mirada tant per als xiquets/es, com per a les famílies siga un moment especial on compartir il·lusions, projectes etc...

En el desenvolupament del pla d'acollida hem de tenir en compte tres moments diferenciats: Per al grup d'alumnes que s'incorpora de primera vegada al centre:

Tot l'alumnat de 1r de primària, el nou alumnat de Primària i el nou alumnat de Secundària, junt a les seues famílies seran rebuts un dia abans de l'inici del curs escolar.

L'objectiu primordial és que el nou alumnat conega junt als seus pares i mares, el nou col·legi, als seus professors/es i les instal·lacions del Centre. Per als xiquets i xiquetes és un temps per compartir i tindre una primera mirada dels nous companys/es.

El(s) primer(s) dia(s) de col·legi per a tot l'alumnat:

L'inici del curs escolar suposa el primer moment per a crear un clima de convivència tant a l'aula com al centre. Rebre a l'alumnat en el seu primer dia ha de ser molt especial, dons hem d'aconseguir que els nostres alumnes se senten que formen par del Col·legi, que tots i totes tenen un lloc i que son ÚNICS i ahora han d'entendre que no són els ÚNICS.

Per a dur a terme aquest objectiu hem elaborat una sèrie d'activitats a mode de jocs per a realitzar en cada grup classe encaminades a facilitar i motivar un ambient agradable. Al llarg del dia es realitzaran jocs amb l'objectiu de crear eixe ambient de tendresa, confiança i respecte.

Cada professor/a tutor/a , recolzats per altres professors/a elegiran els llocs me adients tenint en compte les característiques de cada grup classe. Els llocs els hem agrupat en quatre blocs:

- De Presentació : Es un primer contacte
- De Coneixement: Conèixer als membres del grup es un primer pas per a la formació del grup
- D'Afirmació: Ajuda a la formació de l'autoconcepte de cada persona
- De Confiança: Dona pas a sentiments de correspondència

Per a l'alumne/a que se incorpora una vegada ha començat el curs

En el nostre col·legi és cada dia més freqüent que alumnes s'incorporen una vegada començat el curs. Depenent del moment evolutiu en què es trobe l'alumnat, es desenvoluparà un tipus d'activitats, quant més xicotets/es, aquestes activitats seran més lúdiques però en tots els grups classe es desenvoluparan jocs de presentació i de coneixement.

## **6.7. Registre d'incidències**

El personal d'Aire Libre, tant treballadores com docent, registrarà de manera diària els incidents que vagen produint-se en el dia a dia de l'escola per tal de tenir constància escrita del caràcter i naturalesa d'aquests incidents, així com per a poder abordar amb l'alumnat, les famílies i les diferents instàncies del centre les dificultats de convivència detectades.

Aquest registre tindrà el següent format:

Nom de l'alumna/e:

Número incident:

Treballadora que registra la incidència:

Data de la incidència	Espai on es va produir		Alumnat implicat	Comunicació alumne/equip docent		S'ha comunicat a la família l'incident	Mesures	
	Aula			Entrevista amb el professorat present		Part escrit	Amonestació verbal	
Hora	Pati			Entrevista amb la tutoria		Telefonada	Amonestació escrita	
	Corredor			Entrevista amb la monitora de pati/menjador		Web família	Mesures educatives	
	Menjador			Entrevista amb la Coordinadora de pati/menjador		Entrevista	Mesures disciplinàries	
	Bany			Entrevista amb l'Equip Directiu		No	Procediment ordinari	
	Pistes esportives			Entrevista amb Gabinet d'Orientació				
	Altres:				Altres			

Breu descripció de l'incident:

Tipificació aproximada	Lleu	Greu	Molt greu

## 6.8. Comunicació d'incidències a Primària

Les incidències també es comunicaran a la família de la següent manera:

- Registrem a través de l'agenda personal de l'alumne
- No lliura els treballs.
- No lliura els deures.
- No treballa en classe
- No porta el material a classe

Registrem a través de parts d'incidències aquestes faltes:

- Actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats a les classes (interrupcions continuades, premeditades, etc..)
- Actes que dificulten o impedeixen el dret i el deure d'estudi dels companys/es

- Actes que pugen perjudicar l'integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
- La negativa del compliment a les mesures correctores davant conductes contraries a les normes de la convivència.

## 6.9. Comunicació d'incidències a Secundària

A més del registre d'incidències, a través de Web Família el professorat pot informar a les famílies de les següents qüestions:

- Abandona la classe sense permís
- Agafa materials que no son seus
- Altera i/o modifica les informacions dirigides a la família.
- Distrau els companys
- Es nega a complir les mesures correctores proposades
- Falta el respecte al professor
- Falta el respecte als companys
- Ha fet malbé mobiliari i/o material del centre
- Incita a no complir les normes
- Introdueix substàncies perjudicials per a la salut
- Maltracta el material de l'aula
- Molesta durant un examen
- No compleix les normes del centre
- No comunica la informació del centre a la família, de forma intencionada
- Parla, molesta i interromp
- Suplanta la personalitat d'un company
- Utilitza el mòbil i /o aparells electrònics quan no correspon
- Utilitza inadecuadament les TICS
- No entrega els treballs
- No es presenta a examen
- No fa els deures
- No porta el material a classe
- No treballa en classe
- Entrega els treballs quan correspon
- Ha fet els deures
- Ha millorat el seu rendiment
- Ha millorat el seu treball
- Reconeixement positiu
- S'esforça i participa
- Treballa a classe

## 7. CLASSIFICACIÓ DE CONDUCTES QUE ALTEREN LA CONVIVÈNCIA

Les conductes que alteren la convivència en els centres es classifiquen en:

- a) Conductes contràries a la convivència.
- b) Conductes greument perjudicials per a la convivència.

## 8. CONDUCTES I MESURES EDUCATIVES

Per a l'abordatge educatiu de conductes contràries a la convivència, no serà necessària la prèvia instrucció del procediment ordinari.

A efectes administratius, les conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de la data de comissió.

Correspon aplicar les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència a direcció del centre i al professorat.

<b>1. Conductes contràries a la convivència. Lleus/moderades</b>	<b>Mesures educatives</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>-Faltar a classe o arribar tard sense motiu. INJUSTIFICADES.</li><li>-Impedir que les classes es desenvolupen amb normalitat.</li><li>-Danyar el centre i el material del centre.</li><li>-Danyar les coses dels/ de les altres.</li><li>-Animar a uns altres a saltar-se les normes.</li><li>-Tractar malament (cridar, espantar) a qualsevol membre de la comunitat educativa.</li><li>-Altres comportaments que dificulten una activitat educativa.</li><li>-Utilitzar el mòbil dins del centre. Utilitzar-lo en qualsevol activitat educativa (eixides, viatge) sense permís del professorat.</li><li>-Qualsevol altre comportament que dificulte el procés d'ensenyament- aprenentatge.</li><li>-Comportament inapropiat al menjador.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicació per Web Família.</li><li>• Amonestació oral.</li><li>• Amonestació per escrit.</li><li>• Parlar amb el tutor/a, cap d'estudis, CIC, o amb la direcció del centre.</li><li>• Fer algun treball fora de l'horari de classes.</li><li>• Ajudar en alguna tasca del centre per a millorar la convivència.</li><li>• Ajudar a arreglar el que s'haja trencat o espatllat.</li><li>• Arreplegar per part de la família, el mòbil requisat (previament apagat).</li><li>• Treball de reflexió amb la família.</li><li>• Full de seguiment del comportament.</li><li>• Dinar a soles.</li><li>• Ajudar en tasques del menjador</li><li>• No usar les pistes esportives</li></ul>

**Recordem** que hem de potenciar el recolçament positiu quan millora la conducta i quan es repara el dany de qualsevol tipus.

<b>2. Conductes contràries a la convivència. Greus. Reincidència i premeditació</b>	<b>Mesures educatives</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>-Faltar a classe o arribar tard sense motiu de manera reiterada. INJUSTIFICADES</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicació per Web Família.</li><li>• Amonestació oral.</li><li>• Amonestació per escrit. PART?</li></ul>



## 2. Conductes contràries a la convivència. Greus. Reincidència i premeditació

### Mesures educatives

-Impedir que les classes es donin amb normalitat de manera reiterada.  
-Danyar el centre i el material del centre de manera reiterada o amb premeditació.  
-Danyar les coses dels altres de manera reiterada.  
-Impedir a la resta de l'alumnat que estudiï de manera reiterada.  
-Tractar malament al professorat o a qualsevol membre del centre de manera reiterada. Insults, discriminació, sexisme, etc.  
• Altres comportaments que dificultin el procés d'ensenyament- aprenentatge.  
- Utilitzar el telèfon al centre de manera reiterada (3 ocasions)  
-Reincidència i premeditació, no reconeixement dels fets.

- Activar protocol d'absentisme escolar si escau.
- Parlar amb el tutor/a, cap d'estudis, CIC, o amb la direcció del centre.
- Fer algun treball fora de l'horari de classes. HO GESTIONA LA/EL DOCENT QUE L'IMPOSA?
- Ajudar en alguna tasca del centre per a millorar la convivència. DISSENYAR PER LA/EL DOCENT QUE L'IMPOSA.
- Ajudar a arreglar i pagar el que s'haja trencat o espatllat.
- No es podrà introduir el mòbil al centre ni a qualsevol activitat lectiva en un mes.
- Treball de reflexió per escrit amb la família.
- Quedar-se fora de les activitats extraescolars programades en els pròxims 15 dies.
- Escriure una carta de reparació, supervisada per la família, a la persona danyada.
- Quedar-se fora del grup, en una altra aula, a realitzar feina individual entre 1 i 3 dies..
- Proposar materials literaris-audiovisuals, supervisats per la família, relacionats amb la temàtica a reparar que s'hauràn d'exposar i comentar en la tutoria.
- Quedar-se sense servei de menjador de 1 a 5 dies.
- Quedar-se fora de l'aula-grup fins a 3 dies. Ha d'acudir al centre. ACTIVAR PROTOCOL:  
1.-CONCILIAT (si es donen els requisits)  
2.-ORDINARI

## 3. Conductes contràries a la convivència. Greument perjudicial per a la convivència.

### Mesures educatives

• Insultar, amenaçar o faltar al respecte al professorat o a la resta de personal del centre.  
• Assetjar, agredir, abusar o humiliar a qualsevol persona.  
• Discriminar o tractar malament a algú pel seu sexe, la seva ètnia, la seva orientació sexual, les seves capacitats o per qualsevol altre motiu.  
• Gravar a qualsevol persona i ensenyar les imatges sense el seu permís, danyant la seva dignitat i intimitat.  
• Espatllar o trencar el material o les instal·lacions del centre.

- Comunicació per Web Família.
- Amonestació oral.
- Amonestació per escrit. PART?
- Parlar amb el tutor/a, cap d'estudis, CIC, o amb la direcció del centre.
- Fer algun treball fora de l'horari de classes en benefici de la comunitat. HO GESTIONA LA/EL DOCENT QUE L'IMPOSA?
- Ajudar a arreglar i pagar el que s'haja trencat o espatllat.
- Treball de reflexió amb la família.

### 3. Conductes contràries a la convivència. Greument perjudicial per a la convivència.

#### Mesures educatives

- Fer-se passar per una altra persona, falsificar o robar documents.
  - Portar al centre coses o substàncies prohibides i perilloses per a la salut.
  - Incomplir les sancions que li va imposar el centre per comportaments que fan difícil la convivència.
- Quedar-se fora de les activitats extraescolars programades en els pròxims 30 dies.
  - Escriure una carta de reparació, supervisada per la família, a la persona danyada.
  - Proposar materials literaris-audiovisuals, supervisats per la família, relacionats amb la temàtica a reparar que s'hauràn d'exposar i comentar en la tutoria.
  - Quedar-se sense servei de menjador de 7 a 15 dies.
  - Quedar-se fora de l'aula-grup fins a 5 dies. ACTIVAR PROTOCOL:
    - 1.-CONCILIAT (si es donen els requisits)
    - 2.-ORDINARI

**Recordem** que hem de potenciar el recolçament positiu quan millora la conducta i quan es repara el dany de qualsevol tipus.

En aquelles situacions en les quals el centre tinga coneixement que concorren circumstàncies d'especial situació de risc o de possible desemparament que poguera afectar una persona menor, la direcció del centre públic o la titularitat del centre privat concertat ho comunicarà a les instàncies corresponents i a la Inspecció d'Educació.

## **Greument perjudicial per a la convivència.**

- Insultar, amenaçar o faltar al respecte al professorat o a la resta de personal del centre.
- Assetjar, agredir, abusar o humiliar a qualsevol persona.
- Discriminar o tractar malament a algú pel seu sexe, la seva ètnia, la seva orientació sexual, les seves capacitats o per qualsevol altre motiu.
- Gravar a qualsevol persona i ensenyar les imatges sense el seu permís, danyant la seva dignitat i intimitat.
- Espatllar o trencar el material o les instal·lacions del centre.
- Fer-se passar per una altra persona, falsificar o robar documents.
- Portar al centre coses o substàncies prohibides i perilloses per a la salut.
- Incomplir les sancions que li va imposar el centre per comportaments que fan difícil la convivència.

- Comunicació per Web Família.
- Amonestació oral.
- Amonestació per escrit. PART?
- Parlar amb el tutor/a, cap d'estudis, CIC, o amb la direcció del centre.
- Fer algun treball fora de l'horari de classes en benefici de la comunitat. HO GESTIONA LA/EL DOCENT QUE L'IMPOSA?
- Ajudar a arreglar i pagar el que s'haja trencat o espatllat.
- Treball de reflexió amb la família.
- Quedar-se fora de les activitats extraescolars programades en els pròxims 30 dies.
- Escriure una carta de reparació, supervisada per la família, a la persona danyada.
- Proposar materials literaris-audiovisuals, supervisats per la família, relacionats amb la temàtica a reparar que s'hauràn d'exposar i comentar en la tutoria.
- Quedar-se sense servei de menjador de 7 a 15 dies.
- Quedar-se fora de l'aula-grup fins a 5 dies. ACTIVAR PROTOCOL:
  - 1.-CONCILIAT (si es donen els requisits)
  - 2.-ORDINARI

**Recordem** que hem de potenciar el recolçament positiu quan millora la conducta i quan es repara el dany de qualsevol tipus.

En el cas de fets que pogueren ser constitutius d'infracció o responsabilitat penal, s'haurà d'exceptuar l'aplicació dels procediments i mesures d'abordatge que puguin interferir o resultar incompatibles amb mesures i decisions judicials. En el cas d'haver-se iniciat un procediment ordinari, aquest quedarà suspès mentre no recaiga pronunciament judicial.

Les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència prescriuran en el termini de dos mesos des de la resolució.

## **9. PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT SITUACIONS QUE COMPORTEM RISC PER A LA SALUT I LA INTEGRITAT DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT ESCOLAR**

La Direcció del centre, l'Equip Docent i l'Equip d'Orientació avaluaran a principi de curs quin alumnat és susceptible d'un seguiment individualitzat per tal d'evitar situacions de risc.

Quan es produïska una situació que, avaluada pel professorat present, per la Direcció del centre i/o per l'Equip d'Orientació, es pugui identificar que provoca un risc per a la salut i la integritat dels membres de la comunitat escolar se seguiran els següents passos:

1. Si és dins de l'aula, s'evacuarà l'aula. Només quedarà en ella la persona responsable de la situació de risc acompanyada d'un professor. Cal evitar l'aproximació a les finestres o a qualsevol objecte perillós.
2. Si és als corredors o als espais comuns, evacuar-los si hi ha persones i impedir que altres persones accedisquen a ell. Només quedarà en aquest espai la persona responsable de la situació de risc acompanyada d'un professor. Cal evitar l'aproximació a les finestres o a qualsevol objecte perillós.
3. Evitar per norma les immobilitzacions o el contacte físic. Només es produirà aquest quan les especialistes (terapeutes, UEO, Orientació etc) ens indiquen el contrari.
4. Si l'alumna/e pot estar tranquil, serà conduït a l'Aula de Pedagogia Terapèutica o el despatx d'Orientació.
5. L'alumna/e sempre estarà acompanyat per un treballador del centre.
6. Telefonarem a la família per tal que, el més prompte possible, acudisquen al centre per a emportar-se l'alumne a casa.
7. En cas que cap familiar pugui venir a arrebregar-lo amb celeritat, o la situació siga d'una violència que el centre no pugui gestionar, es telefonarà al 112 per a que aquest servei pugui fer-se càrrec de la situació.
8. Anotarem al registre d'incidències la situació produïda.
9. L'Equip Directiu i Orientació avaluaran les mesures que corresponguen en funció del Pla de Convivència d'Aire Libre.

## 10. EXPEDIENTS DISCIPLINARIS CONCILATS I ORDINARIS

A partir del dia 15 de febrer de 2023 tots els procediments ordinaris cal realitzar-los a través de la plataforma ITACA.

MANUAL PROCEDIMENT ORDINARI: [https://ceice.gva.es/webitaca/docs/Manuales\\_ITACA3/Gestion\\_Academica/Manual\\_Mesures\\_abordatge\\_procediment\\_ordinari\\_ITACA3-GAC\\_val.pdf](https://ceice.gva.es/webitaca/docs/Manuales_ITACA3/Gestion_Academica/Manual_Mesures_abordatge_procediment_ordinari_ITACA3-GAC_val.pdf)

### 10.1. Inici de Procediment Ordinari

El procediment ordinari s'iniciarà amb el document per escrit, en el qual constaran:

- a) Alumnat presumptament implicat.
- b) Fets que motiven l'inici del procediment.
- c) Conducta i mesures d'abordatge educatiu que pogueren derivar-se'n.
- d) Nomenament de la persona instructora, i persona amb funcions de secretaria en els casos d'especial complexitat.

e) Comunicació sobre el manteniment o el cessament de les mesures cautelars de caràcter provisional que, si escau, haja acordat la direcció del centre, sense perjudici d'aquelles que puguem adoptar-se durant el tot procediment.

f) Informació explícita sobre el dret a presentar al·legacions i a l'audiència en el procediment, amb indicació del termini de 5 dies lectius, així com indicació que, en cas de no efectuar al·legacions en el termini previst sobre el contingut de l'acord d'iniciació, aquest podrà ser considerat proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la mesura que cal adoptar.

g) Igualment, s'informarà l'alumnat i els pares, mares o representants legals en cas de ser menors d'edat, sobre el dret a presentar en aquest escrit una recusació fundada, segons el que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, contra el nomenament de la persona instructora.

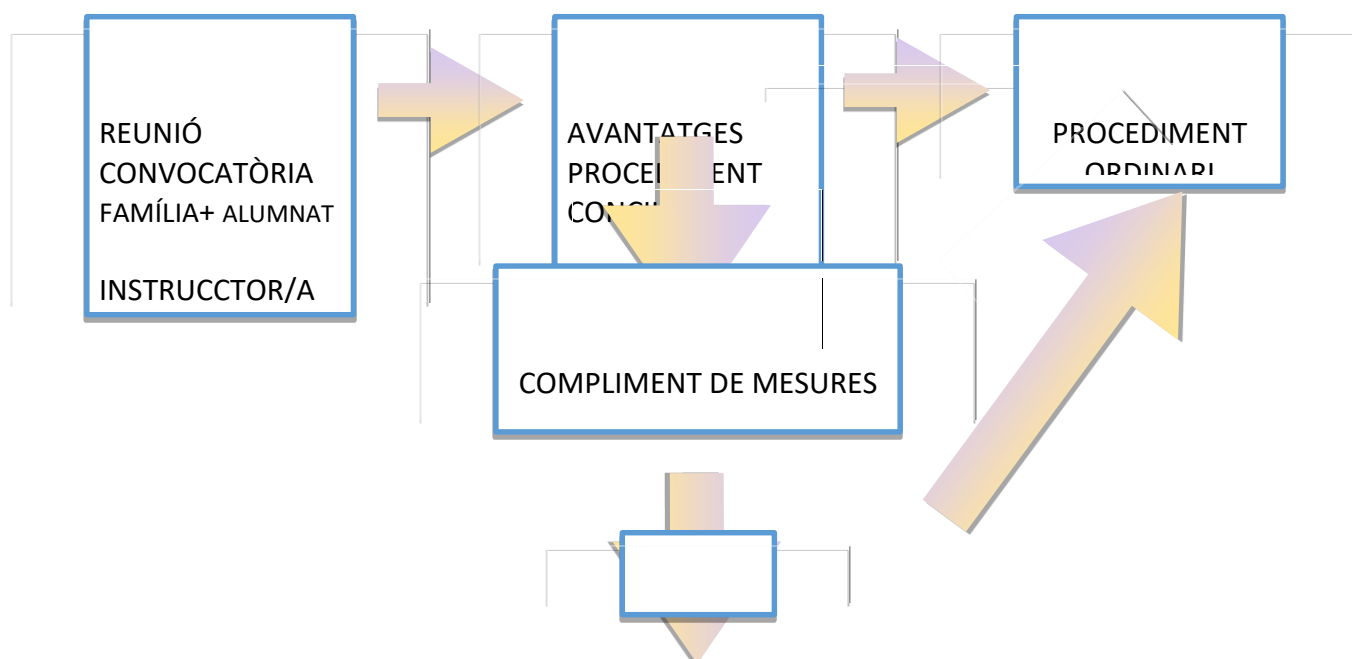
h) Informació explícita sobre la possibilitat d'acollir-se al procediment conciliat.

i) Òrgan competent per a la resolució. Direcció del centre.

MODEL PROCEDIMENT CONCILIACIÓ:

[https://ceice.gva.es/documents/169149987/0/Procediment\\_conciliat.pdf](https://ceice.gva.es/documents/169149987/0/Procediment_conciliat.pdf)

## RESUM DEL PROCEDIMENT



## 10.2. Procediment conciliat

1. La direcció del centre presentarà a l'alumnat i als seus pares, mares o representants legals, la possibilitat d'acollir-se a la tramitació per procediment conciliat quan concórreguen les circumstàncies següents:

- a) L'acceptació i subscripció d'un compromís de col·laboració entre el centre docent, l'alumnat i els seus pares, mares o representants legals, a fi de coordinar amb el professorat i amb altres professionals les accions i mesures proposades. MODEL: [https://ceice.gva.es/documents/169149987/367749022/Inf\\_2.5\\_Inici\\_procediment\\_ordinari\\_amb\\_proposta\\_resolucio.pdf](https://ceice.gva.es/documents/169149987/367749022/Inf_2.5_Inici_procediment_ordinari_amb_proposta_resolucio.pdf)
- b) El reconeixement de la conducta greument perjudicial.
- c) La petició de disculpes davant dels perjudicats o les perjudicades, si n'hi haguera.
- d) Altres circumstàncies considerades pel centre i que estiguen recollides en les normes de convivència.

2. Queda exclosa la possibilitat de tramitació per procediment conciliat en els supòsits següents:

- a) Quan a l'alumnat implicat se li haja tramitat, en el mateix curs escolar, un altre procediment conciliat per la mateixa conducta o situació de la mateixa naturalesa.
- b) Quan l'alume o alumna rebutja la mesura d'abordatge proposada.

3. La possibilitat de tramitació per procediment conciliat serà inclosa en el document d'inici del procediment ordinari i es proposarà a les persones interessades una reunió a la qual quedaran degudament convocades.

4. Aquesta reunió, amb la direcció del centre, tindrà com a finalitat l'explicació dels avantatges del procediment que inclou el compromís. En aquesta mateixa reunió, l'alumne o l'alumna i les famílies o representants legals decidiran si accepten o rebutgen aquest procediment.

5. La falta de compareixença, així com el rebuig d'aquest procediment, suposarà la tramitació del procediment ordinari. En aquest cas, el termini per a la realització d'al·legacions o recusacions començarà des de l'endemà de la celebració de la reunió.

6. La tramitació del procediment conciliat i les persones que participen seran definides pel centre en les seues corresponents normes d'organització i funcionament. En qualsevol cas, la mesura aplicada serà més lleu que la que s'haguera establert en el document d'inici del procediment.

7. La tramitació del procediment conciliat requerirà la redacció, per part de la direcció, del consegüent compromís, que haurà de contindre, almenys, l'acceptació d'aquest compromís per part de l'alumne o alumna i dels seus pares, mares o representants legals, la mesura educativa aplicada i els mitjans per a la seua aplicació. Aquest compromís serà definit i subscrit en el termini màxim de tres dies lectius comptats a partir de l'endemà de la celebració de la reunió. Aquesta subscripció posarà fi al procediment conciliat.

8. En tot cas, la tramitació pel procediment conciliat haurà de concloure's en un termini màxim de 20 dies lectius des de la comunicació de l'inici del procediment. Si no és així, es continuarà amb el procediment ordinari.

9. Si durant la tramitació per aquest procediment es trenca el compromís o es reincideix en la conducta, es continuarà pel procediment ordinari. En aquest cas, el termini per a al·legacions i recusació començarà des de l'endemà de produir-se la ruptura del compromís.

10. El centre educatiu ha de garantir, tant en el procediment ordinari com en el conciliat, descrits de l'article 20 al 27 d'aquest decret, que es compleixen les condicions d'accessibilitat universal i que, en cas de necessitat, es faciliten els suports materials i humans necessaris.

### **10.3. Mesures de caràcter cautelar o provisional**

1. D'acord amb l'article 56 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, abans de l'inici del procediment ordinari o en qualsevol fase de la tramitació, el director o la directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de la persona instructora, oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió de prendre mesures provisionals amb finalitat cautelar i educativa, si fora necessari, per a garantir el normal desenvolupament de les activitats del centre.

2. En el cas que l'alumne o l'alumna siga menor d'edat, aquestes mesures provisionals hauran de ser comunicades al pare, la mare o representants legals.

3. Podran ser revocades en qualsevol moment, especialment quan s'arribe a acords dins del marc del procediment conciliat.

4. Quan es resolga el procés ordinari, si s'haguera adoptat alguna mesura provisional durant la tramitació, el compliment de la mesura serà tinguda en compte en la realització de la mesura d'abordatge educatiu resolta, sempre que ambdues tinguen la mateixa naturalesa.

5. La direcció del centre podrà aplicar mesures cautelars, recollides en les normes de convivència i incloses en les normes d'organització i funcionament del centre, que podran consistir en:

a) El canvi temporal de grup.

b) La suspensió temporal d'assistència a determinades classes o al centre.

c) La suspensió d'assistència a activitats complementàries o extraescolars.

d) La suspensió de la utilització dels serveis complementaris del centre.

6. Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de 5 dies lectius.

7. De manera excepcional, i tenint en compte el possible perjudici ocasionat a la convivència del centre, els danys causats o les conseqüències sobre les persones, es podrà mantindre la mesura provisional fins a la resolució del procediment ordinari. Aquesta no podrà tindre una durada superior ni una naturalesa diferent de la mesura d'abordatge educatiu establida en el procediment.

### **10.4. Continuació del procediment ordinari**

1. La persona instructora del procediment ordinari, una vegada rebuda la notificació del seu nomenament i en el termini màxim de 5 dies lectius, realitzarà les actuacions que considere oportunes i sol·licitarà els informes i les proves que estime pertinents per a l'esclariment dels fets.
2. Una vegada practicades les actuacions anteriors, i abans de redactar la proposta de resolució, es donarà un termini de 5 dies lectius d'audiència a les persones interessades perquè puguin al·legar i presentar els documents que estimen pertinents. Si abans del venciment d'aquest termini manifesten la seua intenció de no efectuar al·legacions, es tindrà per realitzat aquest tràmit.

## 10.5. Proposta de Resolució

La proposta de resolució haurà de contindre:

- a) Fets que es consideren provats i la seua exacta qualificació, imputats a l'alumne o a l'alumna que motiven aquest procediment.
  - b) Conducta objecte d'abordatge, segons el que es preveu en l'article 18 d'aquest decret.
  - c) Informació sobre el procediment conciliat, així com de circumstàncies atenuants i agreujants.
  - d) Mesures d'abordatge educatiu
  - e) Especificació de la normativa que estableix la competència del director o de la directora per a resoldre.
4. Es consideraran circumstàncies atenuants o agreujants:

**a) Circumstàncies atenuants:**

El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.

La reparació espontània.

No haver incorregut amb anterioritat en l'incompliment de les normes de convivència durant el curs acadèmic.

L'absència d'intencionalitat.

La presentació de disculpes, per iniciativa pròpia, en cas d'alteració del desenvolupament de les activitats del centre.

L'oferiment a realitzar actuacions compensadores del mal causat.



#### b) Circumstàncies agreujants:

Qualsevol conducta que estiga associada a comportaments discriminatoris per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, opinió, identitat de gènere, orientació sexual, discapacitat o diversitat funcional o altres circumstàncies relacionades amb les necessitats educatives específiques de l'alumnat, o per qualsevol altra circumstància personal o social, especialment les vinculades a la violència masclista i de gènere.

La premeditació.

El dany, l'agressió, la injúria o l'ofensa a qualsevol membre de la comunitat que es trobe en situació d'indefensió, desigualtat o inferioritat, o que presente qualsevol tipus de discapacitat.

Els actes realitzats de manera col·lectiva que vagen en contra dels drets d'altres membres de la comunitat educativa.

La publicació de conductes de menyspreu a la dignitat de qualsevol persona i la publicitat d'actes que afecten les normes de convivència del centre, en qualsevol mitjà o suport.

La reiteració.

### 10.6. Resolució del Procediment

1. La persona instructora elevarà a la direcció del centre tota la documentació, que inclourà:

- a) La proposta de resolució motivada, amb els fets o conductes objecte de la instrucció del procediment, la valoració de la prova practicada, les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi haguera, els fonaments jurídics en què es basa la mesura d'abordatge educatiu proposada, la seua data d'efecte, l'òrgan davant del qual cal interposar una reclamació i el termini.
- b) Les al·legacions formulades.

2. La direcció del centre, en el termini màxim de dos dies lectius, comptats a partir de l'endemà del lliurament de la proposta de resolució per part de l'instructor o instructora, dictarà una resolució de fi de procediment que posarà fi a la via administrativa. El termini de dos dies lectius podrà ampliar-se en cas que, segons el parer de la direcció, existisquen causes que ho justifiquen. Aquesta resolució inclourà, almenys:

- a) Fets provats i conductes que cal abordar.
- b) Mesures d'abordatge educatiu que cal aplicar i, si escau, data de començament i finalització d'aquestes i mitjans per a aplicar-les.
- c) Especificació de la normativa que estableix la seua competència per a aplicar les mesures corresponents.
- d) Circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi haguera.
- e) Procediment i termini de reclamacions davant del consell escolar.

## 10.7. Comunicació i notificació

1. Totes les citacions a l'alumnat o als seus pares, mares o representants legals, quan l'alumne o l'alumna siga menor d'edat, es realitzaran a través dels mitjans utilitzats ordinàriament pel centre per a comunicar-se amb l'alumnat i les seues famílies, i en quedarà constància de la remissió i data, o per qualsevol mitjà de comunicació immediata que permeta deixar constància fefaent de la remissió i data.
2. Per a la notificació de les resolucions se citaran les persones interessades segons s'assenyala en el punt anterior, que hauran de comparéixer en persona per a la recepció d'aquesta notificació, i se'n deixarà constància per escrit. Si no es presenten personalment per a la recepció de la resolució, el centre la remetrà pel qualsevol mitjà de comunicació que permeta deixar constància de remissió i data de recepció.
3. La incompareixença sense una causa justificada del pare, mare o representant legal, si l'alumne o l'alumna és menor d'edat, o bé la negativa a rebre comunicacions o notificacions, no impedirà la continuació del procediment i l'adopció de les mesures adoptades.
4. La resolució adoptada per l'òrgan competent serà notificada a l'alumne o l'alumna i, si és el cas, als seus pares, mares o representants legals, així com al consell escolar, quan siga convocat, a l'equip docent i a la Inspecció d'Educació.

## 10.8. Reclamacions

1. Notificada la resolució de fi de procediment i prèviament a la seua impugnació davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, l'alumnat major d'edat, o els pares, mares o representants legals de l'alumnat menor d'edat, podran reclamar davant del consell escolar la revisió de la decisió adoptada pel director o la directora dins dels dos dies lectius següents al de la seua recepció.

Aquesta reclamació té caràcter de substitutiu dels recursos administratius, d'acord amb el que es preveu en l'article 112.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 127 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

2. Amb la finalitat de revisar la decisió adoptada, es convocarà una sessió extraordinària de consell escolar, que, a la vista de la resolució de fi del procediment i de la reclamació, proposarà al director o la directora la confirmació de la mesura aplicada o la modificació o anul·lació d'aquesta.
3. La proposta del consell escolar es produirà en un termini màxim de deu dies lectius comptats des de l'endemà de la recepció de la reclamació. La direcció, en el termini màxim de dos dies lectius comptats des de l'endemà de la recepció d'aquesta proposta, podrà sol·licitar assessorament a la Inspecció d'Educació o, si escau, un informe sobre la legalitat de la decisió adoptada, quan la proposta del consell escolar siga de modificació o anul·lació d'aquesta, el qual haurà d'emetre's en el termini de deu dies hàbils. La direcció haurà de resoldre i notificar per escrit la seua resolució al reclamant.

4. En aquesta notificació haurà d'indicar-se el recurs que es pot interposar contra aquesta resolució, així com l'òrgan judicial davant del qual ha de presentar-se i el termini per a interposar-lo.