



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

IES MONTES NEGROS GRAÑÉN

CURSO 2012-2013

INDICE

PREAMBULO

TITULO I. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

- ❖ Órganos unipersonales
 - Director
 - Jefe de Estudios
 - Secretario
- ❖ Órganos colegiados de gobierno
 - Consejo Escolar
 - ◆ Comisión de convivencia
 - ◆ Comisión económica
 - Claustro
- ❖ Órganos de coordinación docente
- ❖ Personal de administración y servicios

TITULO II. DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

- 2.1. Derechos
- 2.2. Elección de delegados
- 2.3. Junta de delegados
- 2.4. Participación del alumnado
- 2.5. Deberes
- 2.6. Normas de convivencia
- 2.7. Conductas contrarias a la convivencia escolar y su corrección
 - 2.7.1.- Actuaciones del procedimiento corrector
- 2.8. Procedimientos de reclamación

TITULO III. DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESORES

- 3.1. Derechos
- 3.2. Deberes
- 3.3. Profesores de guardia
- 3.4. Del profesor/a tutor/a

TITULO IV. DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

4.1. Derechos

4.2. Deberes

TITULO V. DE LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE

5.1. Derechos

5.2. Deberes

TITULO VI. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

TITULO VII. DE LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y MATERIALES

7.1.- Biblioteca.

7.2.- Aula de informática.

7.3.- Uso de los miniportátiles

TITULO VIII. DE LA UTILIZACIÓN DEL BOTIQUÍN

TITULO IX. DISPOSICIONES FINALES

TITULO X. APROBACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO

PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno se establece con la finalidad de regular la actividad educativa del I.E.S. MONTES NEGROS de Grañén, a fin de alcanzar los siguientes objetivos:

- Establecer las condiciones que faciliten al máximo la educación integral de los alumnos, su desarrollo personal y social y el rendimiento escolar dentro de un clima de tolerancia, libertad, diálogo y respeto a la dignidad de las personas.
- Fomentar las relaciones de participación y colaboración de padres, profesores y alumnos del Centro, uniendo así los esfuerzos de la tarea educativa. La participación de los padres se realizará fundamentalmente a través de la Asociación de padres.
- Resolver problemas significativos de convivencia escolar, basándose en el mutuo respeto y comprensión y en la aceptación de este Reglamento.
- Favorecer la adquisición de hábitos intelectuales y de trabajo.

TITULO I. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

ÓRGANOS UNIPERSONALES

Los órganos unipersonales del gobierno constituyen el Equipo Directivo del instituto, compuesto por el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario. Sus competencias, elección, nombramiento, cese y destitución se encuentran en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Las **competencias del Director/a** según el artículo 132 de la ley 2/2006 de 3 de Mayo (LOE) son:

- a) Ostentar la representación del Centro, representar a la Administración educativa y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura del personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al Instituto, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la

relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.

l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Las competencias del Jefe/a de Estudios son:

a) Ejercer, por delegación del Director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente del Instituto, en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir al Director/a en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores/as y alumnos/as en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su cumplimiento.

d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, los horarios académicos de alumnos/as y profesores/as de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

e) Coordinar las actividades de los Jefes/as de Departamento.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores/as con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación y de acuerdo con el Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial.

g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores y Recursos, las actividades de perfeccionamiento de profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores/as realizadas por el Instituto.

h) Organizar los actos académicos.

i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización y apoyando el trabajo de la Junta de Delegados.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo.

k) Favorecer la convivencia en el Instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y por los criterios fijados por el Consejo Escolar.

l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director/a dentro del ámbito de su competencia.

El Jefe/a de Estudios cesará en sus funciones según lo previsto en el Reglamento Orgánico de Centros. En caso de ausencia o enfermedad, sus funciones serán asumidas según lo establecido en la legislación vigente.

Las **competencias del Secretario/a** son:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Instituto de conformidad con las directrices del Director/a.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director/a.
- c) Custodiar los libros y archivos del Instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados/as.
- e) Realizar el Inventario General del Instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director/a y bajo su autoridad, la Jefatura del personal de administración y de servicios adscritos al Instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del Instituto, de conformidad con las instrucciones del Director/a, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del Instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director/a.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual., junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director/a dentro de su ámbito de competencia.

El Secretario/a cesará en sus funciones según lo previsto en el Reglamento Orgánico de Centros. En caso de ausencia o enfermedad, sus funciones serán asumidas según lo establecido en la legislación vigente.

ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Los **órganos colegiados de gobierno** son el **Consejo Escolar** y el **Claustro de Profesores**. Su composición y competencias se rigen por los artículos del 126 al 129 de la ley 2/2006 de 3 de Mayo (LOE).

El Consejo Escolar

Los componentes del Consejo Escolar son el Director/a, que será su presidente, el Jefe/a de Estudios, el Secretario/a y representantes de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar y su renovación queda reflejado

en los artículos del 7 al 17 del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El Consejo Escolar se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a o lo solicite al menos un tercio de los miembros. Es preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar es obligatoria para sus miembros.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias según el artículo 127 de la ley 2/2006 de 3 de Mayo (LOE):

a) Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo del Centro, las Normas de Organización y Funcionamiento y la Programación General.

b) Aprobar y evaluar la Programación General Anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la Ley Orgánica de Educación establece y ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, proponer la revocación del nombramiento del director, previo acuerdo de sus miembros y con una mayoría de dos tercios.

e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación y disposiciones que la desarrollen.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica de Educación.

i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Con el objetivo de velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos se constituirá en el seno del Consejo Escolar una **Comisión de convivencia**, compuesta por representantes del alumnado, profesorado, de las familias y del personal de administración y servicios. Los órganos de gobierno del centro y la Comisión de Convivencia adoptarán las medidas oportunas preventivas para garantizar el

ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, así como impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro por parte del alumnado. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.

El director/a podrá requerir la intervención de la Comisión de convivencia para que participe en la prevención y resolución de conflictos.

La comisión de convivencia se reunirá de forma extraordinaria a propuesta de cualquiera de sus miembros para tratar asuntos relacionados con la Convivencia en el Instituto. Asimismo, se reunirá siempre que exista presunción de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

Las funciones de la Comisión de convivencia serán:

- a) Mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.
- b) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su implicación en el proceso de elaboración, desarrollo, evaluación y seguimiento del Plan de Convivencia del centro
- c) Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento del Reglamento de Régimen del centro.
- d) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver los conflictos.
- e) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- f) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando por que éstas se atengan a la normativa vigente.

El Consejo Escolar constituirá una **Comisión Económica**, presidida por el Director/a y compuesta por representantes del alumnado, profesorado, familias, personal de administración y servicios y el Secretario/a. Sus funciones serán:

- a) Elaborar el presupuesto del Instituto.
- b) Informar al Consejo sobre la marcha económica del Centro.
- c) Controlar la adecuada aplicación del presupuesto.

El Claustro de profesores

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

El Claustro se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una sesión del Claustro a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones de Claustro será obligatoria para todos sus miembros.

Según el artículo 129 la ley 2/2006 de 3 de Mayo (LOE) el Claustro de profesores tiene las siguientes

competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente son el **Departamento de Orientación**, el **Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias**, los **Departamentos didácticos**, la **Comisión de Coordinación Pedagógica**, los **Tutores** y las **Juntas de profesores de cada grupo**. La composición, organización y competencias de los órganos de coordinación docente son las establecidas por el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Las funciones del **Departamento de Orientación** son:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Instituto.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la C.C.P. y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del Plan de Acción Tutorial, y elevarlas a la C.C.P. para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción

Tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.

e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las Adaptaciones Curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la C.C.P., para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa.

f) Colaborar con los profesores del Instituto, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de Diversificación.

g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa.

h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto.

i) Participar en la elaboración del Consejo Orientador, que sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse al término de la E.S.O.

j) Formular propuestas a la C.C.P. sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.

k) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

l) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.

m) Elaborar el plan de actividades del Departamento y, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

Son funciones del **Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias:**

a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.

b) Elaborar el Programa Anual de las Actividades Complementarias y Extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los Departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.

c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del Departamento.

d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los Departamentos, la Junta de Delegados de alumnos y la Asociación de Padres de Alumnos.

e) Coordinar la organización de los viajes de estudio, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.

f) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las Actividades Complementarias y Extraescolares.

g) Organizar la utilización de la Biblioteca del Instituto.

h) Elaborar una memoria al final del curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de dirección.

Son funciones de los **Departamentos Didácticos:**

a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del

Proyecto Educativo del Instituto y la P.G.A.

b) Formular propuestas a la C.C.P. relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos Curriculares de Etapa.

c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el Departamento, bajo la dirección y coordinación del Jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la C.C.P.

d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento a sus miembros.

e) Mantener actualizada la metodología didáctica.

f) Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de Diversificación.

g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.

h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato, ciclos formativos, alumnos libres y alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores.

i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen en el Departamento y dictar los informes pertinentes.

j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

k) Proponer Materias Optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

La **Comisión de Coordinación Pedagógica** tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los Proyectos Curriculares de Etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia en el Proyecto Educativo del Instituto.

c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos, del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial, incluidos en el Proyecto Curricular de Etapa.

d) Proponer al Claustro los Proyectos Curriculares para su aprobación.

e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.

f) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

g) Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada Etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y P.G.A., la evolución del rendimiento escolar del Instituto y el proceso de enseñanza.

h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Las **funciones del Tutor** son:

a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del Instituto.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

c) Organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.

e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

f) Colaborar con el Departamento de Orientación del Instituto, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.

g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el Delegado y Subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y del Equipo Directivo en los problemas que se planteen.

h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.

i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo, de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

Son funciones de la **Junta de Profesores**:

a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos en la legislación específica sobre la evaluación.

b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.

c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.

d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.

e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

f) Cualquier otra que se establezca en el R.R.I.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de administración y servicios realizará sus funciones en el centro de acuerdo a la normativa vigente.

El personal de administración y servicios recibirá del director y del secretario las instrucciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

TITULO II. DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

2.1. DERECHOS

2.1.1. A recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

2.1.2. A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

2.1.3. A que se respete su integridad física y moral y no podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes. Los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en condiciones de seguridad e higiene.

2.1.4. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros deberán hacer públicos los criterios de evaluación y de calificación que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción. Los alumnos tienen derecho a reclamar contra las calificaciones de las evaluaciones. Cuando las reclamaciones se refieran a pruebas escritas se presentarán al profesor correspondiente, y en su defecto, al tutor del grupo. Cuando se refieran a calificaciones finales, las reclamaciones se presentarán por escrito al Director/a del centro, en el plazo de 2 días hábiles a partir de la notificación de la nota. Las reclamaciones podrán basarse en:

2.1.4.1. La inadecuación de la prueba propuesta a los objetivos y contenidos de la materia según la programación del Departamento Didáctico correspondiente.

2.1.4.2. La incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

2.1.5. A recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

2.1.6. A que se respete su libertad de expresión. Siempre que el ejercicio de este derecho no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

2.1.7. A reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa.

Las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado a partir del tercer curso de la Educación secundaria obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia del centro ni serán objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro por el órgano de representación del alumnado correspondiente. En este caso:

a) La manifestación, huelga o paro habrá sido convocada por organizaciones legítimas (sindicatos, etc.) y de acuerdo con las leyes vigentes. El órgano de representación del alumnado (Junta de Delegados) lo comunicará por escrito al Director/a del centro, con una antelación mínima de 48 horas, especificando los motivos por los que se solicita la inasistencia a clase, los resultados

de las votaciones entre el alumnado y se adjuntará una prueba escrita de dicha convocatoria (recorte de prensa, manifiesto emitido por la asociación convocante).

b) El Director/a comunicará esta circunstancia a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad no emancipados. Solo podrán secundar la huelga los alumnos de 3º y 4º de ESO y aquellos que estando en 1º o 2º de la ESO tengan 14 años cumplidos en el momento de la huelga. **(ANEXO XIII)**

c) La autorización del padre, madre, o representante legal del alumno para no asistir a clase, en el supuesto previsto en el presente decreto, implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno fuera del centro.

d) A efectos de organización interna del Centro, cada Delegado deberá dejar en Jefatura de Estudios la lista de alumnos de su clase que se sumen al paro o protesta, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación.

e) Los alumnos que no deseen sumarse al paro o protesta tienen el derecho y el deber de asistir a clase.

f) Si el motivo de la protesta tiene relación con algún problema interno del Instituto, para que la inasistencia a clase no sea objeto de sanción, ni tenga efectos en la evaluación del rendimiento académico, deberá haberse intentado previamente su solución a través del diálogo de los representantes de los alumnos con la dirección del Centro. En caso de que el problema no se solucionara, se intentará resolver mediante una reunión extraordinaria del Consejo Escolar.

Este mismo procedimiento regirá cuando la inasistencia a clase se produzca por razones de carácter general relacionadas con la sociedad: huelgas generales, paros sectoriales, protestas vecinales, manifestaciones de solidaridad, etc.

2.1.8. Los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer, en la medida en que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que tienen en la normativa vigente.

2.1.9. A constituir asociaciones culturales, deportivas o sociales.

2.1.10. A participar en la vida del centro. Tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo escolar y a los delegados de grupo.

2.1.11. A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

2.1.12. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural.

2.1.13. A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente. En casos de accidente o de enfermedad prolongada que impida la asistencia a clase, los alumnos tendrán derecho a la ayuda educativa precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico y los apoyos necesarios, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar. Los centros docentes mantendrán relaciones con otros servicios públicos, así como con entidades sin ánimo de lucro, para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los que manifiestan necesidad específica de apoyo educativo.

2.1.14. Salvaguarda de la imagen personal del alumnado:

El derecho de la propia imagen está reconocido en el artículo 18.1 de la Constitución y regulado por la Ley Orgánica 1/1982, del 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El centro solicitará autorización/no autorización (Anexo XXX) al uso de la imagen del alumno con fines educativos.

2.2. ELECCIÓN DE DELEGADOS

Los alumnos de cada grupo tendrán derecho a elegir mediante sufragio directo y secreto, de entre sus componentes, a dos representantes (delegado y subdelegado) en reunión presidida por el tutor del grupo en el primer mes de curso. Delegado y subdelegado disfrutarán de los derechos propios de los representantes, no pudiendo ser sancionados cuando actúen como tales. Los alumnos de cada grupo están obligados a respetar y facilitar la labor de sus representantes. Entre sus funciones estarán

- a) Mantener informado a su grupo y recoger sus opiniones
- b) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones
- c) Colaborar con el tutor y la junta de profesores del grupo en los temas que afecten a su funcionamiento
- d) Exponer las propuestas y reclamaciones de la clase

Los representantes podrán ser relevados en cualquier momento por su grupo mediante votación mayoritaria y secreta, previo conocimiento del tutor y comunicación a Jefatura de Estudios. En este caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con el apartado anterior.

Los representantes podrán presentar su dimisión ante el grupo, el cual, mediante votación secreta podrá aceptarla o rechazarla. Si, tras ser rechazada su dimisión, el representante se ratifica en ella, el grupo se verá obligado a aceptarla y elegirá nuevo representante.

Todos los alumnos del Centro pueden participar en las elecciones a representantes de alumnos en el Consejo Escolar, como candidatos y como electores de los representantes de los alumnos.

2.3. JUNTA DE DELEGADOS

En los institutos de educación secundaria existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. En virtud del artículo 75 del ROC de Secundaria sus funciones son:

- a) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de lo que consideren oportuno, sobre cada grupo o curso.
- b) Recibir la información de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo y transmitirlos a los alumnos de su grupo.
- c) Elaborar informes para el Consejo Escolar por iniciativa propia o a petición de éste.
- d) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento del Régimen Interior.

e) Informar a los alumnos de las actividades de la mencionada Junta.

f) Formular propuestas de criterios para la confección de los horarios de las actividades docentes y extraescolares.

g) Emitir opinión cuando le sea solicitada, o por iniciativa propia, sobre todo acontecimiento que a su juicio incida de manera importante en la vida del Centro.

h) Organizar y coordinar cualquier actividad propia de los alumnos, sin más límites que los establecidos por la normativa legal vigente y los del presente Reglamento.

i) Proponer y desarrollar actividades culturales, recreativas y deportivas en el Instituto.

j) Presentar reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento en las tareas educativas por parte del Instituto.

k) Alegar y reclamar sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.

La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno cuando la naturaleza de los problemas así lo exija, en comisiones, y en todo caso lo hará antes o después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar. Los miembros de la Junta de Delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar sus actas.

El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado y los medios materiales para que pueda celebrar sus reuniones, teniendo conocimiento de las sesiones realizadas.

La Junta de Delegados del Centro se reunirá ordinariamente una vez cada trimestre con el Jefe de Estudios y cuantas veces lo deseen sus miembros sin la presencia de éste. El orden del día de las reuniones ordinarias lo fijarán de común acuerdo el Jefe de Estudios y los miembros de la Junta, siendo preceptivo que se dé a conocer con 48 horas de antelación. En caso de reunión extraordinaria el orden del día será fijado por la parte convocante.

2.4. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

El alumnado podrá reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del Centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa, en los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación,

El director/a garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado dentro del horario del centro y facilitará la utilización de las instalaciones del mismo, siempre y cuando se respete la correcta utilización de las instalaciones y no se impida el desarrollo de las actividades docentes.

2.5. DEBERES.

2.5.1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades. El estudio como deber básico de los alumnos se concreta en las siguientes obligaciones:

2.5.1.1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.

2.5.1.2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

2.5.1.3. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

2.5.1.4. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros para lo cual deberán guardar silencio, atender las explicaciones del profesor y realizar las actividades que éste les encomiende. Asimismo, no deberán permanecer en los pasillos ni en los baños del Centro en horas de clase.

2.5.2. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias:

2.5.2.1. Los alumnos deben asistir diariamente a clase, respetar los horarios aprobados y justificar la falta de puntualidad ante el profesor correspondiente, mediante una justificación escrita. Los retrasos injustificados en la entrada de clase se consignarán por escrito en el parte de faltas y serán sancionados.

2.5.2.2. Durante el horario escolar, los alumnos únicamente podrán salir del centro con permiso del Equipo Directivo.

2.5.2.3. En el caso de faltas de asistencia, los alumnos tienen el deber de presentar al tutor la comunicación firmada por los padres, el mismo día de su reincorporación al centro. Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por el alumno o, en caso de menores de edad no emancipados, por sus padres o representantes legales, aportando justificación admisible (partes médicos, documentos oficiales o similares).

2.5.2.4. Los alumnos deben cumplir las instrucciones del profesorado y las del personal no docente del centro cuando éstas sean dictadas en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda.

2.5.2.5. Todos los alumnos deben participar en las actividades formativas e intervenir en ellas con interés, realizando los trabajos personales que se les encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.

2.5.3. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar respetando el derecho de sus compañeros a la educación.

2.5.4. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa sin ningún tipo de discriminación.

2.5.5. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.

2.5.6. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

2.6. NORMAS DE CONVIVENCIA

La convivencia y la disciplina son elementos indispensables en todas las sociedades humanas para que éstas alcancen las metas que se han propuesto. Los centros educativos no son una excepción. Para enseñar y educar son imprescindibles unas condiciones de tranquilidad y sosiego que sólo se consiguen cuando en el instituto impera un ambiente correcto y adecuado. Así es como tendremos que observar las normas aquí redactadas, no como medidas puramente prohibitivas, sino como una necesidad para alcanzar

las metas propuestas, consiguiendo un correcto ambiente de trabajo. No queremos transmitir la idea de un Reglamento sancionador, que sirva solamente para corregir comportamientos negativos en el normal desarrollo de la actividad docente, sino que sea también un marco, en el que se reconozcan los comportamientos positivos y constructivos (felicitaciones públicas colectivas, actividades de ocio, etc.) que seguro que son las más numerosas.

Para el mejor aprovechamiento académico, y para respetar el derecho de todos los alumnos a recibir una enseñanza de calidad, es necesario mantener un buen comportamiento en clase, su incumplimiento será considerado como una conducta contraria, o gravemente perjudicial, a las normas de convivencia del centro, y serán de aplicación las correcciones previstas en el Real Decreto 73/2011 de 22 de marzo del Gobierno de Aragón.

El equipo directivo, el consejo escolar y la comisión de convivencia velarán por la aplicación correcta del citado decreto.

2.6.1. NORMAS GENERALES DEL CENTRO

2.6.1.1. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de basar sus relaciones en el respeto mutuo, el diálogo y el cumplimiento de sus deberes profesionales. Se garantizará dentro de los principios democráticos de convivencia, la libre expresión de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.6.1.2. La asistencia a clase con **puntualidad** es un derecho y una obligación para los alumnos. Cada 3 retrasos se computará como una conducta contraria a las normas de convivencia.

2.6.1.3. Se llevará el control continuado de las **faltas de asistencia** y puntualidad de los alumnos de la siguiente manera:

- a) Los profesores anotarán en la plataforma digital diariamente las ausencias y retrasos; en las horas de guardia se registrarán también las ausencias indicando el grupo y la materia de la que se trate.
- b) Será el tutor el encargado de justificar las faltas de sus alumnos. Realizará un registro mensual.
- c) Cada evaluación se enviará a los padres junto al boletín de notas las ausencias de su hijo.
- d) Las faltas de asistencia de los alumnos deberán ser justificadas ante el tutor en el momento de su incorporación al Centro, y en todo caso antes de los tres primeros días hábiles. Para ello existe un modelo recogido en el **Anexo I**.
- e) Se entenderán exclusivamente como faltas justificadas aquellas que sean debidas a enfermedad, consulta médica y asuntos oficiales o familiares de carácter inexcusable. La justificación se hará en la medida de lo posible mediante documento oficial. Serán aceptables las justificaciones por escrito y firmadas de los padres o tutores del alumno. Si estas justificaciones fueran repetitivas a lo largo del curso, y/o se comprobara que han sido efectuadas de mala fe, en este caso el profesor tutor considerará la validez de dichas justificaciones, siendo la última decisión del Jefe de Estudios. En caso de faltar a exámenes o actividades complementarias o extraescolares el justificante deberá ser acompañado de otro de carácter oficial (médico...).

2.6.1.4. Las **faltas de asistencia a un examen** solamente serán justificadas por causas médicas (con el correspondiente justificante) o si los padres lo comunican al tutor y al profesor implicado antes de la realización de la prueba. En caso contrario, el alumno podrá perder el derecho a la realización de ese control.

2.6.1.5. Los alumnos que hayan **faltado injustificadamente** a un 20% de las sesiones de una

materia perderán el derecho a la evaluación continua. Los profesores de cada materia serán los encargados de controlar estos casos, prevenir a los alumnos, notificarlo al tutor y al Jefe de Estudios. Todo ello se aplicará sin perjuicio de las actuaciones previstas en este Reglamento en relación a las faltas de asistencia a clase.

En los casos abajo expuestos se abrirá un expediente de abandono de la asignatura, informando de esta situación a las familias con el documento adjunto a este RRI en el **Anexo II**.

- a) Falta a clase con frecuencia, sin justificar (más del 20 % de las horas lectivas correspondientes).
- b) No participa en el desarrollo de la clase, ni realiza las tareas propuestas.
- c) No aporta el material solicitado para el desarrollo de actividades de clase.
- d) Habitualmente, no realiza las tareas encargadas para casa.
- e) No demuestra interés por las pruebas de evaluación (entrega en blanco o sin apenas contenidos, no respeta las normas de comportamiento durante el transcurso de las mismas...).
- f) No realiza las actividades de refuerzo o adaptación, en su caso.

2.6.1.6. Los alumnos que perturben el normal desarrollo de las actividades académicas serán sancionados con un parte de incidencia, documento en el que el profesor implicado indicará los hechos ocurridos y que trasladará al tutor y a Jefatura de Estudios **Anexo III**. Excepcionalmente, los alumnos podrán ser expulsados del aula y acudir a la biblioteca previa comparecencia ante Jefatura de Estudios, donde realizarán las actividades detalladas por el profesor durante el tiempo de permanencia en la misma. Toda expulsión irá acompañada del correspondiente parte de incidencia y su comunicación a las familias por parte del tutor. La comunicación podrá ser telefónica o por carta en función de la gravedad de la misma y del nº de puntos acumulados por el alumno. Dichos documentos quedan recogidos en los **Anexos IV, V y VI**.

2.6.1.7. Los miembros de la comunidad respetarán las normas de aseo personal e higiene que la convivencia exige.

2.6.1.8. Se recomienda no traer el **móvil** al Instituto, ya que los alumnos siempre están localizados y, en caso de necesidad, pueden utilizar el teléfono del centro. Los alumnos no podrán usar el móvil en el aula. Si lo pierden o se lo roban el Instituto no se hace responsable.

- a) El profesorado podrá retirar el móvil a cualquier alumno que vea haciendo uso de él dentro del aula.
- b) La Dirección del centro se reserva el derecho de NO DEVOLVER el móvil con su tarjeta SIM hasta que haya transcurrido 1 semana, si es la primera vez, y 1 mes la segunda. El móvil será custodiado en Jefatura de Estudios hasta que los padres o tutores legales del alumno se personen en el centro para recogerlo.

2.6.1.9. Las entradas y salidas de los alumnos quedan reguladas mediante el siguiente protocolo:

- a) Solamente se permite la salida del centro a los alumnos mayores de 18 años con el carné de identidad. Estas salidas se realizarán únicamente en los recreos, nunca entre clase y clase.
- d) Los alumnos menores de edad sólo podrán salir del centro con una autorización firmada por sus padres o tutores legales.
- e) Aquellos alumnos que vengan del médico podrán acceder al centro en cualquier

momento, enseñando el correspondiente justificante al profesor del aula y entregárselo posteriormente al tutor.

f) Excepcionalmente, aquellos alumnos cuyos padres lo manifiesten, pueden firmar un **documento de mutuo acuerdo para salir en los recreos**, exonerando a la dirección de la tutela del alumno **(Anexo VII)**.

2.6.1.10. Durante los recreos las aulas estarán cerradas y los alumnos se dirigirán al patio exterior, o la biblioteca. El uso de la biblioteca tiene que hacerse bajo la supervisión de un profesor. No se puede ni comer ni beber dentro de ella. Además el uso de los miniportátiles en la biblioteca es solo académico, no se utiliza para jugar. En el caso de utilización de aulas durante los recreos los alumnos estarán acompañados por el profesor responsable.

2.6.1.11. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a utilizar las instalaciones del Instituto, previa solicitud y aprobación de la Dirección, para fines relacionados con la vida del centro.

2.6.1.12. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones y material del centro. Con el fin de evitar hurtos y desperfectos en el mobiliario y en los medios informáticos es obligatorio cerrar las aulas al final de cada clase. Los profesores y alumnos delegados comunicarán cualquier desperfecto a la Secretaría del centro, que se encargará de tomar las medidas oportunas para su reparación.

2.6.1.13. La **reparación de daños** causados en el centro se ajustará a la normativa vigente:

a) Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación, al margen de las medidas correctoras dispuestas por el incumplimiento de las normas de convivencia.

b) Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído, al margen de las medidas correctoras dispuestas por el incumplimiento de las normas de convivencia.

c) En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

2.6.1.14. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a exponer libremente sus ideas siempre y cuando lo hagan sin vulnerar los derechos de los demás y utilizando los cauces establecidos a tal efecto. Todos los mensajes deberán ser expuestos en los tablones de anuncios destinados a tal efecto y deberán ir firmados por sus autores o promotores, siendo retirados finalizada su vigencia o en el plazo de 15 días.

2.6.1.15. Cualquier persona ajena al Centro que desee informar, transmitir o distribuir cualquier tipo de información a través de cualquier medio, deberá contar con el permiso de la Dirección del Centro, quedando prohibida la publicidad de entidades privadas o con ánimo de lucro.

2.6.1.16. Antes de comienzo de curso, Jefatura de Estudios, junto con el Departamento de Orientación, realizará una reunión con los tutores de cada nivel para asesorar en el estudio y difusión de las normas generales del centro y en la elaboración de las normas específicas de cada grupo.

2.6.1.17. El aula presentará un aspecto limpio y ordenado, por lo que no está permitido comer, masticar chicle, escribir sobre pupitres, puertas y paredes y arrojar papeles al suelo.

2.6.1.18. Durante las horas lectivas el alumnado permanecerá en sus aulas respectivas o el lugar que el profesor les indique. El desplazamiento de los alumnos se realizará en el momento que

suene el timbre.

2.6.1.19. En caso de ausencia del profesor, los alumnos permanecerán en el pasillo a la espera del Profesor de Guardia. Se considerarán faltas de asistencia injustificadas las ausencias de grupo.

2.6.1.20. Ningún alumno puede permanecer en los pasillos en horas de clase. Entre clase y clase los alumnos mantendrán una actitud correcta y civilizada. El fumar en los lavabos será motivo de sanción, así como el retraso a clase. Cuando el profesor entre en clase los alumnos deberán estar ya en su sitio y comportarse como personas educadas.

2.6.1.21. No está permitido comer ni beber dentro de las aulas. No está permitido el consumo de bebidas alcohólicas dentro del centro. No está permitido fumar en los Centros docentes no universitarios, de acuerdo con el Art. 14 de la Ley 3/2001 de 4 de abril.

2.6.1.22. En caso de expulsión de un alumno de clase, el delegado del grupo o un representante irá a la sala de profesores a buscar al profesor de guardia para que se haga cargo de dicho alumno. Las expulsiones serán comunicadas a la Jefatura de Estudios y tutor por el profesor afectado mediante apercibimiento.

2.6.1.23. Transitar por los pasillos y escaleras con orden, compostura, evitando carreras y gritos.

2.6.1.24. Es obligatorio traer los libros y el material que sean precisos para el trabajo escolar.

2.6.1.25. Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del aula: borradores, mesas, fichas, papeleras, etc.

2.6.1.26. Queda regulado en este reglamento la tenencia y/o consumo de cualquier sustancia no legal en las instalaciones del Instituto, debiendo censurarse de inmediato, aplicándose medidas de actuación de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en estos temas.

2.7.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SU CORRECCIÓN

El Decreto 73/2011 distingue entre conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Son faltas leves o conductas contrarias a las normas de convivencia (Art. 58):

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- b) La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
- c) Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
- e) Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
- f) Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
- g) Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por razón de nacimiento, edad, raza, sexo,

estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

Son faltas graves o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro(Art 64):

- a) Los actos de indisciplina y las ofensas graves contra miembros de la comunidad educativa.
- b) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
- c) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- d) La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
- e) Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- f) La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
- g) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.
- h) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
- i) La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
- j) Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- k) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

2.7.1.- ACTUACIONES DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá de tenerse en cuenta:

- a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
- b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- c) La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad:

1.- Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad, cuando el hecho ocurra por primera vez.
- c) Petición de disculpas por su conducta.
- d) La reparación voluntaria de los daños causados.

(Se actuará eximiéndoles de la incidencia o poniéndoles menos puntos de lo estipulado)

2. - Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros/as y al profesorado, incluyendo los realizados por medios virtuales, en particular a alumnos de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- c) Hacer publicidad de la conducta contraria a la convivencia incluyendo la realizada por medios virtuales.
- d) Cualquier acto que atente contra el derecho recogido en el Reglamento de Régimen Interior "Derecho a no ser discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social".
- e) La incitación o estímulo a una actuación colectiva o individual que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- f) La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público.

MEDIDAS CORRECTORAS (Todas ellas llevarán una amonestación por escrito con una puntuación determinada en función de la gravedad de la acción del alumno) (Art. 60 y 65)

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno.
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
6. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
8. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción

Responsables de la aplicación de las medidas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia:

1. Las medidas 1, 2, 3 y 4 serán competencia del profesor tutor del alumno o de cualquier profesor, que informarán de lo resuelto al jefe de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.

2. Las medidas 5 y 6 serán competencia del director o, por delegación de este, del jefe de estudios, quienes informarán de lo resuelto al profesor tutor del alumno y al equipo docente.

3. Las medidas correctoras 7 y 8, serán competencia del director del centro, quien resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director informará de la medida resuelta al profesor tutor del alumno y al equipo docente.

La suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos, se aplicará siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

Comunicación, revisión y ejecución de medidas.

1. Las conductas y las medidas adoptadas serán comunicadas a los alumnos y en el caso de menores de edad no emancipados a sus padres o representantes legales.

2. Los alumnos a los que se les aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, sus padres o representantes legales podrán mostrar su desacuerdo con la aplicación de las mismas, en el plazo de dos días lectivos, mediante escrito dirigido al director del centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.

3. Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas.

La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requerirá la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común. Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta.

Los comportamientos contrarios a las normas de convivencia se recogerán en los “partes de incidencias” (**Anexo III**), en los que se reflejará con detalle la explicación del incidente y la alegación del alumno/a (si así lo quiere).

La acumulación de partes de incidencias y los correspondientes puntos será sancionada con arreglo a la siguiente relación:

Nº DE PUNTOS	MEDIDACORRECTORA (Todas llevarán una amonestación por escrito)	TIEMPO DE APLICACIÓN
2	Comparecencia ante la dirección o la jefatura	
6	El tutor llama a la familia	
12	Comparecencia ante la dirección o la jefatura El tutor llama a la familia Permanencia recreo	3 recreos
16	Comparecencia ante la dirección o la jefatura Permanencia en la biblioteca	1 día en la biblioteca
20	Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares en el centro	
26	Suspensión asistencia a todas las clases El director o el jefe de estudios llaman a la familia Se envía una carta con la fotocopia de todas las incidencias	2 días
28	Comparecencia ante la dirección o la jefatura El tutor llama a la familia Permanencia recreo	4 recreos
32	Comparecencia ante la dirección o la jefatura Permanencia en la biblioteca	3 días en la biblioteca
36	Comparecencia ante la dirección o la jefatura Permanencia recreo	5 recreos
40	Apertura de PROCEDIMIENTO CORRECTOR Procedimiento común (pag 41-43)	Expulsión cautelar de 5 días*
42	Comparecencia ante la dirección o la jefatura Realización de trabajos para la comunidad	1 tarde
48	Comparecencia ante la dirección o la jefatura Permanencia en la biblioteca	5 días en la biblioteca
54	Comparecencia ante la dirección o la jefatura El tutor llama a la familia Permanencia recreo	6 recreos
56	Apertura de PROCEDIMIENTO CORRECTOR nº 2	Expulsión cautelar de 5 días*
58	Trabajos para la comunidad	1 tarde
60	Suspensión de asistencia a todas las clases	3 días
62	Permanencia recreo	8 recreos
64	Suspensión de asistencia a todas las clases	3 días
66	Trabajos para la comunidad	2 tardes
68	Apertura de PROCEDIMIENTO CORRECTOR nº 3	Expulsión cautelar de 5 días *

(*) Medida que puede tomar el/la Directora/a del Instituto si lo considera necesario

La **sanción mínima**, constatada en un “parte de incidencias”, será penalizada con **dos puntos**.

La valoración de la falta cometida se ajustará a lo acordado en Jefatura de Estudios entre el/la

profesor/a que emite el parte, el/la Jefe de Estudios y el/la tutor/a (si se considera necesario). Dicha valoración, oído el / la alumno/a figurará en el parte de incidencias en lugar visible. El parte de incidencias será comunicado al tutor/a quien se pondrá en contacto con la familia o representantes legales del alumno/a cuando este sea menor de edad.

La aplicación de la sanción llevará una gradación correspondiente a la gravedad de la falta y serán competentes en su valoración:

- a) Los profesores/as hasta 6 puntos.
- b) Tutores/Jefatura de estudios hasta 17 puntos.
- c) La dirección y en su nombre el/la Director/a hasta 36 puntos.
- d) El Consejo Escolar o la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar. En el caso de expediente disciplinario con 36 puntos.

Una vez acumulados 12 puntos de sanción y hasta alcanzar los 38 puntos, la permanencia de una semana sin recibir nuevos puntos será compensada con la reducción de 2 puntos semanales, hasta reducir un máximo de 6 puntos. En el momento que el alumno que esté restando puntos, sea apercibido de nuevo, detendrá automáticamente la resta y comenzará a sumar de nuevo.

Los trabajos para la comunidad consistirán en tareas de limpieza, reparación y mejora de las instalaciones y bienes muebles del Centro, se realizarán fuera del horario lectivo y no serán humillantes ni implicarán un riesgo evidente para el /la alumno/a. Se aprovecharán las tardes en las que el profesorado tenga claustros, evaluaciones o formación para cumplir con esta sanción.

El alumno que el día anterior a la realización de una actividad extraescolar cuente con 20 puntos de sanción, no podrá asistir a dicha actividad y tendrá que realizar en el Instituto las tareas que se le asignen. Si cumple éstas de manera satisfactoria, se le descontarán 4 puntos de los que hasta entonces tenga acumulados.

Todo alumno que supere el 20% de faltas injustificadas en el cómputo total horario de cualquier materia, sea o no evaluable, así como en las actividades llevadas a cabo en horario lectivo, será privado del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias que Jefatura de Estudios disponga previa valoración del caso, oído el tutor.

Los comportamientos gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sólo podrán ser corregidos con la instrucción de un procedimiento corrector. La acumulación, por "partes de incidencias", de 40, 56 y 68 puntos conllevará automáticamente la apertura de dicho expediente. La sanción que pudiera derivarse del resultado del procedimiento corrector es independiente de la expulsión cautelar que el /la Directora/a pudiera decidir.

La instrucción de un procedimiento corrector podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común. Se utilizará uno u otro dependiendo de la conducta a corregir y otras circunstancias personales, sociales así como antecedentes; y corresponde al Director del Centro decidir la instrucción y el procedimiento.

Ambos procedimientos se regulan en el Anexo II cumpliendo la normativa vigente, el decreto 73/2011 de 22 de marzo (BOA del 5 de Abril de 2011 (art. del 67 al 70)

2.8. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN

Los alumnos tienen derecho a que su trabajo sea reconocido y evaluado con objetividad. La aplicación del proceso de evaluación continua requiere una asistencia regular a las clases y actividades programadas en el aula.

Con el fin de garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios de plena

objetividad, el profesor de cada asignatura dará a conocer al comienzo del curso los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, los criterios de evaluación mínimos, los criterios de calificación y los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar en cada materia.

Los instrumentos de evaluación deberán conservarse, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las calificaciones de evaluación.

Cualquier alumno tiene derecho a conocer la calificación y la corrección de una prueba que influya en su calificación. El protocolo a seguir será el siguiente:

1) En primera instancia, se solicitará la aclaración oportuna al profesor implicado.

2) En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión en el plazo de dos días lectivos a partir de aquél en que se produjo su comunicación. Dicha solicitud de revisión será a través del Jefe de Estudios, quien la trasladará al Jefe del Departamento Didáctico correspondiente y comunicará tal circunstancia al Profesor Tutor **(Anexo VIII)**.

Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe de Estudios la trasladará al profesor tutor del alumno.

En el proceso de revisión de la calificación final, los profesores del Departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica de su departamento, con especial referencia a la adecuación de los objetivos, contenidos, criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los establecidos en la programación didáctica y su correcta aplicación.

3) En el primer día lectivo siguiente a la finalización del periodo de reclamación, el Departamento correspondiente estudiará las solicitudes de revisión y elaborará los informes pertinentes reflejando la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

4) El Jefe de Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la decisión acordada, e informará de la misma al Profesor Tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado **(Anexo IX)**.

5) En la Educación Secundaria Obligatoria, a la vista del informe elaborado por el Departamento Didáctico y en función de los criterios de promoción y titulación establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa, el Jefe de Estudios y Profesor Tutor considerarán la procedencia de convocar en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación, en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, para valorar la necesidad de rectificar las decisiones adoptadas.

El Profesor Tutor recogerá, en el acta de la sesión extraordinaria **(Anexo X)**, la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones de la Junta de Evaluación y la ratificación o modificación de la decisión, objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios de promoción y titulación de los alumnos establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa. El Profesor Tutor trasladará copia del acta a la Jefatura de estudios.

6) El Jefe de Estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la decisión adoptada, lo cual pondrá término al proceso de reclamación **Anexo XI**.

7) En el caso de que, tras el proceso de revisión en el Centro, persista el desacuerdo con la calificación final del ciclo o curso, el interesado o sus padres o tutores podrán solicitar por escrito al Director del Centro docente, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación escrita del Centro, que eleve la reclamación al Director del Servicio Provincial de Educación, la cual se tramitará a través del Director del Centro docente, quien, en el plazo más breve posible y, en todo caso, no superior a tres días, remitirá el expediente de reclamación a la Dirección Provincial. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en

el Centro, los instrumentos de evaluación, así como las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director acerca de las mismas **Anexo XII**.

TITULO III. DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESORES

3.1. DERECHOS

3.1.1. A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.

3.1.2. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3.1.3. A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.

3.1.4. A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.

3.1.5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

3.1.6. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones

3.1.7. A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.

3.1.8. A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.

3.2. DEBERES

3.2.1. A ejercer sus funciones de acuerdo con la legislación vigente, el Proyecto educativo de centro, el proyecto curricular y lo previsto en este Reglamento.

3.2.2. A desarrollar los contenidos de cada asignatura de acuerdo con la programación establecida por el Departamento correspondiente.

3.2.3. Evaluar a los alumnos con criterios objetivos, dando aclaraciones sobre la evaluación cuando alguno lo solicite, aportando la documentación existente.

3.2.4. A cumplir puntualmente con el horario, comenzando y finalizando las clases a su debido tiempo.

3.2.5. A respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

3.2.6. Informar a los alumnos y sus padres de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos. Dar cuenta al tutor y/o al jefe de Estudios de cualquier conducta que afecte a las normas de convivencia del centro.

3.2.7. Informar a los padres, en primera instancia, a través del tutor, sobre la marcha académica de los alumnos.

3.2.8. A velar por la utilización de recursos con responsabilidad y de forma sostenible.

3.3. PROFESORES DE GUARDIA

Durante el período lectivo:

3.3.1. Desde Jefatura de Estudios se anotará en la hoja de ausencias del profesorado, el nombre y los períodos lectivos y cursos de los profesores/as que falten. Previamente, se dejará trabajo de guardia en Jefatura de Estudios para los diferentes grupos.

3.3.2. Antes de que suene el timbre de entrada, en los 5 minutos de descanso, los profesores de guardia comprobarán, en la hoja de ausencias, qué grupos no tienen profesor y se repartirán la atención de los cursos correspondientes. Para ello, es imprescindible que los profesores de guardia coincidan en la sala de profesores antes de empezar la guardia.

3.3.3. Los profesores entrantes a la función de guardia controlarán los pasillos durante el descanso de 5 minutos entre clase y clase y, en el retorno a las aulas tras el recreo.

3.3.4. Cuando suene el timbre de entrada se encargarán de que todos los alumnos estén en sus clases (tanto si falta como no el profesor) dando una vuelta por todo el edificio. Una vez concluida la ronda se harán cargo de los grupos sin profesor. Durante esa ronda se intentará que ventanas y puertas estén cerradas y las luces apagadas.

3.3.5. No se permitirá la salida de los alumnos del edificio, tampoco al recreo durante este periodo de 5 minutos.

3.3.6. El profesor de guardia pasará lista en las clases en las que falte el profesor, anotará las faltas en el casillero del profesor junto al trabajo correspondiente, y en la web, indicando el curso y la asignatura; se permanecerá durante todo el período lectivo con el grupo. Sólo excepcionalmente los alumnos podrán bajar al patio comunicándolo antes a Dirección. En el caso de que haya más ausencias de profesorado que profesores de guardia se comunicará al Equipo Directivo dicha incidencia.

3.3.7. Los profesores de guardia que no estén vigilando a un determinado grupo, permanecerán en la sala de profesores, haciéndose cargo de los posibles expulsados y demás incidentes que puedan ocurrir.

3.3.8. Como en cada período lectivo suele haber entre uno y dos profesores de guardia, es fundamental la coordinación entre los mismos para repartirse las funciones.

3.3.9. El profesor de guardia deberá personarse en la clase al ser requerido por otro profesor.

3.3.10. El profesor de guardia anotará en el parte de incidencias el nombre y curso al que pertenecen los posibles alumnos expulsados, que permanecerán en un aula cercana junto al profesor de guardia y realizarán las tareas que se le encomienden. Cuando un alumno-a sea expulsado de clase, el delegado o un representante del grupo, irá a la sala de profesores a buscar al profesor de guardia para que se persone en dicha clase y se haga cargo del alumno-a expulsado.

3.3.11. Los profesores cuyos grupos queden sin docencia porque participan en actividades extraescolares o complementarias pasarán a desempeñar funciones de profesor de guardia.

3.3.12. Vigilancia de recreos:

- Durante los recreos los alumnos no podrán permanecer en sus aulas y pasillos de las distintas plantas, debiendo bajar al patio de recreo.
- La vigilancia del recreo quedará encomendada a uno o dos profesores por recreo (por

cuestiones de cupo reducido no hay más disponibilidad) que se repartirán el control de las distintas plantas y patio de recreo. Asimismo vigilarán que los únicos alumnos que se queden en el interior, lo hagan en la Biblioteca o Sala de informática.

- Atenderán a que no permanezcan en la escalera que sube hasta el pasillo que llega a las aulas de 1º y 2º ESO.

3.4.- DEL PROFESOR/A TUTOR/A

3.4.1. Habrá al menos un Tutor/a por grupo, entendiéndose por grupo el formado por todos los alumnos/as que reciben juntos las enseñanzas de las materias comunes.

3.4.2. El Tutor/a será un profesor/a del grupo respectivo preferentemente de una materia común. El nombramiento de Tutor/a lo realizará la Dirección del Centro y tendrá carácter irrenunciable. Los criterios para la designación de tutores/as se desarrollan en el Plan de Acción Tutorial del Proyecto Curricular.

3.4.3. Desde el momento que el Tutor/a recibe a sus alumnos/as procurará que cada uno de ellos se incorpore al grupo y que éste en conjunto se integre al Centro, participando en todo tipo de actividades.

3.4.4. El Tutor/a deberá reunirse con los padres de los alumnos/as del grupo a su cargo para informar de la planificación del curso y del proceso de aprendizaje de su grupo, consecución de objetivos, resultados académicos obtenidos, etc., y al mismo tiempo recabar la información que ellos puedan aportar sobre la situación analizada.

- Las reuniones deberán ser fijadas teniendo en cuenta que no se interrumpa el desarrollo normal de las clases y facilite la asistencia de los padres.
- Al inicio de cada curso la Dirección organizará una reunión general de padres en las que se informará de aspectos generales de interés para ellos.

3.4.5. Cada Tutor/a tendrá al menos una hora dedicada a la función tutorial teniendo a su cargo, entre otras funciones, la del seguimiento individualizado del alumno/a y la comunicación a los padres de las faltas de asistencia de los alumnos/as.

3.4.6. Los Tutores/as trasladarán las observaciones de los alumnos/as de su grupo al profesorado y a la Dirección.

3.3.7. Los Tutores/as, junto con los representantes de los alumnos/as, coordinarán con el resto de los profesores/as, dentro de cada período de evaluación, el calendario de ejercicios y pruebas.

3.4.8. El Tutor/a preside el Equipo de Evaluación y deberá levantar acta de las sesiones que realice.

3.4.9. Los Tutores/as, antes de cada evaluación, recogerán las opiniones de los alumnos/as de su grupo sobre los diversos aspectos académicos del período a evaluar. Una vez elaborada la evaluación, los Tutores/as comunicarán a sus alumnos/as las observaciones de la Junta Evaluadora.

3.4.10. El control de aprovechamiento y la actitud del alumno/a se comunicará mediante el Boletín de Notas, después de cada evaluación. El Boletín de Notas, debidamente firmado por el padre, madre o responsable legal, en el caso de los alumnos/as menores de edad, deberá ser devuelto al Tutor/a en el plazo máximo de una semana.

3.4.11. El Tutor/a deberá conocer los problemas que aparezcan en su grupo, informando sobre los casos especiales de indisciplina, faltas de asistencia, deterioro del medio físico, etc., a la Jefatura de Estudios.

3.4.12. Cuando en un grupo se presenten problemas por la conducta de los alumnos/as o en la relación entre los alumnos/as y el profesorado, el Tutor/a podrá convocar una reunión conjunta de profesores/as y alumnos/as afectados, para tratar estas situaciones. En el caso de que el número de alumnos/as afectados sea inferior a cinco, deberán estar presentes los representantes del grupo.

3.4.13. El Tutor/a estará informado en los casos de sanción individual o colectiva de los alumnos/as del grupo a su cargo.

TITULO IV. DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

4.1. Derechos

4.1.1. Ser recibidos por los tutores y los profesores de las diferentes materias en las horas señaladas al efecto para informarse de todos los aspectos relacionados con la formación y rendimiento de sus hijos.

4.1.2. Ser informados de cuantas faltas cometan sus hijos, en especial de las faltas de asistencia a clase y faltas de comportamiento, y de todas aquellas decisiones de convivencia escolar que afecten a sus hijos.

4.1.3. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, según la legislación vigente.

4.1.4. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

4.1.5. A participar en la elaboración del Plan de convivencia y las normas de convivencia, a conocerlas y a colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.

4.2. Deberes

4.2.1. Conocer, participar y apoyar la evolución educativa de sus hijos, estimulándolos para el estudio y cumpliendo con los compromisos educativos que desde el centro se establezca con las familias.

4.2.2. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas, procurando que sus hijos o tutelados las cumplan y colaborar en el cumplimiento de las medidas educativas de corrección que afecten a sus hijos o tutelados.

4.2.3. Respecto de las faltas de asistencia a clase de sus hijos: Avisar con antelación cuando sea posible y en la reincorporación, comunicar por escrito al tutor el motivo de las mismas.

4.2.4. Acudir al Centro cuando sean requeridos por los tutores, profesores o la Dirección para tratar asuntos relacionados con sus hijos.

4.2.5. Aquellos padres con quienes sus hijos no convivan pero disfruten del derecho de custodia compartida podrán recibir información académica de su hijo, siempre y cuando presente fotocopia de la sentencia de dicha custodia.

TITULO V. DE LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE

5.1. Derechos

5.1.1. Ser tratados con corrección y respeto por padres, profesores y alumnos.

5.1.2. Ser informados por el Secretario y/o el Director de cuantos asuntos sean de su interés con relación a la marcha del Centro.

5.1.3. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación según la legislación vigente.

5.2. Deberes

5.2.1. Cumplir puntualmente con sus obligaciones profesionales del puesto que desempeñan y utilizar con responsabilidad y de forma sostenible, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones.

5.2.2. Mantener un trato correcto con el resto de los miembros de la comunidad educativa y respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.

TITULO VI. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

El programa anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares en donde se recogerán las propuestas del Claustro, de los restantes Departamentos, de la Junta de Delegados de Alumnos y de los representantes de los padres. Este programa anual se elaborará según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido y que incluirá, al menos, lo siguiente:

- a) Las actividades complementarias que vayan a realizarse.
- b) Las actividades extraescolares de carácter cultural que vayan a realizarse en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.
- c) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.
- d) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.

Una vez elaborado el programa, se incluirá en la Programación General Anual. Al finalizar el curso, el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares redactará la Memoria de evaluación de las actividades realizadas, la cual deberá incluirse en la Memoria de Dirección.

Las actividades, tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, no constituirán discriminación alguna para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro. Podrán realizarse por el propio Instituto, a través de asociaciones colaboradoras, por el Ayuntamiento, o por otras entidades quienes podrán aportar fondos para sufragar los gastos derivados de las actividades.

Todos los alumnos tienen derecho a participar en este tipo de actividades organizadas por el Centro. Se exceptúan los casos de alumnos que en el momento de realizar la actividad hayan superado los 20 puntos recogidos en las normas de convivencia del Centro. Los alumnos que no muestren el comportamiento adecuado durante la realización de dichas actividades podrán ser excluidos de la participación en esa misma y en otras de las siguientes que puedan realizarse a lo largo del curso.

El cumplimiento de las normas, indicaciones, consejos, puntualidad, etc. dictadas por los profesores

en este tipo de actividades, deberá ser riguroso Serán de aplicación las mismas normas de comportamiento y obligaciones existentes dentro del propio Instituto.

La financiación de las actividades extraescolares correrá a cargo de los alumnos, Asociación de Padres y el propio Centro. Los alumnos que no puedan sufragar la actividad, lo comunicarán al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, quien adoptará las medidas oportunas. El Centro abonará las dietas legalmente establecidas a los profesores acompañantes.

La información de la actividad, tanto del programa como de los participantes, se hará pública por los profesores responsables o por el Jefe del Departamento en los tablones de anuncios del Instituto, con suficiente antelación a su realización.

El número de profesores acompañantes a estas actividades será un mínimo de dos, pudiendo incrementarse si la actividad así lo requiere. Como criterio para seleccionar los profesores acompañantes se tendrá en cuenta el número de grupos que deja sin atender dicho profesor.

Los alumnos que participen en los viajes de estudios y los profesores que lo organicen, deberán colaborar en las actividades que a este fin puedan programarse desde la Jefatura de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Se tendrá en cuenta a la hora de confeccionar el programa de actividades extraescolares que durante el tercer trimestre deberán reducirse a las estrictamente necesarias.

Durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares, estará vigente el mismo RRI, aunque sea fuera del recinto escolar.

Los alumnos que no asistan a las actividades complementarias y extraescolares por voluntad propia, deberán asistir al centro como habitualmente, su ausencia sin justificar se computará como falta de asistencia.

TITULO VII.DE LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y MATERIALES

7.1.- Biblioteca.

- a) El uso de la biblioteca tiene que hacerse bajo la supervisión de un profesor.
- b) No se puede ni comer ni beber dentro de la biblioteca.
- c) El uso de los miniportátiles en la biblioteca es solo académico, no se utiliza para jugar.

7.2.- Aula de informática.

Los alumnos al finalizar las clases saldrán del aula. Se protege así la instalación de pizarra digital, proyector y ordenador de aula.

Los alumnos no pueden utilizar este montaje solos, sin presencia y/o acuerdo con el profesor.

7.3.- Uso de los miniportátiles

Mini portátil: Uso en el aula.

- a. El uso del mini portátil está supeditado a las instrucciones del profesor. No puede utilizarse sin la indicación de este. Deben seguirse las normas indicadas por el profesor durante la clase
- b. Queda totalmente prohibido: jugar, descargas archivos no indicados por el profesor.

- c. Queda totalmente prohibido acceder a internet sin instrucción.
 - d. El visionado o guardado de archivos o programas no adecuados para los alumnos conllevara la retirada del miniportátil así como una sanción de 4 puntos. (léase: temáticas violentas, pornografía...)
 - e. Los alumnos no tienen permitido el uso de plataformas tipo facebook, tuenti o twitter (o similar).
 - f. Los alumnos cargarán los minis en las regletas procuradas para tal uso, o en el carro cargador de minis.
- b) Uso en bibliotecas. Exclusivamente un uso académico. No está permitido un uso lúdico, pues abarrotaría la biblioteca e impide otros usos más adecuados.
- c) No pueden usarse los mini portátiles en los pasillos, escaleras o en el recreo.
- d) Préstamo.
- a. El uso del mini portátil es exclusivo del alumno. Un mal uso por parte de familiares o amigos, que conlleve una infracción de las normas de convivencia supondrá sanción al alumno. Véase el **Anexo XII** de normas de uso para las familias.
 - b. La descarga de archivos o programas no adecuados para los alumnos conllevara la retirada del miniportátil así como una sanción de 4 puntos. (léase: temáticas violentas, pornografía...).
 - c. Los alumnos no tienen permitido el uso de plataformas tipo facebook, tuenti o twitter (o similar).
 - d. Véase el **Anexo XIII** de préstamo, que deben firmar los padres de los alumnos interesados en el préstamo del mini portátil.
- e) La dirección del IES MONTES NEGROS no se responsabiliza del mal uso de las redes sociales que los alumnos pueden hacer en el centro o en sus casas con dispositivos móviles personales. En especial de aquellas interacciones personales perjudiciales para los alumnos. Sí podrá brindar ayuda si a así lo considera ocasionalmente a aquellos alumnos que manifiesten están siendo víctimas de cualquier abuso mal intencionado de su personal. Para lo cual informará a sus familias y, si fuese necesario, a los cuerpos de seguridad del estado competentes en estos temas.

TITULO VIII. DE LA UTILIZACIÓN DEL BOTIQUÍN

- a) Ante cualquier duda, si el alumno sufre un accidente o una indisposición, será trasladado inmediatamente al Centro de Salud de Grañén y se avisará a su familia.
- b) En el botiquín de Conserjería se estudiará la dotación de medicación de aquellos alumnos/as que por indicación médica concreta pudieran necesitarla con urgencia.
- c) Si algún alumno/a necesitara medicación especial deberá ser comunicado por los padres a la Dirección del Centro al comienzo del curso escolar.

TITULO IX. DISPOSICIONES FINALES

- a) Este Reglamento, que ha sido sometido a la consideración de todos los estamentos que se

relacionan con el funcionamiento del Centro y ha sido aprobado en Consejo Escolar, es de obligado cumplimiento para profesores, padres, alumnos y personal no docente y tendrá validez hasta que sea sustituido por otro.

- b) El Consejo escolar, si lo cree conveniente, podrá constituir otras Comisiones para fines específicos de carácter temporal y con las competencias que se determinen en el propio ámbito de dicho Consejo.
- c) Corresponde al Director del Centro, al Consejo Escolar, muy especialmente a la Comisión de Convivencia establecida en el seno de éste, y a todos los integrantes del Centro velar por el adecuado cumplimiento de este Reglamento.
- d) Cualquier modificación del mismo podrá hacerse por el Consejo escolar, respetando la legislación vigente.
- e) Un ejemplar del presente Reglamento será entregado a cada uno de los representantes de los padres y de los alumnos en el Consejo Escolar, así como al personal no docente, al Claustro de Profesores y a los miembros de la Junta de la Asociación de Padres de Alumnos de este I.E.S.

TITULO X.APROBACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento quedó aprobado por todos los presentes en la sesión del Consejo Escolar celebrada el 30 de octubre de 2012. La reforma del mismo se realizará cuando lo exija la normativa de la D.G.A. o se decida en Consejo Escolar.