

I. E. S. MIGUEL FERNÁNDEZ

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

## Contenido

PREÁMBULO.....	5
1 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN DEL IES MIGUEL FERNÁNDEZ.....	6
1.1 Principios de actuación .....	6
1.2 Órganos colegiados de gobierno.....	6
1.2.1 El Consejo Escolar del Instituto .....	6
1.2.2 El claustro de profesores.....	7
1.3 Órganos unipersonales de gobierno .....	8
1.3.1 Dirección.....	7
1.3.2 Jefatura de estudios. ....	8
1.3.3 Secretaría .....	9
1.4 Órganos de coordinación docente .....	11
1.4.1 Departamento de orientación.....	11
1.4.2 Departamento de actividades complementarias y extraescolares.....	11
1.4.3 Departamentos didácticos. ....	12
1.4.4 Comisión de coordinación pedagógica. ....	14
1.4.5 El tutor.....	15
1.4.6 La junta de profesores de grupo. ....	175
1.5 Órganos de participación del alumnado. ....	16
1.5.1 Delegados de grupo. ....	186
1.5.2 Junta de delegados.....	197
1.5.3 Asociaciones de alumnos .....	20
1.5.4 Consejeros Escolares elegidos por los alumnos.....	21
1.5.5 Mediadores escolares .....	21
1.6 Participación de las familias. ....	21
1.7 Participación del personal de Administración y Servicios.....	20
2 NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	20
2.1 Horario y acceso al Centro. ....	20
2.2 Instalaciones.....	21
2.3 Control de asistencia.....	21

2.3.1	Control de asistencia a clase del alumnado .....	21
2.3.2	Modo de justificar las faltas de asistencia por parte de los alumnos .....	22
2.3.3	Sobre los motivos justificativos.....	22
2.3.4	Consecuencias de las faltas de asistencia a clase .....	22
2.3.5	Sobre las faltas colectivas de asistencia.....	23
2.4	Guardias. ....	24
2.5	Biblioteca.....	25
2.5.1	Responsables.....	25
2.5.2	Horario. ....	25
2.5.3	Restricciones. ....	25
2.5.4	Usuarios.....	25
2.5.5	Carné. ....	26
2.5.6	Fondos. ....	26
2.5.7	Uso de fondos.....	26
2.5.8	Préstamos.....	27
2.5.9	Servicio de impresión y fotocopias. ....	28
2.5.10	Otras normas.....	28
2.6	Actividades complementarias y extraescolares.....	28
2.7	Aula de convivencia.....	30
2.8	Mediación escolar .....	31
3	<b>NORMAS DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>31</b>
3.1	Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.....	31
3.1.1	De los profesores.....	31
3.1.2	De los alumnos. ....	33
3.1.3	De los padres y madres. ....	35
3.1.4	Del Personal de Administración y Servicios .....	36
3.2	Normas de conducta .....	36
3.2.1	Normas que el alumno ha de cumplir referentes al estudio .....	36
3.2.2	Normas que el alumno ha de cumplir referentes a las instalaciones y material del centro .....	37
3.2.3	Normas que el alumno ha de cumplir referentes a la utilización de espacios y prendas de vestir.....	38
3.2.4	Normas que los profesores han de cumplir .....	39
3.3	Tipificación de las faltas .....	40

3.3.1	De las conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro .....	40
3.3.2	Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia del Centro .....	41
3.3.3	Corrección de Conductas Contrarias a las normas de Convivencia del centro...	42
3.3.4	Corrección de Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia del centro.	44
4	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO .....	45
	NORMATIVA BÁSICA DE REFERENCIA .....	45

## PREÁMBULO

Este Reglamento de régimen interior, complemento del Proyecto Educativo de Centro y de los Proyectos Curriculares, ha sido elaborado con la participación de todos los sectores de la comunidad escolar, teniendo en cuenta la legislación vigente, así como la tradición y costumbres de este Instituto.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, modifica el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que queda redactado de la siguiente manera:

*“ Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación. “*

En este sentido, el Reglamento de Régimen Interior surge de la participación y el consenso de la propia comunidad educativa. Recoge normas relativas a la organización y funcionamiento del centro reguladas legalmente y normas que, respetando el marco legal vigente, son propias del centro. Es, además, un documento de aplicación a toda la comunidad educativa: alumnado, profesorado, madres, padres, personal no docente, así como cuantos de manera temporal presten sus servicios en el centro.

Además de los establecidos en la legislación, anteriormente citados, el Reglamento de Régimen Interior del IES Miguel Fernández persigue los siguientes objetivos:

- Facilitar y mejorar la actividad educativa del centro en sus vertientes pedagógico-didáctica y de administración y gestión.
- Articular y mejorar las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Proporcionar un soporte normativo claro y difundirlo para así clarificar las responsabilidades, derechos, deberes, etc., de toda la comunidad educativa.
- Apoyar la realización de experiencias educativas enriquecedoras.
- Establecer mecanismos de participación de todos los miembros de la comunidad educativa y contribuir a dinamizar la vida del centro, animando a la participación.

## **1 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN DEL IES MIGUEL FERNÁNDEZ**

### **1.1 Principios de actuación**

1. Los órganos de gobierno del instituto velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

2. Garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

### **1.2 Órganos colegiados de gobierno.**

#### **1.2.1 El Consejo Escolar del Instituto**

El consejo escolar del IES Miguel Fernández es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su Presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- d) Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.

g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezca la Administración educativa.

Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del primer curso de la educación secundaria obligatoria.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias, de acuerdo al artículo 127 de la LOMECE:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, 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 presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que 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, madres o tutores legales, 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, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo.
- i) Informar 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.

### **1.2.2 El claustro de profesores**

El claustro, órgano propio de participación de los profesores en el instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el instituto.

El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Son competencias del claustro las que vienen fijadas en el artículo 129 de la LOMECE:

- 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.

### 1.3 Órganos unipersonales de gobierno

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del instituto y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

El equipo directivo del IES Miguel Fernández está formado por:

- Dirección
- Jefatura de estudios
- Jefaturas de estudios adjuntas, que dependen directamente del jefe de estudios, y
- Secretaría

Son funciones del equipo directivo:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.



c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.

d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.

e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.

f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.

g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.

h) Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.

El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

### **1.2.3 Dirección**

Son competencias del director, las que vienen recogidas en el artículo 132 de la LOMECE, las siguientes:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo 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 del profesorado 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 de todo el personal adscrito al centro.

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 y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias del 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 y alumnas.

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 del profesorado 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 establezca la Administración educativa.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la legislación vigente.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

#### **1.2.4 Jefatura de estudios.**

Son competencias del jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores 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 de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, 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 del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores 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 directivo.
- 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 los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

### **1.2.5 Secretaría**

Son competencias del secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- 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 y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, 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.
- 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 dentro de su ámbito de competencia.

## **1.3 Órganos de coordinación docente**

### **1.3.1 Departamento de orientación.**

Su composición, funciones y competencias se regulan por lo establecido en los artículos 41 al 44 del ROIES.

El departamento de orientación estará compuesto por:

- a) Profesores del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, entre los que habrá, al menos, uno de la especialidad de psicología y pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad, al amparo del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre, por el que se establecen especialidades del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, así como, profesores del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional y, en su caso, maestros.

b) En los institutos en los que se imparta formación profesional específica se incorporarán al departamento de orientación los profesores que tengan a su cargo la formación y orientación laboral.

c) En los institutos incluidos en el programa de integración y para programas específicos se incorporarán al departamento de orientación los profesores que determine el Ministerio de Educación y Ciencia, de acuerdo con las necesidades peculiares de cada instituto.

Son funciones del departamento de orientación:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.

b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica 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 comisión de coordinación pedagógica 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 comisión de coordinación pedagógica, 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 prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la enseñanza secundaria obligatoria.

h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto y con lo previsto en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, y los artículos 5 y 6 del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre.

i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse según lo establecido en el artículo 15.2 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, al término de la educación secundaria obligatoria.

j) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica 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) En los institutos donde se imparta formación profesional específica, coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas otras Administraciones o instituciones competentes en la materia.

n) En los institutos que tengan una residencia adscrita, colaborar con los profesionales que tengan a su cargo la atención educativa de los alumnos internos.

ñ) Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

Son competencias del jefe del departamento de orientación:

a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.

b) Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.

c) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.

d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

e) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.

f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.

g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

i) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

### **1.3.2 Departamento de actividades complementarias y extraescolares.**

Su composición, funciones y competencias se regulan por lo establecido en los artículos 45 al 47 del ROIES.

1. El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

2. Este departamento estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma. En aquellos institutos que tengan adscrita una residencia, estarán integrados en este departamento los responsables de las actividades de ocio y tiempo libre de la misma.

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

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, de los padres y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.

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, la asociación de padres y de alumnos y, en su caso, del equipo educativo de las residencias,

e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, 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 final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

### **1.3.3 Departamentos didácticos.**

Su composición, funciones y competencias se regulan por lo establecido en los artículos 48 al 52 del ROIES.

1. Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

2. A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.

3. Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.

4. Cuando en un centro se impartan materias o módulos que o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo o materia asignada, tal como establece el artículo 49 de este Reglamento.

Son competencias 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 programación general anual.

b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica 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 coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en el artículo 68 de este Reglamento.

d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de 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, y 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 o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.

i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al 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.

1. Son competencias del jefe de departamento:

a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.

b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.

c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la

realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.

f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.

h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.

i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

En el IES Miguel Fernández existen los siguientes departamentos didácticos: Biología y Geología, Dibujo, Educación Física, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Latín y Griego, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Orientación y Tecnología.

#### **1.3.4 Comisión de coordinación pedagógica.**

Su composición y funciones son las establecidas en los artículos 53 y 54 del ROIES.

En los institutos de educación secundaria existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada, al menos, por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y los jefes de departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad.

La comisión de coordinación pedagógica tendrá, en relación con el régimen de funcionamiento regulado en el Título V de este Reglamento, 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 con 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 la programación general anual, 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.

### **1.3.5 El tutor.**

La tutoría forma parte de la función docente. Sus competencias y funciones quedan recogidas en la normativa vigente.

El tutor es designado por el Director a propuesta del jefe de estudios entre los profesores que imparten docencia en el grupo.

El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

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 el 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.

### **1.3.6 La junta de profesores de grupo.**

La junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.

La junta de profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

Las funciones de la junta de profesores serán:

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 por la legislación específica sobre 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 establezca el reglamento de régimen interior del instituto.

## **1.4 Órganos de participación del alumnado.**

### **1.4.1 Delegados de grupo.**

Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Funciones de los delegados de grupo:

a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.

b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.

d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.

e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.

f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

g) Todas aquellas funciones que establezca el reglamento de régimen interior.

#### **1.4.2 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.

La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar.

El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.

b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.

c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.

d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.

f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.

g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

2. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

a) Celebración de pruebas y exámenes.

b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.

c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.

d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico del alumnado.

e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.

f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

### **1.4.3 Asociaciones de alumnos**

Son cauces de participación de éstos en las actividades del centro. Los alumnos podrán asociarse, al amparo de lo previsto en el artículo 23 del RD derechos y deberes y en el artículo 78 del ROIES.

1. En los institutos de educación secundaria podrán existir las asociaciones de padres de alumnos, reguladas en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, y las asociaciones de alumnos, reguladas en el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio.

2. Las asociaciones de padres de alumnos y las asociaciones de alumnos constituidas en cada instituto podrán:

a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.

c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.

d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.

g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.

i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.

j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.

#### **1.4.4 Consejeros Escolares elegidos por los alumnos**

Los alumnos elegirán a sus representantes en el Consejo Escolar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 del ROIES. Los consejeros escolares elegidos por los alumnos desarrollarán las funciones previstas en los artículos 19, 20 y 21 del ROIES.

#### **1.4.5 Mediadores escolares**

Los mediadores escolares son alumnos y alumnas voluntarios que participan en el Programa de Mediación Escolar, que viene desarrollando nuestro Centro desde hace varios años. Están coordinados por un profesor o profesora, a su vez coordinado con Jefatura de Estudios.

La mediación es la intervención de un tercero neutral en un conflicto, con el propósito de ayudar a resolver sus problemas en un ambiente seguro. El mediador/a mejora el proceso de comunicación ayudando a las partes a definir claramente su problema, a comprender los intereses de cada parte, y a generar opciones para solucionar la disputa. El mediador no impone una solución concreta al problema, y son las partes quienes mantienen siempre la responsabilidad de tomar su propia decisión. El rol del mediador consiste en facilitar una discusión centrada en los intereses, mediante técnicas relativas al proceso y la comunicación entre las partes, que permita desvelar las preocupaciones y problemas, implicándolos en la búsqueda de soluciones.

### **1.5 Participación de las familias.**

Los padres, madres o tutores legales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 78 del ROIES, mantienen su relación con el centro:

- en lo referente a los asuntos relacionados con el seguimiento individualizado de sus hijos, por medio de las entrevistas con tutores, profesores, orientador y equipo directivo.
- en lo referente a los asuntos que atañen al grupo donde esté su hijo, por medio de las reuniones de padres del grupo-clase con su tutor y/o jefes de estudios, y
- en los asuntos generales de la vida del centro por medio de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del I.E.S. Miguel Fernández y de los consejeros escolares elegidos por los mismos.

Las asociaciones de madres y padres de alumnos y las asociaciones de alumnos constituidas en el Centro podrán:

- a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

- e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.

## **1.6 Participación del personal de Administración y Servicios**

Este personal participa en la vida del centro por medio de su consejero escolar, que será elegido de acuerdo con lo previsto en el Art. 15, del ROIES.

## **2 NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

Con el fin de lograr la máxima eficacia y el mejor funcionamiento en la marcha del Instituto, es imprescindible la colaboración de los profesores en el cumplimiento de su horario personal, en lo referente a realización de guardias, horas de biblioteca, organización de actividades extraescolares, etc.

### **2.1 Horario y acceso al Centro.**

El horario lectivo será el que preceptivamente se acuerde y así quede consignado en la Programación General Anual.

No está permitido el acceso a las dependencias del Instituto a las personas ajenas al mismo, salvo autorización expresa del equipo directivo, las convocadas expresamente por el profesorado del centro, o quienes se dirijan a la Secretaría a realizar alguna gestión administrativa. Para acreditar la pertenencia del alumnado al centro educativo es obligatoria la presentación del carné del instituto.

Los conserjes cerrarán las puertas tras haber transcurrido cinco minutos después del toque de timbre de primera hora y controlarán el acceso.

No se permitirá la entrada posterior a esta hora salvo a:

- Alumnos autorizados por Jefatura de Estudios que vengan acompañados de su padre, madre o tutor legal.
- Alumnos con justificante oficial (médico, policía, juzgado, etc.)
- Alumnos que por motivo de ajuste horario entren a 2ª hora (deben presentar el carné del instituto).
- Alumnos de Bachillerato que convaliden asignaturas.

Por cuestiones de organización interna los alumnos podrán salir antes o bien entrar después de las horas habituales, requiriéndose autorización de los padres para ello. Los alumnos que no tengan la autorización firmada permanecerán en esas horas en la biblioteca (si se halla disponible) o en el aula que determine Jefatura de estudios.

Los alumnos que por cualquier motivo deban abandonar el centro escolar antes de las horas prefijadas deberán presentar el justificante oportuno. En caso de indisposición, podrán avisar a sus padres mediante llamada telefónica desde Conserjería. La autorización paterna para abandonar el Centro de los alumnos de ESO deberá darse expresamente a Jefatura de Estudios y se podrá llamar desde Conserjería, si así lo expresa la Jefatura, para agilizar las salidas en ausencia o cambio de la última sesión del docente/s y grupo/s afectados. En tal caso, Jefatura de Estudios firmará un parte de salida que deberá ser firmado en casa por el padre o la madre del alumno. Cuando el alumno se reincorpore al Centro, traerá dicho parte firmado y lo entregará a su tutor o tutora para justificar las faltas.

## **2.2 Instalaciones.**

El Instituto organiza sus actividades en instalaciones asignadas a grupos de personas concretas (aulas de grupo) o instalaciones compartidas por varios grupos de personas (laboratorios, aulas de desdobles, audiovisuales, biblioteca, gimnasio, etc.).

Estas instalaciones estarán limpias, ordenadas y sin más deterioro que el ocasionado por el uso razonable. Los grupos de alumnos que las usen, en colaboración con el resto de miembros del Instituto, se responsabilizarán de que permanezcan en este estado, subsanando los deterioros producidos y la falta de limpieza ocasionada por el mal uso de las instalaciones.

Con el fin de contribuir al buen uso y mantenimiento de las aulas, el profesor que tenga clase antes del recreo y a última hora, al finalizar, esperará a que todos los alumnos abandonen el aula y se cerciorará de que el delegado/a cierra las puertas, apaga las luces y de que ningún alumno se queda por los pasillos.

Todas las instalaciones del Instituto se destinarán al desarrollo de sus actividades lectivas. Fuera del horario destinado para ello, los miembros de la comunidad educativa podrán usar las instalaciones para fines culturales y/o recreativos previa autorización y responsabilizándose de cualquier desperfecto que se pudiera ocasionar.

Las personas y/o instituciones ajenas a este Instituto podrán usar sus dependencias con fines educativos, culturales o deportivos, sin que entorpezca o impida ninguna actividad del Instituto, de acuerdo con la normativa vigente, previa autorización del Consejo Escolar y responsabilizándose de cualquier desperfecto que pudiera ocasionarse.

El Director podrá autorizar provisionalmente este tipo de actividades sin perjuicio de que su decisión sea avalada por el primer Consejo Escolar en que pueda tratarse este asunto.

## **2.3 Control de asistencia.**

La asistencia a clase es un derecho y un deber. Por ello ningún alumno podrá ser privado de este derecho, salvo en los casos establecidos en la normativa vigente, y se han de establecer mecanismos para su control.

### **2.3.1 Control de asistencia a clase del alumnado**

- Los profesores:

- a) Pasarán lista en todas las clases (cualquiera que sea el curso, nivel o grado de los alumnos)
- b) Reflejarán las faltas de asistencia, los retrasos y cualquier otra incidencia que se produzca con los medios disponibles al efecto y comunicados al inicio de curso.

- Los Tutores:

- a) Se encargarán del control de las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo, aceptarán o rechazarán las justificaciones.
- b) Archivarán los documentos aportados y mantendrán actualizado el número de faltas acumuladas.
- c) Periódicamente comunicarán a los padres las faltas de asistencia que no hubieran sido debidamente justificadas.
- d) Iniciará el protocolo de absentismo escolar diseñado al efecto cuando se den las circunstancias precisas.

### **2.3.2 Modo de justificar las faltas de asistencia por parte de los alumnos**

Las faltas de asistencia de los alumnos deberán justificarse en el momento de su incorporación al Centro.

Los justificantes se mostrarán a todos los profesores afectados y se entregarán al tutor para su custodia.

Cuando exista una ausencia previsible de larga duración, los padres o tutores legales del alumno deberán comunicar esta incidencia al tutor, lo antes posible.

### **2.3.3 Sobre los motivos justificativos**

Serán considerados motivos suficientes de justificación los que estén basados en causas del tipo: enfermedad o consulta médica, fallecimiento o enfermedad grave de un familiar y gestiones administrativas inexcusables.

Como norma general, el profesor resolverá si el motivo alegado se ajusta a los anteriores y por lo tanto justificará convenientemente una falta de asistencia. Con carácter general, toda falta cuya justificación se acredite documentalmente, se considerará justificada. No deben considerarse motivos justificativos válidos los asuntos personales, tener examen, la reiteración de haberse dormido u otros similares.

Las faltas de asistencia a un examen sólo será justificada por causa médica (con justificante médico) o por cualquier impedimento de tipo legal así establecido o si los padres lo comunican al tutor y al profesor implicado con la suficiente antelación, no después del examen.

Al prevalecer el derecho a la educación del alumno, no se considera falta justificada la autorización de salida del centro firmada por los padres. La reiteración en esta actitud será derivada por Jefatura de Estudios al profesorado de Servicios a la Comunidad del centro para su observación.



### 2.3.4 Consecuencias de las faltas de asistencia a clase

La acumulación de faltas injustificadas durante 30 períodos lectivos en la ESO será notificada por escrito a los padres por parte del tutor. Si se persistiese en la actitud, el tutor lo notificará al profesorado de Servicios a la Comunidad del centro para iniciar el protocolo de absentismo.

En Bachillerato, la acumulación de faltas injustificadas podrán hacer perder el derecho a la evaluación continua, e incluso a ser evaluados según el siguiente criterio:

Número de faltas de asistencia injustificadas al trimestre:

- Asignaturas con 2 horas semanales..... 4 faltas acumuladas
- Asignaturas con 3 horas semanales..... 6 faltas acumuladas
- Asignaturas con más de 3 horas semanales..... 8 faltas acumuladas

De la pérdida del derecho a la evaluación continua en bachillerato, el profesor de la materia afectada, trasladará notificación por escrito a los padres y al alumno.

Tratándose de faltas justificadas, deberá ser el profesor el que decida si la inasistencia prolongada del alumno (el 15 por ciento de las horas del curso en la asignatura) impide la correcta aplicación de los criterios de evaluación de la materia. En el caso de que entienda que se da esta circunstancia, al alumno se le aplicarán los sistemas extraordinarios de evaluación previstos por cada departamento didáctico para esta situación. En el caso de alumnos de la ESO, para aplicar este procedimiento deberá contarse con la aprobación de Jefatura de Estudios. El posible abandono de una materia en la ESO por parte del alumno requerirá que en las Juntas de Evaluación se haga constar dicha circunstancia y comunicarlo al padre/madre o tutor legal del alumno/a afectado/a.

### 2.3.5 Sobre las faltas colectivas de asistencia

El artículo 43, apartado f), del Real Decreto sobre Derechos y Deberes no reconoce el derecho de "huelga" de los estudiantes, pero establece un régimen de posible tolerancia para las faltas colectivas de asistencia a clase "por razones generales", siempre que la junta de delegados lo comunique previamente al equipo directivo. Por su parte, la disposición final primera de la Ley Orgánica, 2 / 2006, de Educación, añade al artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación añade un nuevo párrafo con la siguiente redacción:

«A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que los alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.»

Además, teniendo en cuenta que la Ley de Protección Jurídica del Menor establece en el artículo 7.3 el derecho a participar en manifestaciones pacíficas e, incluso, a promoverlas con el consentimiento expreso de sus padres, se procede a regular las actuaciones y

procedimientos a seguir cuando existan convocatorias de manifestación o "huelga" que afecten al normal desarrollo del horario lectivo:

Cuando se produzca una ausencia colectiva de asistencia a clase relacionada con una convocatoria de este tipo, la falta no se considerará justificada, a efectos del control de asistencia por parte de tutores y Jefatura de Estudios, pero no será tenida en cuenta en el cómputo de las faltas no justificadas a efectos sancionadores en Bachillerato ni en la evaluación de la actitud (asistencia, puntualidad, respeto,...) por los profesores de la ESO.

Los alumnos de 3º y 4º de ESO deberán traer un justificante firmado por sus padres o tutores legales en la que se indique que su hijo no vendrá a clase por estar de acuerdo con la mencionada convocatoria.

En caso de que el alumno acuda a clase a las primeras horas, solo podrá abandonar el centro a la hora del recreo, siempre con la autorización paterna firmada, nunca antes ni después, y no podrá reintegrarse a clase. En estos casos, Jefatura de Estudios, siguiendo el precepto general, no realizará llamadas telefónicas a los padres para conseguir la autorización de salida.

## **2.4 Guardias.**

Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del instituto.

Aumentar la puntualidad es la mejor solución para mejorar el funcionamiento del centro y facilitar la labor del profesor de guardia.

El profesorado de guardia en cada franja horaria deberá firmar en el parte al inicio de la misma. A continuación, comprobará que todos los grupos tienen profesor, velando por el orden en pasillos y zonas comunes en colaboración con Jefatura de estudios, anotando en el parte las ausencias del profesorado. Al terminar el período de guardia, anotará también en el parte si ha tenido que permanecer en algún grupo y cualquier otra incidencia que se haya producido.

El profesor de guardia permanecerá en las aulas a falta del profesor correspondiente de forma rotativa con el resto de los profesores de guardia.

El profesorado de guardia será responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor. Orientará sus actividades y, cuando lo estime oportuno, podrá proponer actividades nuevas, adecuadas al nivel correspondiente del alumnado.

Cuando sea mayor el número de grupos sin profesor que el de profesores de guardia, se dará prioridad a la atención de los cursos inferiores, comunicando a Jefatura de estudios la situación para que se tomen las medidas oportunas.

Cuando un grupo de alumnos, durante una materia de desdoble, se encuentre sin profesor, éste se remitirá a su grupo de referencia, haciéndose cargo el otro profesor de la misma materia de forma provisional e incorporándose dicho grupo a la actividad académica del mismo.

Cualquier cambio de clase deberá ser autorizado por la jefatura de estudios. Solo se adelantará la última hora en el caso de ausencia de un profesor.

El profesorado de guardia en hora de recreo tendrá como misión fundamental atender todas las incidencias que se produzcan entre el alumnado que permanezca en el centro, controlando especialmente el patio de recreo, pasillos y zonas de acceso a biblioteca y cafetería.

En todos los casos, los profesores de guardia deberán estar disponibles y localizables durante toda la hora.

## **2.5 Biblioteca.**

La Biblioteca del Instituto se considerará como un lugar habitual de trabajo, consulta, tanto en horas lectivas como fuera de ellas.

### **2.5.1 Responsables.**

Su funcionamiento será coordinado por el Responsable de biblioteca. Deberá tener una formación adecuada para esta responsabilidad aunque siempre se designará de acuerdo a la legislación vigente. Será dirigida por personal de la Comunidad Educativa que tendrá las siguientes funciones: ordenación de los recursos bibliográficos, informatización, préstamo de libros, diseño de posibles guías y actividades. Las personas encargadas del funcionamiento de la biblioteca constituirán el Equipo de Biblioteca.

Los miembros del Equipo de Biblioteca tendrán horas asignadas en su horario personal para desempeñar las tareas anteriormente reseñadas. El número de horas de cada uno vendrá determinado por la legislación vigente.

### **2.5.2 Horario.**

El horario de funcionamiento se fijará a principio de curso dependiendo de las disponibilidades horarias del centro, y de la de los profesores que forman el Equipo de Biblioteca. Este horario estará supeditado, en última instancia, a la legislación vigente.

Los alumnos de ESO sólo podrán hacer uso de las instalaciones, de forma autónoma, en la hora de recreo y excepcionalmente a primera y última horas, cuando no tengan clase y no dispongan de autorización para marcharse a casa.

Los alumnos de Bachillerato podrán hacer uso de las instalaciones en cualquier momento, siempre y cuando les haya faltado un profesor y esa hora la tengan libre.

Los profesores podrán hacer uso de la biblioteca, con un grupo de alumnos, en el momento que consideren oportuno. Para ello deberán apuntarse con antelación en el cuadrante horario de la sala de audiovisuales o la de informática.

En cualquier caso, este acceso estará supeditado al horario de apertura de la biblioteca y a que exista disponibilidad de los espacios antes mencionados.

### **2.5.3 Restricciones.**

En la biblioteca se aplicarán todas las normas que se recogen en este Reglamento de Régimen Interno pero además:

- Se mantendrá la limpieza del material por lo que no se podrá comer ni beber en ninguna de sus salas.

- Se mantendrá un ambiente silencioso y distendido por lo que no se podrá hacer ruido.

#### **2.5.4 Usuarios**

Se considerarán usuarios de la biblioteca a aquellos alumnos que estén matriculados en el centro, a sus padres o tutores legales (mientras mantengan la matrícula activa) y a los profesores y trabajadores del mismo.

Excepcionalmente, se podrán considerar usuarios a otros agentes externos al centro, cuando se hayan realizado convenios de colaboración o actividades concretas para tal fin. En este supuesto se recogerá en dichos convenios o actividades, las normas que afectan a dichos usuarios.

Sólo los usuarios que soliciten el carné podrán hacer uso del servicio de préstamos, del de informática y el de audiovisuales.

#### **2.5.5 Carné.**

El carné es el documento que acredita a un usuario como miembro de la biblioteca. Cualquier usuario puede solicitar un carné y para ello se rellenará una ficha de inscripción y se entregará una fotografía en el supuesto de que el centro no disponga de ella.

El carné estará en uso el mismo tiempo que esté activa la matrícula del alumno, o mientras se mantenga la relación laboral con el centro.

La renovación del carné por pérdida o deterioro supondrá una penalización, establecida por el Equipo de Biblioteca.

#### **2.5.6 Fondos.**

Los fondos de la biblioteca se consideran divididos en tres clases: Fondos de Consulta, Fondos de Préstamo y Fondos Restringidos.

Se consideran Fondos de Consulta, y por tanto no prestables, las enciclopedias, diccionarios, obras generales, raras, curiosas y obras de valor bibliográfico especial (manuscritos, ediciones conmemorativas y especiales, ejemplares dedicados, obras antiguas, primeras ediciones), revistas, periódicos, atlas, planos, mapas que se encuentren entre los fondos de la Biblioteca.

Se consideran Fondos Restringidos, todos aquellos fondos que no pueden ser prestados pero que sí podrán ser utilizados por los profesores para su labor docente. En estos casos se realizará un préstamo especial y restringido al colectivo docente. El material perteneciente a este fondo estará debidamente identificado en el catálogo.

Se consideran integrantes del Fondo de Préstamo todas las obras no incluidas en el Fondo de Consulta y Fondo Restringido.

Todos los fondos de la biblioteca estarán ubicados en el local destinado a biblioteca o en los Departamentos Didácticos. En caso de necesidad o por el desarrollo de alguna actividad, podrá existir la biblioteca de aula, por lo que también podrá ubicarse en ella material de la biblioteca.

#### **2.5.7 Uso de fondos.**

Todos los fondos de la biblioteca, exceptuando los restringidos, podrán consultarse en la Sala de Lectura, Sala de Audiovisuales o Sala de Ordenadores. Para ello es imprescindible la

presentación del carné de usuario. Este documento permanecerá en poder del bibliotecario durante la consulta en sala.

Para hacer uso de la sala de ordenadores, los poseedores del carné deberán solicitar un bononet, que será gratuito y renovable tantas veces como sea necesario. Este bono será válido para veinte sesiones y cada vez que se acceda a la sala se tachará una de ellas.

Este bono servirá para establecer el orden de acceso a la sala, teniendo preferencia aquel que posea el bono de menor numeración y con menor número de sesiones tachadas.

### 2.5.8 Préstamos.

Todos los Fondos de Préstamo podrán ser objeto de préstamo para los miembros de la comunidad educativa. Las condiciones en que se permiten dichos préstamos serán las siguientes:

- a) Para solicitar un préstamo, el alumno deberá presentar el carné de alumno.
- b) Se podrá disponer en préstamo de un solo fondo a la vez, exceptuando los Departamentos Didácticos, el personal docente, o aquellos usuarios que se les haya reconocido una condición especial por su vinculación con la biblioteca o por estar realizando alguna actividad de la misma.
- c) Se podrá disponer de cada obra durante un período máximo de quince días, renovable por una semana más, siempre que no medie solicitud del libro por parte de otro usuario o se trate de una obra designada como lectura obligatoria por algún departamento didáctico.
- d) Préstamo especial a Departamentos: cuando un Departamento necesite utilizar continuamente alguna obra de la biblioteca, podrá disponer de ella por medio de un préstamo especial.
- e) Préstamo especial a un docente: cuando un docente necesite utilizar continuamente alguna obra de la biblioteca, podrá disponer de ella por medio de un préstamo especial y siempre y cuando la obra no sea demandada por otros docentes.
- f) El incumplimiento de estas normas llevará consigo las siguientes penalizaciones:
  - Se retirará el derecho de préstamo y el derecho a utilizar el local de la Biblioteca y el derecho a consulta a quienes transgredan las normas de la Biblioteca. Esta retirada podrá ser temporal o definitiva. La retirada temporal o definitiva será decidida por el Equipo de Biblioteca.
  - El extravío de un libro o documento perteneciente al fondo de la biblioteca obliga a la restitución del mismo, mediante nueva adquisición de similar categoría y precio. En el supuesto de que fuera imposible su restitución, por tratarse de una obra descatalogada o por no encontrarse a la venta en Melilla, se abonará el precio de mercado de dicho documento.
  - Si existe retraso en la devolución de un préstamo se procederá a la retirada temporal del derecho a utilizar el servicio de préstamo, reteniendo el carné de usuario durante el mismo tiempo que duró el retraso. En caso de reincidir por tercera vez, se retirará el carné durante un trimestre completo.

- Los desperfectos en el local o en los fondos de la Biblioteca serán tratados como daños al material del centro.
- g) En caso de uso indebido de las instalaciones (ruido, deterioro de material, enfrentamiento con alumnos o profesores...) se procederá a la expulsión de la biblioteca. Si se reitera la actitud, se procederá a la expulsión temporal o definitiva, perdiendo el derecho a uso y préstamo, según haya sido la falta cometida.
- h) Los préstamos sólo los podrán realizar los responsables de biblioteca, en las horas que se determinen a principio de curso.
- i) Antes de la finalización de cada curso escolar, el profesor/a responsable de la Biblioteca revisará el inventario, reclamando a alumnos y profesores los libros prestados que no hubieran sido devueltos.

### **2.5.9 Servicio de impresión y fotocopias.**

La biblioteca ofertará un servicio de fotocopias e impresión a todos los usuarios con las siguientes limitaciones:

- Sólo se fotocopiará material de la biblioteca
- El número máximo de fotocopias / impresión por día y alumno será de 15.

Las condiciones de uso de este servicio serán establecidas por el Equipo de Biblioteca anualmente en coordinación con el Equipo Directivo.

### **2.5.10 Otras normas.**

- a) Los profesores de guardia no podrán enviar alumnos a la biblioteca. En el supuesto de que lo hagan, deberán hacerse responsables de los mismos durante toda la sesión.
- b) Durante el horario lectivo, no permanecerá ningún alumno en la biblioteca sin la presencia de un profesor responsable.

## **2.6 Actividades complementarias y extraescolares.**

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares es el encargado de la promoción, organización y seguimiento de todas las actividades no lectivas que los miembros de la comunidad educativa realicen. Sus funciones y competencias están reguladas en la normativa vigente (ROIES).

Además de lo regulado se considera específicamente lo siguiente:

- a) Todas las actividades se realizarán bajo la coordinación y supervisión del Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- b) Las actividades serán presentadas por los miembros de la comunidad educativa. Así podrán aparecer como actividades de centro las programadas por los departamentos didácticos, actividades propuestas por los alumnos y actividades programadas por la AMPA.
- c) Las actividades programadas se pondrán en conocimiento de la jefatura de estudios y del departamento de actividades extraescolares con el tiempo necesario para que puedan realizarse las gestiones oportunas: información a la Inspección educativa, transportes, cuestiones económicas, así como la reestructuración de las clases con el fin de que la marcha del centro se altere lo menos posible.

- d) Para la realización de las actividades que impliquen pérdidas de horas lectivas se tendrán en cuenta una distribución equilibrada a lo largo del curso académico, evitando que se acumulen en un periodo concreto, con el conocimiento y consentimiento del profesorado. Se procurará que en el tercer trimestre se realicen el menor número posible de actividades.
- e) En algunos casos los alumnos aportarán una cantidad económica previamente establecida por el centro para la realización de la actividad correspondiente.
- f) Las actividades extraescolares a realizar se harán públicas con la debida antelación en el tablón de anuncios de la sala de profesores, con objeto de que el profesorado tenga información puntual de las mismas.
- g) Para cualquier actividad programada fuera del centro, los alumnos deberán presentar la autorización de los padres o tutores y entregarla al profesor responsable de la actividad.
- h) Con el fin de realizar los trámites administrativos oportunos, los profesores responsables de la actividad dejarán una relación de los alumnos que participan en ella, en jefatura de estudios y otra en el departamento de actividades extraescolares, con una semana de antelación.
- i) Para la realización de aquellas actividades que no hayan sido recogidas en la programación general anual será requisito indispensable someter a aprobación de la Dirección y de la Inspección educativa un proyecto elaborado por los profesores responsables con una antelación de quince días, tal y como el propio Servicio de Inspección ha indicado.
- j) El profesorado que organice alguna actividad extraescolar podrá, previa consulta y autorización de Jefatura de Estudios, impedir la realización de la misma a aquellos alumnos que consideren especialmente conflictivos, proponiendo actividades alternativas a realizar en el Centro por dicho alumnado.
- k) Todas las actividades extraescolares organizadas deberán tener un contenido pedagógico y cultural.
- l) En el caso de salidas fuera del Instituto, los alumnos irán acompañados por profesores, a razón de un profesor como mínimo por cada grupo de 25 alumnos. Se contempla la posibilidad de dos o más acompañantes cuando el desarrollo de la actividad requiera la división en grupos pequeños por exigencias de la visita o para facilitar la explicación.
- m) No se realizarán las actividades que no tengan un profesor responsable de la misma.
- n) Para los Viajes de Estudios de una semana de duración se tendrá en cuenta lo siguiente:
  - a. Sólo se permite un viaje cultural por Departamento en un mismo curso escolar.
  - b. No podrán ir de viaje de estudios aquellos alumnos que hayan sido sancionados.
  - c. No se devolverá el importe de las cantidades entregadas a cuenta a los alumnos que anulen su inscripción al viaje de estudios si ello repercutiese en un aumento en el coste del viaje de estudios o al resto de los alumnos participantes.
  - d. Lo celebrarán los alumnos que cursen 4º de ESO y/o 2º de Bachillerato.

- e. La comisión organizadora la forman el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y los profesores que acompañen al alumnado durante el viaje.
- f. Siempre que no afecte al derecho de terceros, altere el normal desarrollo de las actividades docentes ni se atente contra la normativa vigente, el alumnado del curso anterior al que vaya a realizar un viaje de estudios podrá organizar ventas, sorteos, etc. con el fin de recaudar fondos para dicho viaje. Estas actividades quedarán siempre bajo la autorización y supervisión de la Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, quien mantendrá informada de todo ello a la Dirección.
- o) Las excursiones que impliquen traslado a la Península o al extranjero, organizadas por los diferentes departamentos, deberán estar incluidas en la Programación General Anual. Podrá participar en dichas excursiones únicamente el alumnado matriculado en la materia y curso que conste en la programación de dicha actividad.
- p) Para las actividades extraescolares que supongan salida del centro deberán participar, al menos un 80% de los alumnos del grupo correspondiente. El jefe del departamento de actividades extraescolares contemplará la posibilidad de otros porcentajes para salidas que tengan características excepcionales.
- q) Toda salida del centro que tenga carácter docente podrá ser evaluada según los criterios que determine el departamento que organiza la actividad.
- r) El profesorado procurará no programar actividades complementarias ni pruebas de evaluación durante el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias que afecten a todo el centro (Semana Literaria Miguel Fernández) o a un curso determinado (viaje oficial de estudios).

## 2.7 Aula de convivencia.

El Aula de convivencia del IES Miguel Fernández trata de dar respuesta educativa a los alumnos con comportamientos disruptivos que pueden ser objeto de sanción, tal y como refleja este Reglamento. Con su funcionamiento se pretende reducir al máximo las expulsiones del centro motivadas por comportamientos antisociales, derivando a estos alumnos de forma temporal a un agrupamiento reducido y flexible, donde el alumno continúa con su formación básica de una forma individualizada.

Por ello, su finalidad básica es integrar a estos alumnos social y académicamente en el centro, entendiéndose el agrupamiento como una herramienta temporal y constructiva.

El trabajo de estos alumnos está tutorizado por profesorado del Centro implicado de forma voluntaria en este proyecto. Su coordinador trabaja en estrecha colaboración con Jefatura de Estudios.

El Aula de convivencia tiene su localización espacial en la Biblioteca del Centro, aunque funciona de forma independiente como un grupo de clase reducido y flexible.

El alumnado derivado al Aula de convivencia permanecerá en la misma durante los días indicados por Jefatura de Estudios, realizando las tareas correspondientes a su nivel educativo, para lo que podrá pedir información a sus profesores y/o compañeros de grupo de referencia. Asimismo, realizará las actividades que propongan los profesores, encaminadas a la



adquisición de habilidades sociales, técnicas de estudio, y cuantas estimen oportunas para conseguir los objetivos del proyecto.

El profesorado de los alumnos derivados al Aula de convivencia se responsabilizará de hacer llegar las tareas al coordinador de dicha Aula o a alguno de los profesores que pertenecen al equipo.

El alumnado podrá abandonar el Aula de convivencia para incorporarse a su grupo de referencia siempre que tenga que realizar alguna actividad de evaluación, reincorporándose durante el período lectivo siguiente a la misma.

En el caso de faltas injustificadas por parte del alumnado del Aula de convivencia, se propondrá su permanencia en ella por el número adicional de días que determine Jefatura de estudios junto con el Coordinador del Aula.

## **2.8 Mediación escolar**

La mediación escolar es un servicio educativo para intervenir en conflictos interpersonales que suceden en el centro escolar ayudando a que las partes lleguen ellas mismas a un acuerdo.

Todo el alumnado debe estar informado de la presencia del servicio de mediación en el centro escolar para que pueda acudir a él si lo considera oportuno. Y del mismo modo, es necesario que estén sensibilizados con la importancia de este proceso para que no sólo respeten a los mediadores sino que les faciliten su trabajo, con lo que se podrá tratar de una manera más eficaz la prevención de la violencia en nuestro centro.

Es por este motivo que se pide la colaboración de los profesores-tutores para que informen a los alumnos, preferentemente durante las sesiones de tutoría, acerca del proyecto de mediación que desde hace unos años se lleva desarrollando en el centro.

Por su perfil de alumnado comprometido con la mejora de la convivencia en el instituto, los mediadores y mediadoras escolares son agentes fundamentales dentro de la vida escolar y deben ser respetados por el resto del alumnado durante el desempeño de sus funciones, descritas en el apartado 1.5.5 de este Reglamento.

## **3 NORMAS DE CONVIVENCIA**

Las normas de convivencia del centro, elaboradas en el seno de la comunidad educativa al amparo del real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, persiguen el objetivo primordial de garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar definidos en los artículos 10 al 40 del citado Real Decreto, así como el de facilitar el trato entre los distintos miembros de la comunidad.

### **3.1 Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.**

Los derechos y deberes de los miembros de cada estamento de la comunidad educativa están recogidos en la legislación vigente y en sus respectivos desarrollos reglamentarios. No obstante, precisamos aquí los que atañen al correcto funcionamiento del centro.

Como norma fundamental, los derechos básicos de todas las personas están recogidos en la Constitución Española y el ejercicio de ellos ha de implicar, necesariamente, el reconocimiento y respeto de los derechos de los demás.

### 3.1.1 De los profesores.

Los profesores, en el marco de la Constitución, tienen garantizada la libertad de cátedra y, en su ejercicio, se orientarán a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente.

Además de los recogidos en las distintas leyes y normas, son DERECHOS de los profesores:

a) Los profesores tendrán todos los derechos que, como funcionarios civiles del estado, les asigna la legislación y normativa vigente.

b) Tienen derecho a la formación permanente.

c) La totalidad de los profesores que presten sus servicios en el centro tienen derecho a formar parte del claustro de profesores y son responsables de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del centro.

d) Tienen derecho a organizar y realizar las actividades extraescolares y complementarias, siempre que estén de acuerdo con el proyecto educativo del centro.

e) Tienen derecho a elegir a sus representantes en el consejo escolar.

f) Tienen derecho a elegir y ser elegidos para los órganos de gestión y gobierno, con arreglo a lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior y a los requisitos exigidos por la ley.

g) Todos los profesores tienen derecho a ser respetados, física y moralmente, en el ejercicio de su función docente, tanto dentro del centro como fuera de él, por parte de los alumnos y demás integrantes de la comunidad educativa, no pudiendo ser objeto, en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.

h) Tienen derecho a reunirse en los locales del centro siempre que no perturben el desarrollo normal de las actividades docentes, de acuerdo con la legislación vigente.

i) Tienen derecho a utilizar las instalaciones, mobiliario y material del Instituto para el desarrollo de las actividades docentes, culturales, etc.

j) Todos los profesores tienen derecho a ser consultados por sus representantes y, posteriormente informados acerca de los acuerdos adoptados en los correspondientes órganos colegiados.

k) Tienen derecho a recabar de padres, profesores o tutores del alumno aquella información que consideren importante para el mayor beneficio personal y educativo del alumno.

l) Todos los profesores tienen derecho a manifestarse libre y públicamente, manteniendo siempre el respeto debido a las personas e instituciones que puedan sentirse afectadas y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales. A este respecto podrán colocar carteles, avisos, notas, etc. enmarcados por la Dirección del Instituto, por motivos de necesidad.

Además de los recogidos en las distintas leyes y normas, son DEBERES de los profesores:

- a) Comunicar a la jefatura de estudios, por escrito, en el menor plazo posible, cuantas incidencias de los alumnos afecten a las normas de convivencia.
- b) Tienen el deber de cumplir la totalidad del tiempo asignado para las guardias, así como las tareas inherentes a dicha función.
- c) Tienen el deber de adecuar la programación a los objetivos del área, conforme a los criterios establecidos en las correspondientes reuniones de departamento.
- d) Los profesores tienen el deber de facilitar, por escrito, a los tutores cuantos comunicados deban enviar a los padres o tutores.
- e) Los profesores tienen el deber de cumplir y hacer cumplir las normas recogidas en este Reglamento.

### **3.1.2 De los alumnos.**

La legislación educativa vigente establece que:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

Son DERECHOS básicos de los alumnos, además de los recogidos en la legislación vigente, los siguientes:

- a) Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Con este fin, la jornada de trabajo escolar se acomodará a su edad y a una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
- b) Tienen derecho a la igualdad de oportunidades que incluye la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales, psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. A tal fin, los alumnos podrán conocer las programaciones de sus asignaturas que se encontrarán depositadas en la Jefatura de Estudios, y en las que los departamentos didácticos deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación y la promoción de los alumnos.

Los profesores mostrarán a los alumnos sus pruebas escritas o trabajos corregidos para su revisión.

El profesor estará obligado a mostrar el examen corregido a aquel alumno que, por falta debidamente justificada, no hubiera podido verlo el día que se mostraron al resto de la clase.

- d) Los alumnos tienen derecho a que el tutor y los profesores mantengan una comunicación fluida entre ellos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico.

e) Los alumnos o sus padres o tutores tienen derecho a reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso.

En caso de disconformidad con la calificación obtenida el alumno o su representante legal podrá presentar una reclamación, debidamente argumentada y conforme a los criterios establecidos en la normativa vigente, en la Jefatura de Estudios.

f) Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

g) Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

h) Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

i) Los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

j) Los alumnos tienen derecho a que se respete la información acerca de sus circunstancias personales y familiares.

k) Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo.

l) Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el consejo escolar y a los delegados de grupo.

m) Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones.

n) Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

ñ) Los alumnos tienen derecho a expresarse libremente manteniendo siempre el respeto debido a las personas e instituciones y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

o) Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.

p) Dispondrán de un tablero en el que podrán colocar carteles, avisos, notas, etc., que deberán estar firmados por sus autores, con rúbrica legible y D.N.I. y, en ningún caso, contendrán términos ultrajantes, insultantes u obscenos.

q) Los alumnos tienen derecho a reunirse en el centro para realizar 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. Este tipo de reuniones debe contar siempre con la autorización de algún miembro de la junta directiva, procurando que se realice en el recreo o en periodos no lectivos.

q) Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares/extraescolares.

r) Los alumnos tienen derecho a utilizar la biblioteca como instrumento de consulta o préstamo en las condiciones determinadas en este reglamento de régimen interior.

s) Los alumnos tienen derecho a participar en calidad de voluntarios en las actividades del centro.

La legislación vigente señala los siguientes DEBERES de los alumnos:

1. El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:
  - a. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
  - b. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
  - c. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
  - d. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
2. Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
4. Los alumnos deben respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
5. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
6. Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.

### **3.1.3 De los padres y madres.**

Son DERECHOS de los padres, madres y/o tutores legales de los alumnos, además de los recogidos en la legislación general, los siguientes:

a) Defender sus derechos y los de sus hijos en todo lo que concierne a la educación de éstos.

b) Solicitar y recibir de la Dirección del Instituto información de cuanto se refiera a las actividades académicas que se desarrollen, con derecho a ser oídos individualmente, colectivamente, o a través de sus representantes en la Asociación de Padres.

Son DEBERES de los padres, madres y/o tutores legales de los alumnos los siguientes:

a) Los padres tienen el deber de participar y colaborar con el centro para conseguir los objetivos educativos de sus hijos.

b) Los padres tienen el deber de comunicar al centro la ausencia de sus hijos y justificar debidamente las faltas de asistencia. También deberán devolver al centro los boletines informativos o de evaluación debidamente firmados.

c) Los padres tienen el deber de preocuparse por la problemática educativa de sus hijos.

d) Los padres tienen el deber de acudir al centro, al menos cuando sea requerida su asistencia.

e) Los padres tienen el deber de informarse periódicamente del rendimiento escolar de sus hijos y su proceso de aprendizaje.

f) Los padres tienen el derecho y el deber de participar en la elección de sus representantes en el Consejo escolar.

g) Tienen el deber de hacer cumplir las recomendaciones básicas de los profesores sobre el trabajo a realizar en casa, hábitos de estudio o normas de convivencia.

### **3.1.4 Del Personal de Administración y Servicios**

Los derechos y deberes del personal no docente quedan regulados por la ley de Funcionarios, la de medidas para la Reforma de la Función Pública y por los convenios laborales vigentes, en su caso.

Incluye al personal adscrito a Secretaría: Conserjería y Limpieza. Está bajo la supervisión del secretario del centro.

Cuando las circunstancias lo aconsejen, celebrarán una reunión con el secretario del Instituto con el fin de conocer su opinión sobre la marcha de sus actividades, los problemas que pudieran haber surgido, las sugerencias que puedan realizar y, en general, todos aquellos asuntos que el personal de Administración y Servicios pudiera considerar de interés.

Son DERECHOS del personal de administración y Servicios además de los reconocidos en el estatuto de los trabajadores y demás normativas legales, los siguientes:

a) Todo el personal de administración y servicios tiene derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

b) Tiene derecho a elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del centro en la forma legalmente establecida.

c) Tiene derecho a expresar libremente cuantas sugerencias, iniciativas y reclamaciones considere oportunas.

d) Tiene derecho a reunirse libremente, previa comunicación al secretario del centro.

e) Tiene derecho a ser respetado por la comunidad educativa y obedecido por los alumnos en el mantenimiento del orden académico del centro, en aquellos lugares en que no se desarrolle un periodo lectivo.

Los DEBERES del personal de Administración y Servicios quedan regulados por la normativa vigente, por el convenio colectivo y las instrucciones emanadas del MEC.

Son DEBERES del personal de Secretaría:

- a) Los inherentes a su labor específica regulados por la normativa administrativa o laboral, según los casos.
- b) La atención al público en todos los asuntos relacionados con expedientes administrativos que genere el centro.
- c) La formalización y seguimiento de expedientes administrativos y documentos académicos relacionados con los alumnos del centro o con los centros dependientes de él.
- d) La entrada, tramitación y archivo de la correspondencia del centro.

Son DEBERES del personal de Conserjería:

- a) Los inherentes a su labor específica regulados por la normativa administrativa o laboral según los casos.
- b) El control de los puntos de acceso al centro.
- c) El control del exterior e interior del centro.
- d) La información y la orientación al público.
- e) La realización de encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias.
- f) La recogida y entrega de la correspondencia.
- g) La realización de copias.
- h) La recepción y comunicación de recados o avisos telefónicos.
- i) La apertura y el cierre de los puntos de acceso al centro.
- j) El encendido y apagado de las luces.

El personal de limpieza es el que realiza tales funciones, manualmente o con máquinas no industriales, de muebles, despachos, aulas, servicios y demás dependencias del centro.

Son DEBERES del personal de Limpieza:

- a) Limpieza de las instalaciones que dependan del centro, tanto internas como externas.
- b) Limpieza de ventanales siempre que por su altura no supusiera riesgo para el trabajador.

Se entiende por altura peligrosa, aquella hasta la que el trabajador pueda alcanzar utilizando una escalera que le permita elevarse como máximo dos metros del suelo.

## 3.2 Normas de conducta

### 3.2.1 Normas que el alumno ha de cumplir referentes al estudio

- a) Asistir a las actividades programadas por el centro: clases, actividades complementarias y extraescolares, con puntualidad y respetando los horarios aprobados para el normal desarrollo de las actividades del centro.
- b) Seguir las orientaciones de los profesores respecto de su aprendizaje sin entorpecer el normal desarrollo de las actividades dentro del aula.
- c) Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- d) Mantener en clase una actitud de respeto, lo que implica permanecer en silencio mientras explica el profesor, no comer, no masticar chicle, respetar el derecho de palabra de los compañeros, no levantarse o salir del aula sin autorización del profesor, intervenir con un tono de voz adecuado, no arrojar papeles, tizas u otros objetos.
- e) Respetar el derecho del profesor a impartir su clase con normalidad.
- f) Permanecer en el centro durante la totalidad de su horario lectivo, comunicando al Jefe de Estudios las circunstancias excepcionales que pudieran concurrir para autorizar su salida cumplimentando el parte correspondiente.
- g) Atender a las indicaciones de los profesores cuando se programen actividades extraescolares y cumplirlas debidamente.
- h) Justificar las faltas de asistencia inmediatamente después de su incorporación al centro. Este justificante deberá presentarse a todos los profesores antes de entregarlo al tutor.
- i) Justificar previamente, siempre que sea posible, la no asistencia a un examen.
- j) No hacer manifestaciones que tiendan a coartar o impedir el derecho de los alumnos a participar en cualquiera de las actividades programadas por el centro.
- k) Permanecer en el aula, cuando se ausente un profesor, en espera del profesor de guardia.
- l) Salvo casos excepcionales, el alumnado no podrá salir del aula durante los periodos lectivos. En caso de urgencia, y de manera excepcional, el profesor firmará un parte de salida del aula que el alumno deberá presentar en Conserjería o Jefatura de Estudios.

### 3.2.2 Normas que el alumno ha de cumplir referentes a las instalaciones y material del centro

- a) Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Los alumnos deben cuidar del material de su aula y de todas aquellas aulas en las que tenga clase el grupo, que será responsable de los desperfectos, pérdidas, etc., que se produzcan. Esta responsabilidad implica que los alumnos que ocasionen voluntariamente desperfectos al mobiliario o instalaciones del Instituto, abonarán el precio de la reparación o repondrán el daño causado según lo dispuesto en la legislación vigente. Siempre que sea posible, colaborarán físicamente en la reparación de los desperfectos.



c) Cuando el aula, pasillos y patio no reúnan las condiciones adecuadas de limpieza y orden, el profesor/a podrá exigir del alumnado que realice las tareas adecuadas para subsanar tal situación (recoger papeles, barrer, limpiar pupitres, etc.)

d) Profesores y alumnos deberán colaborar con el personal de limpieza en el mantenimiento de las aulas, pasillos y patios.

### **3.2.3 Normas que el alumno ha de cumplir referentes a la utilización de espacios y prendas de vestir.**

a) Esperar dentro del aula cuando se produzca la ausencia de un profesor hasta que el profesor de guardia se haga cargo del grupo.

b) Los alumnos no podrán abandonar el centro, en ningún caso, sin permiso.

c) Los alumnos que utilicen la biblioteca deberán mantener una actitud de silencio y respeto al trabajo y estudio de los demás, así como el resto de normas recogidas en el apartado 2.5 de este Reglamento.

d) Los juegos de azar (cartas, dados, etc.) no están permitidos en ninguna dependencia del centro, salvo que excepcionalmente se autoricen con ocasión de una semana cultural o actividad similar.

e) Los alumnos no entrarán en la sala de profesores.

f) El alumnado no podrá consumir tabaco, alcohol ni otras sustancias estupefacientes perjudiciales para la salud en la totalidad del recinto escolar, incluidos patios interiores y exteriores.

g) La indumentaria será la adecuada a un centro educativo, con la debida higiene personal y decoro en el vestir. Están prohibidas las prendas de cabeza (gorras, cintas, sudaderas en la frente, etc.) en los edificios y las de baño en el centro, excepto que se trate de una medida de seguridad y/o protección o las prendas vinculadas a costumbres religiosas, si no ocultan el rostro.

h) La utilización de cualquier prenda de vestir debe permitir al profesor despejar todas las dudas sobre la utilización de aparatos electrónicos no autorizados en los exámenes. El profesor podrá pedir a cualquier alumno o alumna que deje visible el pabellón auditivo durante la realización de los mismos.

i) Están prohibidos los adornos, prendas o colgantes que puedan interferir en las clases o que afecten a la propia seguridad de los alumnos.

j) Está prohibido el uso de teléfonos móviles en el centro, así como el de dispositivos de reproducción de audio y video en los edificios por parte de los alumnos. Quedan excluidos de esta norma los alumnos autorizados por su profesor a la utilización de los mismos para la realización de cualquier actividad educativa.

k) Igualmente queda prohibido fotografiar o grabar en audio y video en todo el recinto escolar; solo se autorizará excepcionalmente bajo la supervisión del profesor. El incumplimiento de esta norma será comunicado de inmediato a los padres de los alumnos. Su reiteración será motivo de la apertura de un expediente disciplinario.

l) El centro no se hace responsable de la pérdida de los aparatos electrónicos cuyo uso no estén permitidos en el mismo.

### 3.2.4 Normas que los profesores han de cumplir

a) Comunicar a la Jefatura de Estudios cualquier cambio que se pretenda realizar en su horario individual.

b) Tener en cuenta las sugerencias de los alumnos a la hora de programar exámenes con el fin de evitar la acumulación de varios en el mismo día. A tal fin, el profesor programará el calendario de exámenes de sus grupos con la mayor antelación posible.

c) Mantener en el aula a todos los alumnos del grupo (ESO y Bachillerato) cuando se realicen controles o exámenes de recuperación, no permitiendo la salida de la clase antes de que finalice el periodo lectivo.

d) Permanecer en el aula junto al alumnado hasta que suene el timbre.

e) Corregir los exámenes de los alumnos dentro de unos plazos razonables. Podrán llevarse a clase y comentar los fallos o aclaraciones pertinentes.

f) Anotar las faltas de asistencia de los alumnos, así como las incidencias surgidas.

g) Con el fin de garantizar el ambiente de trabajo en las aulas, todos los profesores deberán colaborar en mantener el orden y el silencio en los pasillos, evitando en éstos la presencia de alumnos.

## 3.3 Tipificación de las faltas

### 3.3.1 De las conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, recoge en su artículo Setenta y ocho la modificación del artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que queda redactado de la siguiente manera:

- *“Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.*
- *Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.*
- *Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.*

- *Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.*
- *Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.»*

Para decidir sobre la gravedad del incumplimiento producido y sobre la gradación de la corrección, se tendrá en cuenta la legislación recogida en el Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo sobre derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

a) El incumplimiento de las normas de convivencia se valorará considerando la edad, la situación y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.

b) Las correcciones han de tener carácter educativo y recuperador, deben garantizar el respeto a los derechos de los demás alumnos y procurar la mejora en las relaciones de los miembros de la Comunidad Educativa.

c) Ningún alumno podrá ser privado de su derecho a la educación ni de su derecho a la escolaridad.

d) Los alumnos estarán obligados a reparar, en lo posible, el daño causado y a hacerse cargo del coste económico de la reparación. Los padres o representantes legales de los alumnos/as serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

e) A la hora de graduar las conductas se tendrán en cuenta:

Circunstancias paliativas:

- Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
- Falta de intencionalidad

Circunstancias agravantes:

- Premeditación y reiteración
- Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro
- Cualquiera que atente al derecho a la no discriminación

f) Podrán corregirse, con estas medidas, los actos contrarios a las normas de conducta del Instituto, realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén relacionadas con la actividad académica y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

El incumplimiento de las normas de convivencia del centro se considerará, en función de su gravedad, conducta contraria a dichas normas de convivencia o conducta gravemente perjudicial para dichas normas de convivencia.

### 3.3.2 Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia del Centro

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- c) El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, del material de éste, o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- d) El fumar en las aulas, servicios, pasillos o cualquier otra dependencia del centro.
- e) Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- f) Ofensas leves a cualquier miembro de la Comunidad educativa.
- g) Consumir bebidas alcohólicas en el centro o en actividades organizadas por él.
- h) Estudiar otra asignatura en clase sin permiso para ello.
- i) Negarse a presentarse ante el profesor/a de guardia o al Jefe/a de estudios cuando se le indique.
- j) Perturbar el derecho al estudio de compañeros.
- k) No disponer de manera reiterada del material necesario injustificadamente.
- l) Adoptar reiterada y sistemáticamente una actitud pasiva en clase.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra cualquiera de los miembros que componen la comunidad educativa.
- b) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, recogidas en este Reglamento, como en la legislación vigente.
- c) La agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento; raza; sexo; poder adquisitivo; nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad física, sensorial o psíquica, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente, falsificación de firmas y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e) Causar por uso indebido o intencionado daños graves en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera de él.
- f) La sustracción de material o de objetos que pertenezcan al Centro o a otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

- h) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.
- i) El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- j) Usar el teléfono móvil dentro del recinto escolar. Su utilización en el aula será causa suficiente para que sea retirado por la Jefatura de Estudios y no se devolverá hasta pasada una semana o un mes en caso de reincidencia.
- k) Falsedad en el testimonio durante la instrucción de expedientes disciplinarios.

### **3.3.3 Corrección de Conductas Contrarias a las normas de Convivencia del centro.**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán ser corregidas con:

- a) Amonestación privada o por escrito de cualquier profesor. Ante una conducta contraria a las normas de convivencia, el profesor decidirá si amonestar verbalmente o por escrito al alumno. Si decide hacerlo por escrito, utilizará el modelo de parte de amonestación existente en jefatura de estudios. La jefatura de estudios y el profesor/a tutor/a determinarán la sanción a imponer. La decisión tomada se comunicará inmediatamente a los padres.
- b) Amonestación por escrito ante la reiteración de faltas de puntualidad a clase. Esta amonestación tendrá los mismos efectos que los considerados en el punto anterior.
- c) Comparecencia inmediata ante el/la Jefe de Estudios. De esta comparecencia quedará asimismo constancia documental (parte) en el expediente del alumno y en Jefatura de Estudios. Tiene potestad para imponer esta sanción el profesor, oído el alumno, y dando cuenta al tutor.
- d) Realización de trabajos específicos, susceptibles de ser evaluados, en horario no lectivo. (No necesariamente en el centro). Tienen potestad para imponer esta sanción el tutor del alumno, el/la Jefe de Estudios y el Director.
- e) 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, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- g) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro. Tienen potestad para imponer esta sanción el jefe de estudios y el director, una vez oído el alumno y su profesor o tutor.
- h) Suspensión del derecho a acudir a las clases de una determinada asignatura durante un plazo máximo de tres días. Tiene competencia para aplicar esta sanción el consejo escolar, si bien podrá encomendar al director la decisión correspondiente. A estos efectos, el consejo

escolar, en la primera sesión de cada curso académico, decidirá si delega en el director o, por el contrario, ejerce esta función sancionadora por sí mismo o a través de la comisión de convivencia.

El órgano competente definido en el párrafo anterior tomará la decisión, oído el alumno, sus padres o representantes legales si es menor de edad, el tutor y el equipo directivo, comparecencia de la que se levantará acta.

Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que el profesor que ha propuesto la sanción determine.

i) Derivación al Aula de convivencia del Centro, cuyo funcionamiento viene recogido en el apartado 7.2 de este Reglamento. Tienen potestad para imponer esta sanción el jefe de estudios y el director, una vez oído el alumno y su profesor o tutor.

j) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un plazo máximo de tres días. El director, delegando en Jefatura de Estudios, garantizará la mediación en la resolución de los conflictos e impondrá las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOMECE. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que el profesor/a que ha propuesto la sanción determine.

El director, en delegación Jefatura de Estudios, aplicará esta corrección siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas.

k) Suspensión del derecho a la evaluación continua para aquellos alumnos que falten a clase de modo reiterado y, en consecuencia, no se les puedan aplicar los criterios generales de evaluación.

El incumplimiento de las sanciones impuestas para remediar una conducta contraria a las normas de convivencia se considerará falta gravemente perjudicial para las normas de convivencia del centro.

### **3.3.4 Corrección de Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia del centro.**

El consejo escolar impondrá cualquiera de las correcciones que se enumeran a continuación, a partir de la tramitación de expediente disciplinario, de acuerdo con el procedimiento señalado en el art. 54 del Real Decreto citado.

a) Realización, en horario no lectivo, 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 el material (barrer, realización de campañas, etc.)

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del Centro.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo de entre cinco días a dos semanas realizando deberes o trabajos que se le hayan encargado.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

f) Cambio de centro. Cuando se imponga esta sanción a un alumno de enseñanza obligatoria, la administración educativa procurará al alumno un puesto en otro centro docente.

Estas sanciones competen al Consejo Escolar después de instruir el correspondiente expediente, bien a propuesta del Director o del propio Consejo Escolar.

En los casos en que el Consejo Escolar acuerde la instrucción de un expediente informativo y/o sancionador se atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 732/1995 y en la ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **4 PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO**

El presente Reglamento, que obliga a todos los colectivos que forman parte del Centro, podrá ser modificado en todo o en parte por el mismo procedimiento seguido para su elaboración y aprobación.

El presente Reglamento estará supeditado a las modificaciones sufridas por la ley.

## **NORMATIVA BÁSICA DE REFERENCIA**

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

Ley Orgánica 1/1990, de 3 de Octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación

Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Real Decreto 732/1995, de 5 de Mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.