

Instituto de Enseñanza Secundaria
“Juan Sebastián Elcano”
Cartagena

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO
PLAN DE CONVIVENCIA

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Este Reglamento de Régimen Interior pretende

- a) Proporcionar un marco de referencia para el funcionamiento de la institución escolar.
- b) Mejorar el funcionamiento del centro y facilitar la toma de decisiones.
- c) Establecer las responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Apoyar la participación de los miembros de la comunidad escolar.
- e) Facilitar los procesos de evaluación institucional.
- f) Unificar la información y hacerla más asequible.

(Garin, J. Curso para formación de equipos directivos. Madrid, MEC. Subdirección General de formación del profesorado.)

El presente Reglamento de Régimen Interno se basa en los preceptos legales establecidos por la legislación educativa en vigor.

Los componentes del presente Reglamento de Régimen Interno son:

Título I.- Estructura Organizativa.

Título II.- Recursos Humanos: este apartado analiza las relaciones de los distintos colectivos que integran la comunidad escolar, a saber, alumnado, profesorado, padres y personal no docente.

Título III.- Recursos Materiales: se refiere a la adquisición, uso y conservación tanto de las instalaciones como del material no inventariable e inventariable.

Título IV.- Recursos Funcionales: se refiere a la organización de las actividades tanto las docentes como las relativas al régimen administrativo y al régimen económico (horarios, entradas, salidas, permisos, ingresos etc.).

Título V.- Derechos y Deberes de los diferentes sectores de la comunidad escolar.

Disposiciones finales, relativas al conocimiento, cumplimiento y modificación del RRI.

Anexos I, II y III

Índice

PREAMBULO

El Instituto de Enseñanza Secundaria “Juan Sebastián Elcano” es una comunidad educativa en la que participan profesores, alumnos, personal no docente y padres. Sus principios educativos se recogerán en el P.E.C. siendo su principal objetivo conseguir un desarrollo integral de la persona, en relación al entorno social y a un ambiente de libertades cívicas y de convivencia, que permita al alumno la plenitud en el desarrollo de sus capacidades y a los demás miembros de la comunidad educativa el desarrollo de su labor profesional y educadora.

TÍTULO I. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: El Instituto de Educación Secundaria Juan Sebastián Elcano, como centro docente público, imparte enseñanzas de E.S.O. y Bachillerato.

Artículo 2º: Se mantiene la denominación específica de Juan Sebastián Elcano.

CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 3º: El presente instituto posee los siguientes órganos de gobierno:

a) Unipersonales: Director, Jefe de Estudios, Jefes de Estudios Adjuntos, Secretario.

b) Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

Artículo 4º: Los órganos de gobierno de este Instituto velarán para que las actividades del mismo se desarrollen conforme a los principios constitucionales, la consecución de los fines de la educación, y la calidad de la enseñanza.

CAPÍTULO III: ORGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 5º: Todo lo relativo a elección, competencias y cese de los diferentes órganos se encuentra regulado en la legislación educativa en vigor.

CAPÍTULO IV: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Artículo 6º: El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Todo lo relativo a su composición, proceso electoral, reuniones, renovación y atribuciones se encuentra regulado en la legislación educativa en vigor. En la reunión de constitución se establecerán las normas de funcionamiento para cada legislatura.

Artículo 7º: Además de la Comisión de convivencia, que es prescriptiva, el Consejo Escolar, en su sesión de constitución, establecerá las comisiones que considere necesarias.

Las atribuciones de estas comisiones son las mismas que las del Consejo Escolar, teniendo luego que dar cuenta al mismo de sus decisiones.

Artículo 8º: La Comisión de convivencia estará integrada por, al menos, el Director, un profesor, un Jefe de Estudios, un padre de alumno y un alumno. En el resto de comisiones las integrarán, al menos, un miembro del equipo directivo, y uno de cada estamento de los que componen el C.E.

Artículo 9º: La Comisión de Disciplina se reúne en caso de circunstancias específicas en que convenga actuar de manera rápida y eficiente para que no se altere el orden y la disciplina del centro. Esta Comisión actúa según las normas del Título IV del presente Reglamento.

Artículo 10º: El Claustro de Profesores tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes. La legislación educativa en vigor regula su composición, competencias y funcionamiento.

CAPÍTULO V: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 11º: En este Instituto existen los siguientes órganos de Coordinación docente:

a) Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y Departamento de Orientación.

b) Departamentos Didácticos: Artes Plásticas, Biología y Geología, Física y Química, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Geografía e Historia, Griego, Latín, Lengua castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Inglés, Francés y Tecnología.

c) Comisión de Coordinación Pedagógica.

d) Tutores y juntas de profesores de grupo.

CAPÍTULO VI: DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Artículo 12º: El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se encarga de las funciones orientadas a promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Artículo 13º: Este Departamento cuenta con la colaboración de Jefatura de Estudios, los coordinadores específicamente responsables de actividades especialmente laboriosas como Biblioteca, Viajes de Estudio, Intercambios Escolares, Revista, etc. y los profesores que en su horario personal tengan asignadas horas para actividades.

Artículo 14º: El Programa anual de estas actividades lo elabora el Jefe del Departamento basándose en las propuestas de los Departamentos, profesores, alumnos y padres. Este programa queda abierto a la incorporación de las actividades que de manera imprevista puedan surgir a lo largo del curso en función de actos culturales locales, regionales o nacionales.

Los alumnos que participen en los viajes y excursiones que se programen, cualquiera que sea su duración, deberán realizar una serie de actividades programadas por los Departamentos para dotar a los mismos del carácter formativo y cultural que deben tener. La preparación de estos viajes y excursiones se llevará a cabo de manera tal que no interfiera en el desarrollo de la actividad académica del Centro.

Artículo 15º: Para que una actividad dirigida a un grupo específico de alumnos se lleve a cabo, deberá participar en la misma, al menos, el 60% del alumnado al que va dirigida. Los alumnos que no participen en actividades programadas para su grupo, cualquiera que sea su número, desarrollarán su actividad académica habitual, con la salvedad del viaje de estudios de 1º de Bachillerato, que conllevará la suspensión de las clases si la participación en el mismo supera el 50% del total de alumnos matriculados en dicho nivel.

En los casos en que una parte de los alumnos de un grupo participe en una actividad organizada por el Centro y el resto continúe con su actividad docente normal, los profesores de este grupo facilitarán a dichos alumnos la recuperación de la materia impartida durante su ausencia.

Artículo 16º: Para la realización de actividades fuera del Centro, los alumnos irán acompañados por un profesor por cada grupo de 25 alumnos o fracción, salvo que por imposición de la organización o por la complejidad de la actividad, que será evaluada por la Jefatura de Estudios junto con el Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares y el profesor responsable de la misma, se requiera más profesorado. También se evaluará la posibilidad de realizar una actividad en la que el grupo vaya acompañado por un solo profesor.

Artículo 17º: Los profesores que acompañen a los alumnos en las actividades recibirán una dotación económica para gastos de viaje que deberán ser justificados según la normativa vigente. La cuantía de dicha dotación la establece el Consejo Escolar y debe aparecer en la P.G.A.

Artículo 18º: La P.G.A. regulará, según las directrices del Consejo Escolar, las normas específicas para la realización de estas actividades.

CAPÍTULO VII. BIBLIOTECA

Artículo 19º: Funcionamiento de la Biblioteca.

La Biblioteca permanecerá abierta según el horario que figura en la puerta de la misma.

Préstamos: - Sólo se prestarán los libros que determine cada Seminario.

- Los libros que no puedan ser prestados se podrán consultar en la propia Biblioteca.
- Para solicitar el préstamo de un libro, el alumno deberá cumplimentar una ficha con todos los datos que se consideren oportunos. La devolución se hará constar en esa misma ficha.
- El plazo para la devolución de los ejemplares prestados no podrá exceder de 15 días.
- Se podrá retirar un máximo de tres libros cada vez.

Artículo 20º: Para el funcionamiento y organización de la biblioteca se cuenta con un profesor coordinador de la misma, profesores de guardia y otros designados por los Departamentos cuyas funciones son las siguientes:

Funciones del coordinador:

- Organizar el funcionamiento de la Biblioteca y la labor de los profesores de guardia en la misma.
- Coordinar a los profesores designados por cada Seminario para que se ocupen de los libros de su materia.
- Supervisar periódicamente los préstamos de libros para su correcto uso y devolución en los plazos marcados.
- Organizar actividades de dinamización y uso de la biblioteca

Funciones de los profesores encargados de la Biblioteca.

1) Profesores de guardia en la Biblioteca.

- Permanecer en la Biblioteca durante el periodo lectivo asignado.
- Procurar que el ambiente en la Biblioteca sea el adecuado para el estudio y la lectura.
- Atender las peticiones de préstamos o consultas de libros solicitadas por los alumnos, así como las devoluciones de los mismos, haciéndolas constar en la ficha correspondiente.

2) Profesores designados por los Seminarios.

- Permanecer en contacto con la Coordinadora para determinar los libros de sus respectivas materias que puedan ser prestados o consultados.
- Informar a la Coordinadora de la adquisición de nuevos ejemplares destinados a la Biblioteca.
- Colaborar con la Coordinadora en el control de los libros de sus respectivas materias.

3) Profesores encargados de la Biblioteca en su horario lectivo

- Permanecer en la Biblioteca durante el periodo lectivo asignado.
- Procurar que el ambiente en la Biblioteca sea el adecuado para el estudio y la lectura.
- Atender las peticiones de préstamos o consultas de libros solicitadas por los alumnos, así como las devoluciones de los mismos, haciéndolas constar en la ficha correspondiente.
- Colaborar con el profesor coordinador de la biblioteca en el desempeño de sus tareas.

CAPÍTULO VIII: DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 21: La organización, composición y competencias de los Departamentos didácticos son las reguladas en los artículos 48 a 52 del citado Reglamento Orgánico. Las normas de funcionamiento de los Departamentos se rigen por las Instrucciones 2,3,4 y 5 que regulan la organización y funcionamiento de los I.E.S.

Artículo 22: Las materias que no están asignadas a un departamento o bien puedan ser impartidas por profesores de distintos departamentos se registrarán por lo establecido en la legislación educativa en vigor..

Artículo 23: Los profesores que la imparten esta asignatura tienen que elaborar una programación a principio de curso basándose en los contenidos mínimos que marca la ley a tal efecto y una memoria a final de curso.

CAPÍTULO IX: DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Artículo 24: El Departamento de Orientación desarrolla su actividad según las funciones determinadas para todos sus componentes en la legislación educativa en vigor..

Artículo 25: Las competencias del Jefe de Departamento serán las señaladas en dicha legislación.

El Departamento de Orientación articulará sus actuaciones en torno a tres grandes ámbitos: apoyo al proceso de enseñanza – aprendizaje; plan de orientación académica y profesional y plan de acción tutorial.

CAPÍTULO X: DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 26: La composición, organización y competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las que establece la legislación educativa en vigor.

Artículo 27: Las reuniones se celebrarán (según acuerdo de la propia Comisión), por citación en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores y la asistencia de sus componentes es obligatoria.

CAPÍTULO XI: DE LA TUTORÍA

Artículo 28: La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. Está dirigida y coordinada por la Jefatura de Estudios con la colaboración del Departamento de Orientación, que elabora, de acuerdo con las directrices establecidas por la C.C.P., las propuestas de organización del Plan de Acción tutorial, para su posterior discusión e inclusión en la P.G.A.

Artículo 29: Para la realización del Plan de Acción Tutorial es fundamental la colaboración de los tutores de grupo y de los

Coordinadores de Tutores si los hubiere. Los primeros se regulan por lo establecidos en las leyes educativas. Los segundos son designados por el Director teniendo en cuenta:

- Las coordinaciones de tutorías se asignarán por niveles.
- Los profesores asignados deberán impartir al menos un grupo del nivel asignado.
- Se tiene preferencia por profesores con experiencia en la tutoría.
- Se tiene preferencia por profesores con situación de estabilidad en el centro.

Artículo 30: Si la disponibilidad horaria del profesorado lo permitiera, se nombrarán coordinadores de tutores por nivel. Los Coordinadores de Tutores se reunirán, al menos una vez al mes, con el Jefe del Departamento de Orientación y semanalmente con los Tutores de su nivel.

El Plan de Acción Tutorial establecerá las funciones que correspondan a los Coordinadores de Tutores por nivel.

Artículo 31: Los profesores tutores tendrán, al menos, una hora de permanencia obligatoria en el centro para visita de padres a quienes será comunicada a principio de curso. Si por alguna circunstancia especial algún padre no puede acudir a la hora establecida en el horario del tutor, y es necesaria una entrevista, se deberá buscar eventualmente una hora alternativa, dentro del horario lectivo, para atender esa tutoría.

Artículo 32: A comienzo de curso, los tutores reunirán a los padres de sus respectivos grupos para informarles sobre horario, hora de visita, profesorado, actividades y otros aspectos que se consideren de interés general. Esta reunión se llevará a cabo por la tarde, a una hora en la que la mayor parte de los padres puedan asistir. El día y hora de reunión serán fijados por Jefatura de Estudios y los tutores al principio de curso.

TITULO II. RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I: DEL ALUMNADO

Artículo 33: Se considera alumno del IES Juan Sebastián Elcano a toda persona matriculada en este centro, al menos en una asignatura.

Artículo 34: Primero: Tendrán preferencia para la admisión en el Centro los alumnos procedentes de los colegios adscritos que lo soliciten, según lo establecido en la legislación educativa en vigor.

Segundo: En el proceso de libre admisión, y al ser éste un Centro de convenio con el Ministerio de Defensa, tendrán preferencia a las vacantes resultantes del proceso anterior los hijos del personal militar de las Fuerzas Armadas.

Tercero: Los alumnos procedentes de los restantes colegios, según los criterios establecidos por la normativa en vigor.

Artículo 35: En caso de que queden plazas vacantes la admisión se hace en conformidad con los criterios de baremación establecidos en la legislación educativa siendo el Consejo Escolar el encargado de llevarla a cabo.

La admisión se hace a través de la Junta de Escolaridad de Enseñanza Secundaria de la localidad, que los distribuye entre los diferentes Institutos de la ciudad.

Artículo 36: El agrupamiento de los alumnos se realizará por niveles homogéneos de enseñanza. Los criterios de agrupamiento son para E.S.O.:

Los grupos de nivel intentarán ser constituidos de modo que resulten homogéneos entre sí y heterogéneos en su composición interna. Para ello se tendrá en cuenta:

- 1º formar parte de programas de diversificación e integración
- 2º repetir curso
- 3º expediente personal (académico y actitudinal)
- 4º edad
- 5º optativa elegida

Se procurará conceder al alumnado la optativa que haya elegido pero ello quedará supeditado a la consecución de la homogeneidad intergrupala.

Para que esto sea posible será necesario que cada asignatura optativa forme parte del currículo en el mayor número posible de grupos que la estructura organizativa de horarios del Centro permita.

Los alumnos que formen parte de programas de diversificación curricular se integrarán en uno o dos grupos de nivel en función del número de alumnos que conformen el programa.

Los alumnos que formen parte de programas de integración se adscribirán al mayor número posible de grupos de nivel, intentando que éstos no tengan alumnos que formen parte de programas de diversificación. En cualquier caso, el número máximo de alumnos de integración en cada grupo no excederá de dos.

Para 4º de la E.S.O. el procedimiento para la configuración de los grupos tendrá en cuenta los criterios anteriormente expuestos, respetando en primer lugar el itinerario educativo elegido por el alumnado, tal como refleja la reglamentación vigente.

Para los agrupamientos de Bachillerato se tendrá en cuenta las opciones elegidas por los alumnos.

Artículo 37: Los alumnos tienen libertad para agruparse o no en Asociaciones de Alumnos, en cuyo caso se rigen por las leyes educativas vigentes.

CAPÍTULO II: DEL PROFESORADO

Artículo 38: Se considera profesor del IES Juan Sebastián Elcano a todo aquel que en situación de activo ejerza funciones docentes por disposición de la Consejería de Educación y Universidades de la Región de Murcia, sea funcionario en plantilla, con destino provisional, comisión de servicios o profesor interino.

Artículo 39: Todo lo relativo a los horarios de profesores (jornada laboral, distribución del horario lectivo y de las horas complementarias según cargos y funciones, así como para los profesores con horario incompleto o bien con régimen de dedicación parcial) aparece consignado en la legislación educativa en vigor..

Artículo 40: Los criterios establecidos para la adscripción de turnos y grupos se encuentran en las la legislación educativa en vigor.

Artículo 41: Al ser confeccionados los horarios de los profesores se tendrán en cuenta los criterios aprobados en el claustro de profesores y se procurará respetar las solicitudes de los mismos cuando éstas respondan a necesidades personales especiales o bien de formación en cursos organizados por los C.P.R. y Universidades, siempre que se respete la legislación vigente.

Artículo 42: El control del cumplimiento del horario del profesorado corresponde al Jefe de Estudios, Jefe de Estudios adjunto y a los profesores de guardia.

Artículo 43: Cualquier ausencia que se produzca debe ser notificada a Jefatura de Estudios, que lo pondrá en conocimiento de los profesores de guardia. El día de su reincorporación al centro, el profesor deberá entregar un justificante según un modelo existente en Jefatura de Estudios. Si la falta es de más de tres días, el profesor deberá tramitar los preceptivos partes médicos de baja y la dirección del centro solicitará un profesor sustituto.

Artículo 44: No es conveniente que los profesores avisen a los alumnos de sus faltas de asistencia cuando sepan con antelación que ésta se va a producir, ya que ello puede provocar abandono del aula antes de la llegada del profesor de guardia pero sí debe ponerlo en conocimiento del Jefe de Estudios para que pueda organizar las actividades lectivas de esos grupos.

Artículo 45: Todo lo relativo a los partes de faltas y comunicaciones a la Inspección está regulado por las la leyes educativas en vigor. Los partes de faltas estarán expuestos durante 24 horas como mínimo en la Sala de profesores antes del 5 de cada mes, en que deben de enviarse a la Inspección.

Artículo 46: Los profesores de guardia son los encargados de velar por el orden y buen funcionamiento del Instituto, por lo que deberán:

- Mantener el orden y disciplina en el centro durante toda la guardia.
- Asegurar el cumplimiento del horario, consignando como retraso en el parte de faltas al profesor que se demore más de 5 minutos. Así mismo se anotará en dicho parte las salidas que se produzcan antes del fin del periodo lectivo.
- Controlar el orden en todas las dependencias del centro tantas veces como sea necesario.
- Ocuparse de que las aulas vacías estén cerradas.
- Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que, por cualquier circunstancia, se encuentren sin profesor y orientarán sus actividades.
- En caso de ausencia de un profesor, los alumnos permanecerán con un profesor de guardia que orientará sus actividades. Los Departamentos programarán actividades para estos casos.
- Cada profesor hará constar en el parte de faltas cuantas incidencias ocurran en el Centro durante sus horas de guardia.
- Hará constar igualmente las actividades complementarias que estén realizando y los profesores que las llevan a cabo.
- En caso de accidente o enfermedad de algún alumno, el profesor de guardia deberá acompañarlo al botiquín y si fuese necesario, llamará a una ambulancia para llevarlo a un centro médico. En cualquier caso, se avisará a la familia del alumno accidentado.

A comienzo de curso, la Jefatura de Estudios facilitará al profesorado instrucciones para la realización de las

guardias.

CAPÍTULO III: DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 47: El Secretario del centro es el encargado de la organización de este personal, si bien la Jefatura corresponde al Director.

Artículo 48: El Personal no docente se divide entre Personal Administrativo y Personal de Conserjería.

Artículo 49: El Personal administrativo está formado por funcionarios de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma, uno de los cuales es Jefe de Secretaría.

Artículo 50: El personal administrativo realizará todas las funciones que marca la ley propias de su servicio y colaborará con el equipo directivo en la mecanografía de todo tipo de Informes que se le encarguen, dentro de unos plazos de tiempo prudenciales, así como otras tareas burocráticas que se consideren oportunas.

Artículo 51: El Personal de Conserjería está formado por dos personas dependientes la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma., cuyas funciones son aquellas que se recogen en el último convenio del personal laboral de dicha Consejería, siendo prioritarias el control de la puerta principal de acceso, cierre y apertura diaria del centro, vigilancia de los patios y aviso de cualquier emergencia, facilitar a las personas ajenas al centro la localización de las dependencias o personas que buscan, atender el servicio de la fotocopiadora y multcopista, recoger y distribuir el correo atender al teléfono, apagar luces y cualquier otra función que se les encomiende y este dentro de su convenio laboral.

Artículo 52: No existe prelación entre los Conserjes, si bien se considera la antigüedad como el criterio a seguir para la elección de turnos, horarios, etc.

Artículo 53: En caso de que haya un Conserje que tenga el usufructo de la casa existente dentro del Instituto, será el encargado de velar por la seguridad del centro, fuera de las horas de apertura de éste.

Artículo 54: La limpieza del Centro corre a cargo de la Comunidad Autónoma.

CAPÍTULO IV: DE LA PARTICIPACION DE LOS PADRES

Artículo 55: La participación de los padres seguirá los cauces establecidos por la ley: Consejo Escolar, A.P.As y colaboración con tutores y profesores del centro.

Artículo 56: Los Consejos Escolares son el medio de participación más directo que los padres y madres de los alumnos y alumnas de este centro poseen. Sus competencias y funcionamiento están recogidos en la legislación educativa en vigor.

Artículo 57: La ley sobre participación, evaluación y gobierno de los centros arriba mencionada especifica que “los padres podrán participar en el funcionamiento de los centros docentes a través de sus asociaciones”. Por tanto pueden establecerse tantas asociaciones como los padres y madres estimen oportuno con el derecho a que uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar sea designado por la asociación de padres más representativa del centro.

Artículo 58: Para la formación de una Asociación de Padres han de cumplirse los requisitos establecidos en la normativa educativa en vigor., siendo obligatoria la elaboración de un Reglamento interno de funcionamiento con el fin de garantizar la participación en la vida escolar de sus hijos y que redunde en el beneficio de los mismos. Debe ser autorizada por la Dirección del centro primero y la Inspección después. Sus funciones y competencias aparecen establecidas en la legislación educativa en vigor..

Artículo 59: Todo padre y madre puede participar en el seguimiento personal del proceso educativo de su hijo poniéndose en contacto con el tutor o cualquier otro profesor a lo largo del curso. Para ello la Jefatura de Estudios asignará al menos una hora complementaria a la semana de atención a padres a todos los profesores del Centro.

TÍTULO III. RECURSOS MATERIALES

CAPÍTULO I: DE LAS INSTALACIONES GENERALES DEL CENTRO

Artículo 60: Las instalaciones del centro están tipificadas en el D.O.C. donde se registran sus dependencias y dimensiones. La

distribución y ubicación de las mismas son competencia del equipo directivo.

Artículo 61: La ampliación de las instalaciones es decisión del la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma y a cargo presupuestario de la misma.

Artículo 62: El mantenimiento y conservación de las diferentes dependencias es sufragado por la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma., si bien este concede autonomía para la distribución de los gastos de mantenimiento y conservación. El Consejo Escolar es el encargado de decidir la orientación que debe darse a las partidas de dinero sobrantes de los gastos fijos previstos en relación a obras de cierres, carpintería o albañilería del Instituto siempre que estas sean inferiores a 30000 euros.

Artículo 63: Se prohíbe el consumo de tabaco.

Artículo 64: Las dependencias del Centro se encuentran a disposición de todo el personal del centro dentro de las siguientes limitaciones:

- a) Respeto al horario de apertura y cierre general del centro.
- b) Los pasillos del Instituto son zonas de tránsito que conviene estén despejadas la mayor parte del tiempo posible.
- c) Las aulas tienen una finalidad didáctica, estando sólo abiertas en periodo lectivo. El delegado cerrará el aula durante los recreos y las salidas del grupo. En caso de que los alumnos necesiten un aula para la celebración de alguna reunión, Jefatura de Estudios les facilitará alguna que en ese momento este disponible.
- d) No se permite la celebración de fiestas con bebidas y alimentos en las aulas, salvo que sea una actividad bajo la responsabilidad de algún profesor y siempre que éstas bebidas no sean alcohólicas, con el conocimiento y visto bueno del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias y de la Jefatura de Estudios. De igual modo, el uso de balones y otros objetos para juegos queda limitado a las zonas del exterior.
- e) No se colocarán carteles en las paredes y maderas de las puertas para evitar su deterioro. Se habilitarán paneles específicos a tal efecto para uso de toda la comunidad educativa.
- f) La Sala de Profesores es de uso exclusivo del profesorado, por lo que no se podrán realizar en ella exámenes, ni consultas de alumnos ni recepción de padres/madres. Tampoco se podrán recibir visitas de representantes de libros y material didáctico.
- g) Los Departamentos son de uso exclusivo del profesorado, siendo los miembros de cada Departamento los responsables del mismo. Las consultas de los alumnos, si estas son ordenadas, pueden realizarse en los Departamentos, así como alguna clase pero siempre bajo la supervisión del profesor correspondiente.
- h) La distribución del uso de las aulas de desdoble es competencia de Jefatura de Estudios. Estas aulas, cuando no están ocupadas por alguna clase, así como el Salón de Actos están a disposición del profesorado, previa reserva en las hojas que, para tal efecto, están en la Sala de Profesores.
- i) Las aulas especializadas (Dibujo, Laboratorios, Informática, Sala de MAVs y aula de Música, Aula de proyecciones) son responsabilidad de los profesores que las utilizan siendo ellos los encargados de mantenerlas en orden.
- j) La Biblioteca tiene un horario de mañana. No es obligatorio solicitar un libro para permanecer en ella. No se puede comer ni beber en ella, ni tampoco estar de conversación perturbando la concentración de los ahí presentes. No se puede hacer uso de la Biblioteca si en ella se realiza alguna reunión del Consejo Escolar o de la Comisión Pedagógica. El uso de la biblioteca está regulado en el capítulo VII del Título I.
- k) El aula de medios audiovisuales se regula de la siguiente manera:

La Sala de MM.AA.VV. está dotada con los siguientes medios: TV-vídeo, retroproy., proy. diap. , equipo de montaje (TV-2 videos, HI-FI-amplificador, mesa de mezclas, y equipo multimedia).

Para el uso del equipo de montaje, de forma individual y puntual, se reservará el aula, indicando:

- Profesor.
- Instrumentos necesarios.

En el caso de un uso regular del equipo de montaje, individualmente o en grupo, se realizará un proyecto de la actividad indicando:

- Componentes.
- Trabajo que realizar.
- Horario.
- Medios necesarios.

Para el uso individual o colectivo por parte de los alumnos, del equipo de montaje, será necesario estar dirigidos y acompañados por un profesor, indicando en la reserva:

- Profesor.
- Alumno/os.
- Actividad.
- Instrumentos necesarios.

Se ha determinado por parte de la Jefatura de Estudios, la Coordinación de MM.AA.VV. y la C.C.P., la existencia de una serie de prioridades en el uso tanto de los equipos audiovisuales como de los equipos informáticos para mejorar y

optimizar la utilización de tales medios. Se hará un calendario de uso habitual de audiovisuales (sobre todo de los equipos de edición) que estará expuesta tanto en el aula de MM.AA.VV. como en la sala de profesores. En este horario se reflejarán tanto las horas de las asignaturas que utilicen los medios como de grupos de trabajo que lo necesiten o personas que individualmente trabajen de manera asidua y programada. Siempre que haya una actividad con alumnos o imprescindible para el desarrollo de la labor docente, se podrá disponer de estos medios variando dicho horario, siempre que se notifique a Jefatura de Estudios, al Coordinador o al profesor implicado con al menos 2 días de antelación.

n) En cuanto al Aula de Informática depende del Departamento de Matemáticas que tiene preferencia de uso para impartir la asignatura de Informática.

Para el uso de las aulas de Informática y otras específicas se elaborarán normas y un horario en el que aparecerán marcadas las horas utilizadas por Informática, Física y Química, Ciencias Naturales, quedando el resto de horas libres a disposición de los profesores y departamentos, previa consulta con el Coordinador.

La P. G. A. establecerá las funciones de los coordinadores de medios audiovisuales e informáticos.

ñ) El Pabellón de Deportes y la pista exterior están bajo la responsabilidad del Departamento de Educación Física, que tendrá prioridad absoluta para impartir en ellos sus clases. Cuando estén libres, podrán ser utilizados por los miembros de la comunidad educativa con permiso de la Dirección del Centro.

p) Los vestuarios se dividen por sexos y se utilizan por los alumnos del centro que tengan clase de Ed. Física y las personas que realicen actividades deportivas autorizadas.

l) Los aseos se dividen por sexos. Se establecen dos tipos de aseos: los del alumnado y los del resto del personal, docente y no docente. El personal de limpieza dispondrá de lugares para cambiarse y guardar su material.

q) La cantina del centro estará abierta durante el período lectivo y siempre que sea necesaria su apertura y tiene acceso a ella cualquier miembro de la comunidad educativa, quedando restringido el acceso de los alumnos a los recreos y a periodos no lectivos.

Por orden ministerial no se servirán bebidas alcohólicas ni tabaco en la misma.

r) De igual modo, los patios son de acceso para todos los miembros de la comunidad educativa, pero no se puede aparcar en ellos. Para los alumnos existe una zona cerrada en el patio en donde pueden aparcar sus motos. El aparcamiento interior está reservado a los trabajadores del centro.

s) Los alumnos no tienen acceso libre a la secretaría y despachos. Deberán hacerlo en los horarios que se estimen oportunos y siempre que haya administrativos o profesores del equipo directivo. En cualquier caso los alumnos no deben entrar a la Secretaría General (detrás del mostrador), Archivo, almacenes, y local de la fotocopidora.

t) Las dependencias de la Asociación de Estudiantes y del Punto de Información al alumnado son para uso exclusivo de los alumnos, siempre que cumplan el Reglamento.

u) Las salas de visitas tiene la finalidad de recibir a padres y alumnos, procurando que las consultas sean lo más privadas posibles.

v) La Asociación de Padres cuenta con una dependencia en la Sala de Juntas para su uso.

x) La Conserjería es para uso exclusivo de los Conserjes y personal no docente. En ella se custodia el papel, la fotocopidora, material de aula, centralita telefónica y se ubica el archivo.

CAPÍTULO II: DEL MATERIAL INVENTARIABLE

Artículo 65: Todo el material del centro debe estar registrado en la Secretaría del mismo y es de uso común, aunque por necesidades especiales algunos departamentos tienen asignado material específico.

Artículo 66: Los Jefes de los Departamentos son los encargados de controlar el uso del material docente y poner en conocimiento de Dirección las necesidades de renovación o arreglo del mismo, así como su dada de baja.

Artículo 67: El material de papelería es distribuido por el Secretario según las peticiones y necesidades que se le solicitan.

Artículo 68: Respecto al material de aula, la tiza se guarda en Conserjería, que la distribuye conforme los profesores la van necesitando. En cuanto a los borradores cada aula tiene asignado uno del que es responsable el curso.

Artículo 69: Los folios son para usos relacionados con la actividad docente. No se repartirán folios a profesores ni alumnos para otros fines.

Artículo 70: La fotocopidora de uso general está en una dependencia especial y son los Conserjes los encargados de manejarla. No se fotocopiarán libros completos, sino tan sólo páginas aisladas que se consideren necesarias para el trabajo de aula.

El uso de esta fotocopidora podrá ser oficial, para las fotocopias necesarias en el normal desarrollo de la labor docente, y particular, siempre que esté relacionado con la labor en el Centro, que su número no sea excesivo y que no interrumpa el normal desarrollo del trabajo de Conserjería.

Hay una fotocopidora en la Secretaría para uso exclusivo de la oficina y de asuntos de dirección, esta

fotocopiadora podrá utilizarla el profesorado siempre que el número de copias no sea superior a diez.

El precio de las fotocopias de uso particular del profesorado y alumnado se fijará a principio de cada curso en el Consejo Escolar.

Artículo 71: Los libros estarán repartidos entre los Departamentos y la Biblioteca. Los que se encuentran depositados en los Departamentos son para uso exclusivo del profesorado, mientras que los de la Biblioteca son para uso de toda la comunidad educativa, según normas de uso de la biblioteca (Título I cap. VII).

Artículo 72: Las cintas de vídeo existentes tienen una finalidad exclusivamente didáctica siendo distribuidas por la Secretaría del centro y deben ser inventariadas y custodiadas por los Departamentos.

Artículo 73: Los ordenadores y material informático del centro tienen una finalidad también didáctica. Los alumnos pueden utilizar los del aula de Informática bajo la responsabilidad de algún profesor respetando las normas del artículo 64-n, mientras que los de los despachos y sala de Profesores son para uso del profesorado y se utilizarán respetando las siguientes normas:

- Tiene prioridad el uso relacionado con actividades de clase.
- Para mayor seguridad de datos y equipos, se consultará con el Coordinador antes de utilizar o introducir nuevos programas.
- Los trabajos y ficheros personales no deben almacenarse en el disco duro.
- En caso de necesidad de material o equipo distinto al que existe en la Sala de profesores, se solicitará al Coordinador.

Los ordenadores instalados en la Secretaría y los despachos son para labores de administración y dirección del centro, debiendo ser utilizado sólo por personal autorizado.

Artículo 74: Respecto al resto del material didáctico que hay en el centro: casetes, magnetoscopios, cámaras de vídeo y fotografía, retroproyectors, proyectores de cuerpos opacos, proyectores de diapositivas, etc., el responsable de los mismos es el profesor que los utiliza.

Artículo 75: El material deportivo está depositado en el Departamento de Ed. Física y es éste el que determina su uso por parte del alumnado, tanto en la clase como fuera de ella.

Artículo 76: Las plantas, vitrinas con colecciones, y cuadros que hay por el centro distribuidos son para disfrute estético de todos los miembros de la comunidad educativa y es el personal de limpieza el encargado de mantenerlos en orden.

Artículo 77: Los tablones de anuncios en los pasillos y entrada están distribuidos según secciones. En la entrada hay tablones estrictamente con comunicaciones académicas en un lado, y en el otro con comunicaciones Departamento de Actividades Culturales, Asociación de Padres, Asociación de Alumnos. También aparecerá en ellos información sobre Actos culturales de la ciudad, todo tipo de notificaciones y avisos de última hora importantes. En todas las aulas habrá tablones para uso de los alumnos.

Artículo 78: En la sala de profesores habrá tablones de anuncios para: Dirección, C.P.R., asuntos sindicales y asuntos varios
El tablón de anuncios de dirección se utilizará para comunicaciones y convocatorias oficiales y asuntos de interés para todo el profesorado.

Artículo 79: Las mesas y sillas de las aulas son para uso de todo el personal del centro, preferentemente por los alumnos, quienes cuidarán de su buen estado y limpieza.

Artículo 80: En todas las aulas habrá una mesa y silla del profesor, ubicadas encima de una tarima. Ésta no tiene más finalidad que facilitar la labor docente por una cuestión de mejor dominio del aula por parte del profesor y para que el alumno pueda ver mejor al profesor y sus explicaciones en la pizarra.

Artículo 81: El material de limpieza será adquirido por el Secretario, según las necesidades para cubrir la limpieza de todo el centro y cumplir las normas higiénicas básicas.

Artículo 82: La prensa que se recibe diariamente en el centro está a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa. Los alumnos podrán consultarla en la Biblioteca del centro, mientras que el profesorado y personal no docente puede consultarla en la Sala de profesores. Los periódicos se archivarán en la biblioteca con el fin de que los alumnos puedan realizar trabajos con la prensa relativos al seguimiento o análisis de algún tema de actualidad.

Artículo 83: El B.O.E. y el B.O.R.M. se reciben también diariamente y está a disposición de todo el que lo solicite pero siempre en el Instituto. Cuando se considere que la normativa es lo suficientemente importante o de interés general del profesorado, se hará una fotocopia para la Carpeta de Legislación de la Sala de Profesores. Dicha carpeta estará a disposición

del profesorado que podrá consultarla exclusivamente en el Centro.

Artículo 84: Los profesores tienen casilleros personales para guardar material de uso propio y recibir notificaciones en la Sala de Profesores.

TITULO IV. RECURSOS FUNCIONALES

CAPÍTULO I: DE LOS HORARIOS

Artículo 85: El horario general del centro, aprobado por el Consejo Escolar, será continuado en turno de mañana. Se habilitará una tarde para cubrir necesidades especiales

Artículo 86: La verja y las puertas del Centro permanecerán cerradas durante las horas de clase, abriéndose entre clase y clase.

Artículo 87: Las horas de entrada, cambio de aula o clase y salida, se harán notar mediante un toque de timbre, no debiéndose producir pérdidas de tiempo innecesarias.

Artículo 88: Para salir del centro en el periodo lectivo, los alumnos menores de edad necesitarán la autorización del profesor de guardia o de un miembro del equipo directivo previa presentación de un justificante firmado por su madre o padre.

Artículo 89: Los alumnos deben permanecer durante todo el periodo lectivo dentro del recinto escolar, considerándose el recreo como parte del mismo.

Artículo 90: Los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios se fijan en claustro a comienzos de cada curso.

Artículo 91: La Biblioteca del centro tiene un horario de servicio de préstamos y además un horario de uso sin préstamos por la mañana.

Artículo 92: La Secretaría del centro tiene un horario de mañana de 10 a 12 de atención al público. En el tablón de anuncios se avisa de los plazos de matrículas, becas etc.

Artículo 93: Todos los profesores tienen en sus horarios una hora de visita, de la que hay constancia en Conserjería, Sala de Profesores y Jefatura de Estudios.

Artículo 94: El centro está abierto a todo tipo de actividades culturales que la comunidad educativa establezca, por lo que, cuando tengan lugar actividades previstas, el centro, por decisión del Director, podrá abrir también los sábados y domingos por la mañana.

CAPÍTULO II: DEL DESALOJO DEL CENTRO

Artículo 95: La salida diaria del centro se hará con normalidad por la salida principal siendo controlada la aglomeración en la entrada por los conserjes.

Artículo 96: El centro será evacuado sólo en caso de extrema necesidad siguiendo las indicaciones que se dan en el **Plan de evacuación**. Este plan será leído y explicado para su conocimiento a todos los alumnos del Centro por los tutores en el mes de Octubre (según Plan de Acción Tutorial). En el primer trimestre se llevará a cabo un **simulacro de evacuación**.

Artículo 97: Cuando por cualquier circunstancia se realice una evacuación, el alumnado, personal no docente y profesorado esperarán en el exterior del Centro en los sitios designados en el Plan de evacuación. Al acabar ésta, sonará el timbre de entrada, momento en el que reincorporarán al Centro ordenadamente y reanudarán sus tareas y clases según el horario habitual.

Artículo 98: En caso de evacuación, sea ensayo o real, queda suspendida la realización de cualquier examen. Sin embargo, al reiniciarse de nuevo las clases, los exámenes suspendidos deben realizarse, aunque ello suponga modificación del horario de profesores y alumnos.

CAPÍTULO III: DEL ASEO Y EL VESTIR

Artículo 99: Por respeto y delicadeza consigo mismo y con los demás miembros de la comunidad educativa, el alumno tiene el deber de mantener limpia el aula, mobiliario y demás dependencias del Instituto. Ha de utilizarlas sin deteriorarlas intencionadamente, ni por negligencia.

Artículo 100: Todo deterioro será sancionado en virtud de lo dispuesto en la normativa legal en vigor.

Artículo 101: Debido a su labor educativa, el profesor tiene la potestad necesaria para reconducir al orden y la limpieza en un aula cuando así lo estime conveniente.

Artículo 102: El alumno ha de concienciarse de que la limpieza del centro no es tarea exclusiva de un equipo de limpieza, sino de todos los miembros de la comunidad educativa. Cuando la naturaleza de la actividad de aula así lo requiera (elaboración de trabajos, recortes, dibujos etc.) el profesor deberá destinar el tiempo necesario a la recogida del material y limpieza del aula para su buen uso en la clase siguiente.

Artículo 103: Una vez al final de cada trimestre los tutores realizarán campañas de limpieza del aula, especialmente de mesas y pupitres.

Artículo 104: Cuando se detecte excesiva suciedad en pasillos o patios será conveniente proceder a campañas de limpieza, mediante carteles divulgativos, análisis del estado de las calles de la ciudad, mesas redonda etc.

Artículo 105: Todos los miembros de la comunidad educativa asistirán a clase debidamente aseados, limpios y correctamente vestidos. Se recomienda la ducha y el cambio de ropa después de las clases de Educación Física.

Artículo 106: No se admite el uso de atuendos ni de insignias que atenten contra la dignidad y la libertad de las personas.

CAPÍTULO IV: DE LOS EXAMENES

Artículo 107: El claustro de profesores, los Departamentos y la Comisión de Coordinación Pedagógica marcan el ritmo de exámenes que deben realizarse por área.

Artículo 108: Son los profesores de la asignatura correspondiente los que fijan los días de las pruebas, pudiendo ser éstas avisadas o no, puesto que se trata de una evaluación continua. Se recomienda, en fechas cercanas a las sesiones de evaluación y para evitar coincidencia excesiva de exámenes, que el tutor y el delegado del grupo se pongan de acuerdo con los profesores del grupo para organizar el calendario de las pruebas sumativas finales.

Artículo 109: Si el profesor no puede asistir a un examen prefijado, puede enviar a otro profesor a que lo sustituya.

Artículo 110: En caso de realizarse un examen de mayor duración a la hora de clase (sólo recomendable en los cursos superiores) el profesor puede hacerlo siempre que no deje de impartir otra clase y previo consentimiento del profesor al que se toma la hora.

Artículo 111: Los exámenes de Septiembre deben ser elaborados por todos los miembros del Departamento. Deben ser ecuanímenes, similares y concordes a la programación correspondiente. Su vigilancia corresponde a todos los miembros del Departamento, debiendo ponerse previamente de acuerdo para la distribución de los alumnos.

Artículo 112: Es competencia de los Departamentos programar las actividades para la recuperación de las materias de cursos anteriores no superadas.

Artículos 113: En los exámenes de, pendientes y libres, los alumnos deben presentar su D.N.I. o Tarjeta de Identificación del Instituto. De no ser identificados no podrán realizar el examen correspondiente.

Artículos 114: Los alumnos usarán en los exámenes únicamente el material que el profesor considere oportuno.

Artículo 115: Los alumnos deberán permanecer en el aula mientras se esté realizando el examen, aunque lo hayan terminado. En tal caso se les recomienda su lectura y revisión.

Artículo 116: Cuando se realicen exámenes con carácter de recuperación deberán permanecer en el aula todos los alumnos. El examen puede ser realizado por todos, aunque para unos tenga sólo carácter de repaso, o bien los que no tengan que recuperar realizarán otras actividades que el profesor les indique bien de forma individual o en grupo, pero sin interrumpir el trabajo de los demás compañeros, que necesitan mayor concentración. La recuperación se entiende como una actividad de

aula y no pueden perder clase aquellos que no tengan la obligación de realizarla.

Artículo 117: Si un alumno se engaña a sí mismo y procede a copiar en un examen, deberá aplicársele un correctivo por el que se de cuenta de lo erróneo de su conducta. Cambiar el tipo de examen, no valorarle el realizado o bajarle la puntuación en los objetivos actitudinales son medidas que se podrán adoptar. Los Departamentos deben recoger en sus programaciones estas medidas correctoras.

Artículo 118: Cuando se trata de exámenes finales, el alumno deberá permanecer en el aula un mínimo de 15 minutos, siendo este tiempo el único margen permitido en caso de retraso justificado. Si un alumno se presenta a una hora equivocada pierde su derecho a examen, salvo en casos debidamente justificados. En cualquier caso, si ha sido ya realizada la Evaluación Final correspondiente, el alumno pierde su convocatoria.

Artículo 119: Los alumnos libres serán examinados de los mismos contenidos que los alumnos oficiales, si bien el tipo de examen puede variar. Son responsabilidad del Jefe de Departamento, quien, en colaboración con los demás miembros del Departamento, elabora dichos exámenes. A estos se les aplican los mismos criterios de evaluación que a los demás alumnos y deben cumplir los dos artículos anteriores. Estos alumnos tienen dos convocatorias, si bien pierden la segunda si no justifican la ausencia a la primera.

CAPÍTULO V: FESTIVIDADES Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Artículo 120: Las fiestas oficiales están marcadas por el calendario escolar que envía la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma anualmente.

Artículo 121: La festividad de Santo Tomás de Aquino es la adoptada como propia de esta comunidad educativa. Con este motivo el día anterior o posterior a la festividad se podrán organizar actividades culturales y académicas

Artículo 122: El día del Centro se dedicará a actividades culturales y lúdicas y a la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 123: El Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias programará una serie de actividades para realizar en el centro. Para ello contará con la colaboración del alumnado, padres, personal no docente y profesorado. Con esto se pretende conseguir una mayor integración entre los miembros de la comunidad educativa y la visión del centro como un espacio de convivencia, no exclusivamente académico. Por ello es importante la participación activa de todos.

Artículo 124: Todas las actividades que se realicen deben estar recogidas previamente en las programaciones de los Departamentos o contar con la aprobación del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias y del Consejo Escolar y han de tener una justificación educativa.

El Consejo escolar establece los criterios y normas para la realización de actividades extraescolares y complementarias.

Artículo 125: Los padres autorizarán a sus hijos a realizar salidas del centro, según documento que entregarán los profesores organizadores, aceptando las siguientes normas del Consejo Escolar:

- 1.-Los responsables del viaje o excursión podrán designar a un grupo de alumnos para que colaboren en tareas de organización y control.
- 2.-Los alumnos observarán un comportamiento correcto, respetarán a las personas y los materiales, y serán responsables de sus acciones y de las consecuencias que éstas comporten.
- 3.-Obedecerán las indicaciones de los profesores que los acompañan al viaje o excursión, así como de los conductores de los autobuses, guías, personal de hoteles, etc.
- 4.-Las actividades culturales que se realizan en los viajes y excursiones son la razón de ser de los mismos, por lo que la asistencia a ellas es obligatoria.
- 5.-Cuando el comportamiento del alumno no sea el adecuado a juicio de los profesores, será enviado a su casa por el medio de transporte que sea más conveniente, corriendo los gastos a cargo de sus padres.
- 6.-Los padres se hacen responsables, en todo momento, de sus hijos y las acciones que éstos lleven a cabo.
- 7.-Los profesores no se hacen responsables de los actos que realicen los alumnos y de sus consecuencias, cuando dichos actos no respondan a sus indicaciones.
- 8.-Estas normas, elaboradas por el Consejo Escolar son de obligado cumplimiento para todos los alumnos participantes en los viajes de estudios o excursiones organizados por el centro.
- 9.-El Consejo Escolar, a propuesta de los responsables del viaje o excursión, podrá sancionar, con las medidas disciplinarias que considere oportunas, el incumplimiento de las normas antes expuestas.

En caso de no contar con la autorización de los padres, el alumno no participará en la actividad, permaneciendo en el Centro si hay clase para su grupo o en casa en caso contrario.

TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES

CAPÍTULO I: DERECHOS DE TODAS LAS PERSONAS LIGADAS AL CENTRO

Artículo 126: A ser respetado en su integridad física y moral y en su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos.- vejatorios y/o degradantes.

Artículo 127: A no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social

Artículo 128: A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones

Artículo 129: A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen

Artículo 130: A ser atendidos en todas sus peticiones lícitas por parte de la autoridad interna correspondiente.

Artículo 131: A voz y voto en las reuniones en que fuese requerida su presencia, salvo advertencia preliminar.

Artículo 132: A todos aquellos reconocidos por la legislación vigente y que no consten en este reglamento.

CAPÍTULO II: DERECHOS DEL PROFESORADO

Artículo 133: El profesorado tiene derecho a:

- 1.- Participar en los órganos colegiados del Centro tanto como miembro electo o elector.
- 2.- Consultar y conocer las actas del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa que le afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
- 3.- Reunirse en el Centro para asuntos relacionados con su actividad docente y profesional, previo informe y acuerdo con el equipo directivo.
- 4.- Utilizar las instalaciones del Centro con las precauciones necesarias en relación con su propia seguridad, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos, siempre en ejercicio de su labor profesional y previa información y acuerdo con el equipo directivo.
- 5.- La libertad en el desarrollo de su actividad docente, no teniendo más excepción que el respeto a la Programación General Anual, Proyecto Curricular y Proyecto Educativo de Centro.
- 6.- A emitir las calificaciones sin presión de ninguna clase
- 7.- Presentar a los órganos directivos del centro cuantas sugerencias estime convenientes para el mejor funcionamiento del mismo.
- 8.- A intervenir en todo cuanto afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro, a través de los cauces establecidos.
- 9.- Asistir con voz y voto a todas aquellas reuniones convocadas por cualquier autoridad del centro en las que se tratasen aspectos docentes del grupo del que sea profesor o tutor.
- 10.- A la información en todos aquellos asuntos que vinculen al centro y a su dinámica, con la única excepción de aquellas que por carácter personal se considere necesario por el órgano afectado limitar su difusión.
- 11.- Participar en los Seminarios didácticos organizados dentro y fuera del centro, siempre que estos no interfieran el horario lectivo.
- 12.- A que los órganos gestores del centro le proporcionen el material y medios que considere necesarios para su labor pedagógica, dentro de las posibilidades existentes.

CAPÍTULO III: DEBERES DEL PROFESORADO

Artículo 134: El profesorado deberá:

- 1.- Mantener el secreto en todos los asuntos que de forma confidencial hayan sido tratados con los alumnos, padres de los alumnos y compañeros, así como en las reuniones de evaluación y Consejo Escolar.
- 2.- Asistir y participar activamente a todas las reuniones de programación, evaluación, tutores, seminarios y

cualquier otra actividad debidamente convocada, así como cumplir los acuerdos adoptados.

3.- Respetar la integridad física y moral, así como la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, alumnos y padres de alumnos), no pudiendo hacer objeto a ninguno de ellos de tratos vejatorios y/o degradantes.

4.- Respetar la libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como la intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones de todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, alumnos y padres de alumnos).

5.- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

6.- Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

7.- Informar a sus alumnos a cerca de los criterios generales y mínimos exigibles para la evaluación de los aprendizajes y la promoción.

8.- Dialogar y razonar de forma lógica con los alumnos, atendiéndolos en sus preguntas, reclamaciones y sugerencias. Atender las reclamaciones contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se produzcan al finalizar un ciclo o curso.

9.- Atender (en la hora destinada a tal fin) las entrevistas, solicitadas o no, por los padres de sus alumnos.

10.- Respetar y cumplir los criterios generales de evaluación, mínimos exigibles y criterios de promoción de los alumnos, así como todos los aspectos que se desprendan del proyecto curricular de área consensuado y definido por su departamento.

11.- Comunicar al tutor con regularidad las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo.

12.- Colaborar con los órganos de dirección en el mantenimiento del civismo y en el buen funcionamiento del Centro.

CAPÍTULO IV: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 135: Los derechos y deberes de los alumnos están regulados por el R. D. 732/1995, de 5 de Mayo. En ningún caso, la no inclusión de parte del articulado del R.D. implica que no se asuma o cumpla, llegado el caso.

1.- El ejercicio de sus derechos por parte del alumnado implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- El alumnado tiene derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

3.- Todo el alumnado tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, sin más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.

4.- El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

5.- El alumnado tiene derecho a conocer los criterios generales y mínimos exigibles para la evaluación de los aprendizajes y la promoción. A ver personalmente sus exámenes y ejercicios.

6.- El alumnado o sus padres o tutores tienen derecho a formular, por sí mismos o a través de sus representantes, cuantas reclamaciones estimen oportunas ante los siguientes estamentos, caso de no ser atendidos por el precedente y por este orden: profesores, profesor tutor, departamento, Jefe de Estudios, Director y Consejo Escolar.

7.- Todo el alumnado tiene derecho a solicitar y pedir orientación y consejo en el más amplio sentido.

8.- Todo el alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

9.- El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y vida del Centro de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en el presente Reglamento.

10.- El alumnado tiene derecho a elegir, mediante el sufragio directo y secreto a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo.

11.- Los miembros de la Junta de Delegados en ejercicio de sus funciones tendrán derecho a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

12.- El alumnado tiene derecho a reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolar o de cualquier otro al que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa, y a utilizar para ello las instalaciones del Centro con las precauciones necesarias en relación con su propia seguridad y la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos. Siempre será imprescindible el permiso de la Dirección del Centro.

13.- A la información de todos los asuntos relacionados con el Centro, por medio de los órganos establecidos, así como de todos aquellos aspectos que puedan afectar a su rendimiento académico.

CAPÍTULO V: DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 136: "El deber más importante del alumnado es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición" (R.D.732/1995 de 5 de Mayo). Esto se concreta en las siguientes obligaciones:

El alumnado deberá:

1.- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. Existe una normativa específica para regular y tipificar las faltas de asistencia que se adjunta al final del presente Reglamento

2.- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.

3.- Pedir permiso para entrar al aula cuando ha comenzado la clase.

4.- Pedir permiso al profesor de guardia o, en su ausencia, a la Dirección para salir del centro o del aula durante el horario lectivo, siempre con la autorización escrita de su padre o madre.

5.- Permanecer en el interior de las aulas con corrección en los cambios de clase o circular ordenadamente por los pasillos en caso de cambio de aula o salida. En ausencia del profesor correspondiente deberán permanecer en el aula y esperar al profesor de guardia, quien indicará la actividad a realizar.

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

7.- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.

8.- 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.

9.- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

10.- Cuidar y utilizar los bienes muebles y las instalaciones del Centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

11.- Solicitar permiso a la Dirección para utilizar cualquier dependencia del Centro que no sea su aula habitual de clase.

12.- Los alumnos tienen el deber de presentar el carné de estudiante si el profesorado o personal no docente considera justificada su identificación.

13.- De evitar todo tipo de fraudes en las notas o en cualquier comunicación a los padres o justificaciones de ausencias.

CAPÍTULO VI: DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 137: El personal no docente del Instituto tiene todos aquellos que les corresponden como funcionarios de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma.

Artículo 138: A aceptar o no, de manera voluntaria, la realización de cualquier servicio fuera de su horario normal de trabajo.

Artículo 139: A ser representados en el Consejo Escolar del Centro y a ser escuchadas sus sugerencias, peticiones y reclamaciones.

CAPÍTULO VII: DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 140: El personal no docente del Centro tiene los deberes que establezca para cada uno de ellos la legislación vigente del cuerpo al que pertenezcan o las cláusulas del contrato de prestación de servicios.

Artículo 141: Informar al Secretario de aquellos hechos que en el área de sus responsabilidades deban ser conocidas por él.

CAPÍTULO VIII: DERECHOS DE LOS PADRES DE LOS ALUMNOS

Artículo 142: Los padres tienen derecho a:

1.- A participar en todas las tareas educativas del Instituto a través de los cauces establecidos en el presente Reglamento, a saber, órganos colegiados y Comisiones de las Asociaciones de padres.

2.- Conocer, a principio de curso, los criterios generales de evaluación, mínimos exigibles, criterios de promoción y cuantos otros aspectos académicos se desprendan del proyecto curricular de Centro y de las diferentes áreas.

3.- Conocer el proyecto educativo de Centro.

4.- Elegir - cuando sus hijos son menores de edad - la formación religiosa o moral acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

5.- Mantener una comunicación fluida con el profesorado y tutores de sus hijos, requiriendo información de los

mismos sobre su actividad académica y su vida en el Centro, respetando los horarios destinados a tal fin.

6.- Reclamar contra las decisiones y calificaciones de sus hijos que, como resultado del proceso de evaluación, se adoptan al finalizar un ciclo o curso.

7.- Recibir la información sobre la marcha académica de sus hijos, así como su asistencia y actitud general en el Centro, mediante boletines de evaluación, carta personal o comunicación telefónica, cuando corresponda.

8.- Conocer, mediante sus representantes en el Consejo Escolar, las actas del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa que les afecte, salvo aquélla cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

9.- Manifiestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que afecten a sus hijos.

10.- Reunirse en el Centro para actividades que puedan tener relación con la educación o formación de sus hijos o con la vida o actividad general del Centro, siempre previa notificación y acuerdo con la Dirección del Centro.

11.- Las A.M.P.A.s tendrán derecho a disponer de un local adecuado para el desarrollo de las funciones que le son propias; así mismo, tendrá derecho a la utilización de los bienes materiales e instalaciones del Centro siempre y cuando exista notificación y acuerdo previo con la Dirección.

CAPÍTULO IX: DEBERES DE LOS PADRES

Artículo 143: Los padres de los alumnos del Instituto tienen el deber de colaborar en la consecución de los objetivos del Centro mediante los múltiples cauces establecidos para ello: tutorías, Asociación de Padres, Consejo Escolar.

Los padres deberán:

1.- Como miembros de la comunidad educativa, aceptar y cumplir el presente reglamento.

2.- Respetar la integridad física y moral así como la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa, no pudiendo hacer objeto a ninguno de ellos de tratos vejatorios y/o degradantes.

3.- Atender a las citaciones que puedan recibir desde el Centro por parte de los miembros del equipo directivo, tutores o profesorado.

4.- Proporcionar a sus hijos el material suficiente requerido para su formación.

5.- Hacer observar a sus hijos, desde el momento en que ingresen en el Centro, las normas recogidas en el presente Reglamento.

6.- Facilitar los datos que se les solicite para la confección del historial de sus hijos.

7.- Procurar la puntual asistencia de sus hijos a las clases del Centro.

8.- Informar, dentro de los plazos previstos, de las faltas de asistencia de sus hijos, indicando el motivo que las justifica.

9.- Notificar al Centro los cambios de domicilio, teléfono, etc., que se produzcan a lo largo de la estancia de sus hijos en el mismo.

10.- Notificar al Centro las situaciones especiales de sus hijos: tratamiento médico, enfermedades, deficiencias físicas o psíquicas, etc., a efecto de tomar las atenciones y cuidados oportunos.

11.- Las Asociaciones de Padres prestarán en todo momento y en la medida de sus posibilidades su apoyo moral y material en la consecución de las tareas educativas del Instituto, previo estudio y conocimiento de las necesidades y prioridades de este.

NORMAS DE CONVIVENCIA

PRINCIPIOS GENERALES

* Los alumnos/as deberán realizar de modo responsable todas las tareas propias de su condición de estudiantes.

* Respetarán la dignidad y función del profesorado y cuantas personas trabajen en el Centro, así como de compañeros.

* La asistencia a clase es obligatoria, así como la puntualidad.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL INSTITUTO QUE DEBE OBSERVAR EL ALUMNADO.

En el Instituto pasamos gran parte del día. Por ello, para nuestro bienestar, es necesario que se mantenga limpio, ordenado, silencioso y ser estrictos en el cumplimiento de sus normas para favorecer un mejor rendimiento académico, haciendo especial hincapié en la limpieza del Centro.

1.- Pasillo y lavabos. Ningún alumno o alumna puede permanecer en los pasillos y lavabos en horas lectivas. Sólo

podrán abandonar el aula para desplazarse a otra en la que tengan clase, lo que se hará de la forma más rápida y ordenada posible.

En los exámenes de pendientes y septiembre etc. los alumnos podrán salir a medida que terminen el ejercicio debiendo ir a la biblioteca o al patio. En ningún caso podrán permanecer en los pasillos o en el vestíbulo.

2.- En caso de ausencia de algún profesor, los alumnos permanecerán en su clase hasta la llegada del profesor de guardia que se hará cargo de ellos.

3.- Los lavabos deberán mantenerse limpios para evitar problemas sanitarios.

4.- No se podrá, bajo ningún concepto, consumir bebidas alcohólicas.

Los precios y horario del bar estarán bajo la supervisión del Consejo Escolar.

5.- Está terminantemente prohibido fumar en el centro.

6.- Deben respetarse los bancos, plantas y árboles del patio, así como las motos y coches aparcados en él o en los aparcamientos.

7.- No se permite, salvo autorización expresa, la entrada de los alumnos a la zona reservada para Secretaría y Sala de Profesores.

8.- Los alumnos que no estén acompañados por un profesor no podrán permanecer en la cantina en las horas de clase, salvo los alumnos con matrícula parcial, en sus horas libres.

9.- Durante los recreos, las aulas deben permanecer cerradas y los pasillos vacíos. Para ello, los profesores colaborarán con los delegados en el desalojo y cierre de las mismas.

10.- Se prohíbe la tenencia y el uso de teléfonos móviles en el Instituto, así como de otros medios de grabación y/o reproducción de imágenes y/o sonidos.

11.- Es un derecho y deber de los alumnos colaborar con jefatura de estudios, directamente o a través de su tutor/a, en el esclarecimiento de las agresiones sufridas por él mismo u otros compañeros, comunicando los hechos de los que tuviera conocimiento.

12.- Los alumnos deberán comunicar cualquier deterioro u otra anomalía que observen y aportar los datos que posea para aclarar las circunstancias en las que se ha producido el mismo.

PRIMEROS AUXILIOS.

En caso de accidente o enfermedad hay en Conserjería, a disposición de los alumnos, un botiquín de primeros auxilios. En cualquier caso se avisará al profesor de guardia.

FALTAS

* Las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas, ante los profesores y/o el tutor, por los responsables legales del alumno/a inmediatamente después de producirse la reincorporación de éste mediante el impreso facilitado por el Centro. Si la falta supera tres días lectivos, deberá presentarse justificante médico.

* Las reiteradas faltas de asistencia a clase no justificadas, constituyen conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y se sancionarán según el protocolo establecido en este Reglamento.

* Las faltas de asistencia colectivas serán computadas como faltas no justificadas, pudiendo proponer el profesor las actividades que considere oportunas, de acuerdo con la programación establecida. Para los casos de huelga se seguirán las siguientes normas del Consejo Escolar:

1.- Los convocantes de la huelga se reunirán con la Junta de Delegados, en lugar y hora acordados con la Jefatura de Estudios, para exponer los motivos de ésta, con un mínimo de DOS DIAS DE ANTELACION a la fecha de la misma.

2.- Los delegados comunicarán a sus respectivos cursos los motivos de la huelga y recogerán los nombres y las firmas de aquellos alumnos que deseen seguirla, en un papel que entregarán en Jefatura de Estudios, al menos con UN DIA DE ANTELACION.

Todos los alumnos menores de edad deberán contar con el permiso escrito de sus padres.

3.- Al comenzar la huelga, los alumnos que se sumen a ella abandonarán el Centro, previa entrega al profesor con el que tengan clase, de la autorización de su padre o madre, respetando el derecho a recibir clases de los demás compañeros.

4.- Cuando NO se cumplan los anteriores requisitos, a los alumnos que falten a clase se les computará la falta como INJUSTIFICADA, y se le comunicará a sus padres.

NORMAS DE ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

1.- Todos los alumnos entrarán por la puerta de Conserjería. Las puertas **se cerrarán cinco minutos después de la hora de entrada de los alumnos, permaneciendo así hasta las 14.25**. Durante este período los alumnos, (salvo las excepciones recogidas en el punto 2) no podrán salir del centro sin un permiso escrito de su padre o madre (excepto los mayores de edad), que entregarán al profesor de guardia, siendo éste el que autorice la apertura de la puerta. Dicho permiso se archivará en Jefatura de Estudios.

2.- Las puertas **no se abrirán nunca en los cambios de clase ni en los recreos**, por lo que se citará a los padres, como mínimo, cinco minutos después del toque del timbre y se terminarán las entrevistas cinco minutos antes.

3.- Los alumnos de 2º de Bachillerato con matrícula parcial podrán abandonar el Centro durante las horas libres, aunque este derecho no puede ocasionar una carga añadida a los conserjes, por lo que procurarán salir en grupo, esperar que se abra la puerta para permitir el acceso etc., en todo caso deberán solicitar la apertura de la puerta al personal de conserjería con educación y respeto.

Así mismo, los alumnos de Bachillerato que dispongan de permiso de sus representantes legales y los mayores de edad, podrán abandonar el centro a última hora, si falta el profesor correspondiente.

4.- Los alumnos que dispongan de coche particular utilizarán el aparcamiento exterior. Los que tengan moto lo harán en este aparcamiento o en la cerca habilitada para ello.

5.- Los alumnos deben permanecer durante todo el periodo lectivo dentro del recinto escolar, considerándose el recreo como parte del mismo.

ANEXO I: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Se consideran así las que se relacionan, junto a las medidas educativas de corrección y a los responsables de aplicarlas en el Decreto 115/2005, de 21 de octubre por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares

PROTOCOLO PARA LA CORRECCIÓN DE INFRACCIONES Y CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

El protocolo para la corrección de infracciones y conductas contrarias a la convivencia tendrá aplicación en todos los niveles educativos que se imparten en el centro.

1. AMONESTACIÓN PRIVADA:

¿Quién amonesta? Cualquier profesor que haya detectado infracciones leves de las normas de convivencia.

2. AMONESTACIÓN POR ESCRITO:

¿Quién amonesta? El profesor que haya detectado la infracción.

¿Cómo se amonesta? En privado al alumno.

¿Qué consecuencias? **Un apercibimiento escrito** (según modelo) que el alumno llevará a sus padres o tutores legales y del que se entregará copia al tutor y a la Jefatura de Estudios. El acuse de recibo, una vez firmado, se entregará en la Jefatura de Estudios.

Cuando el alumno acumule **dos apercibimientos** el tutor concertará una entrevista con sus padres o tutores legales. El tutor citará a los padres haciendo uso de los modelos establecidos.

Si el alumno comete por **tercera** vez una infracción a las normas de convivencia, la Jefatura de Estudios, con el tutor, impondrá la realización de trabajos específicos en los recreos u otros periodos no lectivos. Cuando la naturaleza de la infracción así lo aconseje podrá ser sancionado con la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

Cuando proceda por la naturaleza de la infracción, el apercibimiento irá acompañado de la realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.

Si la amonestación es por deterioro, causado intencionalmente o por conducta negligente en los materiales, dependencias, patio y objetos del Centro y de los otros componentes de la comunidad escolar, el alumno queda obligado a hacerse cargo del coste económico de la reparación. Las notificaciones de pagos serán cursadas a los padres desde la secretaría del centro, que entregará un justificante una vez recibido el abono de los mismos.

En este sentido se aplicará lo recogido en Decreto 115/2005, de 21 de octubre por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares, que establece: "(...) los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos

en las leyes.”

CITACIÓN A LOS PADRES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Cuando el alumno cometa cuatro infracciones a las normas de convivencia, el tutor lo comunicará al jefe de estudios quien, así mismo, lo hará a la dirección del centro, para proceder a citar a los padres del alumno cuando sea necesario.

El director, por delegación del Consejo Escolar, podrá imponer, como medida correctora, además de las anteriormente mencionadas, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de dos días lectivos o bien el derecho de asistencia a determinadas clases por el mismo periodo.

Cuando el alumno cometa cinco infracciones a las normas de convivencia, el tutor lo comunicará al jefe de estudios quien, así mismo, lo hará a la dirección del centro, para proceder a citar a los padres del alumno cuando sea necesario.

El director, por delegación del Consejo Escolar, podrá imponer, como medida correctora, además de las anteriormente mencionadas, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos o bien el derecho de asistencia a determinadas clases por el mismo periodo.

Cuando el alumno cometa seis infracciones a las normas de convivencia, el tutor lo comunicará al jefe de estudios quien, así mismo, lo hará a la dirección del centro, para proceder a citar a los padres del alumno cuando sea necesario.

El director, por delegación del Consejo Escolar, podrá imponer, como medida correctora, además de las anteriormente mencionadas, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cuatro días lectivos o bien el derecho de asistencia a determinadas clases por el mismo periodo.

Cuando el alumno cometa siete infracciones a las normas de convivencia, el tutor lo comunicará al jefe de estudios quien, así mismo, lo hará a la dirección del centro, para proceder a citar a los padres del alumno cuando sea necesario.

El director, por delegación del Consejo Escolar, podrá imponer, como medida correctora, además de las anteriormente mencionadas, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos o bien el derecho de asistencia a determinadas clases por el mismo periodo.

Tras este proceso corrector, si la conducta del alumno persistiera, el director, por delegación del Consejo Escolar, podrá imponer, como medida correctora, alguna de las anteriormente mencionadas, o bien, según la gravedad de las faltas cometidas, podrá ser considerada como GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO, lo que supondrá la apertura de un [EXPEDIENTE DISCIPLINARIO](#) o la aplicación del Procedimiento Abreviado.

ANEXO II: CONDUCTAS QUE PERJUDICAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

([Procedimiento abreviado](#) / [Procedimiento ordinario](#)). Se consideran así las que se relacionan, junto a las medidas educativas de corrección y a los responsables de aplicarlas en el Decreto 115/2005, de 21 de octubre por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares.

ANEXO III: [PLAN DE CONVIVENCIA](#)

ANEXO IV: [NORMATIVA VIGENTE](#)

ÍNDICE

| | |
|--|---|
| REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO..... | 2 |
| | 2 |
| TÍTULO I. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA..... | 2 |
| CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES..... | 2 |
| CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO..... | 3 |
| CAPÍTULO III: ORGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO..... | 3 |
| CAPÍTULO IV: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO..... | 3 |
| CAPÍTULO V: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE..... | 3 |

| | |
|--|----|
| CAPÍTULO VII. BIBLIOTECA..... | 4 |
| CAPÍTULO VIII: DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS..... | 5 |
| CAPÍTULO IX: DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN..... | 5 |
| CAPÍTULO X: DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA..... | 5 |
| CAPITULO XI: DE LA TUTORÍA..... | 5 |
| TITULO II. RECURSOS HUMANOS..... | 6 |
| CAPÍTULO I: DEL ALUMNADO..... | 6 |
| CAPÍTULO II: DEL PROFESORADO..... | 7 |
| CAPÍTULO III: DEL PERSONAL NO DOCENTE..... | 8 |
| CAPÍTULO IV: DE LA PARTICIPACION DE LOS PADRES..... | 8 |
| TÍTULO III. RECURSOS MATERIALES..... | 8 |
| CAPÍTULO I: DE LAS INSTALACIONES GENERALES DEL CENTRO..... | 8 |
| CAPÍTULO II: DEL MATERIAL INVENTARIABLE..... | 10 |
| TITULO IV. RECURSOS FUNCIONALES..... | 12 |
| CAPÍTULO I: DE LOS HORARIOS..... | 12 |
| CAPÍTULO II: DEL DESALOJO DEL CENTRO..... | 12 |
| CAPÍTULO III: DEL ASEO Y EL VESTIR..... | 12 |
| CAPÍTULO IV: DE LOS EXAMENES..... | 13 |
| CAPÍTULO V: FESTIVIDADES Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS..... | 14 |
| TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES..... | 15 |
| CAPÍTULO I: DERECHOS DE TODAS LAS PERSONAS LIGADAS AL CENTRO..... | 15 |
| CAPÍTULO II: DERECHOS DEL PROFESORADO..... | 15 |
| CAPÍTULO III: DEBERES DEL PROFESORADO..... | 15 |
| CAPÍTULO IV: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS..... | 16 |
| CAPÍTULO V: DEBERES DE LOS ALUMNOS..... | 16 |
| CAPÍTULO VI: DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE..... | 17 |
| CAPÍTULO VII: DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE..... | 17 |
| CAPÍTULO VIII: DERECHOS DE LOS PADRES DE LOS ALUMNOS..... | 17 |
| CAPÍTULO IX: DEBERES DE LOS PADRES..... | 18 |
| NORMAS DE CONVIVENCIA..... | 18 |
| PRINCIPIOS GENERALES..... | 18 |
| NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL INSTITUTO QUE DEBE OBSERVAR EL ALUMNADO..... | 18 |
| FALTAS..... | 19 |
| NORMAS DE ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO..... | 19 |
| ANEXO I: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO..... | 20 |
| ANEXO III: PLAN DE CONVIVENCIA..... | 22 |
| ANEXO IV: NORMATIVA VIGENTE..... | 22 |