



IES Butarque

REGLAMENTO

DE

RÉGIMEN INTERIOR

Revisión 2015

CONTENIDO

PREÁMBULO	3
CAPÍTULO I Principios generales de la Comunidad Educativa	4
CAPÍTULO II Órganos de gobierno.....	5
CAPÍTULO III Órganos de coordinación docente	12
I. Departamentos de Orientación y de Actividades Complementarias y Extraescolares	12
II. Departamentos Didácticos.....	14
CAPÍTULO IV Los alumnos	17
CAPÍTULO V Los padres de los alumnos.....	21
CAPÍTULO VI Asociaciones de padres y madres de alumnos y de alumnos	22
CAPÍTULO VII El personal no docente.....	23
CAPÍTULO VIII Calendario escolar y horario	24
CAPÍTULO IX Actividades complementarias y extraescolares	25
CAPÍTULO X Plan de Convivencia.....	29
I. Normas de Conducta.....	29
II. Actividades programadas por el Centro para crear un buen clima de convivencia en el recinto escolar.....	36
CAPÍTULO XI Faltas de disciplina y sanciones	36
CAPÍTULO XII El procedimiento sancionador	40
CAPÍTULO XIII	42
Disposiciones finales.....	42

PREÁMBULO

Uno de los fines primordiales al que debe aspirar el sistema educativo es la transmisión y el ejercicio de aquellos valores que ayuden a los alumnos a vivir en sociedad y a que estos adquieran hábitos adecuados de convivencia y respeto mutuo.

A la consecución de este fin deben contribuir, por una parte, los contenidos formativos y, por otra, el régimen de la colectividad escolar y todo aquello que propicie responsabilidad, trabajo y esfuerzo personal.

En consecuencia, el deber fundamental de los alumnos será el de aprovechar positivamente el puesto escolar y no descuidar su asistencia a las clases.

No podemos olvidar que el objetivo último de la comunidad educativa, con la colaboración de todos sus sectores, es la creación de un marco de convivencia y de responsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias.

El presente Reglamento pretende definir las normas que regulen esa convivencia precisando y concretando los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como las que determinen la forma de organización y participación de los mismos en la vida del Centro. Pretende, además, servir de introducción a los nuevos miembros en el funcionamiento del Instituto.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho de conocer el presente Reglamento y el deber de cumplirlo.

El marco legal en el que se encuadra este documento es:

- a) Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros.
- b) Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- c) (LOE) Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4 de mayo).
- d) Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 25-4-2007).
- e) (LOMCE) Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (BOE del 10 de diciembre).

CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 1

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (BOE del 10 de diciembre) la actividad del I.E.S. Butarque se orientará a la consecución de los siguientes fines:

- a. El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b. La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- c. La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d. La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e. La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f. El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g. La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- j. La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- k. La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Artículo 2. Participación en el funcionamiento y el gobierno de los centros

La comunidad educativa participará en la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros a través del Consejo Escolar.

Los profesores participarán también en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de profesores que impartan clase en el mismo curso.

La participación del alumnado en el funcionamiento de los centros se hará a través de sus delegados de grupo y curso, así como de sus representantes en el Consejo Escolar.

Los padres y los alumnos podrán participar también en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones.

CAPÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 3. Nuestro IES. Butarque tiene los siguientes órganos de gobierno:

- a) Colegiados:
 - Consejo escolar
 - Claustro de profesores
- b) Unipersonales:
 - Director
 - Jefe de Estudios
 - Secretario

I. Órganos colegiados de gobierno El Consejo Escolar

Artículo 4. Composición del Consejo Escolar

El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Está integrado 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 en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Un número de profesores, 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 pero sin voto.

Artículo 5. Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- 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 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 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 122.3. de la presente Ley.
- 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.

Artículo 6 . Reuniones del Consejo Escolar.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

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

Artículo 7. Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

Por el Consejo Escolar del centro se constituirá la Comisión de Convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, por los sectores del mismo.

Formarán parte de la Comisión de Convivencia el Director, el Jefe de Estudios, un Profesor, un padre de alumno y un alumno. Podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación al efecto del Director del centro.

Las competencias de la Comisión de Convivencia son las siguientes:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- f) Actuar como órgano asesor del Director del centro en la incoación y resolución de expedientes académicos a alumnos.

El Claustro de Profesores

Artículo 8. Composición y reuniones

El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores en el Centro, 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 Secretario/a levantará acta de las sesiones y dará fe de los acuerdos.

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.

Artículo 9. Competencias del Claustro.

Son competencias del Claustro:

- 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 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.

- l) Informar las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia.

II. Órganos unipersonales de gobierno

El Equipo Directivo

Artículo 10. Funciones del Equipo Directivo

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 tendrá las siguientes funciones:

- 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.

Artículo 11. Director del centro

El Director del Centro es el representante legal de la administración y ostenta la representación del Centro. Dirige y coordina todas sus actividades. Convoca y preside las reuniones de los órganos colegiados del Centro, velando por el cumplimiento de los acuerdos tomados.

Son competencias del Director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta 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 atribuidas al Consejo Escolar.
- 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 establezcan las administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro y al Consejo Escolar.
- l) Aprobar los proyectos y las normas referidos a Autonomía del centro, Proyecto Educativo, Recursos, Calidad, Proyecto de Gestión y Normas de organización, funcionamiento y convivencia y PGA (capítulo II del Título V de la LOMCE).
- m) Aprobar la PGA del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas de acuerdo con la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con esta Ley.
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Artículo 12. Jefe de Estudios

El Jefe de Estudios es el responsable del régimen académico del Instituto, así como de las relaciones de convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa. Coordina y organiza las actividades de los departamentos, tutores, profesores y Junta de Delegados. Vela por el cumplimiento de las normas que regulan la actividad del Centro.

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) El Jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas Normas de Conducta y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 13. Secretario

El Secretario es el responsable del régimen administrativo y económico del Instituto. Custodia los documentos oficiales y los medios materiales del Centro y ejerce la jefatura del personal no docente. Actúa como secretario en los órganos colegiados de gobierno.

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.

CAPÍTULO III ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

I. DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN Y DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 14. Funciones del departamento de orientación

El Departamento de Orientación es el órgano técnico encargado de promover el mejor conocimiento del alumno y del entorno que le rodea.

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 de los alumnos.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con la normativa vigente.
- 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) Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

Artículo 15. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Funciones del jefe de departamento.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. 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 y de los padres.
- c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos y las asociaciones de padres y de alumnos.
- 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.

II. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 16. Carácter y competencias de los Departamentos Didácticos

Los Departamentos Didácticos son los encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias y actividades que se les encomienden. Son competencias de los departamentos didácticos:

- a) Formular al Equipo Directivo y al Claustro propuestas 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 Inspección educativa y valoradas en la comisión de coordinación pedagógica.
- 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.

Artículo 17. Competencias de los Jefes de Departamento

Serán designados por el director del instituto y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos. Sus competencias son:

- 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.

III. Comisión de Coordinación Pedagógica

Artículo 18. Composición y competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica

La Comisión de Coordinación Pedagógica 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.

Tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia 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.

III. Tutores y Juntas de Profesores

Artículo 19. Función de los tutores

Los tutores son los profesores que tienen a su cargo la atención personal de un grupo de alumnos. 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.
- k) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de éstos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.

Artículo 20. Funciones de la Junta de profesores

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

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.

CAPÍTULO IV LOS ALUMNOS

Artículo 21. El hecho de matricularse en el Centro supone, por parte del alumno y su familia, la aceptación del presente Reglamento.

Artículo 22. Derechos y deberes de los alumnos.

Derechos

- a) Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio. No serán obstáculo para alcanzarla: nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social. Para ello se establecerán medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- c) Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos. Los tutores y los profesores comunicarán a los alumnos y padres la información relativa al proceso de aprendizaje de los alumnos. Los alumnos, padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones adoptadas al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba con respecto a la programación y sobre los criterios de evaluación y calificación incluidos en ella.
- d) Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional.
- e) Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

- f) Los alumnos tienen derecho 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.
- g) Todos 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.
- h) Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.
- i) Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro.
- j) Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo.
- k) Los alumnos tienen derecho a reunirse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos y a ser informados por los representantes de las mismas, así como por los miembros de la Junta de delegados.
- l) Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
- m) Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.
- n) Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Si es colectiva, se canalizará a través de sus representantes.
- o) Los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
- p) Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- q) Los alumnos tienen derecho a solicitar las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.

- r) Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del centro.

Deberes

a) El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
3. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
4. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

b) 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.

c) 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.

d) Los alumnos deben respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.

e) 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.

f) Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.

Artículo 23. Participación de los alumnos

Los alumnos podrán participar en la vida del Centro:

- a) Mediante su integración personal en la actividad académica.
- b) A través del Consejo Escolar conforme a las normas por las que se rige este Organismo.
- c) A través de las Asociaciones de alumnos, si las hubiere en el centro.
- d) Por medio de los delegados y subdelegados de clase y de la Junta de Delegados.
- e) Mediante grupos de trabajo constituidos para fines concretos

Artículo 24. Delegados

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 o por el tutor mismo. 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 párrafo anterior.

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.

Corresponde a los delegados de grupo las siguientes funciones:

- 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) Fomentar entre sus compañeros la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.

Artículo 25. Junta de Delegados

La Junta de Delegados está integrada por los representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

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 centro 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.

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.

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 de los alumnos.
- e) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

CAPÍTULO V LOS PADRES DE LOS ALUMNOS

Artículo 26. Derechos y deberes de los padres respecto a la educación de sus hijos

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.

f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

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

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

d) Participar de manera activa en las actividades que el centro proponga para mejorar el rendimiento de sus hijos.

e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.

f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

CAPÍTULO VI ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS Y DE ALUMNOS

Artículo 27. Asociaciones de padres y madres de alumnos

En el I.E.S. podrán existir las asociaciones de padres y madres 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, lo que significa que tienen las mismas funciones y que podemos concretarlas en:

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 considere oportunos.

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.

Las asociaciones de padres deberán informar al Consejo Escolar de todas las actividades que se realicen en el Centro. Cuando éstas vayan dirigidas a los alumnos, todos ellos podrán participar en las mismas, aunque sus padres no pertenezcan a la asociación organizadora ni aporten recursos económicos.

CAPÍTULO VII EL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 28. Derechos y deberes del personal no docente

El personal no docente forma parte de la comunidad educativa y facilita el desarrollo de la enseñanza mediante el ejercicio de su actividad profesional.

Es no docente el personal de Conserjería y Administración.

Además de las funciones que señale el organismo de quien dependan, corresponde a este personal el derecho a elegir a su representante en el Consejo Escolar en la forma legalmente establecida. Otros derechos:

- a) El respeto hacia su persona por todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- b) A colaborar en las actividades del Centro.
- c) A ser escuchados por los distintos órganos del Centro.
- d) A la libertad de asociación y reivindicación de sus derechos laborales.

Sus deberes son todos los relacionados con la administración de documentos, custodia o limpieza del edificio e instalaciones, cooperar con el orden interno, etc.

Artículo 29. Los conserjes

En su actividad y horario destacan las siguientes tareas:

- a) Ser depositario y responsable de las llaves del Centro.
- b) Colaborar en el control de las entradas y salidas de los alumnos y visitas en el Centro.
- c) Custodiar el edificio, material y mobiliario del Centro.
- d) Administrar el depósito de material.
- e) Realizar en el exterior del Centro las gestiones que se encomienden por el Director, el Secretario o personas autorizadas para ello.
- f) Prestar atención y cuidado a los alumnos, colaborando con el Jefe de Estudios y los Profesores.
- g) Cooperar en el mantenimiento del orden interno y la práctica de las normas de convivencia.
- h) Controlar los avisos de visitas para los profesores, jefe de estudios, secretario y dirección.

Artículo 30. Personal de administración

En su actividad y horario destacan las siguientes tareas:

- a) Desempeñar todas las labores de carácter administrativo relacionadas con las tareas propias de la secretaría de un centro.
- b) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o secretario/a dentro del ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO VIII CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIO

Artículo 31. Calendario escolar y Horario

El calendario escolar, que fijarán las Administraciones educativas, comprenderá un mínimo de 175 días lectivos para las enseñanzas obligatorias.

La jornada lectiva diaria será de 8.25 de la mañana a 15.15 de la tarde. Las clases tendrán una duración de 50 minutos, con un descanso de 5 minutos entre clase y clase. Habrá un recreo de 30 minutos, además de un descanso de 10 minutos para los alumnos que asistan a una séptima hora.

CAPÍTULO IX ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 32

Son Actividades Complementarias las que se desarrollan en el centro durante el horario lectivo. Su asistencia es obligatoria. Actividades Extraescolares son todas aquellas que complementan la enseñanza reglada contribuyendo a la formación integral del alumno y no se realizan en las instalaciones del centro. Son de carácter voluntario e incluyen actividades como visitas de medio día o un día, viajes de estudios, intercambios escolares y cualquier otra que sea así definida por la PGA. La Dirección del centro velará para que, en la medida de lo posible, la situación económica familiar no sea impedimento para la participación en las mismas.

Tanto las actividades complementarias como las extraescolares tienen carácter educativo y una finalidad científica y cultural.

Artículo 33. Objetivos de estas actividades:

- a) Contribuir a que el alumno adquiera y afiance los conocimientos fundamentales impartidos en las diferentes áreas y materias.
- b) Fomentar la relación y convivencia entre el alumnado y el profesorado.
- c) Potenciar el sentido de responsabilidad del alumno conociendo y asumiendo las normas básicas que deben observarse para el buen funcionamiento del grupo a la hora de desarrollar actividades fuera del ámbito escolar.
- d) Generar en los alumnos nuevos ámbitos de comportamiento que contribuyan a enriquecer su vida y acercarlos a nuevos modos de utilizar su tiempo libre.

Artículo 34. Tipos de actividades complementarias y extraescolares

- a) Actividades de refuerzo académico programadas por los diferentes Departamentos didácticos.
- b) Actividades interdisciplinares programadas conjuntamente por varios Departamentos Didácticos.
- c) Actividades deportivas.
- d) Actividades programadas por el Departamento de Orientación.
- e) Intercambios lingüísticos y/o culturales
- f) Viajes de Estudio.
- g) Celebraciones de jornadas culturales o conmemoraciones de carácter especial.
- h) Actividades promovidas por otras instituciones públicas (otros IES, Ayuntamientos, Universidades, etc.)
- i) Actividades con asociaciones colaboradoras (AMPA, ONGs, etc.)

- j) Cualquier otra aprobada por el Consejo Escolar y que responda a los objetivos señalados.

Artículo 35

El Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares es el encargado de coordinar todas las actividades organizadas por el Centro. Deberá informar de cuantas ofertas lleguen del Ayuntamiento, Comunidad o de cualquier otro organismo o entidad.

Todas estas actividades deben contar con la aprobación de Consejo Escolar y deberán quedar reflejadas en la PGA (Programación General Anual).

El Jefe de Estudios y/o Equipo Directivo son los encargados de dar el visto bueno a las Actividades Culturales y someterlas a aprobación del Consejo Escolar en caso de que por algún motivo no previsto se vaya a organizar una actividad no contemplada en la PGA de principio de curso.

Artículo 36

Los Intercambios escolares son actividades conjuntas entre el Centro Educativo y otro Centro educativo de otro país, comunidad autónoma o ciudad y consta de dos fases:

- a. Desplazamiento del grupo de alumnos de nuestro centro al lugar de origen del centro visitante.
- b. Desplazamiento de los alumnos del centro visitante a nuestro centro.

El principal objetivo de esta actividad es fomentar la convivencia y colaboración del alumnado, aceptando las diferencias culturales y lingüísticas de los grupos participantes.

Artículo 37. Normativa

Cualquier Actividad Complementaria o Extraescolar estará sujeta a las siguientes normas:

1. Ninguna actividad extraescolar o complementaria interferirá otra actividad lectiva de exámenes, evaluaciones, salvo en casos muy especiales, teniendo en cuenta su enorme importancia y contando con la aprobación correspondiente. Tampoco coincidirá con otra actividad complementaria en la misma fecha.
2. Para que una actividad sea llevada a cabo, deben participar en la misma al menos un 70% de los alumnos del grupo. Excepcionalmente Jefatura de Estudios podrá autorizar una participación menor en función de los objetivos y características de la actividad. En casos especiales se estudiará en el Consejo Escolar.
3. Cualquier actividad no prevista en la PGA que se quiera llevar a cabo, deberá notificarse con quince días de antelación para que dicha actividad pueda obtener el visto bueno del Equipo Directivo y en su caso del Consejo Escolar, y puedan ser avisados profesores y alumnos con tiempo suficiente.

4. Para cualquier actividad el número mínimo de profesores acompañantes debe ser de dos. Irán siempre dos profesores por autocar. Y por cada 20 alumnos corresponderá un profesor más.
5. Cuando asista a la actividad alumnado con necesidades educativas especiales, será conveniente la asistencia de su profesor terapéutico o de un profesor más.
6. El alumno podrá ser privado de la asistencia a una determinada actividad complementaria o extraescolar por alguna de las siguientes causas:
 - a) Tener uno o varios apercibimientos. Esta decisión será tomada por el director o jefatura de estudios, oído el profesor tutor y el alumno.
 - b) Haber sido sancionado por el Consejo Escolar con la suspensión del derecho a la asistencia a actividades complementarias escolares o culturales.
 - c) Faltar de forma reiterada a clase presentando un elevado absentismo escolar.
7. Todos los alumnos del grupo al que se dirige la actividad deben presentar al profesor organizador un justificante de sus padres o tutores legales, tanto autorizando la asistencia como la no participación en la misma por causa justificada. Si el alumno es mayor de edad, este justificante podría firmarlo él mismo.
8. El horario de las clases habrá de respetarse si la actividad no ocupa toda la jornada escolar.
9. Los alumnos del grupo que no asistan a una actividad extraescolar deberán asistir a clase y el profesor podrá avanzar materia o realizar actividades de repaso y/o profundización, según sea el caso.
10. Es necesario mantener un control de asistencia para aquellos alumnos que no asistan a una actividad extraescolar.
11. En los casos en que un alumno no pueda participar por un motivo justificado, el departamento correspondiente determinará los trabajos o actividades complementarias que el alumno debe realizar para suplementar su falta de asistencia.
12. Entre los profesores responsables deberán darse alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. Organizador de la actividad.
 - b. Tutor del grupo o grupos.
 - c. Docente directo en el grupo o grupos.
 - d. Miembro del departamento que realiza la actividad.
13. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, elaborará un calendario mensual con las actividades programadas, cursos y profesores

implicados. Este calendario podrá ser consultado por el profesor en el tablón de la sala de profesores.

14. En el caso de coincidencia en la solicitud de dos actividades para la misma fecha, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y Jefatura de Estudios, valorará la prioridad basada en la importancia e interés académico para los alumnos. Se consultará a los profesores organizadores.
15. El tiempo que cada grupo podrá dedicar a actividades extraescolares será el equivalente a seis días lectivos durante cada curso, salvo en los grupos que realicen viaje de estudios o intercambio, que podrá ser de doce días. La misma norma rige para profesores.
16. En ningún caso se suspenderán las clases de ningún grupo de alumnos, sea cual sea el número de los que realicen la actividad escolar o complementaria. Los alumnos que no participen en ellas, realizarán las actividades alternativas programadas.
17. Se intentará que los viajes de más de un día ofrecidos a un grupo de alumnos sean coincidentes en el tiempo (en los casos en que haya más de uno). Además se realizarán en semanas contiguas a periodos vacacionales siempre que sea posible.
18. Se procurará que los autobuses vayan completos para aprovechar al máximo su coste.
19. Los profesores organizadores de las actividades deberán dejar, antes de la realización de la misma, un listado en Jefatura de Estudios en el que se relacionen los alumnos asistentes.
20. Aquellos profesores que encontrándose en su horario lectivo, sin su grupo correspondiente por estar este realizando una actividad complementaria o extraescolar, se incorporarán a tareas de apoyo a los profesores de guardia.
21. Los alumnos que participen en las actividades extraescolares o complementarias tienen el deber de seguir las indicaciones y normas de los profesores acompañantes, de no ser así, las conductas que no se atengan a dichas normas e incurran en actos improcedentes, serán sancionados según el Reglamento de Régimen Interno.
22. En las actividades de más de un día de duración (si éstas se realizan fuera del centro), en caso de incumplimiento manifiesto de las normas por parte del alumno se localizará a los padres o tutores legales para informarles de la conducta de su hijos y tomar con ellos las medidas oportunas. En función de la gravedad de los hechos se podrán iniciar trámites para el regreso del alumno con el conocimiento de sus padres o tutores, por el medio que se estime oportuno en cada caso.
23. Los alumnos o en su caso los padres o tutores legales, serán responsables directos de los daños que intencionadamente, por negligencia o por actitud indebida, puedan causar en el transcurso de una actividad extraescolar o complementaria.
24. El profesor que organiza la actividad informará a los alumnos y padres del importe de la misma. Éste será el encargado de hacer la lista de asistentes, recoger el dinero

y entregar la recaudación a la Secretaria. El profesor organizador será también el encargado de devolver el dinero a aquel alumno que no haya podido asistir a la actividad por causa justificada. Si hubiese muchos alumnos en esta situación y ello impidiese sufragar el coste de la actividad, el Equipo directivo tomará las medidas correspondientes (incluida la no devolución de los importes). En aquellas actividades que requieran abonar el importe de entrada a un recinto y éste se cobre a todos los alumnos reservados, presentes o no en la actividad, nunca se procederá a la devolución.

CAPÍTULO X PLAN DE CONVIVENCIA

Artículo 38

La misión fundamental de la escuela es formar personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos, de decidir sobre sus vidas y de contribuir con su esfuerzo al progreso y mejora de la sociedad democrática, abierta y plural en la que van a vivir. Es preciso que nuestros alumnos respeten las normas del centro, respeten a sus Profesores y se respeten entre sí, pues, con ello, aprenderán que el respeto a las leyes y a las instituciones es la base de nuestra convivencia democrática.

Para favorecer esta formación integral de los jóvenes es necesario que en los centros escolares reine un clima de trabajo, cooperación, camaradería y respeto. Para ello es preciso que todos los sectores de la comunidad educativa acepten unas normas claras de conducta establecidas y se comprometan a respetarlas.

En este sentido es importante conseguir el adecuado clima escolar de los centros educativos, el respeto de los alumnos a la institución escolar y al profesorado, así como la aceptación por parte de los padres de su responsabilidad en la educación de los hijos.

El Plan de Convivencia deberá recoger todas las actividades que, a iniciativa del equipo directivo, del Claustro de Profesores o del Consejo Escolar, se programen, ya sea dentro o fuera del horario lectivo, con el fin de fomentar la convivencia dentro del centro escolar. Asimismo, deberán formar parte de dicho Plan el conjunto de Normas de Conducta que son de obligado cumplimiento, tanto dentro como fuera de las aulas, para que reine en el centro un buen clima de convivencia.

I. NORMAS DE CONDUCTA

Artículo 39. De los principios y valores educativos consensuados en el Proyecto Educativo de Centro, se han estudiado cuáles hacen referencia a la regulación de la convivencia. De este análisis se ha obtenido que los criterios que la regularán serán: coherencia, diálogo, respeto, tolerancia, entendimiento, flexibilidad, colaboración y comunicación.

Se trata de enfocar la convivencia desde el punto de vista educativo. La mejora del clima de convivencia dependerá del respeto, la tolerancia, el diálogo y la colaboración entre

toda la comunidad educativa. Se asumirán las normas por convencimiento, a través del ejemplo y la explicación razonada. Hay que informar, razonar y argumentar.

I. Asistencia y puntualidad

Artículo 40. Asistencia

La asistencia a clase es obligatoria. El horario del centro es de 8:25 a 15:15 para todos los alumnos. Los alumnos deberán permanecer durante su horario lectivo en el centro.

El profesor de cada materia pasará lista en su hora de clase y reflejará las faltas y retrasos de los alumnos en la aplicación informática existente a tal efecto. Inmediatamente se envía un SMS al móvil del padre y/o madre para que estén informados.

Existirá un número determinado de faltas injustificadas a partir de las cuales se perderá el derecho a la evaluación continua. El máximo de faltas injustificadas, que supondrá la pérdida del derecho de evaluación continua, dependerá del número de horas semanales de cada asignatura. El límite se establece en el 10% de las horas de cada materia. Antes de tomar esta medida el profesor, con el conocimiento del tutor y el visto bueno de jefatura de estudios, comunicará a la familia el número de faltas del alumno en su asignatura y la posibilidad de perder el derecho a la evaluación continua en el caso de seguir faltando. Si el alumno pierde el derecho a la evaluación continua habrá de realizar un examen global de la asignatura y entregar los trabajos realizados por el resto del grupo, si se diera este caso.

Se entiende por falta justificada los casos de: enfermedad, visita médica, causa familiar grave, citaciones oficiales y huelga oficialmente convocada (a partir de 3º de ESO). Además, para realizar una huelga, los menores de edad deberán presentar previamente la autorización de los padres.

Artículo 41. La justificación de la ausencia se realizará en un periodo máximo de 3 días después de su incorporación al Centro.

Los alumnos, independientemente de que las comunicaciones entre padres y tutores sean o no anotadas en la agenda escolar, recogerán en conserjería un modelo tipificado de justificación de faltas y retrasos que, firmado por sus padres o persona responsable, enseñarán a los profesores a cuyas clases faltaron y después entregarán a su tutor. Si el alumno/a es mayor de edad, pero continúa viviendo con sus padres, serán éstos los que firmen el justificante.

Los alumnos deberán también justificar las faltas de asistencia a las actividades extraescolares.

La persona que considera justificada o no una falta de asistencia es el profesor de cada materia. El justificante de las faltas deberá entregarse a cada uno de los profesores. Con todo, el máximo de faltas que las familias pueden justificar sin aportar certificado o documento oficial es de un 5%.

Artículo 42. Puntualidad

La puntualidad, además de ser un aspecto importante de la educación, contribuye a no romper la dinámica de las clases. Los alumnos que lleguen más de diez minutos tarde a

la primera hora de clase, pasarán por la puerta que da acceso a conserjería, apuntarán sus nombres y el motivo del retraso en el *cuaderno de retrasos* de Conserjería, y esperarán el comienzo de la siguiente clase en el aula habilitada para ello, donde estarán controlados siempre por un profesor de guardia o por el Equipo Directivo.

Se considerará también retraso entrar en el aula una vez que haya sonado el timbre de entrada de cada uno de los periodos lectivos y el profesor registrará en la aplicación informática esta incidencia.

Se considera falta leve la acumulación de tres faltas de puntualidad.

Los alumnos permanecerán la hora entera en el aula, aunque haya controles o recuperaciones en los que no tengan que participar.

El horario de cada sesión deberá cumplirse según la duración prevista de 50 minutos. La finalización de las horas de clase será señalada mediante un timbre. Entre clase y clase mediarán cinco minutos, durante los cuales los alumnos permanecerán en sus aulas esperando la llegada del profesor. Queda por tanto prohibido, durante los cambios de clase, salir del edificio o cambiar de planta. En el caso de que tengan que cambiar de aula utilizarán esos cinco minutos para trasladarse, lo que obliga a una gran puntualidad por parte de todos. No existe descanso de esos cinco minutos.

Los alumnos no podrán permanecer en los pasillos. Si falta algún profesor serán atendidos por un profesor de guardia en su aula.

Artículo 43. Profesores

El Jefe de Estudios será el encargado de registrar y controlar las faltas de asistencia y retrasos. La incidencia se justificará antes de tres días después de su incorporación al centro.

En ausencia de un profesor, el profesor de guardia permanecerá con los alumnos en el aula trabajando con ellos.

Cuando un profesor/a prevé que va a faltar, dejará trabajo preparado para su grupo de alumnos. Dicho trabajo se entregará al Jefe de Estudios y éste posteriormente al profesor de guardia.

La justificación se efectuará en el momento de la incorporación al Centro, se rellenará el impreso de justificación de faltas y se entregará en Jefatura de Estudios junto con la documentación pertinente.

Artículo 44. Normas para entradas y salidas

Los alumnos entrarán y saldrán del Instituto por la puerta principal, que se abrirá a primera y última hora de la mañana. Durante las demás horas esta puerta permanecerá cerrada, de manera que los alumnos pasarán por la entrada que da acceso al edificio de dirección. Ningún alumno podrá abandonar el recinto escolar fuera de su horario sin autorización de Jefatura de Estudios o Dirección: para ello deberán traer una autorización escrita de los padres, o bien se llamará a los mismos por teléfono.

Los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato podrán salir del recinto escolar durante el tiempo de recreo con consentimiento escrito de sus padres.

II. Espacios compartidos

Artículo 45. Organización y Funcionamiento de la Biblioteca

El horario de la biblioteca y el número de profesores de guardia en la biblioteca es establecido anualmente por la Jefatura de Estudios.

Los alumnos podrán utilizar la biblioteca durante el recreo. También en horas de clase, siempre que formen un grupo y vayan acompañados por un profesor. Excepcionalmente, la biblioteca podrá ser utilizada por alumnos que tengan autorización de su profesor para realizar una consulta o trabajo. Asimismo, permanecerán en la biblioteca aquellos alumnos o grupos de alumnos que hayan sido derivados a este espacio por Jefatura de Estudios. También podrán permanecer en la Biblioteca los alumnos de 2º de Bachillerato con asignaturas sueltas para estudiar durante las horas que no tengan clase.

La biblioteca es un lugar de estudio y trabajo, por lo que no se permitirá hablar, comer, beber, o realizar cualquier actividad que pueda resultar molesta para los usuarios.

Los profesores de guardia en biblioteca podrán impedir el uso de la sala a aquellas personas que alteren el orden de la misma.

El comportamiento de las personas que no cumplan las normas de conducta será sancionado según dictan dichas normas.

Artículo 46. Uso de los libros de la biblioteca

Los libros de la biblioteca podrán ser utilizados en la modalidad de lectura en sala y en préstamo.

- Para hacer uso del servicio de lectura en sala será requisito indispensable presentar el carné de estudiante o, en su defecto, el de identidad.
- El servicio de préstamo podrá ser utilizado por alumnos, profesores y personal no docente. También lo podrán utilizar antiguos alumnos del centro, bajo la responsabilidad de la persona encargada de la biblioteca.

Para utilizar el servicio de préstamo los alumnos tendrán que presentar el carné de estudiante o el de identidad y rellenar una ficha con sus datos y los del libro prestado. Con cada carné se prestarán como máximo dos libros. No serán objeto de préstamo las obras de referencia o de consulta.

En el servicio de préstamo, los lectores están obligados a devolver los libros en el plazo máximo de 15 días hábiles. Este plazo podrá ser renovado hasta dos veces por otros 10 días. El incumplimiento de los plazos podrá ser objeto de sanción, llegando incluso a originar la pérdida del derecho de préstamo. Se retrasará la entrega de las notas de la evaluación a los alumnos que no hayan devuelto los libros prestados a la biblioteca, hasta que lo hagan. La persona encargada de la biblioteca será la que lleve este control.

El plazo de préstamo se podrá ampliar en los períodos vacacionales.

El responsable de los libros prestados es el titular del carné que se ha utilizado para el préstamo.

El lector se compromete a respetar los libros y demás material. En caso de deterioro por mal uso, pérdida o no devolución, el causante quedará obligado a la reposición o a la debida compensación económica.

Artículo 47. Utilización de los ordenadores de la biblioteca

Podrán ser usados por los alumnos para realizar trabajos o consultas de Internet (páginas de interés educativo). En este último caso, deberán pedir permiso al profesor de guardia, indicándole el tipo de página que desean consultar. Cambiar la configuración del ordenador será considerado falta grave.

Es competencia de la persona responsable de la biblioteca, en colaboración con el resto de profesores:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos de la misma.
- Colaborar en el fomento de la lectura como medio de información y entretenimiento para alumnos y profesores.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales, fondos para la biblioteca y últimas novedades.

Artículo 48. Salón de Actos

Se utilizará preferentemente para conferencias, reuniones, proyecciones y otros usos multimedia, así como para la realización de exámenes finales y de asignaturas pendientes. Jefatura de Estudios proporcionará un cuadrante mensual para su utilización por parte de la Comunidad Educativa, aunque se deben tener en cuenta las actividades prioritarias.

Artículo 49. Aulas de Informática

Los profesores interesados en utilizarlas deberán apuntarse en el cuadrante que Jefatura de Estudios coloca mensualmente en el tablón de la Sala de Profesores.

Las llaves para utilizar estas aulas están en el despacho de la secretaria. Hay que recogerlas y devolverlas una vez utilizada el aula. En cada aula habrá un cuaderno en el que los profesores deberán llevar un registro de los alumnos con los que se ha utilizado y en el que se reflejarán también las incidencias acaecidas.

Artículo 50. Aulas de Vídeo

El uso de estas aulas se llevará a cabo siempre con la presencia de un profesor, que solicitará la llave en Conserjería y la devolverá después de finalizada su actividad. Jefatura de Estudios proporcionará un cuadrante mensual en la Sala de Profesores para la utilización de dichas aulas.

Existe una colección de videos y DVDs en un armario que está junto a Dirección. Las películas disponibles están relacionadas en una lista colocada fuera del citado armario. La llave del armario y el cuadrante para apuntar la película solicitada están en el despacho de la secretaria.

Artículo 51. Patio

Las instalaciones deportivas están destinadas al alumnado que participe en la clase de Educación Física.

El uso de dichas instalaciones por parte de otros grupos de alumnos tendrá carácter excepcional, siempre que no estén ocupadas y previa autorización de Jefatura de Estudios. Queda expresamente prohibida la permanencia o estancia en las mismas sin la supervisión de un profesor.

Se podrán utilizar estos espacios para actividades complementarias en horario no escolar.

El patio está destinado durante las horas de recreo al esparcimiento y ocio de los alumnos. Éstos están obligados a atender las indicaciones de los profesores que se encargan de las guardias de recreo.

Artículo 52. Cafetería.

El horario de utilización de la cafetería del centro por los alumnos será únicamente durante el recreo, es decir, de 11'05 a 11'35. Durante el resto de la jornada su uso estará limitado al profesorado y demás personal del centro.

No se distribuirán, ni venderán tabaco ni bebidas alcohólicas en el Instituto.

Artículo 53. Pasillos, escaleras y otros espacios comunes

Los alumnos deberán conducirse de manera ordenada en los pasillos y vestíbulos. No podrán obstaculizar el tránsito en las escaleras ni ocasionar ruidos y desórdenes.

Durante el recreo los edificios de las clases quedarán vacíos, y no se accederá a ellos salvo para acudir a la cafetería o a la biblioteca. Los alumnos respetarán las indicaciones que a este respecto reciban de los auxiliares de control.

Los alumnos no entrarán en la Sala de Profesores.

No está permitido el acceso al Centro de personas ajenas al mismo, salvo autorización expresa de la Dirección. Los auxiliares de control regularán el acceso de estas personas.

No se podrá hacer propaganda para fines o instituciones privadas sin permiso expreso de la dirección.

III. Material e instalaciones

Artículo 54. Es imprescindible que los alumnos traigan el material requerido en las diferentes asignaturas para el correcto aprovechamiento escolar.

Se deberán cuidar y respetar todos los materiales que el Centro pone a disposición de alumnos y profesores.

El material de uso común será utilizado adecuadamente en el lugar donde esté destinado. Cualquier cambio de ubicación debe ser autorizado por el profesor o persona responsable de la custodia.

El Centro merece el respeto y el cuidado de cuantos lo utilizan. Velar por su limpieza es cosa de todos.

El cuidado del mobiliario y la limpieza del aula es responsabilidad del grupo al que corresponde dicha clase. Ellos serán los encargados de mantenerla limpia y en orden, notificando a Jefatura de Estudios cualquier irregularidad que pudiera surgir.

La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso malintencionado, indebido o negligente deberá ser compensada económicamente por los responsables. Cuando en la rotura o deterioro no haya responsables, deberá ser compensado por todos los alumnos del grupo.

IV. Otras normas de conducta

Artículo 55. Otras normas básicas de conducta

Los alumnos deberán respetar la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.

Deberán tratar correctamente a los compañeros. No se permitirá, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.

Es obligación de los alumnos mantener una actitud correcta en clase y en todo el recinto escolar. No está permitido el uso de móviles, de dispositivos electrónicos o cualquier otro objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.

Está prohibido fumar en todas las instalaciones del Centro, consumir bebidas alcohólicas, así como practicar juegos de cartas o azar.

Se insistirá en todos los aspectos relacionados con la salud, la alimentación y la higiene de los alumnos, recomendando a éstos la ingesta del desayuno y de un tentempié durante el recreo, así como lo adecuado del aseo al finalizar determinadas clases como la de Educación Física, para lo que deberían traer una bolsa de aseo con el material necesario.

Los alumnos deben asistir al centro con la indumentaria apropiada para un centro educativo, que es un lugar de estudio y de trabajo.

V. Relaciones

Artículo 56

El trato entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa respetará las Normas Básicas de Educación. Padres, alumnos, profesores y personal de administración y servicios se relacionarán en un clima de respeto, tolerancia, diálogo y comprensión, tal como se recoge en las normas que regulan nuestra convivencia.

Se potenciará el diálogo y la colaboración como base para la solución de posibles conflictos.

Se fomentará la tolerancia y el respeto, evitando la xenofobia y la discriminación por razón de ideología, raza, sexo, religión, etc.

El centro apoyará la presencia activa de las familias en el proceso educativo del alumnado, en estrecha colaboración con el profesorado.

Todos respetaremos el trabajo personal de los demás - padres, profesores, alumnos y personal de administración y servicios - y evitaremos toda acción que perjudique o pueda dañar la imagen de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Todos estos aspectos de la convivencia se trabajarán en las tutorías y con actividades que contribuyan a crear un buen clima de trabajo y estudio.

II. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL CENTRO PARA CREAR UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA EN EL RECINTO ESCOLAR

Artículo 57

Las actividades programadas a iniciativa del Equipo directivo, del Claustro de Profesores o del Consejo Escolar, que tengan como finalidad fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, estarán recogidas en la Programación General Anual y se incluirán en alguno de los siguientes apartados:

- Actividades deportivas.
- Actividades culturales realizadas dentro del Centro.
- Actividades culturales realizadas fuera del recinto escolar.
- Viajes final de curso.
- Otros proyectos (Intercambios escolares, Erasmus + u otros de ámbito europeo, danza, cine, etc.)

CAPÍTULO XI FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES

Artículo 58. Ámbito de aplicación

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del Centro, se corregirán los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los profesores y el equipo directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal, una vez informados sus tutores legales.

Artículo 59. Faltas de disciplina. Clasificación

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 60. Faltas leves.

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, con las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- d) La realización de tareas o actividades de carácter académico.
- e) La inasistencia injustificada a las clases, con la realización de tareas escolares en la biblioteca del centro durante uno o varios recreos, según se haya producido esa inasistencia en parte o en toda una jornada escolar.
- f) Las faltas de puntualidad se podrán sancionar con la realización de tareas escolares en la biblioteca durante uno o varios recreos, o bien en horario de 14:15 a 15:15 horas. En bachillerato la falta de puntualidad podrá suponer la no admisión en clase.
- g) No respetar las normas de uso de la Biblioteca supondrá la expulsión inmediata de la misma. Podrá ser también motivo de sanción el incumplimiento de los plazos de préstamo de libros, llegando incluso a originar la pérdida del derecho de préstamo. Asimismo, se podrá retrasar la entrega de las notas de la evaluación a los alumnos que no hayan devuelto libros prestados a la Biblioteca.
- h) El mal uso del material del centro será motivo de apercibimiento. La rotura o deterioro por mal uso se compensará económicamente. En caso de producirse sustracción, deberá devolverse lo sustraído o su equivalente económico. Estas sanciones se aplicarán siempre que la falta no sea considerada como grave.
- i) Ensuciar indebidamente o intencionadamente las instalaciones requerirá su limpieza por parte del alumno o grupo de alumnos responsables, lo que no excluye el apercibimiento escrito.
- j) Fumar en el centro será sancionado con una amonestación por escrito. La reincidencia se considera falta grave, pudiendo suponer la expulsión del centro entre uno y tres días.
- k) El uso indebido del móvil y/o dispositivos electrónicos conllevará la retirada de los mismos hasta el final de la jornada escolar.
- l) El uso de gorras u otro tipo de indumentaria inadecuada se sancionará con apercibimiento verbal, o escrito si hay reincidencia.

Artículo 61. Faltas graves

- 1) Se califican como faltas graves las siguientes:
 - a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
 - b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
 - c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
 - d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
 - e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
 - f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
 - g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
 - h) El uso del teléfono móvil en clase, perturbando y molestando al profesor y a los compañeros.
 - i) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar (incluido el uso indebido del teléfono móvil) que no constituya falta muy grave, según el presente Reglamento.
 - j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
 - k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

- 2) Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:
 - a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.
 - b) La privación del tiempo de recreo o la permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
 - c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o encaminadas a mejorar el entorno ambiental del centro.
 - d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
 - e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
 - f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

Artículo 62. Faltas muy graves

- 1) Son faltas muy graves las siguientes:
 - a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.

- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
 - c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
 - d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
 - f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
 - i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
 - j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
 - k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
- 2) Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:
- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, tareas dirigidas a reparar los daños causados.
 - b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.
 - c) Cambio de grupo del alumno.
 - d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
 - e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
 - f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
 - g) Expulsión definitiva del centro.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará los trabajos y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) del apartado 2 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor.

La sanción prevista en la letra f) del apartado 2 procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese

supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

CAPÍTULO XII EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

I. PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Artículo 63. Ámbito de aplicación.

El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.

Podrá también aplicarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 14.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial regulado en la Sección II de este Capítulo.

Artículo 64. Tramitación del procedimiento ordinario

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.

Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos será el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, quien oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario y posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de éstos.

En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.

La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

III. Procedimiento especial

Artículo 65. Ámbito de aplicación del procedimiento especial

El procedimiento especial es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 67 de este Reglamento.

Artículo 66. Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del centro. Como medida provisional, y previa comunicación al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

Artículo 67. Instrucción del expediente

La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y además a sus padres o representantes legales.

El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse en el plazo de dos días lectivos.

Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.

El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

Artículo 68. Resolución

El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de este Decreto.

El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes

o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

Artículo 69. Reclamaciones

Las sanciones podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial correspondiente.

Contra la resolución que dictara el Director de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

A fin de que todos los miembros de la Comunidad Educativa tengan conocimiento del presente Reglamento, se entregará un ejemplar de éste al comienzo del curso a todos los profesores que se incorporen al Centro y a los delegados de cada grupo de alumnos.

El presente Reglamento podrá ser modificado al principio de cada curso con las siguientes normas:

- a) Cuando varíe la legislación escolar en que se apoya, en la parte y medida que le afecte.
- b) Cuando lo decida el Consejo Escolar a propuesta formulada por algunos de estos cauces:
 - El Equipo Directivo
 - El Claustro de Profesores
 - Un tercio, al menos, de los miembros del Consejo Escolar.
- c) Podrá presentar enmiendas cualquier miembro de la Comunidad Educativa, por escrito y ante la Dirección.

Las enmiendas se presentarán antes del 30 de octubre de cada curso, permaneciendo quince días en los tablones de anuncios, haciendo constar quién solicita la enmienda.

El Consejo Escolar aprobará por mayoría absoluta o delegará las enmiendas en la primera reunión que tenga, haciendo pública la resolución en los tablones de anuncios del Centro.