



REGLAMENTO DE
RÉGIMEN INTERIOR

Aprobado por el Consejo Escolar el día 23 de octubre de 2.012



ÍNDICE

PREÁMBULO Y GENERALIDADES	3
TÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	4
CAPÍTULO I EL PROFESORADO	4
CAPÍTULO II LOS ALUMNOS	5
CAPÍTULO III LOS PADRES DE ALUMNOS	6
TÍTULO II NORMAS DE CONVIVENCIA	7
CAPÍTULO I SOBRE LA PUNTUALIDAD	7
CAPÍTULO II SOBRE LAS FALTAS DE ASISTENCIA	8
CAPÍTULO III SOBRE LA PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA	11
CAPÍTULO IV SOBRE LAS DISCREPANCIAS SOBRE DECISIONES EDUCATIVAS.....	12
CAPÍTULO V SOBRE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	13
CAPÍTULO VI SOBRE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	17
CAPÍTULO VII SOBRE LAS NOVATADAS Y OTROS ACTOS VEJATORIOS	19
CAPÍTULO VIII SOBRE EL USO Y CUIDADO DE LAS INSTALACIONES Y EL MATERIAL DEL CENTRO	19
CAPÍTULO IX SOBRE EL CONSUMO DE PRODUCTOS Y SUSTANCIAS NOCIVAS	20
CAPÍTULO X SOBRE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	21
TÍTULO III ORGANIZACIÓN DE LOS ALUMNOS	22
CAPÍTULO I SOBRE EL DELEGADO Y EL SUBDELEGADO	22
CAPÍTULO II SOBRE LA JUNTA DE DELEGADOS	24
CAPÍTULO III SOBRE LAS ASAMBLEAS DE ALUMNOS	25
TÍTULO IV ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	26
CAPÍTULO I SOBRE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	26
CAPÍTULO II SOBRE EL USO DE ESPACIOS Y RECURSOS ESPECÍFICOS COMUNES	30
CAPÍTULO III FUNCIONES DE LOS PROFESORES DE BIBLIOTECA Y GUARDIA	33
CAPÍTULO IV SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR	35
TÍTULO V SOBRE EL ABSENTISMO Y EL ABANDONO	36



PREÁMBULO

Este Reglamento de Régimen Interior desarrolla el Decreto 115/2005 de 21 de octubre, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares, y el Título VII del Real Decreto 83/1.996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los I.E.S., adaptándolo a las necesidades y a las características del I.E.S. Alcántara, de Alcantarilla. Su finalidad, al igual que la de los citados Decretos, es la de propiciar en este centro *«un clima de responsabilidad, de trabajo y de esfuerzo que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo»*. Asimismo, y siempre según lo previsto en el Decreto, 115/2005 de 21 de octubre, con la definición y exigencia de los deberes de los alumnos y su concreción en las normas de convivencia que en este Reglamento de Régimen Interior se establecen, se persigue alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, *«un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En toda caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno»*. Por lo que, bien al imponer correctivos como al recurrirlos, deberán ser tenidos en cuenta tanto el Decreto 115/2005 de 21 de octubre como este Reglamento de Régimen Interior, pues ambos son complementarios.

GENERALIDADES

Artículo 1.

Todos los miembros de la comunidad educativa del I.E.S. ALCÁNTARA de Alcantarilla están obligados a respetar y cumplir lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior.



TÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

EL PROFESORADO

Artículo 2. Funciones del profesorado

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:
 - a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
 - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
 - e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
 - h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
 - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - j) La participación en la actividad general del centro.
 - k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
 - l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.
3. Los profesores mostrarán a los alumnos, sin necesidad de que haya habido petición previa por parte de éstos, sus pruebas escritas y trabajos corregidos, facilitándoles las aclaraciones sobre la calificación y las orientaciones para la mejora del proceso de aprendizaje y, en su caso, el acceso a los documentos que permitan garantizar la función formativa de la evaluación.



4. Los exámenes y pruebas de valoración de los alumnos en cada una de las materias, serán custodiados por cada uno de los profesores que imparten dicha materia.

CAPÍTULO II LOS ALUMNOS

Artículo 3. Declaración de principios

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

Artículo 4. Derechos básicos de los alumnos

Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- j) A que el profesor, mediante el ejercicio de su autoridad, garantice el normal desarrollo de la actividad docente.
- k) Los alumnos mayores de edad podrán solicitar mediante escrito al centro copia de sus pruebas y trabajos.

Artículo 5. Garantías

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos garantizados por las normas de convivencia o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo



ejercicio de los mismos y, sin perjuicio de la aplicación de los mecanismos de reacción que frente a su vulneración arbitra el Decreto 115/2005, el Director adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, a otros órganos del centro, dando posterior comunicación al Consejo Escolar.

Artículo 6. Deberes de los alumnos

1. Son deberes básicos de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Asistir a clase con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases
- f) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- g) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y
- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

2. Con respecto al profesor, los alumnos deben:

- a) Mostrarle respeto, colaborando con responsabilidad en el ejercicio de la autoridad docente y en la transmisión de conocimientos y valores.
- b) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesor para hacer posible la organización del aula, el trabajo sistemático y la mejora del rendimiento.
- c) Mostrar una actitud cooperativa y receptiva a las explicaciones del profesor y realizar las actividades y pruebas encomendadas por éste.
- d) Realizar preguntas para aclarar dudas, participando y asumiendo un compromiso activo en su formación y aprendizaje.

3. Como deberes hacia los compañeros se establecen los siguientes:

- a) Practicar la tolerancia, rechazando todo tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- b) Respetar y defender, responsable y solidariamente, el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- c) Ejercer la solidaridad y practicar el compañerismo.

Artículo 7. Vestimenta de los alumnos



El aspecto, vestimenta, higiene y cuidado personal del alumno deberán guardar un mínimo decoro por respeto hacia sí mismo, sus profesores y compañeros"

CAPÍTULO III

LOS PADRES DE ALUMNOS

Artículo 8. Derechos de los padres o tutores de los alumnos

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 Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- 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.
- h) Los padres o tutores legales podrán solicitar mediante escrito al centro copia de las pruebas y trabajos de su hijo/a, siempre que éste sea menor de edad o haya dado su autorización.

Artículo 9. Deberes de los padres o tutores de los alumnos

A los padres o tutores 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 disponibilidades, 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 se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, 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.

Artículo 10. Información al centro educativo.

Los padres o tutores legales deben informar al profesorado y/o al Equipo Directivo sobre cualquier circunstancia que pueda afectar al desarrollo emocional o al rendimiento académico de su hijo/a.

TITULO II **NORMAS DE CONVIVENCIA**

CAPITULO I **SOBRE LA PUNTUALIDAD**

Artículo 11. La puntualidad

1. Asistir a clase con puntualidad es una de las obligaciones en las que se concreta el deber básico del estudio. El alumno que se retrasa al entrar a clase, además de los perjuicios propios, perturba gravemente el desarrollo normal de las actividades lectivas, al interrumpirlas y al distraer tanto al profesor como a los demás alumnos.
2. El profesor aplicará la medida correctiva de comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director a aquellos alumnos que se retrasen habitualmente sin causa justificada, comunicándolo, además, al tutor. El Jefe de Estudios o el Director, tras amonestarles debidamente, les indicarán si vuelven a clase o si se dirigen a otro lugar a realizar las tareas que se les encomienden u otras relacionadas con sus estudios.
3. El profesor, dado el carácter educador y ejemplarizante que para los alumnos tienen todas sus acciones, se esmerará en el cumplimiento de su obligación de ser puntual tanto al comenzar como al terminar sus clases.

Artículo 12. El acceso al centro

1. La puerta exterior del centro se cerrará todos los días cinco minutos después de que suene el timbre que avisa del comienzo de las clases del día. Se mantendrá cerrada durante toda la mañana, pudiéndose salir del centro sólo por motivos justificados.
2. No se negará el acceso al centro a ningún alumno, llegue a la hora que llegue.
3. El Jefe de Estudios sancionará a aquellos alumnos que abandonen el centro sin el permiso oportuno y a aquellos que salten la valla, tanto para entrar como para salir del instituto, bien sea en periodo lectivo o no lectivo.
4. El Consejo Escolar autoriza la salida del centro a los alumnos mayores de edad, Los alumnos que sean menores de edad deberán hacerlo acompañado del su padre, madre o tutor, o en su caso de un familiar directo mayor de edad.

CAPITULO II



SOBRE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

Artículo 13. La asistencia a clase

1. La asistencia a clase es a la vez un derecho y un deber de los alumnos, por lo que cualquier falta de asistencia sólo se disculpará si se ha producido por un motivo justificado.
2. Todos los profesores, sin excepción de ningún tipo, tienen la obligación de controlar la asistencia a clase de sus alumnos, así como de comunicar sus ausencias a la familia y a los tutores correspondientes, en la forma y de la manera establecida en este Reglamento de Régimen Interior.
3. La asistencia a todas las clases de todas las asignaturas en las que estén matriculados es obligatoria para todos los alumnos del centro, tanto para los que cursan estudios de E.S.O. y **P.C.P.I.**, como para los que cursan Bachillerato y Ciclo Formativo, sean menores o mayores de edad, estén matriculados de un curso completo o tengan una matrícula parcial.
4. Los profesores y los tutores pondrán el mismo celo e interés en controlar la asistencia a clase de los alumnos cualquiera que sea el nivel de estudios en el que se encuentren matriculados, incluidos los alumnos mayores de edad.
5. El Consejo Escolar determinará si la inasistencia a clase de los alumnos por razones generales y comunicadas previamente por la Junta de Delegados no deba ser objeto de corrección, debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos.

Artículo 14. La comunicación de las faltas

1. Las faltas de asistencia a clase de los alumnos se comunicarán a las familias, con carácter general, con una periodicidad de un mes. Se hará mediante correo. El encargado de dicha comunicación será el tutor. Para poner en su conocimiento las faltas en todas las asignaturas, todos los profesores que impartan clase al alumno comunicarán las mismas en la Secretaría del centro, en la forma y tiempo que establezca Jefatura de Estudios.
2. Cuando un profesor detecte una falta de un alumno y crea que es injustificada lo comunicará inmediatamente a su familia mediante llamada telefónica.
3. Cuando un alumno no haya faltado a ninguna clase durante el mes correspondiente el tutor no enviará a sus padres comunicación alguna.

Artículo 15. Las faltas de asistencia a clase

1. Se considera falta justificada aquella que, antes o después de que ocurra, es razonada convenientemente mediante justificante médico o documento de garantía suficiente escrito y firmado por los padres o representantes legales de los alumnos, caso de ser éstos menores de edad, o por ellos mismos si son mayores.



2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase las que no sean excusadas de forma escrita por el alumno o por sus padres o representantes legales, si es menor de edad, en las condiciones que se establecen en este Reglamento.

Artículo 16. Sobre la justificación de las faltas

1. La justificación de las faltas de asistencia a clase deberá hacerse por escrito, en el impreso elaborado al efecto por el centro, o en la Agenda Escolar; en el que se explicarán los motivos de la ausencia y que deberá ir firmado por los padres o responsables legales del alumno. Podrá ir firmada por los propios alumnos siempre que tengan más de 18 años.
2. Para justificar una falta de asistencia a clase no se admitirá cualquier explicación, aunque ésta venga firmada por los padres o responsables legales del alumno. Sólo se admitirán aquellas que se hubieran producido por un motivo lo suficientemente importante. En caso de discrepancia, el Jefe de Estudios será quién valorará las razones expuestas para considerar la falta como justificada o no justificada.
3. Tras su reincorporación, los alumnos justificarán las faltas de asistencia en el plazo máximo de dos días, siempre que al menos tengan clase una vez en la asignatura en la que han faltado.
4. Los justificantes se mostrarán a los profesores de las áreas, materias o módulos a las que no se haya asistido, y se entregarán al tutor a continuación para que las guarde.
5. No se aceptarán justificaciones en horas intermedias del periodo lectivo si no han sido previamente comunicadas en Jefatura de Estudios.
6. Los justificantes de faltas son documentos académicos, por lo que cualquier falsificación en los mismos será sancionada por Jefatura de Estudios.

Artículo 17. Las faltas a exámenes

1. Las faltas a exámenes sólo se considerarán justificadas por motivos de fuerza mayor. En tal caso, y a juicio del profesor, el alumno podrá realizar el examen otro día tras presentar justificante médico o documento de garantía suficiente.
2. Cuando el alumno tenga conocimiento anticipadamente de que no podrá asistir a un examen deberá comunicarlo al profesor lo antes posible.
3. En el caso de las Pruebas Extraordinarias de Septiembre, sólo se repetirá dicha prueba cuando el alumno o sus representantes legales presenten por Registro, en el plazo de presentación de Reclamaciones a las calificaciones, un escrito justificando los motivos de la ausencia, acompañado en todo caso por un Certificado que respalde dicha ausencia (Certificado Médico Oficial en caso de enfermedad, Certificado de la Entidad o Empresa Privada que avale la ausencia).

Jefatura de Estudios comunicará telefónicamente a la familia la resolución tomada y en caso de repetición de la prueba, informará de la fecha, hora y lugar en que se producirá dicha repetición.

Artículo 18. Faltas por accidente o enfermedad prolongada



Cuando las faltas a clase de un alumno se deban a un accidente o a una enfermedad prolongada, y para que no se vea perjudicado en su proceso educativo, se establecen los siguientes mecanismos:

- a) El Jefe de Estudios comunicará esta circunstancia a todos los profesores que impartan clase al alumno, y les solicitará la entrega de trabajo para hacérselo llegar. Asimismo, cuando sea precisa su corrección, el Jefe de Estudios lo entregará a los profesores correspondientes.
- b) Para aclarar cualquier duda, el Jefe de Estudios, en colaboración con los profesores del alumno y su familia, elaborará un plan personalizado en el que consten las horas en las que el alumno pueda realizar las consultas que necesite hacer a cada uno de sus profesores.
- c) La entrega de los trabajos para hacérselos llegar al alumno así como su recogida, una vez realizados por éste, será la que se acuerde entre el Jefe de Estudios y los padres del alumno.

Artículo 19. Salidas del centro antes de finalizar la jornada lectiva

1. Sólo podrán abandonar el centro los alumnos mayores de edad.
2. Si un alumno menor de edad debe abandonar el centro antes de finalizar la jornada lectiva, por motivo de enfermedad, visita médica u otro de fuerza mayor, independientemente del curso en que se encuentre; solo podrá hacerlo acompañado por sus padres o tutores legales.
Éstos se dirigirán a los Conserjes, que los pondrán en contacto con el profesor de Guardia o algún miembro del Equipo Directivo, les tomara nota en el Registro de Incidencias: nombre del alumno, curso, hora, nombre y DNI de la persona acompañante junto a su firma.

CAPITULO III

SOBRE LA PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

Artículo 20. Pérdida del derecho a la evaluación continua

La falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua, pudiendo dar lugar a una evaluación extraordinaria (art. 44.1 del Decreto 115/2005, de 21 de octubre).

Artículo 21.. Procedimientos de comunicación

1. Cuando se produzca una situación de pérdida del derecho a la evaluación continua en una asignatura, el profesor dará parte de ella al tutor del alumno.



2. Asimismo, lo comunicará en el plazo máximo de cinco días lectivos al Jefe de Estudios y a los padres o tutores del alumno, mediante correo certificado con acuse de recibo y registro de salida.

Artículo 22: Pérdida del derecho a la evaluación continua para una evaluación

Durante una evaluación, la pérdida del derecho a la evaluación continua se efectuará de acuerdo con los siguientes puntos:

- a) La acumulación por parte de un alumno, durante una evaluación y en una misma asignatura, de un número de faltas, justificadas e injustificadas, igual o superior al 30 % del número de clases de esa asignatura en esa evaluación, conllevará la pérdida del derecho a la evaluación continua en la asignatura y durante esa evaluación.
- b) La nota que aparecerá en el boletín del alumno, referente a la asignatura en la que haya perdido el derecho a la evaluación continua por acumulación de faltas injustificadas, será 0 tanto en la ESO como en Bachillerato y Ciclo Formativo.
- c) El alumno que se encuentre en la situación descrita en el punto anterior podrá superar la evaluación de acuerdo con los criterios previstos en cada departamento.

Artículo 23. Pérdida del derecho a la evaluación continua para todo el curso

Para todo el curso, la pérdida del derecho de evaluación continua se regula de la siguiente forma:

- a) La pérdida del derecho a la evaluación continua en una misma asignatura en dos evaluaciones conllevará la pérdida del derecho a la evaluación continua para todo el curso en esa asignatura.
- b) La recuperación de las asignaturas de las que se haya perdido el derecho a la evaluación continua para todo el curso, por acumulación de faltas injustificadas de asistencia a clase, se realizará en el mes de junio, con la realización de las pruebas y con los criterios de evaluación previstos para este caso por cada uno de los departamentos didácticos.

CAPÍTULO IV

SOBRE LAS DISCREPANCIAS SOBRE DECISIONES EDUCATIVAS

Artículo 24. Derecho de los alumnos a manifestar discrepancias

1. Los alumnos tienen derecho a manifestar discrepancias y a exponer, individual o colectivamente, sus quejas sobre decisiones educativas que les afecten (art. 28 de Decreto 115/2005, de 21 de octubre).
2. Las discrepancias o quejas individuales serán manifestadas por los alumnos siguiendo el siguiente proceso:



- a) Si las discrepancias o quejas son con el desarrollo de las actividades lectivas o con la actuación durante las mismas de algún profesor, el alumno se dirigirá, en primer lugar, al profesor. Si no queda satisfecho con la respuesta y las explicaciones de éste, se dirigirá al tutor, el cual valorará el hecho que se le expone y obrará en consecuencia. Si a pesar de la actuación del tutor el alumno sigue insatisfecho con la respuesta dada, se dirigirá al Jefe de Estudios, poniéndose aquí final al proceso en el centro.
 - b) Si las discrepancias o quejas se refieren a otros aspectos, el alumno se podrá dirigir directamente a su tutor, el cual las valorará y obrará en consecuencia.
 - c) Cuando el alumno canalice sus quejas o discrepancias a través de sus padres o tutores, el procedimiento será el mismo. Sólo si el tema que se exponga es grave se dirigirán directamente a Jefatura de Estudios o Dirección.
3. Las discrepancias de carácter colectivo serán canalizadas a través de los representantes de alumnos según los siguientes criterios:
- a) Cuando se traten de discrepancias de carácter colectivo que afecten a un solo grupo de alumnos, serán canalizadas a través del delegado y, en su caso, del subdelegado. Estos las comunicarán al tutor, el cual las valorará y verá la conveniencia de tratarlas él mismo o trasladarlas a Jefatura de Estudios.
 - b) Cuando se traten de discrepancias de carácter colectivo que afecten a más de un grupo de alumnos de un mismo nivel, el delegado de cada grupo lo comunicará a su tutor correspondiente, informándole de que afecta a varios grupos. El tutor lo comunicará a Jefatura de Estudios.
 - c) Cuando se traten de discrepancias de carácter colectivo que afecten a grupos de distinto niveles o a todos los alumnos del centro, serán canalizadas a través de los representantes de los alumnos ante el Consejo Escolar. Estos las dirigirán al Director.

Artículo 25. Respuesta a las discrepancias o quejas

A todas las discrepancias o quejas manifestadas por los alumnos, de forma individual o colectiva, se les dará respuesta por aquellos a quienes se les dirijan con la mayor prontitud posible.

CAPÍTULO V

SOBRE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 26. Convivencia y prevención de conflictos

1. El Director favorecerá la convivencia en el centro y adoptará las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos, el cumplimiento de sus deberes y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia en el centro. Con este fin, se potenciará la comunicación constante y directa del



profesorado, particularmente de los profesores tutores con los padres o representantes legales de los alumnos. El centro elaborará un Plan de Convivencia Escolar para potenciar la acción positiva de los objetivos del Decreto 115/2005 de 21 de octubre.

2. Los profesores de cada grupo, coordinados por el tutor, constituyen el equipo educativo responsable, en primera instancia, de la prevención de conflictos y del respeto a las normas de convivencia en el aula y en el resto de dependencias del centro. Asimismo, participarán los profesores en la resolución de conflictos en todo el ámbito del Centro.

Artículo 27. Tipificación

Se consideran contrarias a las normas de convivencia las siguientes conductas, (entre paréntesis la referencia al Decreto de convivencia):

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase (48.a).
- b) Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio (48.b).
- c) La negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario o a esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor o a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el centro (48.c).
- d) Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro, incluidas las extraescolares y las complementarias (48.d).
- e) Los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor u otros miembros de la comunidad educativa (48.e).
- f) Causar daños en las instalaciones del centro, material de éste o de los miembros de la comunidad educativa (48.f).
- g) Deteriorar las condiciones de higiene del centro (48.g).
- h) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia (48.h).
- i) Abandonar el centro sin autorización expresa del Jefe de Estudios o saltar la valla, tanto para entrar como salir del centro, bien sea en periodo lectivo o no lectivo (48.e).
- j) Las actitudes alborotadoras: gritos y carreras dentro de los edificios escolares, etc., en cualquier zona interior del centro y en cualquier momento del horario escolar (48.d).
- k) Las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa, sin perjuicio de que, según la gravedad de los hechos, pudieran ser consideradas conductas gravemente perjudiciales (48.e).
- l) Estar en la cantina en horas de clase (48.e).
- m) Estar en el interior del edificio durante los recreos, salvo lo previsto para el uso de los aseos y la biblioteca, y en el caso de inclemencia climática, según el criterio del Jefe de Estudios (48.e).
- n) Fumar en cualquier lugar del centro (48.e).



- o) No entregar los libros prestados por la Biblioteca del centro a su debido tiempo (48.e).
- p) Usar el teléfono móvil u otros aparatos en clase (48.e)
- q) La negativa a entregar el teléfono móvil o cualquier aparato u objeto a un profesor cuando éste se lo reclame en periodo lectivo o no lectivo por haber sorprendido al alumno realizando actividades prohibidas. (48.e)

Artículo 28. El uso de teléfonos móviles y otros aparatos u objetos

1. Sobre los teléfonos móviles se establece lo siguiente:

- a) **Se recomienda** a los alumnos asistir al centro sin teléfono móvil, evitando así el riesgo de pérdida, sustracción, etc., **salvo para su uso excepcional en una materia y periodo lectivo en que el profesor haya especificado una finalidad claramente didáctica.** Si por un motivo importante un alumno necesita hacer una llamada telefónica, se dirigirá a Jefatura de Estudios, desde donde se le facilitará un teléfono del centro. Igualmente, si alguna persona necesita por un motivo importante contactar con un alumno, llamará al teléfono del centro, desde donde se le facilitará la comunicación con el alumno.
- b) Si a pesar de la recomendación anterior algún alumno trae un teléfono móvil al centro deberá saber que los teléfonos móviles deberán estar en todo momento apagados y guardados y que, en cualquier caso, está prohibido su uso de cualquier forma, no pudiendo sacarse ni siquiera apagados, ni para mirar la hora ni por ningún otro motivo.
- c) El profesor que observe, **en cualquier parte del recinto escolar,** que un alumno ha sacado un teléfono móvil podrá retirárselo inmediatamente, estando el alumno obligado a entregárselo.
- d) Si un alumno se niega a entregar el teléfono móvil a un profesor cuando lo ha sorprendido con él, será enviado inmediatamente ante el Jefe de Estudios o el Director.
- e) Se considerará agresión grave de tipo moral la grabación por el teléfono móvil y sin su conocimiento de cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, alumnos, personal no docente, etc.), tanto durante los periodos lectivos como no lectivos.
- f) Se considerará circunstancia agravante en la comisión de una conducta contraria a las normas de convivencia su grabación y difusión a través de los teléfonos móviles, independientemente de cualquier otra actuación legal que dicho hecho pudiera llevar consigo.

2. Sobre el empleo de otros aparatos u objetos se establece lo siguiente:

- a) Se recomienda venir al centro sin ningún tipo de aparato u objeto (reproductores de CD's, mp3, punteros láser, etc.) que no tenga claramente una finalidad didáctica y un uso en alguna actividad de tipo lectivo.
- b) Queda prohibido durante las clases hacer uso u ostentación de cualquier aparato u objeto que no tenga relación con las actividades lectivas.



- c) El profesor que observe en clase que un alumno es portador de un aparato u objeto que no tiene una finalidad lectiva podrá retirárselo inmediatamente, estando el alumno obligado a entregárselo.
- d) Si un alumno se niega a entregar un aparato u objeto a un profesor cuando lo ha sorprendido con él durante una clase o realizando actividades prohibidas durante periodo no lectivo, será enviado inmediatamente ante el Jefe de Estudios o el Director, considerándose su conducta como gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.
- e) En determinadas circunstancias, el profesor podrá autorizar el uso en clase de aparatos u objetos, siempre que este hecho esté motivado por motivos pedagógicos.

Artículo 29. Las correcciones: principios generales.

Las correcciones que se impongan se regirán por los siguientes principios generales:

- 1. Tendrán un carácter educativo y recuperador, garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2. Para su imposición se considerará la situación y las condiciones personales del alumno. Para ello, los órganos responsables de la imposición de la corrección y, en su caso, de la instrucción del expediente deberán tener en cuenta la edad del alumno y sus circunstancias personales, familiares o sociales, tanto en el momento de decidir sobre su incoación o sobreseimiento como en el de determinar la medida aplicable.
- 3. En todo caso, sin perjuicio de las previsiones del punto anterior, en la corrección de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta:
 - a) Que ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 53.2 del Decreto 115/2005, de 21 de octubre.
 - b) Que no podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
 - c) Que las correcciones guarden proporcionalidad con la conducta del alumno y contribuyan a la mejora de su proceso educativo.

Artículo 30. La imposición de medidas correctoras

- 1. La resolución de conflictos y la imposición de medidas correctoras corresponde al Director. El Consejo Escolar tendrá conocimiento de dichas resoluciones y medidas correctoras y velará por que las sanciones se atengan a lo establecido en el Decreto 115/2005, según se establece en el artículo 82.e) de la precitada Ley. A tales efectos, se le comunicará por el Director las resoluciones que cada trimestre se hayan dictado.
- 2. Por delegación del Director, según lo establecido en el artículo 50 del Decreto 115/2005, serán competentes para decidir las correcciones:
 - a) Todos los profesores del centro, oído el alumno, las que se establecen en las letras a), b), y c) del apartado 1 del Decreto 115/2005 (amonestación privada o por



escrito, comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director del centro, privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de cinco días), dando cuenta al tutor y al Jefe de estudios. Cuando un profesor imponga la corrección consistente en la privación del tiempo de recreo a un alumno, él será el encargado de vigilar su cumplimiento.

- b) El tutor del alumno, oído el mismo, las que se establecen en las letras c (privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de cinco días), y d (realización de tareas educadoras para el alumno, fuera del horario lectivo, o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un periodo superior a cinco días lectivos), del apartado 1 del Decreto 115/2005, dando cuenta al Jefe de estudios. La persona que imponga estas medidas educativas será la encargada de vigilar su cumplimiento.
- c) El Jefe de estudios, oído el alumno y su profesor o tutor, las previstas en las letras e (suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de cinco días lectivos), y f (cambio de grupo por un periodo máximo de cinco días lectivos).

Artículo 31. Los partes de incidencias.

1. Los partes de incidencias que describen conductas contrarias a las normas de convivencia podrán correr a cargo de cualquier profesor del centro, no sólo de los que impartan clase al alumno amonestado.
2. Una vez cumplimentado el anverso del Parte de Incidencia, el profesor **llevará personalmente a Jefatura** dicho parte, y junto al Jefe de Estudios, o adjunto, tras consulta del Informe de Partes de Incidencias de que se dispone en Jefatura, se **consensuará la medida correctiva** a aplicar, indicándose en el reverso, o el parte de incidencia se quedará en **estudio** si fuera necesario debido al comportamiento **reiterado** del alumno.
3. Tras ello, el profesor **comunicará** la Incidencia/Propuesta de Medida a la **familia telefónicamente**, incidiendo en que es sólo una propuesta.
4. Se entregará una **copia** a Jefatura de Estudios; y el **original y una copia** al Tutor.
5. Para las Incidencias que queden **“en estudio”**, bien semanalmente, o cuando las conductas del alumno así lo requieran, Jefatura de Estudios junto al profesor y al tutor del alumno **corroborará** la/s medida/s correctiva/s, comunicándola/s al tutor.
6. El tutor de un alumno al que se le haya impuesto un parte de incidencia enviará por **correo** a sus padres o tutores legales, a la mayor brevedad posible, una copia de esa Incidencia/Medida definitiva, quedándose él con el original.
7. Los ordenanzas del instituto podrán corregir oralmente a aquellos alumnos a los que sorprendan realizando alguna conducta contraria a las normas de convivencia.
8. Si tras el Parte de Incidencia, y analizada la conducta del alumno pudiera ser considerada como **gravemente perjudicial**, la medida a imponer en el reverso se adaptará a un *modelo diferente* que estará solo en Jefatura.



Artículo 32. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.

1. Cuando se crea que un alumno, por su comportamiento habitual en las actividades lectivas en el centro o por su comportamiento en una actividad ya realizada, puede perturbar y perjudicar el normal desarrollo de una actividad complementaria o extraescolar, a realizar bien en el centro o bien fuera del mismo, la Dirección del I.E.S. le podrá aplicar la corrección que se contempla en el artículo 49 punto e del Decreto 115/2005, de 21 de octubre, consistente en la "Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de cinco días lectivos".
2. También se aplicará esta medida educativa en los casos en los que un alumno presente un alto grado de absentismo y abandono, en la práctica, de sus obligaciones con respecto al estudio.
3. Estas sanciones serán también aplicables para el viaje de estudios.

Artículo 33. Comparecencia ante el Jefe de Estudios

1. Cuando el profesor se vea en la imposibilidad de dar la clase con normalidad por el mal comportamiento de algún alumno, lo enviará a Jefatura de Estudios. El Jefe de Estudios, tras analizar la situación y amonestarle debidamente, indicará al alumno si vuelve a clase o si se dirige a otro lugar.
2. El profesor no acompañará al alumno a Jefatura de Estudios, salvo casos de conductas especialmente graves. Tampoco lo hará acompañar del delegado, subdelegado o cualquier otro alumno, por la pérdida de tiempo y de clase que para estos supone, con el consiguiente perjuicio para ellos.
3. Si el alumno no compareciera ante el Jefe de Estudios, se le aplicará alguna de las sanciones previstas en el Decreto 115/2005 de 21 de octubre.

CAPITULO VI

SOBRE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 34. Conductas gravemente perjudiciales

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

- a) Los actos graves de indisciplina, injuria u ofensa contra los miembros de la comunidad educativa.
- b) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el artículo 25.
- c) La agresión grave física o moral, la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto a la integridad y dignidad personal.
- d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.



- e) Los daños graves causados en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- g) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- h) La introducción en el centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- j) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen componente sexista o xenófobo, o contra alumnos con necesidades educativas específicas o de nuevo ingreso.
- l) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el artículo 24, si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada.
- m) La incitación o estímulo a la comisión de una falta gravemente perjudicial para la convivencia.
- n) La grabación y/o difusión de imágenes o voces por cualquier medio de cualquier miembro de la comunidad educativa o personas que visiten el centro.

Artículo 35. Correcciones

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro serán corregidas con las medidas educativas de corrección contempladas en el artículo 52 del Decreto 115/2005, de 21 de octubre, siguiendo los procedimientos establecidos en el artículo 53 del mismo Decreto.
2. Cuando a un alumno se le imponga la medida correctiva de pérdida del derecho de asistencia al centro, y para evitar que se vea interrumpido su proceso formativo, Jefatura de Estudios solicitará a los profesores que le imparten clase los deberes y trabajos que ese alumno deberá realizar durante el periodo que dure la medida correctiva. Dichos trabajos y deberes serán comunicados por el Jefe de Estudios al alumno. Asimismo, el alumno entregará los trabajos realizados también en Jefatura de Estudios, desde donde se harán llegar a los profesores para que sean corregidos. No se encargará al alumno la realización de nuevas tareas hasta que no haya realizado las anteriores.
3. El alumno al que se le imponga la medida correctiva de pérdida del derecho de asistencia al centro podrá asistir al mismo para la realización de exámenes, salvo que se le haya comunicado expresamente lo contrario por Jefatura de Estudios. Tras haber realizado el examen el alumno abandonará el centro inmediatamente.

Artículo 36. Constancia fehaciente de recepción de una citación

1. A los efectos de la citación a los padres de un alumno para ser escuchados en el proceso de imposición de una medida correctiva, buscando la mayor rapidez posible, se considerará que queda constancia fehaciente de que se ha recibido dicha citación cuando se realice por los siguientes medios:



- a) Mediante llamada telefónica a alguno de los números de teléfono que hayan sido comunicados al centro como propios de los padres o tutores.
 - b) Con la entrega en mano al alumno de la citación para que la devuelva firmada por alguno de sus padres al día siguiente, si no ha sido posible el contacto telefónico tras ser intentado en repetidas ocasiones.
2. En ambos casos se presentará un escrito en el registro de entrada del centro indicando el procedimiento utilizado, a los efectos de que pueda quedar constancia en el expediente del alumno, según lo establecido en el artículo 53, puntos 1 y 2, del Decreto 115/2005 de 21 de octubre.
 3. La incomparecencia sin causa justificada del padre o tutor, si el alumno es menor de edad, no impedirá la imposición de dicha corrección.

CAPITULO VII

SOBRE LAS NOVATADAS Y OTROS ACTOS VEJATORIOS

Artículo 37. Las novatadas y los actos vejatorios

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad y su dignidad personal, así como a la protección contra toda agresión física o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos degradantes o vejatorios.
2. Las novatadas de principio de curso son un acto vejatorio y degradante, gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, que atacan a la dignidad personal y a la integridad moral y hasta física de quien las sufre. En ellas concurren, además, las circunstancias agravantes de la premeditación y el hecho de que sus víctimas son los alumnos recién incorporados al centro.
3. La Dirección aplicará las máximas sanciones posibles, de acuerdo con la normativa vigente y tras la realización de todos los trámites legales, a aquellos alumnos que cometan cualquier tipo de novatada, tanto dentro del recinto escolar como fuera del mismo.
4. Asimismo, cualquier acto vejatorio o degradante cometido contra un alumno y realizado en cualquier momento del curso será sancionado por la Dirección con las máximas sanciones posibles legalmente.
5. Se considerará circunstancia agravante la comisión de actos vejatorios con la finalidad de ser grabados y difundidos con teléfonos móviles. En estos casos, además de imponer las mayores sanciones posibles legalmente, la dirección del instituto comunicará el hecho al Servicio de Inspección Educativa, para que se tomen las medidas que sean oportunas.

CAPITULO VIII



SOBRE EL USO Y CUIDADO DE LAS INSTALACIONES Y EL MATERIAL DEL CENTRO

Artículo 38. La limpieza

La limpieza en un centro de enseñanza tiene una gran importancia, ya que ayuda a conseguir y a mantener un clima de trabajo y de concentración. Además es una muestra de respeto mutuo de los alumnos entre sí y entre los alumnos y los profesores. Ayudar a mantenerla utilizando correctamente las papeleras es obligación de toda la comunidad educativa, y una muestra de reconocimiento y de solidaridad hacia el personal de limpieza y hacia su trabajo.

Artículo 39. Modo de actuación de los alumnos

Para ayudar a mantener la limpieza en el centro los alumnos observarán lo siguiente:

- a) Depositarán en las papeleras cualquier tipo de desperdicio del que quieran desprenderse.
- b) El alumno que tire al suelo o a cualquier otro lugar que no sea la papeleras papeles, plásticos, o cualquier otro tipo de desperdicio, deberá recogerlos. Además, y como muestra de solidaridad con quienes mantienen limpias las instalaciones, recogerán los desperdicios de aquellas zonas que le indique quien le imponga el correctivo y durante el tiempo que le marque. Esta tarea la llevará a cabo en el periodo no lectivo que le señale el profesor que le haya impuesto el correctivo, que será preferentemente el de los recreos, siendo controlado su cumplimiento por quien imponga la sanción.

Artículo 40. Reparación de daños materiales

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, así como a los bienes de sus compañeros, profesores y personal del centro, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes en el centro deberán restituir lo sustraído. Los padres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 41. Abandono de los edificios durante los recreos

1. Con el fin de ayudar a conservar las instalaciones y el material del centro, todos los alumnos deberán abandonar las aulas y los pasillos durante los recreos. Únicamente podrán permanecer en la Biblioteca, realizando tareas propias de la misma, en los aseos y en los lugares de tránsito para dirigirse a ellos.
2. Excepcionalmente, Jefatura de Estudios podrá autorizar la permanencia de alumnos en el interior de los edificios durante los recreos si existe causa que lo justifique.

CAPITULO IX

SOBRE EL CONSUMO DE PRODUCTOS Y SUSTANCIAS NOCIVAS



Artículo 42. Prohibición de fumar y de consumir alcohol y sustancias peligrosas o nocivas

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. Por ello se prohíbe expresamente en el centro fumar, consumir bebidas alcohólicas y utilizar sustancias peligrosas o nocivas para la salud.

Artículo 43. Sobre el consumo de drogas y estupefacientes

Sobre el consumo de drogas y estupefacientes se establece lo siguiente:

- a) Si se detectara el caso de algún alumno con problemas de consumo de drogas se le comunicará inmediatamente tanto a los padres como al servicio de inspección, para que se adopten las medidas más convenientes para ayudarlo y para que su comportamiento no afecte de manera negativa a los demás alumnos.
- b) Si algún alumno tiene fundadas sospechas de que un compañero tiene problemas por consumo de drogas, ya sea dentro o fuera del centro, lo comunicará a su tutor o a la dirección, para que se puedan tomar las medidas más convenientes para ayudar al alumno con problemas. Se garantiza totalmente el anonimato de la persona que dé la información.

Artículo 44. Sobre el tráfico de drogas y sustancias nocivas

Sobre el tráfico de drogas y otras sustancias nocivas para la salud se establece lo siguiente:

- a) El alumno que trafique con ellas en el Centro será sancionado con la máxima sanción posible legalmente.
- b) Además de lo previsto en el punto anterior, cualquier conducta de tráfico de drogas en el centro será puesta en conocimiento de la policía, por tratarse de un delito.

CAPÍTULO X

SOBRE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Artículo 45. La comisión de convivencia

1. Para velar por el correcto cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos se constituirá en el seno del Consejo Escolar una comisión de convivencia, formada por el Director, que será su presidente, el Jefe de estudios, un profesor, un alumno y un padre o madre, elegidos por y entre los representantes de cada sector en el Consejo Escolar, además del representante del sector de Administración y Servicios.
2. El Director podrá requerir la intervención de la Comisión de convivencia del Consejo Escolar para que emita su opinión en lo relativo a la prevención y resolución de conflictos.
3. La Comisión podrá recurrir a otros miembros o profesionales especializados en la atención educativa, como, entre otros, los departamentos de orientación y los equipos psicopedagógicos, cuando la naturaleza de la actuación emprendida así lo requiera.



Artículo 46. Constitución

La Comisión de Convivencia se constituirá cada dos años, después de la elección de miembros del Consejo Escolar. Cuando durante ese periodo se produzca la baja o renuncia de un miembro del Consejo Escolar que pertenezca a la Comisión de Convivencia y con el fin de que ésta pueda seguir funcionando y reunirse en cualquier momento, el puesto vacante será ocupado por otro miembro del Consejo Escolar perteneciente a su sector. Dicha sustitución será ratificada o rectificada formalmente en sesión del Consejo Escolar.

Artículo 47. Funciones

Las funciones de la Comisión de Convivencia son las siguientes:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.
- b) Coordinar el Plan de convivencia escolar y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.
- c) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- d) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos.
- e) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos.

Artículo 48. Funcionamiento

Sobre el funcionamiento de la Comisión de Convivencia se establece lo siguiente:

- a) Se reunirá siempre que sea necesario y, al menos, una vez al trimestre para analizar las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en relación con la aplicación del Plan de Convivencia escolar, así como para elaborar y elevar al Consejo Escolar propuestas para la mejora de la convivencia.
- b) Será convocada por el Director, por propia iniciativa o a petición de, al menos, dos de sus miembros. Lo hará por escrito, personalmente o mediante llamada telefónica si la urgencia de los temas a tratar así lo requiere. Podrá ser convocada por el Jefe de Estudios, en ausencia del Director, cuando por la urgencia del tema a tratar así convenga.
- c) Quedará válidamente constituida con convocatoria previa y un quórum, en primera convocatoria, de la mitad más uno de sus miembros, y en segunda convocatoria sea cual sea el número de ellos, debiendo celebrarse quince minutos después de la primera. Cuando el asunto a tratar sea urgente, lo hará a la hora que haya fijado el Director, en primera y única convocatoria, debiendo encontrarse presentes, al menos, el Director, el representante de los profesores y el representantes de los alumnos.
- d) Las sesiones de la Comisión de Convivencia las presidirá el Director del centro; en caso de ausencia del mismo le sustituirá el Jefe de Estudios. Actuará como secretario la persona que señale el presidente, la cual redactará un acta de cada



sesión en la que constará un extracto de las deliberaciones, el texto de los acuerdos que se hayan adoptado y el resultado de las votaciones que se hubieran producido. Esta acta será leída en la primera sesión que se produzca del Consejo Escolar, el cual podrá respaldar o modificar lo aprobado en la misma.

- e) Todos los miembros de la Comisión de Convivencia tienen derecho a voz y a voto en igualdad de condiciones, salvo el Director o la persona que le sustituya que tendrá derecho a voto de calidad decisorio en el caso de empate en las votaciones.

TITULO III

ORGANIZACIÓN DE LOS ALUMNOS

CAPITULO I

SOBRE EL DELEGADO Y EL SUBDELEGADO.

Artículo 49. Elección del delegado y del subdelegado

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. La elección del delegado y del subdelegado se hará en presencia del tutor del grupo, en una reunión de la que se levantará acta y en la que actuará como secretario uno de los alumnos del grupo, elegido por sorteo.
3. En la elección del delegado y del subdelegado, cada alumno escribirá, como máximo, dos nombres en la papeleta. Como norma general se realizará por un sistema de dos votaciones. En la primera podrán ser candidatos todos los alumnos que formen el grupo; en segunda votación lo serán sólo los tres que hayan obtenido más votos en la primera, siendo nombrado delegado el alumno que haya obtenido mayor número de votos y subdelegado el que hubiera quedado en segundo lugar. Sólo en caso de empate se realizará una tercera votación; si éste persiste, se resolverá mediante sorteo.
4. Ningún alumno podrá ser nombrado delegado o subdelegado en contra de su voluntad.

Artículo 50. Funciones del delegado

Las funciones del delegado de grupo son:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y a aquellas a las que le convoque su tutor, la dirección del centro o el Consejo Escolar, y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica, a través de su tutor, 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) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- f) Informar a su grupo de lo tratado en las reuniones a las que asista, así como de las decisiones que se hubieran tomado, o trasladarle aquellas otras informaciones que se le hubieran comunicado para que las transmitiera.
- g) Servir de intermediario entre su clase y su tutor, y entre su clase y el resto de los profesores para tratar asuntos del grupo.
- h) Avisar al profesor de guardia si, pasados cinco minutos de la hora de comienzo de la clase, no hubiera llegado el profesor.
- i) Comunicar al tutor, lo antes posible, cualquier desperfecto que se produzca en su aula.
- j) Comunicar en Conserjería las fotocopias que, con carácter colectivo, tengan que hacerse para su clase.

Artículo 51. Funciones del subdelegado

Las funciones del subdelegado son:

- a) Sustituir al delegado cuando sea necesario.
- b) Acompañar al delegado a los actos que lo precisen.
- c) Colaborar con el delegado en todas sus funciones.

Artículo 52. Revocación del delegado y del subdelegado

La revocación en el cargo del delegado o del subdelegado tendrá lugar en los casos siguientes:

- a) A petición propia, cuando así lo decida por motivos justificados que deberá explicar a su tutor.
- b) Cuando así lo soliciten dos tercios de los alumnos de la clase, previa convocatoria de una reunión específica para este fin, que se celebrará siempre en presencia del tutor del grupo y previo informe razonado dirigido al mismo por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo.
- c) Cuando el tutor lo considere justificado por faltas de disciplina, expulsiones, faltas de asistencia y/o irresponsabilidad en el cargo por parte del alumno que lo ostenta.
- d) En cualquiera de los casos previstos en el artículo anterior se procederá a la elección de un nuevo delegado o subdelegado, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 42, y en el plazo de 15 días.

CAPITULO II SOBRE LA JUNTA DE DELEGADOS

Artículo 53. Composición y funcionamiento



1. La Junta de Delegados estará compuesta por todos los delegados de grupo y por los representantes de alumnos en el Consejo Escolar. Podrá ser convocada por el Consejo Escolar, por la Dirección del centro, por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar, por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, y por la solicitud de, al menos, un tercio de los delegados.
2. La Junta de Delegados se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre. Lo hará con carácter extraordinario cuando se considere necesario.

Artículo 54. Funciones

Las funciones de la Junta de Delegados son las siguientes:

- 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 asuntos relevantes 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 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.
- i) Transmitir a la dirección del centro los problemas y las inquietudes del colectivo de alumnos, así como, en su caso, propuestas de soluciones.
- j) Sugerir al Jefe de Estudios posibles actividades extraescolares.
- k) Convocar asambleas de alumnos.

Artículo 55. Derechos de la Junta de Delegados

1. 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.
2. Se reunirá dentro del horario general del centro, preferentemente durante los recreos o periodos no lectivos, comunicando con antelación al Jefe de Estudios el orden del día de la reunión, al objeto de no interrumpir el normal funcionamiento del centro.
3. 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.



Artículo 56. El lugar de las reuniones de la Junta de Delegados

1. La Junta de Delegados usará para sus reuniones la Biblioteca, siempre que en la misma no se esté desarrollando ninguna actividad de tipo académico. Cuando sea así, el Jefe de Estudios facilitará otro lugar para llevar a cabo la reunión.
2. Las reuniones se celebrarán durante el tiempo de recreo, o a partir de la hora de finalización de las clases, en los casos en los que se prevea una duración mayor. Excepcionalmente, si la naturaleza de los temas a tratar así lo requiere y previa autorización del Jefe de Estudios, se podrá reunir en periodo lectivo.

CAPITULO III SOBRE LAS ASAMBLEAS DE ALUMNOS

Artículo 57. La asamblea de grupo

La asamblea de grupo responde a las siguientes características:

- a) Estará constituida por todos los alumnos del grupo reunidos y presididos por su delegado.
- b) Se celebrará durante el tiempo de recreo y se evitará su prolongación después de éste. Si se prevé que se necesitará más tiempo se celebrará al final de la jornada lectiva del grupo.
- c) Se podrá solicitar tiempo a un profesor en su hora de clase cuando la asamblea tenga carácter informativo y se necesite para ello poco tiempo. El profesor podrá denegar el permiso si lo estima conveniente.
- d) El lugar de reunión será, para cada grupo, su aula, o en la que en ese momento tuvieran clase.
- e) Actuará como presidente el delegado y como secretario el subdelegado. Se levantará un acta que será entregada al tutor para su conservación.

Artículo 58. La asamblea de curso

La asamblea de curso responde a las siguientes características:

- a) Estará formada por todos los alumnos de los distintos grupos de un mismo curso. Estará presidida por los delegados.
- b) Se celebrará durante el tiempo de recreo y se evitará su prolongación después de éste. Si se prevé que se necesitará más tiempo se celebrará al final de la jornada lectiva del grupo.
- c) El lugar de reunión será el salón de actos, si en el mismo no se está desarrollando una actividad de tipo académico.
- d) Estará presidida por el delegado de mayor edad, actuando como secretario el de menor edad.



Artículo 59. La asamblea general

La asamblea general de alumnos responde a las siguientes características:

- a) La Asamblea General estará formada por todos los alumnos del centro.
- b) Se convocará a petición de los dos tercios, como mínimo, de los miembros de la Junta de Delegados, para tratar asuntos que afecten o incidan sobre todos los alumnos o sobre todo el colectivo del centro.
- c) Se celebrará después del horario lectivo, habiendo informado previamente de la misma a la dirección del centro. Si en algún caso la urgencia del asunto planteado exigiera la convocatoria de esta asamblea dentro del horario lectivo se deberá solicitar permiso al director, el cual podrá denegarlo si lo estima conveniente.
- d) El lugar de reunión será el pabellón de deportes o el patio, en cuyo caso se facilitará el equipo de megafonía de que dispone el centro para que los oradores puedan hacerse escuchar.
- e) Estará presidida por el representante de los alumnos en el Consejo Escolar de mayor edad, actuando como secretario el de menor edad.

TITULO IV ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

CAPITULO I SOBRE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 60. Las actividades complementarias y extraescolares

1. Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar de acuerdo con el Proyecto Curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacio o recursos que utilizan. Cuando sean realizadas dentro del centro no necesitan autorización paterna; cuando supongan salida del centro la autorización paterna es imprescindible.
2. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral de los alumnos en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizan, al menos en parte, fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para los alumnos y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa. Necesitan autorización paterna.

Artículo 61. Aprobación

Para la realización de cualquier actividad complementaria o extraescolar se necesitará:



1. Su inclusión en la Programación General Anual del centro, dentro de la programación específica del Departamento de Actividades Extraescolares, para que así pueda ser aprobada o denegada por el Consejo Escolar.
2. Su presentación ante el Consejo Escolar, para su aprobación o denegación, si no se incluyó en la Programación General Anual.

Artículo 62. Participación

1. El porcentaje mínimo de alumnos de un grupo requerido para la realización de una actividad extraescolar será, con carácter general, del 50 %. No obstante, podrá solicitarse al Consejo Escolar la autorización de actividades extraescolares o complementarias en las que participe un número de alumnos menor cuando por su interés y características se consideren oportunas. En este caso, la petición irá acompañada de las razones y motivos que la justifican.
2. El porcentaje mínimo de alumnos para poder realizar un Viaje de Estudios será del 50% del nivel más uno del total de alumnos del nivel de que se trate. Excepcionalmente, y por razones justificadas, el Consejo Escolar podrá aprobar un Viaje de Estudios con una participación menor.
3. Si en una actividad complementaria o extraescolar participara al menos un tercio de los alumnos de un grupo, los profesores que tengan clase con él en ese momento no avanzarán materia, dedicando ese periodo de clase a realizar las actividades de tipo lectivo que crean convenientes.
4. Los alumnos que no participen en una actividad complementaria o extraescolar que suponga salida del centro habrán de asistir a las clases con normalidad, siendo controlada su asistencia por los profesores correspondientes.
5. No podrán asistir a una actividad alumnos de grupos distintos a aquellos para los que haya sido programada, salvo especial permiso de Jefatura de Estudios, previa petición de los profesores que la organicen por motivos pedagógicos justificados.
6. Cuando a una salida del centro asistan alumnos con necesidades educativas especiales, los profesores organizadores lo comunicarán a Jefatura de Estudios con la mayor antelación posible. Jefatura de Estudios, en caso necesario, designará una persona que acompañe a estos alumnos para que puedan participar en la actividad con las debidas garantías de seguridad y control.

Artículo 63. Responsables de la organización de una actividad complementaria o extraescolar

1. Toda actividad complementaria o extraescolar tendrá uno o más profesores responsables que figurarán a la cabeza de su organización y que serán los que realicen las comunicaciones correspondientes, sirviendo de contacto entre el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias y los implicados en la actividad.
2. La organización de una actividad complementaria o extraescolar correrá a cargo de los profesores responsables. Cuando conlleve un gasto (autobuses, entradas, pago de servicios, etc.) debe estar planificada con tiempo y comunicada al Departamento de



Actividades Extraescolares desde el comienzo de su gestión para que ésta sea correcta. Deberán entregar a Jefatura de Estudios la “Comunicación a Jefatura de la Actividad” y el “Anexo de gestión económica de actividades extraescolares”; y una copia de ambos al Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.

Artículo 64. Actividades extraescolares a lugares distintos a Alcántarilla

1. En salidas a destinos dentro de España que no necesitan pernocta se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - a) Los alumnos irán acompañados por el profesor o profesores que organizan la salida a razón de 1 profesor por cada 20 alumnos o fracción, siendo, en todo caso, el número de profesores mínimo el de 2. Esta proporción podrá modificarse si hay razones que lo justifiquen. Si el número de profesores organizadores es insuficiente, se buscarán profesores acompañantes.
 - b) Tendrán preferencia como profesores acompañantes aquellos que impartan clase a los alumnos que efectúan la salida o aquellos que pertenezcan al mismo departamento que la organiza o que sean especialistas en temas que vayan a tratarse en dicha actividad.
 - c) Los profesores deberán ponerse en contacto con el Director para cumplimentar los impresos que los acreditan en la situación administrativa de Comisión de Servicios durante la realización del viaje.

Artículo 65. Itinerarios especiales.

- 1.- Tendrán la denominación de “*Itinerarios especiales*” aquellas actividades que conlleven pernoctación fuera de casa, como intercambios, viajes de estudio o similares.
- 2.- Serán aplicables los puntos del Artículo 62 debiéndose cumplir, además, los siguientes:
 - a) Los profesores participantes informarán a los padres o tutores de los alumnos personalmente, en reunión convocada al efecto, de todos los pormenores de la actividad.
 - b) En las salidas al extranjero les informarán también de los trámites legales que deben realizar para que el viaje se desarrolle con las debidas garantías de asistencia sanitaria y para obtener los documentos necesarios para salir y entrar del país (pasaporte, autorización de la Guardia Civil, etc.).
 - c) Los profesores comunicarán a los padres o tutores de los alumnos las direcciones y números de teléfono en los que podrán localizarles durante el viaje.
 - d) Los alumnos irán acompañados por el profesor o profesores que organizan la salida a razón de 1 profesor por cada 20 alumnos o fracción, siendo, en todo caso, el número de profesores mínimo el de 3. Esta proporción podrá modificarse si hay razones que lo justifiquen. Si el número de profesores organizadores es insuficiente, se buscarán profesores acompañantes.
- 3.- El porcentaje mínimo de alumnos de un grupo requerido para la realización de un Itinerario Especial será, con carácter general, del 30 %. No obstante, podrá solicitarse al Consejo Escolar la autorización de actividades extraescolares o complementarias en las



que participe un número de alumnos menor cuando por su interés y características se consideren oportunas. En este caso, la petición irá acompañada de las razones y motivos que la justifican.

4.- Deben planificarse en la Programación Didáctica del Departamento que lo proponga, y son objeto de una **reunión especial** al comienzo de curso, para su reparto homogéneo en los distintos niveles del alumnado y determinación de fechas más adecuadas. Por ello, los departamentos que vayan a programar alguna actividad de este tipo, deben comunicarlo al Jefe del departamento de extraescolares durante el mes de septiembre.

Artículo 66. Criterios para la admisión de alumnado en itinerarios especiales

1. El comportamiento del alumnado fuera del IES, en lugares públicos o privados, en situaciones que requieren la pernoctación en hoteles, residencias o con familias debe ser exquisito. No son tolerables comportamientos que, amparados en el anonimato y en las dificultades de control del alumnado, provoquen daños en los bienes ajenos, en las relaciones que el IES ha tejido y mantiene con no pocas dificultades o en la imagen del IES.

2. En algunos casos, en los que el número de plazas ofertadas para la Actividad sea inferior al de alumnos solicitantes, se aprueban los siguientes criterios de participación y selección de alumnado:

2.1. Requisitos para la participación:

a. Comportamiento previo adecuado, puesto de manifiesto por:

i. Ausencia de apercibimientos, amonestaciones o sanciones de forma reiterada.

ii. Ausencia de anotaciones reiteradas en la agenda escolar de mal comportamiento.

iii. Ausencia de mal comportamiento en otras actividades del mismo tipo.

iv. Ausencia de conductas que perjudiquen gravemente la convivencia del centro.

b. Valoración positiva del interés y de la actitud ante la actividad a realizar, puesto de manifiesto mediante el compromiso del cumplimiento estricto del horario y del programa de actividades a realizar

2.2.-Procedimiento de selección para participar en los ITINERARIOS ESPECIALES, en el caso de que ésta sea necesaria

a. Se ordenarán, de mayor a menor, por la calificación final obtenida en el curso precedente en la/s asignatura/s de referencia con la actividad del Itinerario especial a la que se opta.

b. En caso de empate, primará la nota media final del curso anterior.



Artículo 67. Comunicaciones e informes

1. Los profesores que realicen una salida con alumnos, bien sea en horario lectivo o en horario no lectivo, entregarán por escrito en Jefatura de Estudios una relación de los mismos con la mayor antelación posible, así como el de los profesores participantes. Asimismo comunicarán a Jefatura de Estudios, el mismo día de la actividad y, en todo caso, antes de abandonar el centro, cualquier variación en la lista de alumnos participantes, para que se tenga constancia exacta de qué alumnos participan realmente. Comunicarán también con la mayor antelación posible cualquier otra circunstancia relevante relacionada con la actividad (medio de transporte, fechas y horarios, costo de la misma para los alumnos, régimen de comidas, etc.).
2. El profesor que realice una actividad complementaria o extraescolar en horario lectivo que afecte a otros profesores, pondrá una relación de los alumnos participantes y de los grupos a que pertenecen en la Sala de Profesores, en el lugar reservado para ello, con la mayor antelación posible.

Artículo 68. Sobre la cobertura del Seguro Escolar

Los profesores que organicen una actividad complementaria o extraescolar que suponga la salida del centro con alumnos de 3º y 4º de ESO o de Bachillerato, han de pasar a Secretaría un listado con los alumnos participantes; esto se hará al menos con 48 horas de antelación a la salida para que los alumnos queden cubiertos bajo la protección del Seguro Escolar.

Artículo 69. Limitación de actividades extraescolares y complementarias

1. Actividades extraescolares como viajes, visitas y excursiones podrán ser limitadas a un número determinado o a unos tiempos concretos por departamento, nivel o grupo de alumnos si la organización general del Centro así lo requiriese o si por su número pudiera perjudicarse la marcha académica de esos alumnos.
2. Como principio general, no se realizarán actividades extraescolares para los grupos de 1º y 2º de Bachillerato durante el tercer trimestre, salvo aquellas de gran interés para los alumnos y que no se puedan llevar a cabo en otros momentos.
3. El órgano competente para autorizar actividades extraescolares para los grupos de 1º y 2º de Bachillerato durante el tercer trimestre es el Consejo Escolar, tras recibir la información necesaria por parte de los profesores que la solicitan.

Artículo 70. Financiación

1. El costo de las actividades extraescolares (transporte, entradas, comida, etc.), será asumido por los alumnos participantes. Los profesores recibirán las cantidades que les correspondan legalmente, que deberán justificar en la forma establecida.
2. Cada salida tendrá un calendario de pago definido con tiempo y claridad de modo que si un alumno se salta los plazos puede quedar excluido del viaje.



3. La realización de una actividad complementaria o extraescolar podrá ser subvencionada en parte o en su totalidad, dependiendo de su coste económico, de la disponibilidad económica del centro y del número de actividades propuestas por los distintos departamentos.
4. El departamento de actividades extraescolares y complementarias contará con una partida económica que se destinará a fomentar la formación y vida cultural del Centro como: Navidad, Santo Tomás de Aquino, Semanas Culturales, uso de la Biblioteca, competiciones deportivas, campañas de información, etc.

Artículo 71. Actividades complementarias organizadas en el centro en colaboración con otras instituciones.

1. Para completar la formación integral de los alumnos según lo previsto en el Proyecto Educativo, se organizarán actividades complementarias en el centro dentro del horario lectivo en colaboración con otras instituciones. A ellas, en función de los temas a tratar, asistirán los grupos de alumnos que se decida desde la dirección del centro, asesorada por el Departamento de Orientación y en colaboración con las Juntas de Tutores correspondientes.
2. En las actividades complementarias que se desarrollen en el centro dentro del horario lectivo los grupos de alumnos participantes irán acompañados por los profesores con los que tuvieran clase en ese momento. Éstos controlarán la asistencia de sus alumnos, identificando los asistentes y los ausentes, y cuidarán de que el comportamiento de sus alumnos es el correcto.

Artículo 72. Sobre el uso de instalaciones del centro en actividades complementarias y extraescolares

1. Para llevar a cabo las actividades complementarias dentro del Centro se hace necesario, dada la escasez de instalaciones con que se cuenta, la estrecha colaboración entre los distintos departamentos, equipo directivo, alumnos, asociaciones, etc.
2. El profesor o profesores que decidan o promuevan cualquier actividad deberán actuar teniendo en cuenta los siguientes pasos:
 - a) Comunicar lo antes posible a Jefatura de Estudios y al Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares la actividad a realizar, informando de todo lo que conlleva su propuesta.
 - b) Colocar la información correspondiente en el Tablón de Anuncios de la Sala de Profesores, en la sección de Actividades Extraescolares, incluyendo periodo lectivo afectado por la actividad y relación nominal de los alumnos participantes. Esto se hará con la mayor antelación posible.
 - c) Comunicar la actividad a los profesores cuyas clases se vean afectadas, indicándoles si es necesaria su colaboración.
 - d) Coordinar con todas las personas implicadas en la actividad todos los detalles de la misma para que afecte lo menos posible al desarrollo normal de las clases.
 - e) Asegurarse de que el estado del lugar donde se realizó la actividad vuelva a su normalidad al finalizar la misma.



CAPITULO II

SOBRE EL USO DE ESPACIOS Y RECURSOS ESPECÍFICOS COMUNES

Artículo 73. Las aulas de Informática

Los profesores que tengan previsto dar clase en alguna de las aulas de Informática, tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Reservarán el aula de Informática correspondiente con la mayor antelación posible, en las sabanillas que para tal fin se ponen en el tablón de la Sala de Profesores. En ningún caso utilizarán el aula sin haberla reservado o, al menos, sin haber comprobado previamente que no ha sido reservada por otro profesor.
- b) En el momento de la reserva del aula, si fuera necesario, indicarán al Responsable de Medios Informáticos del centro cual es el software a utilizar, para proceder a su instalación.
- c) Antes de dirigirse al aula de Informática el profesor pedirá la llave en la conserjería y firmará en el estadiillo. Finalizada la clase, el profesor devolverá la llave a conserjería. En ningún caso se encargará esta tarea a un alumno.
- d) Al empezar la clase, el profesor indicará a cada alumno en qué ordenador deberá colocarse.
- e) Esta asignación de ordenadores deberá anotarse en estadiillo (listado de grupo) que el profesor deberá entregar posteriormente al Responsable de Medios Informáticos del Centro.
- f) Cada alumno será responsable del estado en que quede su ordenador después de su clase. Si alguien encontrara alguna anomalía deberá comunicarlo al profesor inmediatamente, para que éste pueda tomar nota de la incidencia.
- g) Al finalizar la clase los alumnos apagarán correctamente sus ordenadores y dejarán sus sillas perfectamente colocadas debajo de las mesas.
- h) El profesor cerrará todas las ventanas, comprobará que todos los ordenadores están apagados y desconectará la corriente antes de abandonar el aula.
- i) El estadiillo de anomalías e incidentes registrados en los equipos o el resto del material (alfombrillas de los ratones, mesas, sillas, etc.), junto al estadiillo de asignación de ordenadores, serán entregados al responsable de Medios Informáticos del Centro a la mayor brevedad posible.

Artículo 74. La Biblioteca

Los profesores que tengan previsto realizar alguna actividad en la Biblioteca tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) La reservarán ante Jefatura de Estudios con la mayor antelación posible. En ningún caso utilizarán la Biblioteca sin haberla reservado o, al menos, sin haber comprobado previamente que no ha sido reservada por otro profesor.
- b) Una vez autorizado su uso por Jefatura de Estudios el profesor pedirá la llave en la conserjería. Finalizada la actividad el profesor devolverá la llave a conserjería.



- c) Al abandonar la Biblioteca el profesor comprobará que queda limpia, ordenada y preparada para su uso por otros profesores o para seguir cumpliendo con su función.
- d) Si fuera necesario para el desarrollo de la actividad, el profesor pedirá la colaboración del profesor que esté de guardia de Biblioteca en ese momento.
- e) En ningún caso los alumnos se quedarán solos en la Biblioteca.

Artículo 75. El Salón de Actos

Los profesores que tengan previsto realizar alguna actividad en el Salón de Actos tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Lo reservarán ante Jefatura de Estudios con la mayor antelación posible. En ningún caso se utilizará sin haberlo reservado.
- b) Una vez autorizado su uso por Jefatura de Estudios el profesor pedirá la llave en la conserjería. Finalizada la actividad el profesor devolverá la llave a conserjería. En ningún caso se encargará esta tarea a un alumno.
- c) El profesor pedirá también la llave de la salida de emergencia, que mantendrá abierta durante el desarrollo de la actividad, para hacer posible su evacuación por esa salida en caso de ser necesario. Cerrará con llave esta salida antes de abandonar el Salón de Actos y una vez que haya sido abandonado por los alumnos.
- d) No se permitirá a los alumnos el consumo de ningún tipo de comida ni bebida.
- e) Al abandonar el Salón de Actos el profesor comprobará que queda limpio, ordenado y preparado para su uso por otros profesores.
- f) En ningún caso los alumnos se quedarán solos en el Salón de Actos.

Artículo 76. Los aparatos de reproducción audiovisual

Los profesores que tengan previsto realizar una actividad con alguno de los aparatos de reproducción audiovisual de uso común tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Lo reservarán en el lugar establecido al efecto y en la forma que se determine desde Jefatura de Estudios.
- b) Lo retirarán del lugar donde se encuentre ubicado cuando vayan a utilizarlo y, una vez realizada la actividad, lo devolverán a ese lugar con la mayor antelación posible, para facilitar su empleo por parte de otros profesores.
- c) En el caso de los cañones y de los ordenadores portátiles, el profesor que los retire dejará constancia tanto de su retirada como de su devolución con su firma, siendo el responsable del cuidado de dichos aparatos mientras se encuentren a su cargo.

Artículo 77. El préstamo de libros

El préstamo de libros se ceñirá al horario de la biblioteca y se realizará de la siguiente forma:

- a) Serán objeto de préstamo todos los libros y revistas existentes en la Biblioteca que aparezcan catalogados como “prestables”.



- b) Los libros que se utilicen en Biblioteca serán devueltos al abandonarla. Los que se lleven a casa, en el plazo que marcan las presentes normas.
- c) Para hacer uso de cualquier libro, revista, periódico, etc., se rellenará siempre la correspondiente ficha de "préstamo de libros", una por cada libro, que será entregada al responsable de Biblioteca, junto al carné escolar, de identidad o fotocopia de los mismos, aún cuando el tiempo de préstamo sea breve.
- d) El plazo de préstamo será de un máximo de quince días, excepto puentes, festivos y vacaciones. Al cabo de este tiempo, si se quiere continuar con el mismo libro se presentará éste al bibliotecario y se rellenará una nueva ficha.
- e) Se podrán sacar cada vez un máximo de dos libros, excepto en vísperas de puentes y vacaciones que se podrá ampliar el número a tres. El Jefe de Estudios podrá autorizar el préstamo de un número mayor de volúmenes si existe causa justificada para ello.
- f) No se prestarán libros durante las vacaciones de verano, salvo en casos excepcionales en los que el alumno tenga un interés manifiesto y existan indicios de que va a permanecer en el Centro en el curso siguiente.

Artículo 78. Estancia en la Biblioteca

1. Para permanecer en Biblioteca habrá que guardar silencio y el debido comportamiento, respetando en todo momento el material existente (mesas, sillas, libros, revistas, etc.) y manteniéndola limpia.
2. Sólo podrán permanecer en la Biblioteca durante periodo lectivo los alumnos de Bachillerato o Ciclo Formativo que tengan matrícula parcial, en las horas en las que no tengan ninguna de las clases en las que estén matriculados; los alumnos de cualquier nivel que tengan alguna asignatura convalidada o dispensada provisionalmente, asimismo en las horas en las que no tengan ninguna de las clases en las que estén matriculados, y aquellos alumnos que sean enviados a ella por Jefatura de Estudios, o que cuenten con su permiso, por un motivo justificado.
3. Todo alumno que permanezca en la Biblioteca debe realizar, de forma individual, alguna actividad (lectura, escritura, estudio, dibujo, etc.).
4. Por respeto a los demás no se permite alterar el orden cuando se entre o se salga de la Biblioteca.
5. El usuario de la Biblioteca se compromete a tratar adecuadamente y con esmero los libros, revistas, periódicos, etc., debiendo reponerlos en casos de deterioro o pérdida, o satisfacer el valor de los mismos según valoración técnica del Secretario del centro.
6. No se debe colocar sobre los libros el papel en que se escribe, doblar las hojas o escribir con lápiz o tinta en los mismos, aún cuando se trate de corregir algún error evidente del autor o errata de imprenta. En este caso se pondrá en conocimiento del bibliotecario.

CAPITULO III

FUNCIONES DE LOS PROFESORES DE BIBLIOTECA Y DE GUARDIA.



Artículo 79. La Guardia de Biblioteca

Las funciones de los profesores de Biblioteca son las siguientes:

- a) Velar porque se mantenga el orden y el silencio en la Biblioteca y que se respete y cuide el material de la misma.
- b) Atender las peticiones y devoluciones de libros, en la forma que establezca la dirección del centro.
- c) Colocar los libros devueltos en su armario, después de comprobar que no han sido dañados.
- d) Proporcionar a los alumnos que lo soliciten las programaciones de los departamentos didácticos, el proyecto curricular del centro y el reglamento de régimen interior, y vigilar para que no los saquen de la Biblioteca.
- e) Vigilar que no se saca de la Biblioteca ninguno de los libros o materiales de los que no se prestan.
- f) Colaborar con los profesores que realicen en la Biblioteca alguna de las actividades previstas en el Proyecto Curricular o en las programaciones de los departamentos.
- g) No permitir que permanezcan en la Biblioteca alumnos que en ese momento tengan clase.
- h) Comunicar al Jefe de Estudios las incidencias que se produzcan.
- i) Transmitir al encargado de la Biblioteca o, en su defecto, al Director del centro, las sugerencias que crea oportunas para mejorar el funcionamiento de la misma.
- j) Colaborar, a petición de la dirección, con los profesores de guardia si las circunstancias lo requieren.
- k) Una vez cumplido el tiempo asignado, cerrar con llave la Biblioteca y devolverla a Conserjería.
- l) Asistir a las reuniones a las que le convoque el profesor encargado de la Biblioteca.
- m) Colaborar en el mantenimiento del orden en el entorno de la Biblioteca durante los periodos lectivos.
- n) Aquellas otras que le sean encomendadas por Jefatura de Estudios en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 80. Las Guardias de Biblioteca durante el recreo

Las funciones de los profesores de guardia de biblioteca durante el recreo serán:

- a) Velar porque se mantenga el orden y el silencio en la Biblioteca y su entorno, y que se respete y cuide el material de la misma.
- b) Atender las peticiones y devoluciones de libros, en la forma que establezca la dirección del centro.
- c) Colocar los libros devueltos en su armario, después de comprobar que no han sido dañados.
- d) Vigilar que no se saque de la Biblioteca ninguno de los libros o materiales de los que no se presten.
- e) Comunicar a Jefatura las incidencias que pudieran producirse.



- f) Una vez cumplido el tiempo asignado, cerrar con llave la Biblioteca.
- g) Transmitir a la persona encargada de la Biblioteca o, en su defecto, a la Dirección del centro, las sugerencias que crea oportunas para mejorar el funcionamiento de la misma.
- h) Asistir a las reuniones a las que le convoque el profesor encargado de la Biblioteca.
- i) Aquellas otras que le sean encomendadas por Jefatura de Estudios en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 81. Las Guardias

1. Las funciones de los profesores de guardia son las siguientes:
 - a) Velar porque se mantenga el orden y el silencio en el Centro durante los periodos de clase.
 - b) Sustituir a los profesores ausentes, vigilando que los alumnos de sus grupos realizan las tareas que aquellos les encomienden o, en su defecto, vigilar que los alumnos realizan otras actividades de estudio.
 - c) Pasar lista a los alumnos del grupo en el que realice la sustitución y comunicar posteriormente al profesor ausente el nombre de los alumnos que no hayan asistido.
 - d) Anotar en el parte de guardias de la sala de profesores el nombre de los profesores ausentes durante su guardia.
 - e) Enviar a clase, comprobando que acuden, a los alumnos que se encuentre fuera de las aulas en periodo lectivo.
 - f) Avisar a la familia de aquellos alumnos que se encuentren enfermos, para que vengan a recogerlos.
 - g) Comunicar al Jefe de Estudios cualquier incidencia reseñable que se produzca durante su guardia.
 - h) Firmar en el parte de guardias que se encuentra en la sala de profesores.
 - i) Aquellas otras que le sean encomendadas por Jefatura de Estudios en el ejercicio de sus competencias.
2. Cuando no deban sustituir a ningún profesor ausente y no sea necesaria su presencia o su actuación en ningún lugar del centro, los profesores de guardia permanecerán en la Sala de Profesores, dispuestos a atender cualquier situación nueva que requiera su actuación.

Artículo 82. Las Guardias de recreo

Las funciones de los profesores de guardia de recreo serán:

- a) Vigilar el correcto comportamiento de los alumnos en las distintas zonas del centro según las instrucciones que se den desde jefatura de Estudios, a principios de curso o durante el mismo, al respecto.
- b) Mediar en cualquier conflicto que pueda surgir durante el tiempo de recreo.



- c) Avisar a Jefatura de Estudios de cualquier incidente relevante que se haya podido producir.
- d) Avisar a Jefatura de Estudios de la presencia de personas ajenas al centro en el interior del mismo, así como de cualquier actividad que le resulte sospechosa en su entorno.
- e) Aquellas otras que le sean encomendadas por Jefatura de Estudios en el ejercicio de sus competencias.

CAPÍTULO IV

SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR

Artículo 83. Organización del servicio

Las empresas encargadas de realizar el transporte escolar de alumnos del I.E.S. Alcántara, organizarán sus servicios según lo establecido en la Orden de 3 de junio de 2002 (BORM nº 142 de 21 de junio de 2002), por la que se regula la organización, el funcionamiento y la gestión del servicio de transporte escolar. Asimismo, la Dirección del I.E.S. Alcántara se regirá, en todo lo referente al transporte escolar de sus alumnos, por lo establecido en dicha orden.

Artículo 84. Comportamiento de los usuarios

Los alumnos que sean usuarios del transporte escolar, guardarán en todo momento un comportamiento adecuado que se concretará en cumplir los siguientes puntos:

- a) Una vez a bordo del vehículo, ocuparán un asiento y permanecerán sentados durante todo el trayecto.
- b) No se levantarán de sus asientos hasta que el vehículo haya llegado al final de su trayecto y se encuentre totalmente detenido.
- c) Respetarán en todo momento el vehículo, observando una actitud de cuidado del vehículo, no realizando en el mismo pintadas de ningún tipo, roturas, desperfectos ni ningún tipo de acto que produzca deterioro o modificación de sus condiciones originales.
- d) No tirarán al suelo ni dejarán en ningún lugar del vehículo que no esté destinado a ello, ningún tipo de desperdicio (papel, chicles, etc.). Mantendrán siempre la limpieza del vehículo.
- e) Se abstendrán de generar alborotos, algaradas, y cualquier otro tipo de acto que pueda ocasionar molestias o distracción al conductor.
- f) Se abstendrán de generar de ninguna forma ningún tipo de molestia a los demás usuarios.
- g) Seguirán siempre, en todo momento, las indicaciones del conductor y, en su caso, del acompañante, no entrando nunca en discusiones ni debates con los mismos.

Artículo 85. Conductas incorrectas



Cualquier conducta incorrecta que se produzca por parte de un alumno usuario en relación con el transporte escolar, bien sea en el interior del vehículo como durante los lugares de recogida y bajada, o durante los momentos de espera, se considerarán como producidas en el centro y, por lo tanto, podrán ser sancionadas según lo establecido en el Decreto 115/2005 de 21 de octubre por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros y en este Reglamento.

Artículo 86. Incidencias o anomalías

1. Las incidencias o anomalías observadas por los alumnos o por sus padres referentes al vehículo, al conductor o, en su caso, al acompañante durante la realización del servicio o en la salida o llegada a los puntos de destino, que consideren que pueden ser objeto de reclamación, deberán ser comunicadas al Director del centro mediante el modelo normalizado establecido al efecto.
2. Cualquier incidencia observada por el conductor o el acompañante relativa a la conducta de los alumnos durante el viaje o al incumplimiento por parte de los padres de las normas de funcionamiento del servicio relativas al horario o a la recogida y atención de los alumnos de menor edad en las paradas, deberá ser comunicada al director del centro, utilizando para ello el modelo establecido.

TÍTULO V

SOBRE EL ABSENTISMO Y EL ABANDONO A AFECTOS DE TITULACIÓN EN 4º DE ESO

Artículo 87. Criterios

Siguiendo las directrices de la Consejería de Educación y Cultura basadas en el artículo 15.2 del Real Decreto 831/2003, de 27 de junio y en el artículo cuarto de la Orden de 15 de octubre de 2004, sobre criterios de titulación en la ESO, tras la prueba extraordinaria de septiembre, que disponen que no se propondrá para la titulación a aquel alumno que haya presentado absentismo reiterado o abandono en una o ambas de las materias pendientes, en el I.E.S. Alcántara se establecen los siguientes criterios:

1. Absentismo reiterado: en una o ambas de las materias pendientes tras la prueba extraordinaria de septiembre. Se entenderá que ha existido absentismo reiterado cuando el alumno haya perdido el derecho a la evaluación continua para todo el curso por la acumulación de un 30 % de faltas injustificadas en una o ambas materias pendientes. Esta circunstancia deberá haber sido comunicada al interesado y a su familia según lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interno para los casos de pérdida del derecho a la evaluación continua.
2. Abandono en una o ambas materias pendientes: se podrá aplicar esta medida tras la prueba extraordinaria de septiembre, aunque, durante el curso, el alumno hubiera seguido asistiendo a clase y no presentara absentismo reiterado. Será demostrable al quedar reflejada en la ficha del alumno la actitud negativa o pasiva ante la materia, mediante la no participación reiterada en clase, la relación de los



trabajos o ejercicios no realizados y los exámenes con calificación ínfima o en blanco. A estos efectos se considera calificación ínfima aquella igual o inferior a 1. Asimismo, estarán registradas en dicha ficha las medidas que se han puesto en marcha para su solución.

Artículo 88. Procedimiento de actuación

El procedimiento de actuación para estos casos es el siguiente:

1. Cuando un profesor observe que se repite en un alumno alguno de los supuestos anteriores, lo comunicará al tutor, a los padres del alumno y a Jefatura de Estudios.
2. A partir de ese momento, si el profesor observara que dicha actitud negativa o pasiva ante la materia se sigue repitiendo, lo comunicará nuevamente a los padres, previa información al tutor y a Jefatura de Estudios.
3. En ambos casos las comunicaciones se harán por escrito, utilizando el modelo existente en Jefatura de Estudios, en el que aparecerá reflejado que, en el caso de persistir en esa actitud, el alumno podría no ser propuesto para la obtención del título.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Primera. Interpretación del Reglamento de Régimen Interno

Para la interpretación del presente Reglamento y para las posibles lagunas que en el mismo puedan existir, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 115/2005, de 21 de octubre, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares, y cualquier otra normativa vigente que sea oportuna en cada caso.

Segunda. Difusión

La Dirección del centro establecerá el procedimiento adecuado para garantizar la difusión del presente Reglamento entre todos los alumnos del centro. Ejemplares del mismo estarán, además, a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa, para su consulta, en la Jefatura de Estudios y en la Biblioteca.

Tercera. Vigencia

Este Reglamento tendrá una vigencia indefinida, pero se podrá modificar cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Cambio de la normativa legal en la que se fundamenta.
- b) Impartición en el Centro de nuevas enseñanzas.



- c) A petición de un tercio del Consejo Escolar del Centro, con la aprobación de la mayoría absoluta de sus miembros.

Cuarta. Revisión y valoración

En cualquier caso, a finales de cada curso lectivo, durante los meses de mayo o junio, el consejo escolar hará una valoración del reglamento, analizando preferentemente su aplicación práctica y la adecuación del mismo a las circunstancias del Centro en ese momento.

Quinta. Entrada en vigor

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor el día 24 de octubre del año 2.012.