

### **Control de Modificaciones**

<b>Revisión</b>	<b>Modificación</b>
01	Edición Original
02	Adaptación legislación vigente
03	Adaptación legislación vigente, Decreto 73/2011
04	Incluyendo regulación uso de móviles

### ÍNDICE:

#### TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

- Capítulo I. Órganos colegiados de gobierno.
- Capítulo II. Órganos unipersonales de gobierno.
- Capítulo III. Órganos de coordinación docente.

#### TÍTULO II. COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Capítulo IV. Profesores.
- Capítulo V. Padres
- Capítulo VI. Alumnos.
- Capítulo VII. Personal de Administración y Servicios.

#### TÍTULO III. RECURSOS MATERIALES.

- Capítulo VIII. Biblioteca.
- Capítulo IX. Evacuación del Centro.

#### TÍTULO IV. RECURSOS FUNCIONALES.

- Capítulo X. Organización del Régimen de Enseñanza.

#### TÍTULO V. DE LA CONVIVENCIA.

- Capítulo XI. Normas de Convivencia.
- Capítulo XII. Correcciones.

#### TÍTULO VI. REFORMA DEL REGLAMENTO.

## TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Los órganos de gobierno velarán para que las actividades del I.E.S. "Santa Emerenciana" se desarrollen de acuerdo con los principios y valores constitucionales, por la efectiva realización de los fines de la educación y por la calidad de la enseñanza.

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

Son órganos de gobierno: el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y el Equipo Directivo.

### CAPÍTULO I. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

#### Artículo 1.- El Consejo Escolar.

1.- El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Está compuesto por los siguientes miembros: Director, que será su presidente, Jefe de Estudios, un concejal o representante del Ayuntamiento, un número de profesores, elegidos por el claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total del consejo de los componentes del Consejo y un representante del personal de administración y servicios.

2.- El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico, siguiendo los criterios establecidos en la normativa vigente.

3.- El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa.

4.- Como órgano compuesto por representantes de todas las partes que intervienen en el proceso educativo, el Consejo Escolar es el que toma las últimas decisiones sobre los aspectos que afectan a la vida del Centro, excepto en los supuestos estrictamente pedagógicos (contenidos de área/materia/módulos, metodología, criterios de evaluación, etc.). En todo caso, respetará la libertad de cátedra del profesorado y considerará las sugerencias acordadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Claustro de profesores.

5.- El Consejo Escolar del Instituto se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

6.- Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. El Director, previa a la elaboración del orden día y con suficiente antelación hará pública la convocatoria de Consejo Escolar, con el objeto de que los representantes del mismo puedan introducir otros temas de interés.

7.- En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión Económica, una Comisión de Convivencia y una Comisión de seguimiento de resultados. Asimismo, se podrán constituir otras comisiones para asuntos específicos, en las que estarán presentes, al menos, un profesor, un alumno y un padre o madre de alumno.

8.- En la Comisión de Convivencia, al menos, estarán presentes el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre de alumno y un alumno. Informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia, colaborando en la realización del informe anual. Asimismo informará al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

9.- En la Comisión Económica, al menos, estarán presentes el director, el secretario, un profesor, un padre de alumno y un alumno. Informará al Consejo Escolar sobre la adquisición de material y la elaboración y ejecución del Presupuesto Anual. Asimismo informará al Consejo Escolar de todo aquello que se le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

10. Se creará una comisión de seguimiento de resultados académicos que estará compuesta por dos jefes de departamento, el Jefe de estudios, un padre y un alumno.

11.- El Consejo Escolar designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

12.- El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar, evaluar y marcar las directrices del Proyecto Educativo del Centro y del Proyecto de Gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del Centro y de la PGA.
- b) Conocer las candidaturas y los proyectos presentados para ejercer la Dirección del Centro y participar en su elección en los términos que establece la ley.
- c) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
- d) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas que concreten la autonomía del Centro.
- e) Aprobar y evaluar la PGA, respetando los aspectos docentes del Claustro, el PEC, el Plan de convivencia y el Reglamento de Régimen Interior del Instituto.
- f) Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Aprobar el proyecto de gestión del centro y la ejecución del mismo.
- h) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar y vigilar su conservación.
- i) Analizar y evaluar el funcionamiento general del instituto, especialmente la en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe que se incluirá en la memoria anual.

- j) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Instituto a través del resultado de las evaluaciones externas e internas.
- k) Conocer las relaciones del Instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo, especialmente en los que realizan prácticas los alumnos de FP.
- l) Analizar y valorar los resultados de la evaluación de diagnóstico o cualquier otra que del Instituto realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- m) Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del instituto.
- n) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- ñ) Cualesquiera sean atribuidas por la Administración educativa

13.- En el caso de que dependa del Instituto una Sección de Secundaria, las competencias de la Comisión Delegada se incluirán en anexo aparte a este Reglamento de Régimen Interior.

### Artículo 2.- El Claustro de Profesores.

1.- El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores en el Instituto, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo.

2.- El Claustro será presidido por el Director y está integrado por la totalidad de los que prestan servicios docentes en el Centro.

3.- El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos de sus miembros. Serán preceptivas las reuniones de claustro correspondientes al inicio de curso (meses de septiembre, octubre) y al final de curso (mes de junio).

a) En la reunión del claustro del mes de septiembre se tratarán, al menos, los siguientes asuntos:

- Información de los resultados de la evaluación de diagnóstico.
- Información sobre disposiciones normativas para el comienzo de curso.
- Distribución de grupos.
- Elección de grupos.
- Criterios para la elaboración de los horarios.
- Aprobación de los criterios para la elaboración de la Programación General Anual.
- Jornada inicial de curso.

b) En la reunión del claustro del mes de octubre se tratarán, al menos, los temas:

- Discusión y aprobación de los aspectos docentes de la Programación General Anual, e informe favorable de ésta antes de su presentación al Consejo Escolar.

c) En la reunión de claustro del mes de junio se tratarán, al menos, los siguientes :

- Análisis y valoración de los resultados académicos.
- Evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa y aprobación de las posibles modificaciones.

- Evaluación de los aspectos docentes de la Programación General Anual y correcciones a introducir para su mejora. Aprobación de los aspectos docentes de la Memoria final de curso e informe favorable de ésta antes de su presentación al Consejo Escolar.
- Aprobación del Horario General del Centro para el curso siguiente.

4.- El Equipo Directivo, previa a la elaboración del orden del día y con suficiente antelación hará pública la convocatoria de claustro, con el objeto de que los miembros del mismo puedan introducir otros temas de interés.

5.- Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Formular propuestas al Consejo Escolar para la elaboración de los proyectos y la PGA e informar, antes de su aprobación, de los aspectos docentes de los mismos.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir posteriores modificaciones conforme al Proyecto Educativo.
- c) Aprobar y evaluar los aspectos docentes de la Programación General Anual y de los proyectos del Instituto.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación .
- e) Participar en la planificación de la formación del profesorado del Instituto y a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Instituto y participar en la elección del director en los términos establecidos en la ley.
- g) Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por los candidatos.
- h) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- i) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias.
- j) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- k) Analizar y valorar, trimestralmente, el funcionamiento del Centro y la situación económica del Instituto.
- l) Conocer las relaciones del Instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.
- m) Analizar y valorar los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que el Centro participe.
- n) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- ñ) Proponer e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- o) Cualquier otra que le sea atribuida por la Administración educativa.

## **CAPÍTULO II. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.**

Artículo 3.- Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del Instituto. Es el órgano ejecutor de las decisiones emanadas de la Administración educativa, del Consejo Escolar y del Claustro. Está compuesto por el Director, Secretario, Jefe de Estudios, Jefe de Estudios adjunto y Jefe de Estudios adjunto de FP.

Artículo 4.- El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.

- b) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del Centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Impulsar, fomentar y favorecer las iniciativas didácticas surgidas de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) Proporcionar información clara y precisa de los asuntos de su gestión.
- h) Promover e impulsar las relaciones del Instituto con las instituciones de su entorno.
- i) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- j) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la Memoria final de curso.
- k) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 5.- El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

Artículo 6.- Director.

1.- La elección del Director se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la administración educativa.

2.- Corresponde al Director:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al consejo Escolar.
- b) Ostentar la representación del centro y representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- c) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- d) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro.
- e) Designar al Jefe de Estudios, al Jefe de Estudios adjunto, al Jefe de Estudios adjunto de FP y al Secretario, así como a cualquier otro órgano unipersonal de gobierno que pueda formar parte del equipo directivo, y proponer sus nombramientos y ceses a la Administración educativa, previa información al Claustro y al Consejo escolar.
- f) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- g) Controlar la asistencia al trabajo y el régimen disciplinario de todo el personal docente y no docente adscrito al Instituto.
- h) Favorecer la convivencia en el centro e imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la normativa y en cumplimiento de los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- i) Gestionar los medios humanos y materiales del Instituto.
- j) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de su

competencia.

k) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.

l) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, con los límites que en la normativa vigente se establezcan.

m) Coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias.

n) Elaborar con el equipo directivo la propuesta del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar y con las propuestas formuladas por el Claustro, velando por su correcta aplicación.

o) Promover e impulsar las relaciones del Instituto con las instituciones de su entorno.

p) Elevar al Director Provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del instituto.

q) Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y a su inserción profesional.

r) Facilitar la información sobre la vida del Instituto a los distintos sectores de la comunidad escolar.

s) Garantizar el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres de alumnos y personal de administración y de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación.

t) Impulsar las evaluaciones internas del Centro y colaborar con las actuaciones externas y en la evaluación del profesorado.

u) Cualquier función que le sea encomendada por la Administración educativa.

### Artículo 7.- Jefe de Estudios.

1.- El Jefe de Estudios será designado por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrado por el Director Provincial.

2.- Son competencias del Jefe de Estudios.

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

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

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos.

d) Elaborar los horarios académicos de alumnos y profesores.

e) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración del Departamento de Orientación.

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

h) Organizar los actos académicos.

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

j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

- k) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

### Artículo 8.- Secretario.

1.- El Secretario será designado por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrado por el Director Provincial.

2.- Son competencias del Secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Instituto.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del Instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del Instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del Instituto, realizar la contabilidad y rendir ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del Instituto en todos sus aspectos.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

### Artículo 9.- Jefe de Estudios Adjunto y Jefe de Estudios Adjunto de FP

1.- El Jefe de Estudios Adjunto y el Jefe de Estudios adjunto de FP serán designados por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrado por el Director Provincial.

2.- Las funciones de los Jefes de Estudios Adjuntos serán las que en él delegue el Jefe de Estudios, siéndole asignadas éstas por el Director.

## **CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

Son órganos de coordinación docente: el Departamento de Orientación, el Departamento de Actividades complementarias y extraescolares, los Departamentos Didácticos, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Tutores y juntas de profesores de grupo.

### Artículo 10.- El Departamento de Orientación.

1.- El Departamento de Orientación del Instituto está integrado por: una pedagoga, un profesor de apoyo al ámbito socio-lingüístico, un profesor de apoyo al ámbito científico-técnico, un profesor técnico de apoyo al área práctica y un profesor de Pedagogía

Terapéutica.

2.- Son funciones del Departamento de Orientación:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo y la programación general anual.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del Plan de Acción Tutorial y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su discusión posterior e inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa.
- f) Colaborar con los profesores del Instituto en la prevención y detección de problemas de aprendizaje y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que presenten dichos problemas.
- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa de los alumnos que la precisen.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendado.
- j) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica en los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.
- k) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- l) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- m) Coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas otras administraciones o instituciones competentes en la materia.
- n) Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

3.- El Jefe del Departamento de Orientación será designado por el Director y desempeñará su cargo durante cuatro cursos académicos. Actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

4.- Son competencias del Jefe del Departamento de Orientación:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- b) Redactar el plan de actividades del Departamento y la memoria final del curso.
- c) Dirigir y coordinar las actividades del Departamento.
- d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- e) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del Departamento.

- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- i) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del Departamento.

### Artículo 11.- El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

- 1.- El Departamento de Actividades complementarias y extraescolares está integrado por el Jefe de Departamento y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.
- 2.- El Departamento de Actividades complementarias y extraescolares se encargará, recogiendo las propuestas de los Departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres, de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.
- 3.- El Jefe del Departamento de Actividades complementarias y extraescolares será designado por Director por un período de cuatro años. Actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.
- 4.- El Jefe del Departamento de Actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:
  - a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
  - b) Elaborar el programa anual de estas actividades en el que se recogerán las propuestas de los Departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres
  - c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades Departamento.
  - d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los Departamentos, la Junta de Delegados de Alumnos, la Asociación de Padres y, en su caso, del equipo educativo de la Residencia-Internado.
  - e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
  - f) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
  - g) Organizar la utilización de la biblioteca del Instituto.
  - h) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la Dirección.

### Artículo 12. Departamento de Calidad.

- 1.-El Jefe del Departamento de Calidad está integrado por el Jefe de Departamento y, para cada actividad, por los profesores de FP correspondientes.
- 2.-El Departamento de Calidad se encargará de la gestión de calidad del sistema UNE EN ISO 9001:2008.
- 3.-El Jefe del Departamento de Calidad será designado por el Director por un de cuatro años. Actuará bajo la dependencia del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

## Artículo 13.- Los Departamentos Didácticos.

1.- Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las áreas, materias optativas y módulos que componen las distintas enseñanzas, través de las programaciones didácticas.

2.- Los Departamentos Didácticos están formados por los profesores que imparten una misma área de conocimientos. En el Instituto, los Departamentos Didácticos existentes son: Artes Plásticas, Ciencias de la Naturaleza, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Latín, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Tecnología, Economía, Formación y Orientación Laboral, Administrativo, Servicios a la Comunidad, y Comercio y Marketing

3.- Son competencias de los Departamentos Didácticos:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
- b) Informar al profesorado del Departamento de todo que les atañe: información del Equipo directivo, de la CCP, del Dpto. Orientación...
- b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Proponer, organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares en colaboración con el Departamento correspondiente.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de Bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.
- j) Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.
- l) Coordinación entre las diversas materias del Departamento.

4.- Los Jefes de los Departamentos Didácticos serán designados por el Director del Instituto y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos. La Jefatura del

Departamento será desempeñada por un profesor del mismo con la condición de catedrático. Cuando en un Departamento no haya ningún catedrático, la jefatura será desempeñada por el profesor de enseñanza secundaria que designe el Director, oído el Departamento.

5.- Son competencias del Jefe de Departamento:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el Departamento y la memoria final de curso.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación didáctica, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de Bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes, alumnos libres y pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento.
- f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- h) Informar al profesorado perteneciente al Departamento de todo que les atañe y trasladar la información recibida de Dirección, de la CCP, del Dpto. Orientación.
- i) Coordinar las materias del Dpto. de los diversos grupos.

6.- Los Jefes de los Departamentos de familia profesional tendrán, además de las especificadas en el punto anterior, las siguientes competencias:

- a) Coordinar la programación de los ciclos formativos.
- .b) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con los de trabajo que participen en la formación práctica de los alumnos.

### Artículo 14.- Comisión de Coordinación Pedagógica.

1.- La Comisión de Coordinación Pedagógica está integrada, al menos, por el Director, el Jefe de Estudios, el Jefe de Estudios Adjunto, el Jefe de estudios adjunto de FP y los Jefes de Departamento. Actuará como secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

2.- Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los Proyectos Curriculares de Etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo del Instituto.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos, del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial, incluidos en el Proyecto Curricular de Etapa.
- d) Elevar propuestas al Claustro y velar por el cumplimiento de los acuerdos pedagógicos tomados por él.
- e) Proponer al Claustro de Profesores los Proyectos Curriculares para su aprobación.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- g) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- h) Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
- j) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

### Artículo 15.- Tutores.

- 1.- La tutoría y orientación de los alumnos forman parte de la función docente. Por grupo de alumnos hay un tutor, designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores que imparten docencia en el grupo.
- 2.- Para la designación de los tutores se tendrá en cuenta:
  - a) Las tutorías serán asignadas preferentemente a profesores que impartan un área, materia o módulo profesional común a todos los alumnos.
  - b) Las tutorías de grupos del primer ciclo de educación secundaria obligatoria , preferentemente, a los maestros que impartan clase a dichos grupos.
  - c) Los tutores de los grupos de diversificación de la educación secundaria obligatoria serán, preferentemente, profesores del departamento de orientación y se coordinarán con el resto de los tutores de sus alumnos.
  - d) Se procurará que el tutor tenga continuidad con el mismo grupo de alumnos a lo largo del ciclo.
- 3.- El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y el mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
- 4.- El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:
  - a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el

Departamento de Orientación del Instituto.

- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en actividades del Instituto.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el Departamento de Orientación, en los términos establecidos por la Jefatura de Estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

5.- En el caso de los ciclos formativos de Formación Profesional, el tutor de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:

- a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de Formación y Orientación Laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo de este módulo sobre las actividades realizadas por los alumnos durante el período de estancia en dicho centro.
- c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- d) La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

### Artículo 16. Coordinador del Programa Ramón y Cajal

- a) El coordinador del programa Ramón y Cajal tiene la función de dinamizar el uso de las TIC en el centro y asesorar al equipo directivo.
- b) Actuará para resolver los problemas que puedan surgir en los diversos programas y servicios informáticos.
- c) En el caso de que el equipo directivo considere conveniente nombrar a otros profesores con horas lectivas o complementarias para desarrollar el programa. Colaborarán con el coordinador para fomentar el uso de las TIC.
- d) Establecerá el procedimiento para la integración del profesorado que se incorpora al centro en el programa Escuela 2.0.

### Artículo 17.- Juntas de Profesores de grupo.

- 1.- La Junta de Profesores de grupo está constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.
- 2.- La Junta de Profesores se reunirá según lo establecido en el Proyecto Curricular sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.
- 3.- Las funciones de la Junta de Profesores son:
  - a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos en el Proyecto Curricular sobre evaluación.
  - b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
  - c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
  - d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
  - e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
  - f) Cualquier otras establecida en el presente Reglamento.

## TÍTULO II. COMUNIDAD EDUCATIVA.

### CAPÍTULO IV.- PROFESORES.

#### Artículo 18.- Los profesores del Centro tienen los siguientes derechos:

- a) A ser respetados en su dignidad, ideas y creencias dentro del marco creado por la Constitución Española.
- b) Los profesores del Centro, dentro del respeto a la Constitución y a las Leyes, tienen garantizada la libertad de cátedra. Su ejercicio se orientará a la consecución de los fines y objetivos marcados en la L.O.E.
- c) El profesorado del Centro tiene derecho a reunirse dentro del mismo, de acuerdo a la legislación vigente.
- d) Del mismo modo tiene derecho a la huelga.
- e) A desarrollar su labor educativa en un clima de respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) A participar plenamente en todos los asuntos del Centro que son de su competencia, especialmente a través de los Departamentos, Claustro de Profesores y Consejo Escolar.
- g) A convocar Claustro, solicitándolo un tercio de los profesores, y para asuntos de la competencia del mismo.
- h) A elegir y ser elegidos para los órganos unipersonales y colegiados del Centro, según la normativa vigente.
- i) A recibir la información que llegue al Centro y que les concierna.
- j) A ejercer su labor educativa con las debidas condiciones materiales y de seguridad e higiene.
- k) A elegir las actividades extraescolares que quieren llevar a cabo con sus alumnos , dentro de las directrices elaboradas por el Consejo Escolar.
  - l) Los profesores tienen derecho, como todos los trabajadores, a los permisos y licencias reglamentarios.
- m) A no ser interrumpidos en su labor educativa.
- n) Cualquier otro que pudiera corresponderles por su condición de profesor en la normativa vigente o en el presente Reglamento.

#### Artículo 19.- Los profesores del Centro tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior en todo lo que de ellos dependa.
- b) Mantener una actitud de respeto hacia el resto de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Atender las reclamaciones y sugerencias de los alumnos y de los padres, en los horarios previstos para ello.
- d) Trabajar constructivamente en todos los órganos y comisiones en los que participe.
- e) Dar a conocer a los alumnos, respecto de su área o materia, los objetivos, contenidos, criterios de evaluación, los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar.
- f) Facilitar a los alumnos o a sus padres o tutores las informaciones que se deriven los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos tendrán acceso a éstos, revisándolos con el profesor. El profesorado deberá facilitar la revisión de las pruebas realizadas en un

plazo prudencial de tiempo.

g) Respetar el horario personal que le ha asignado el Centro.

h) Cumplir y hacer cumplir lo acordado por el Consejo Escolar y el Claustro de en el ámbito de su competencia.

i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios Centros.

j) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los Centros.

k) Todos aquellos que determine la legislación vigente y/o se deriven del presente Reglamento.

### Artículo 20.- De las guardias del profesorado, en caso de ausencias.

1.- En caso de ausencia de un profesor, será el profesor de guardia quien se ocupe del grupo de alumnos. El profesorado de guardia facilitará los materiales y mantendrá el orden de los alumnos, dando prioridad a las actividades propuestas por el profesor ausente, si las hubiere.

2.- Cada Departamento debe tener previsto un banco de actividades para que el profesor/a de guardia pueda aplicar al grupo del profesor/a ausente.

3.- El profesorado de guardia es responsable de arbitrar las medidas necesarias para solucionar cualquier incidencia que pudiera producirse durante la jornada escolar. En caso de alumnos accidentados, el profesorado de guardia será el encargado de trasladar o acompañar a aquéllos al centro de atención más próximo y avisar a sus familiares.

4.- Cuando el número de grupos de alumnos con profesores/as ausentes sea al de profesores de guardia que los pueden atender, serán los profesores de guardia quienes adoptarán las medidas que estimen oportunas para mantener el orden en el Centro, salvo planificación previa de Jefatura de Estudios.

### Artículo 21.- Guardias de recreo.

1.- Los profesores de guardia de recreo se ocuparán de mantener el orden en todas las instalaciones del Centro.

2.- Evitarán que los alumnos de 1º y 2º ESO abandonen las instalaciones del Centro.

3.- Se vigilarán los pasillos, biblioteca y patio de recreo.

## **CAPÍTULO V. PADRES, MADRES, TUTORES.**

### Artículo 22.- Son derechos de los padres y/o tutores:

a) Defender sus derechos en lo concerniente a la educación de sus hijos.

b) Intervenir y participar en la gestión del Centro a través del Consejo Escolar.

c) Elegir y ser elegidos como representantes de los padres en los órganos correspondientes.

d) Aprobar y modificar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, el Proyecto Educativo de Centro.

e) Formar parte activa en la Asociación/es de Padres que se constituya

legalmente.

- f) Recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y del rendimiento escolar de sus hijos y/o tutelados.
- g) A mantener intercambio de opiniones con el Equipo Directivo, Tutores y , encaminado al mejor desarrollo del proceso educativo y rendimiento escolar de sus hijos, dentro del horario establecido para ello.
- h) Recurrir a los distintos estamentos, cuando lo estime oportuno, para presentar sugerencias o quejas.
- i) A solicitar la revisión de la calificación final obtenida por su hijo en un área o materia o la decisión de promoción o titulación adoptada, en los términos establecidos por la normativa vigente.
- j) Cualquier otro que pudiera corresponderles en la legislación vigente o en el presente Reglamento.

### Artículo 23.- Son deberes de los padres, y/o tutores legales:

- a) Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y en el ejercicio de sus derechos y deberes.
- b) Atender a las llamadas del Equipo Directivo, Tutores y Profesores del Centro en todo aquello que esté relacionado con el proceso educativo de sus hijos.
- c) Colaborar en la labor educativa del Centro y, de manera especial, en las actividades extraescolares y complementarias.
- d) Utilizar y fomentar las Asociaciones de Padres como cauce de participación en la comunidad educativa.
- e) Todos aquellos que se deriven de la legislación vigente o del presente Reglamento.

### Artículo 24.- Asociación de Padres de Alumnos.

1.- Constituida por los padres del alumnado del Centro tendrán como misión contribuir con su participación y sugerencias a la buena marcha del proceso educativo.

2.- La Asociación de Padres de Alumnos podrá:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de .
- f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de los Proyectos Curriculares de y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo .
- m) Elegir a su representante en el Consejo Escolar.

### **CAPÍTULO VI.- ALUMNOS.**

#### Artículo 25.- Admisión de alumnos.

1.- La admisión del alumnado se regirá por el proceso contenido en la legislación vigente sobre la admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil, de Educación Primaria y Secundaria.

#### Artículo 26.- Son derechos de los alumnos:

- a) Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) Que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- d) Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- e) Desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- f) Los alumnos tienen derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales.
- g) Ser respetados en su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes. Asimismo, como en sus convicciones religiosas y sus convicciones morales
- h) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, de acuerdo con la normativa vigente y el presente Reglamento.
- i) Elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo.
- j) Asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, en los términos previstos en la legislación vigente.
- k) A ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias del Centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.
- l) Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales. Podrán expresarse en los tablones que para tal fin hay instalados en el Instituto.
- m) Manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
- n) A reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolar. Se comunicará, previamente, a la Dirección del centro para habilitar un espacio.
- o) Utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones

necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

p) Participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del Centro.

q) Cualquier otro que pudiera derivarse de la legislación vigente o del presente Reglamento.

### Artículo 27.- Son deberes de los alumnos:

a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.

c) Seguir las orientaciones de los profesores respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

e) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

f) La no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

g) Respetar el Proyecto educativo y cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior.

h) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

i) Deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.

j) Todos aquellos que pudieran derivarse de la legislación vigente o del presente Reglamento.

### Artículo 28.- Junta de Delegados de Alumnos.

1.- La Junta de Delegados de Alumnos está integrada por los representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Es el órgano de coordinación de las decisiones adoptadas por los distintos grupos y el portavoz de las demandas del alumnado en todas aquellas cuestiones que les afecten.

2.- La Junta de Delegados de Alumnos dispondrá de un espacio estable para sus reuniones y de los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento. Podrá convocarse a iniciativa de los propios delegados de alumnos o por convocatoria del Director y/o Jefe de Estudios y, en todo caso, lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar, levantando acta de los asuntos tratados.

3.- La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del instituto y la Programación General Anual.

b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los de cada grupo o curso.

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

- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

4.- 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 índole, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

5.- El Delegado y Subdelegado de grupo serán elegidos por el conjunto de los alumnos del grupo, por sufragio directo y secreto, durante el mes de octubre. Es el canalizador de las relaciones entre profesorado y alumnado y el impulsor de aquellas actividades que fomenten la buena marcha educativa y convivencial.

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

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

8.- Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo a 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.
- d) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- e) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

## **CAPÍTULO VII. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

### Artículo 29.- Son derechos del personal de administración y servicios:

- a) Ser respetados en su dignidad, ideas y creencias dentro del marco creado por la Constitución Española.
- b) A reunirse dentro del Centro, de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Derecho a la huelga.
- d) Desarrollar su labor en un clima de respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Participar plenamente en todos los asuntos del Centro que son de su competencia, a través del Consejo Escolar.
- f) A elegir y ser elegidos como miembros de pleno derecho del Consejo Escolar, en la forma establecida por la normativa vigente.
- g) Ejercer su labor en las debidas condiciones materiales y de seguridad e higiene.
- h) El personal de Administración y Servicios tiene derecho a los permisos y licencias reglamentarios.
- i) Recibir la información que llegue al Centro y les concierna.
- i) Cualquier otro que pudiera corresponderles por la legislación vigente o se derive del presente Reglamento.

### Artículo 30.- Son deberes del personal de administración y servicios:

- a) Cumplir el Reglamento de Régimen Interior en todo lo que les corresponda.
- b) Mantener una actitud de respeto hacia el resto de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Respetar y cumplir el horario establecido por el Centro.
- d) Cumplir lo acordado por el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia.
- e) Todos aquellos que se deriven de la legislación vigente y/o del presente Reglamento.

### **TÍTULO III. RECURSOS MATERIALES.**

#### **CAPÍTULO VIII.- BIBLIOTECA.**

##### Artículo 31.- Normas de uso y funcionamiento de la Biblioteca.

- 1.- La Biblioteca del Centro está a disposición de todos los miembros de la Educativa. Teniendo en cuenta que, además del préstamo de libros y revistas, la Biblioteca es un lugar de estudio su utilización debe sujetarse a las mínimas normas de respeto y convivencia.
- 2.- El encargado de la Biblioteca será un profesor del Instituto, que tendrá las funciones:
  - a) Coordinar el funcionamiento de la Biblioteca con el resto de profesores con dedicación a la misma.
  - b) Establecer a principio de curso las normas concretas que regulan el servicio de préstamo y el horario de funcionamiento de la Biblioteca.
  - c) Recepcionar, catalogar y fichar los nuevos fondos bibliográficos. En esta tarea será ayudado por el resto de profesores/as que tengan horas complementarias de dedicación a la Biblioteca.
  - d) Velar por la correcta utilización de la Biblioteca.
- 3.- Uno o varios alumnos del Instituto, becado/s por la Asociación de Padres, en las tareas de préstamo de libros y revistas, especialmente en horario de recreo.
- 4.- La Biblioteca podrá utilizarse como aula de estudio en horario extraacadémico, siempre y cuando el Instituto permanezca abierto.
- 5.- Si el horario lo permite, se intentará que haya permanente algún profesor en la biblioteca.

#### **CAPÍTULO IX.- EVACUACIÓN DEL CENTRO.**

##### Artículo 32.- Normas que regulan la evacuación del Centro.

- 1.- La señal de alarma se hará con dos "timbrazos" continuados.
- 2.- Cada profesor elegirá un lugar en el patio para ubicarse con su grupo y, una vez que haya terminado la evacuación, contar a sus alumnos.
- 3.- El profesor que, en el momento de la evacuación, se encuentre en el Aula 5, hará de coordinador de planta, debiendo revisar los aseos contiguos. Los profesores que se encuentren en Aula de Música (planta baja) y en el Aula 16 (Edificio nuevo) revisarán los aseos contiguos.
- 4.- El orden de salida será el siguiente:
  - a) por la puerta A (junto a los aseos de alumnos de la planta baja) saldrán al patio:
    - los alumnos que estén en Aula de Música, Laboratorio de Ciencias, Laboratorio de Física, Taller de Tecnología de Bachillerato, Taller de Tecnología de Secundaria y Aula de Plástica.
  - b) por la puerta principal:

- los alumnos que bajen por la escalera principal de las aulas 1, 2, Aula de Informática I, Aula de Dibujo, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.

c) por la puerta B (enfrente de Jefatura de Estudios) saldrán al patio:

- los alumnos de las aulas 14 y 15, así como los que bajen por la escalera de Secundaria de las aulas 10, 11, 12, 13 y Aula de Informática II.

d) por la puerta principal del edificio nuevo saldrán al patio: los alumnos/as de las aulas 16, 17, 18 y Taller de Mecanografía.

### 5.- Instrucciones orientativas para los alumnos.

a) Cada grupo de alumnos deberá actuar siempre de acuerdo con las de su profesora y, en ningún caso, deberá seguir iniciativas propias.

b) Los alumnos a los que se haya encomendado por su profesora funciones concretas, se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar con el profesor en mantener el orden del grupo.

c) Los alumnos no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y retrasos. Todos los movimientos deberán realizarse deprisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.

d) Ningún alumno deberá detenerse junto a las puertas de salida. En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por los alumnos, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.

e) Los alumnos que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos o otros locales anexos, en la misma planta de su aula, deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo. En caso de que se encuentre el alumno en planta distinta a la de su aula, se incorporará al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.

f) En ningún caso el alumno deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos menores, amigos u objetos personales, etc.

g) En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos, sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesor el control de los alumnos.

## TÍTULO IV.- RECURSOS FUNCIONALES.

### CAPÍTULO X.- ORGANIZACIÓN DEL RÉGIMEN DE ENSEÑANZA.

#### Artículo 33.- Proyecto Curricular de Etapa.

1.- La Comisión de Coordinación Pedagógica supervisará la elaboración y se responsabilizará de la redacción del Proyecto Curricular para cada una de las etapas educativas que se impartan en el instituto, de acuerdo con el currículo oficial y los criterios establecidos por el Claustro de profesores.

2.- Los Proyectos Curriculares de Etapa incluirán:

a) Las directrices y las decisiones generales siguientes:

- La adecuación de las competencias básicas de la educación secundaria obligatoria, del bachillerato y de la formación profesional específica al contexto socioeconómico y cultural del Instituto, y a las características de los alumnos, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo.

- Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.

- Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos.

- Orientaciones para incorporar, a través de las distintas áreas, los contenidos de valores de la educación secundaria obligatoria.

- Criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad de los alumnos. Cuando existan alumnos con necesidades educativas especiales, se incluirán los criterios para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para estos alumnos.

- La determinación de las materias optativas que ofrece el Instituto.

- Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los profesores.

- En el caso del proyecto curricular de bachillerato, la organización de los itinerarios propuestos en cada una de las modalidades impartidas en el instituto.

b) El plan de orientación y de acción tutorial.

c) Las programaciones didácticas de los Departamentos.

3.- Los proyectos curriculares de etapa y sus modificaciones anuales serán aprobados por el Claustro de profesores.

#### Artículo 34.- Las programaciones didácticas.

1.- Cada Departamento elaborará la programación didáctica de las enseñanzas que encomendadas, agrupadas en las etapas correspondientes, siguiendo las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

2.- La programación didáctica de los Departamentos incluirá, necesariamente, los siguientes aspectos de cada una de las materias y módulos asignados al mismo o integrados en él:

## a) EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA:

- Los objetivos que se pretenden conseguir para cada uno de los cursos. Además, tal como quedó aprobado en nuestro Proyecto Curricular, los Departamentos Didácticos deben establecer en las correspondientes programaciones la relación que existe entre los objetivos generales de las distintas áreas y materias optativas y los objetivos generales de la etapa.

- Los objetivos de cada materia.
- La contribución de cada materia a la adquisición de las competencias básicas.
- La organización y secuenciación de los contenidos de las materias en cada uno de los cursos de la etapa.
- La incorporación de la educación en valores democráticos como contenido de la materia.
- Los criterios de evaluación para cada uno de los cursos de la etapa.
- Los contenidos mínimos exigibles para superar cada materia en cada uno de los cursos de la etapa.
- Los procedimientos e instrumentos de evaluación.
- Los criterios de calificación que se vayan a aplicar.
- Los principios metodológicos que orientarán la práctica en cada una de las materias.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los materiales curriculares y libros de texto.
- Las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.
- Las estrategias de animación a la lectura y el desarrollo de la expresión y comprensión oral y escrita.
- Las medidas necesarias para la utilización de las TIC.
- Las actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de las pruebas extraordinarias.
- Las actividades de recuperación para los alumnos con materias no superadas de cursos anteriores.
- Las actividades complementarias y extraescolares.
- Publicidad de la programación.

## b) BACHILLERATO:

- Los objetivos, la organización y la secuenciación de los contenidos y los criterios de evaluación en los distintos cursos de la etapa.
- La incorporación de la educación en valores democráticos como contenido de cada materia.
- Las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.
- Las medidas necesarias para la utilización de las tecnologías de la sociedad de la información.
- Las estrategias de animación a la lectura y el desarrollo de la expresión y comprensión oral y escrita.
- Los principios metodológicos que orientarán la práctica en cada una de las materias.
- Los procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.
- Los criterios de calificación que se vayan a aplicar.
- Los contenidos y criterios de evaluación mínimos exigibles para superar las en materias cada uno de los cursos de la etapa.
- Las actividades de recuperación para los alumnos con materias no superadas del

curso anterior y las orientaciones y apoyos para lograr dicha recuperación.

- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los materiales curriculares y libros de texto para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares programadas por el departamento de acuerdo con el programa anual de actividades complementarias y extraescolares establecidas por el centro.

### c) CICLOS FORMATIVOS

- Los objetivos del módulo profesional.
  - La organización, secuenciación y temporalización de sus contenidos en unidades didácticas.
  - Los principios metodológicos de carácter general.
  - Los criterios de evaluación y calificación del módulo.
  - Los resultados de aprendizaje mínimos exigibles para obtener la evaluación positiva en el módulo.
  - Los procedimientos e instrumentos de evaluación.
  - Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
- Los mecanismos de seguimiento y valoración que permitan potenciar los resultados positivos y subsanar las deficiencias que pudieran observarse.
- Las actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de los módulos profesionales pendientes.
  - Un plan de contingencia con las actividades que realizarán el alumnado ante circunstancias excepcionales que afecten al desarrollo normal de la actividad docente en el módulo durante un periodo prolongado de tiempo.

3.- En el caso de que algún profesor decida incluir en la programación de su actividad docente alguna variación con respecto a la programación conjunta del Departamento, dicha variación, y la justificación correspondiente, deberá ser incluida en la programación didáctica del Departamento.

4.- La programación de los ámbitos (socio-lingüístico y científico-técnico) en los que se organizan las áreas específicas de los programas de diversificación será elaborada por el departamento de orientación con la participación de los departamentos didácticos implicados.

### Artículo 35.- El Programa Anual de Actividades complementarias y extraescolares.

1.- El Programa Anual de Actividades complementarias y extraescolares debe elaborarse a lo largo de los meses de septiembre y octubre, potenciándose la participación del mayor número posible de alumnos y de departamentos.

2.- Los proyectos de actividades complementarias y extraescolares, propuestos por los Departamentos, serán presentados ante el Claustro, dentro de la Programación General Anual, con indicación de lo que sigue:

- a) Características físicas del proyecto: fecha, cursos afectados, nº de departamentos participantes, nº de alumnos, presupuesto económico, etc.
- b) En el caso de salidas del Centro, breve descripción de la experiencia con itinerario y horario aproximado.
- c) Objetivos a conseguir y justificación de los mismos dentro de los objetivos del centro.

3.- Tras la realización de la actividad, se elaborará un breve informe de la misma. Este informe, la planificación de la actividad y los materiales empleados, serán recogidos en un archivo al efecto, controlado por el Jefe del Departamento de Actividades complementarias y extraescolares. El mencionado archivo será, a un tiempo, constatación de lo hecho y germen orientativo de futuras actividades.

4.- El viaje de estudios tendrá un doble carácter pedagógico y convivencial. Su duración no podrá afectar a más de cinco días lectivos y deberá ponerse en conocimiento del Servicio de Inspección del Servicio Provincial.

5.- La aprobación del Programa Anual de Actividades complementarias y extraescolares es competencia del Consejo Escolar, quien decidirá lo que proceda en base a los siguientes criterios:

- a) Adecuación de los objetivos de la actividad a los objetivos generales del centro.
- b) Claridad de la planificación y los objetivos a conseguir.
- c) Rentabilidad pedagógica de la experiencia (debe favorecerse la realización de actividades de carácter interdisciplinar).
- d) Viabilidad económica.

6.- Además de los criterios mencionados en el apartado anterior, la realización de las actividades complementarias y extraescolares se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Cuando una actividad vaya dirigida a una clase, para que se realice deberá participar al menos un 70% del alumnado.
- b) Cuando una actividad vaya dirigida al Centro, para que se realice el número mínimo de alumnos participantes será de 20.
- c) En las actividades complementarias y extraescolares cuya duración sea de un día, el número de profesores acompañantes será de uno cada veinte alumnos. Si la actividad dura más de un día o supone la salida fuera de la ciudad, se seguirá el siguiente criterio:
  - Hasta 20 alumnos/as: 2 profesores/as.
  - De 21 a 49 alumnos/as: 3 profesores/as.
  - De 50 a 69 alumnos/as: 4 profesores/as.

En el caso de que la actividad implique un mayor riesgo, se incrementará en el profesorado necesario.

d) Cuando un Departamento programe una actividad, será el Departamento quien decida que profesores acompañan a los alumnos.

e) Cuando una actividad vaya dirigida al Centro, no siendo programada por un Departamento en particular, tendrán prioridad como profesores acompañantes, el coordinador de dicha actividad y, a continuación, los profesores que en ese momento tengan clase con los alumnos que participan en la actividad.

f) La fecha límite para la realización de las actividades extraescolares de más de un día será el 15 de mayo.

g) Los alumnos de 2º Bachillerato no realizarán actividades complementarias y extraescolares durante la tercera evaluación, excepto las que sean de carácter general organizadas por el Centro.

7.- Una vez aprobado el Programa Anual de Actividades complementarias y extraescolares a realizar durante el curso, se informará a los alumnos y la Asociación de Padres de la planificación de las mismas. El Consejo Escolar resolverá en el caso de presentación de actividades que, por su carácter imprevisto, no pudieron planificarse en el comienzo de curso.

Artículo 36.- Programación General Anual.

1.- La Programación General Anual será elaborada por el equipo directivo del, y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar, así como las propuestas de la Junta de Delegados.

2.- La Programación General Anual incluirá:

- a) El horario general del instituto y los criterios pedagógicos para su elaboración.
- b) El Proyecto Educativo del instituto o las modificaciones del ya establecido.
- c) Los Proyectos Curriculares de Etapa o las modificaciones de los ya establecidos.
- d) El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- e) Una memoria administrativa, que incluirá el documento de organización de la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

3.- La Programación General Anual será informada por el Claustro en el ámbito de su y elevada, para su aprobación posterior, al Consejo Escolar, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

4.- Al finalizar el curso, el Consejo Escolar del instituto y el Equipo Directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la Programación General Anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una memoria que se remitirá al Servicio Provincial.

## TÍTULO V.- DE LA CONVIVENCIA

### CAPÍTULO XI.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las normas de convivencia del Instituto deben propiciar el clima de responsabilidad, trabajo y esfuerzo que permita que todos los alumnos/as obtengan los mejores resultados en el proceso educativo. Además de la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos y estéticos, en la educación deben transmitirse y ejercitarse los valores que hagan posible la vida en sociedad y favorezcan los hábitos de convivencia y de respeto mutuo.

El reconocimiento y el respeto de los derechos y deberes y derechos colectivos e individuales de todos los miembros de la comunidad educativa, el correcto desarrollo de la actividad académica y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del Instituto hacen necesario regular, difundir, cumplir y hacer cumplir unas normas de convivencia que garanticen el cumplimiento de los objetivos que el Centro tiene como Institución.

#### Artículo 37. Normas generales

- 1.- Todos los miembros de la comunidad educativa tendrán respeto mutuo, y la cortesía, la tolerancia, el diálogo y la educación serán los estandartes en la interrelación entre personas, así como en las formas externas de las expresiones verbal y no verbal.
- 2.- Todos los integrantes de la comunidad educativa están obligados a contribuir al mantenimiento del orden, debiendo comunicar o resolver, en su caso, las anomalías que se produzcan.
- 3.- La actividad académica se desarrollará en perfecto orden y en las condiciones que permitan el normal desarrollo del aprendizaje, y se centrará en actividades que conciernan a la tarea didáctica y educativa propia de las materias que se imparten.
- 4.- Todos los alumnos tienen derecho a su puesto escolar, derecho que conlleva el deber de asistencia a clase, el de aprovechamiento del aula y el de respeto a los demás.
- 5.- La asistencia a clase es obligatoria para alumnos y profesores.
- 6.- Los componentes de la comunidad educativa podrán utilizar las instalaciones del Instituto respetándolas y contribuyendo a su mantenimiento. Del mismo modo, se han de respetar las pertenencias personales
- 7.- No se permite fumar en todo el recinto del Instituto.
- 8.- No ejercer violencia física, psicológica o moral sobre ninguna persona, ni conductas de intimidación o amenazas.
- 9.- Se comunicarán de forma rápida y fehaciente las incidencias disciplinarias que supongan conflicto a aquellos órganos que deban entender o participar en la solución de los mismos.

#### Artículo 38. Docencia

- 1.- - El profesorado se responsabiliza de elaborar los métodos, contenidos y criterios de evaluación a través de los Departamentos didácticos. El profesorado y el alumnado respaldarán con argumentos y razones las sugerencias que tengan sobre la programación.
- 2.- Las programaciones de las áreas, asignaturas o módulos serán de conocimiento público por todos los sectores de la comunidad educativa.
- 3.- La reclamación a las notas de las evaluaciones ordinaria y extraordinaria se efectuará ante el profesor o profesora de la materia. Si no hay conformidad o acuerdo, y antes que transcurran dos días, se presentará una reclamación a Jefatura

de estudios, que a su vez la trasladará al correspondiente Departamento didáctico e informará al tutor o tutora. En segunda instancia el alumno/a podrá recurrir ante la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deporte.

### Artículo 39. Asistencia

1.- La asistencia a clase es obligatoria. Una vez comenzada durante el horario de clase, los alumnos no podrán abandonar el espacio físico en el que se desarrolla la actividad docente sin permiso expreso del profesor o profesora responsable de la materia. En todo momento el profesor responsable de la materia deberá controlar a los alumnos.

2.- Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro. Si se produce alguna variación deberá ser puesta en conocimiento de Jefatura de estudios y ser permitida por ésta.

3.- Se debe asistir diariamente a clase con puntualidad. Una vez que haya sonado el timbre, el grupo completo debe estar en clase. Si por cualquier circunstancia se llega tarde, se pedirá permiso al profesorado antes de entrar.

4.- Al sonar el timbre de aviso, no dar por terminada la clase, esperar a que el profesor comunique el fin de la misma.

5.- Si un profesor no acude a clase, los alumnos permanecerán en clase esperando al profesor/a de guardia,. Si el profesor de guardia no acudiera, el delegado o subdelegado avisará de esa circunstancia en Jefatura de Estudios.

6.- Los tutores comunicarán mensualmente a la familia las faltas de asistencia del alumnado. Si es un caso importante o extremo, lo harán telefónicamente con la mayor celeridad posible o a través de mensaje de móvil en el sistema informático.

7.- Los profesores introducirán las faltas de asistencia y los retrasos en el programa informático en un periodo máximo de tres días.

8.- Ningún alumno permanecerá en los pasillos o lugares comunes del Centro durante el periodo lectivo. Aquellos alumnos que por cualquier circunstancia de procedimiento académico (convalidación, exención...) no tengan que estar en clase, deberán permanecer en la biblioteca.

9.- Los retrasos y faltas de asistencia se justificarán en un periodo de tres días a partir de la reincorporación. El justificante se puede extraer de la página web del IES y se entregará al tutor que le dará validez y lo registrará en un tiempo prudencial en el sistema informático.

10.- Los alumnos que se encuentren dentro de la edad de enseñanza obligatoria, y que su ausencia a clase suponga un caso de absentismo escolar, será su situación puesta en conocimiento de la comisión de absentismo escolar de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón. Previamente, el tutor informará de la situación a la familia y a Jefatura de Estudios.

11.- Los alumnos de 1º y 2º ESO no podrán salir de las instalaciones del Centro durante el periodo lectivo, incluido el recreo.

12.- Cuando un alumno de ESO o FPB tenga que salir de clase por alguna razón justificada (por ejemplo, tener que acudir al médico) deberá presentar al profesor una nota, escrita en su agenda y firmada por los padres o tutores legales, en la que se explique tal circunstancia. El profesor firmará la nota como enterado.

13.- Los alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativos podrán incorporarse a clase después de la primera si el día anterior se confirmara la ausencia del profesor/a de esa hora y, asimismo, podrán salir del Centro antes de la hora habitual si faltara el profesorado que debiera impartir la última sesión de clase. Para ello, los padres o/y tutores legales, de quienes sean menores, deberán haber firmado con anterioridad un documento que permita esta circunstancia. El aviso de ausencia del profesorado lo realizará Jefatura de Estudios. Asimismo, ante la ausencia de un profesor, se podrán permutar clases siempre que el horario lo permita y haya sido informada Jefatura de Estudios.

14.- El alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos que se encuentre matriculado sólo en algunas asignaturas podrá entrar o salir del Centro según el horario que tenga que cumplir.

15.- La falta de asistencia y la impuntualidad a clase de modo reiterado y sin justificar puede conllevar la imposibilidad de aplicar correctamente los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Los Departamentos Didácticos harán constar en sus Programaciones los sistemas extraordinarios de evaluación para los alumnos con pérdida del derecho a la evaluación continua. Estas medidas se concretarán señalando los Contenidos, Criterios de Evaluación, Criterios de calificación y Recursos o métodos de evaluación extraordinarios. El profesor comunicará al alumno y a su familia, al menos en una ocasión y previamente a la propuesta de la pérdida del derecho a evaluación continua, de la circunstancia en la que se encuentra el alumno, mediante correo certificado y registro de salida del documento en el centro. La medida extraordinaria de pérdida de derecho a evaluación continua tiene carácter pedagógico y tendrá vigor mientras dure la situación de ausencia injustificada del alumno a clase.

El número de faltas que puede imposibilitar la realización de una correcta evaluación continua es el siguiente:

- Asignatura de una hora semanal: 5 faltas.
- Asignatura de dos sesiones semanales: 10 faltas.
- Asignatura de tres sesiones semanales: 15 faltas.
- Asignatura de cuatros sesiones semanales: 20 faltas.
- Materias con 5 ó más horas semanales: 25 faltas.

16.- Para los alumnos de Ciclos Formativos, el número de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua es como máximo del 15% respecto a la duración total del módulo profesional. De este porcentaje podrán quedar excluidos los alumnos que tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, circunstancia que deberá quedar convenientemente acreditada. Esta exclusión deberá ser adoptada por el equipo docente del ciclo formativo, previa petición del alumno.

17.- El alumnado que, por enfermedad prolongada o cualquier otra circunstancia inexcusable, no pueda acudir al Centro, los Departamentos didácticos, a propuesta de los profesores que imparten las asignaturas correspondientes, dejarán constancia de las tareas encomendadas en un anexo de las programaciones, así como del proceso de evaluación que se va a llevar a cabo en circunstancias tan excepcionales.

18.- Si algún alumno menor de edad se pone enfermo durante el horario escolar, se avisará a la familia para que lo recoja.

19.- Cuando un grupo realice una actividad extraescolar o complementaria, quienes no participen, por cumplimiento de sanción o por ser voluntaria, asistirán a clase con normalidad.

20.- A partir de 3º ESO, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, con respecto a la asistencia clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido el resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del Centro.

### Artículo 40. Normas de convivencia en el aula

- 1.- Cada tutor de manera general o cualquier profesor en su sesión de clase establecerá el lugar que debe ocupar cada alumno.
- 2.- En los laboratorios, aula de Música, laboratorios de Ciencias y de Física y Química, gimnasio y aulas de Informática, el alumnado tendrá que estar acompañado por un profesor, preferentemente de la especialidad de que se trate.
- 3.- Manifestar esfuerzo e interés por aprender.
- 4.- Atender las explicaciones de los profesores.
- 5.- Mantenerse en silencio durante las explicaciones en el aula, evitando las interrupciones.
- 6.- Estar en silencio mientras el profesor atiende individualmente a otros compañeros que lo necesitan.
- 7.- Sentarse adecuadamente en clase, de forma correcta y ordenada.
- 8.- Mantenerse sentado, evitando levantarse sin permiso.
- 9.- Contribuir a que haya un buen ambiente de trabajo en el aula.
- 10.- Comportarse siempre de forma serena y pacífica y, fundamentalmente, de manera respetuosa hacia todas las personas.
- 11.- Traer todos los materiales necesarios para trabajar en clase, así como traer realizadas las tareas o deberes encomendados.
- 12.- Preparar con celeridad, al comienzo de la clase, todos los materiales necesarios para trabajar.
- 13.- Trabajar y esforzarse en realizar las actividades que el profesorado plantee durante las clases.
- 14.- Colaborar en las actividades de clase en las que haya que compartir un determinado material del centro, respetando los turnos, repartiendo tiempos y evitando actitudes agresivas.
- 15.- Levantar la mano cuando se quiera hablar o participar en clase.
- 16.- Respetar el turno de palabra en los debates.
- 17.- En los diálogos con los demás, escuchar sin interrumpirles cuando hablen, dándoles tiempo para expresarse.
- 18.- Hablar con un volumen adecuado, que no sea excesivamente alto.
- 19.- Mirar siempre a la cara a la persona que nos habla, con mirada serena y respetuosa.
- 20.- Tratar de forma respetuosa a los compañeros y a los profesores evitando expresiones machistas y racistas.
- 21.- Dirigirse a los demás por su nombre, evitando los moteos y, según el contexto, los apellidos.
- 22.- Evitar comentarios o bromas desagradables sobre el aspecto físico de los demás.
- 23.- Vestir de forma decorosa y aseada, sin usar gorras o prendas que no sean adecuadas en un centro educativo.
- 24.- Mantener apagados y guardados móvil, MP3..., excepto el alumnado que, por causas especiales, esté autorizado por la Dirección.
- 25.- No comer, ni beber, ni masticar chicle.
- 26.- Respetar los materiales de los demás compañeros.
- 27.- Utilizar de forma adecuada los materiales del aula (borrador, tiza...).
- 28.- Evitar manifestar enfados con portazos o maltratando el material y el mobiliario de la clase.
- 29.- Mantener limpia el aula.
- 30.- El profesorado cerrará las puertas de las aulas al final de la tercera y sexta horas.

### Artículo 41. Zonas comunes

- 1.- El vestíbulo, los pasillos y las escaleras son zonas de tránsito de un lugar a otro, por tanto sólo se permanecerá en ellos el tiempo imprescindible para desplazarse.
- 2.- Se colaborará haciendo fácil y agradable el tránsito de los demás por las zonas comunes, por tanto no se podrá jugar, gritar, silbar, empujar...
- 3.- Se favorecerá el paso por los pasillos, sin empujar, molestar, gritar...
- 4.- Si fuera necesario transitar durante las horas de clase, se hará en silencio y se evitará molestar a los demás. El traslado del grupo se hará siempre acompañado por un profesor
- 5.- Se colaborará en mantenerlos limpios, evitando tirar objetos, hacer pintadas...
- 6.- No se podrá fumar en las instalaciones del Centro.
- 7.- Los servicios serán utilizados el tiempo necesario, evitando usarlos como zona de reunión o juegos. No se podrán utilizar durante las clase, excepto en casos de imperiosa necesidad.
- 8.- En el patio, se utilizarán adecuadamente las papeleras, no dejando los desperdicios o desechos fuera de ellas.
- 9.- Si por algún motivo justificado, fuera preciso estar en el patio en horario lectivo, se evitará molestar al profesorado y alumnado de Educación Física que estén en clase.
- 10.- Los carteles y avisos se colocarán en los tabloneros de anuncios destinados para tal fin. El uso de los tabloneros deberá ser autorizado por la Dirección.
- 11.- Los padres que acudan al Centro serán recibidos en la sala de visitas o, en su caso, en algún despacho.
- 12.- Ninguna persona ajena al Centro tendrá acceso a las aulas, pasillos, sala de profesores...durante el horario lectivo, salvo si va acompañado por personal del Centro.
- 13.- A la sala de profesores solamente podrán acceder el personal docente y el personal de administración y servicios del Centro.
- 14.- En caso de lluvia o inclemencias meteorológicas desfavorables podrán estar los alumnos en los pasillos.
- 15.- Mantener apagados y guardados los teléfonos móviles, excepto el alumnado que, por causas especiales, esté autorizado por la Dirección.

### Artículo 42. Biblioteca

- 1.- Es un lugar de estudio, lectura y consulta de bibliografía.
- 2.- Se permanecerá en silencio, hablando solamente cuando sea necesario (trabajos de grupo, consultas...). En tal caso, se hará en voz baja.
- 3.- No se puede comer, ni beber ni masticar chicle en su interior.
- 4.- Se colaborará en su limpieza, evitando escribir o dibujar en las mesas.
- 5.- Se dejarán las sillas recogidas al salir.
- 6.- Se usarán con cuidado los libros y la prensa, pasando suavemente las hojas.
- 7.- Se devolverán los libros de préstamo en el tiempo estipulado para tal fin.
- 8.- No se sacarán los periódicos de la biblioteca.

### Artículo 43. Actividades extraescolares

- 1.- Durante el transcurso de las actividades complementarias y extraescolares que se realicen dentro y fuera del Centro, el alumnado se comportará correctamente, respetando el desarrollo de la actividad y a las personas que la realizan.
- 2.- Está prohibido fumar en los autobuses y hoteles que se utilicen para el desarrollo de la actividad.

### Artículo 44. Programa Escuela 2.0

- 1.-No está permitida la instalación de software sin licencia.
- 2.-Los responsables de las TIC, al comenzar el curso, revisarán los equipos que hayan sido

entregados con anterioridad para comprobar su estado de conservación.

3.-Cualquier incidencia debe ser comunicada al coordinador TIC o algún miembro del equipo directivo.

4.-Todos los profesores deben seguir el mismo protocolo para poner en marcha los equipos informáticos.

5.-Correponde al profesorado la responsabilidad de la organización y buen uso durante sus clases del material Escuela 2.0. También es responsable de la recogida de los miniportátiles y de que el armario quede bien cerrado.

6.- La PDI y el ordenador de sobremesa sólo se utilizarán en presencia de un profesor.

7.-Tanto los miniportátiles como el ordenador de sobremesa se utilizarán únicamente con fines didácticos.

### CAPÍTULO XII. CORRECCIONES

Las medidas educativas que hayan de aplicarse tendrán un carácter educativo y recuperador. Asimismo, deberán garantizar el respeto de los derechos y deberes de los alumnos y procurarán la mejora de las relaciones de todas las personas de la Comunidad Educativa. Los sistemas disciplinarios vienen regulados por la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa, Decreto 73/2011 de 22 de marzo del Gobierno de Aragón, recogidos en sus artículos 57 a 77.

En todo caso, en la corrección de los incumplimientos se deberá considerar los siguientes aspectos:

- La imposición de las medidas disciplinarias impuestas en estas normas respetará la proporcionalidad con la conducta del alumnado corregido y deberán contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, la falta de intencionalidad y la petición de disculpas se considerarán atenuantes. Por el contrario, la premeditación, la reiteración de conductas, las ofensas, el menosprecio por cualquier causa, la incitación a una acción colectiva y la realización de conductas contrarias en presencia de público serán consideradas como agravantes.
- Causar daño, injuria u ofensa al alumnado recién incorporado al Centro o al menor de edad y discriminar por razones de origen, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas o por cualquier otra condición personal o social, será considerado como agravante.

#### Artículo 45.- Sobre las faltas de asistencia y los retrasos

1.- Se consideran faltas de asistencia justificadas las debidas a alguna de las siguientes causas:

- a) Por enfermedad.
  - b) Por consulta médica.
  - c) Por asuntos familiares.
  - d) Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- c) Las decisiones colectivas que adopten los alumnos de 3º ESO y cursos superiores no tendrán la consideración de faltas de asistencia ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho a reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del Centro. Los menores de 16 años entregarán a los tutores la autorización de los padres o tutores legales, y, entre 16 y 18 años, un documento firmado por los padres o tutores legales que refleje el conocimiento de éstos de la situación.

2.- Por el contrario, no se considerarán faltas justificadas las producidas, entre otras, por las siguientes causas:

- a) Por razón de trabajo, excepto las contempladas por la normativa vigente.
- b) Por la asistencia a otros cursos.
- c) Ante una ausencia colectiva. 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.
- d) Cualquier otra circunstancia que no esté contemplada como falta justificada en el apartado anterior.

3.- Las faltas de asistencia y los retrasos injustificados serán sancionados de forma específica del siguiente modo:

- a) Dos retrasos se computarán como una falta de asistencia.
- b) La acumulación de 8 faltas de asistencia injustificadas supondrá la amonestación por escrito por parte del tutor, y el excesivo número, para los alumnos menores de 16 años, conllevará comunicarlo a la comisión de absentismo de la Dirección Provincial.

4.- Las faltas de asistencia a clase imposibilitan la aplicación correcta de los criterios generales de la evaluación y la propia evaluación continua. Por tanto, la pérdida del derecho a la evaluación continua, a propuesta del profesor e informado el tutor, deberá llevar el consentimiento del Jefe de Estudios y se registrará por los siguientes criterios:

- Materias con 1 hora semanal	5 faltas.
- Materias con 2 horas semanales	10 faltas.
- Materias con 3 horas semanales	15 faltas.
- Materias con 4 horas semanales	20 faltas.
- Materias con 5 ó más horas semanales	25 faltas.

En el artículo 39, sobre la asistencia, se especifica en qué términos se debe tratar la pérdida del derecho a la evaluación continua de un alumno.

5. Las faltas de asistencia serán comunicadas por los tutores a los padres o tutores legales de los alumnos mensualmente por correo ordinario. En caso necesario, por la gravedad o reiteración de la ausencia, se avisará vía telefónica a la mayor celeridad posible. Asimismo, el Instituto informará de las faltas de asistencia a través del portal de padres de la página [www.iessantaemerenciana.com](http://www.iessantaemerenciana.com).

#### Artículo 46.- Actividades Extraescolares.

1.- Los alumnos cuyo comportamiento en el Instituto -en clase y fuera de ella-, a lo largo del curso, no sea correcto podrán ser sancionados con la pérdida del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares que se organicen. En todo caso, la acumulación de dos faltas de conductas contrarias a la convivencia supondrá la inmediata pérdida del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares.

2.- El incumplimiento de alguna de las normas puede dar lugar a la vuelta anticipada a casa del alumno implicado, previo aviso telefónico a los padres.

3.- En caso de ausencia masiva de alumnado por realización de actividades complementarias, no se avanzará en la programación del curso y durante el tiempo que dure esta situación se realizarán actividades de afianzamiento o refuerzo con los alumnos presentes.

### Artículo 47.- Comunicación alumnos- profesores.

1.- Los alumnos que, individual o colectivamente, deseen realizar alguna reclamación sobre el funcionamiento de alguna clase, su metodología, los criterios de evaluación, etc. deberán comunicárselo oralmente o por escrito -y con el debido orden y respeto- al profesor correspondiente. El delegado actuará preferentemente de portavoz. Si el problema no se resolviera, lo comunicarán al tutor para que actúe como mediador o, en caso necesario, lo traslade al Jefe de Estudios para que tome las medidas oportunas. El Departamento Didáctico y el Director deben ser los siguientes estamentos a los que se podrá recurrir.

2.- Las reclamaciones de cualquier índole que afecten al conjunto del alumnado de un curso o a la totalidad del alumnado deberán ser realizadas por los delegados de grupo, por la Junta de Delegados o por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, ante el órgano que corresponda.

### Artículo 48.- De las correcciones.

1.- Al amparo de estas normas de convivencia, el Centro se propone como objetivo funcionar de manera que no sea necesario recurrir a la aplicación de sanciones, salvo en los casos excepcionales. En esas circunstancias será de aplicación las correcciones contenidas en los Artículos 58 a 77 del Decreto 73/2011 del Gobierno de Aragón.

2.- Aquellas faltas de disciplina que constituyan "conductas contrarias a las normas de convivencia" podrán sancionarse e imponerse de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Impuestas por cualquier profesor:
- Amonestación oral.
  - Amonestación escrita.
  - Comparecencia ante el Jefe de Estudios.

Todo profesor puede amonestar verbalmente a cualquier alumno por su conducta. En caso de ser necesario, le amonestará por escrito, pasando copia de la amonestación al Jefe de estudios, y éste a su vez, enviará la notificación al tutor y a los padres una notificación.

- b) Impuestas por los tutores: las anteriores, y además:
- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
  - Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
  - Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

- c) Impuestas por el Jefe de Estudios: las anteriores, y además:
- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares. Esta medida será tomada con carácter inmediato en el caso de acumulación de dos conductas contrarias a la convivencia del centro.
  - Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.

- d) Impuestas por el Director: las anteriores, y además:
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos.
  - Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Esta medida será tomada en el momento que se acumulen tres faltas conductas contrarias a la convivencia del centro y se procurará que se cumpla en alguno de los programas que se desarrollan en colaboración con diversas instituciones.

3.- Aquellas faltas de disciplina que constituyan "conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro", deberes de los alumnos, previa instrucción de expediente disciplinario de acuerdo al Artículo 67 del Decreto 73/2011. Se procurará que se resuelvan mediante el procedimiento conciliado.

4.- La reiteración en un mismo alumno y durante un mismo curso escolar de cinco

conductas contrarias a la convivencia del centro se considerará como conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro y, por tanto, se procederá a la apertura del correspondiente expediente disciplinario.

5.- La Comisión de Convivencia compuesta por el Jefe de Estudios, un profesor, un padre, un alumno y una persona de administración y servicios, elegidos entre los representantes del Consejo Escolar y bajo la presidencia del Director, velará y evaluará, al menos una vez por trimestre, el grado de cumplimiento de las normas de convivencia. Su principal función será la de resolver y/o mediar en los conflictos planteados, y estará asesorada por el Departamento de Orientación.

6. El mediador que debe intervenir en el proceso disciplinario y el instructor que llevará a cabo las diligencias oportunas serán nombrados por la Dirección del centro entre los profesores del claustro.

7. La comunicación escrita sobre las correcciones se recogerá personalmente por los padres o tutores legales de los alumnos personalmente en la Dirección del centro, levantando acta de la información y entrega de la documentación.

## TÍTULO VI.- REFORMA DEL REGLAMENTO.

### Artículo 48

El presente Reglamento de Régimen Interior se modificará siempre que varíe la legislación en que se sustenta, en la parte y medida que le afecte.

Se revisará como mínimo cada dos años por el Consejo Escolar previo informe de los Alumnos, Padres y Profesores. Las modificaciones propuestas serán defendidas ante el Consejo Escolar por un portavoz del grupo que las presentó y para su aprobación se requerirá el voto favorable de los dos tercios de los miembros de este órgano.

El presente RRI tiene una vigencia anual. Su prórroga se considerará tácita cuando no existan propuestas de modificación.

Una vez aprobada la modificación, se hará pública en el tablón de anuncios del Centro para conocimiento de la Comunidad Educativa, y entrará en vigor en la fecha señalada para tal efecto, caso de que no se presenten alegaciones.

### Artículo 49..

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar y obliga su cumplimiento a todos cuantos integran la Comunidad Educativa del IES "Santa Emerenciana", en la parte y medida que a cada uno de ellos afecta.

**En el texto, con el objetivo de no realizar una redacción compleja y reiterativa, se ha utilizado el masculino como genérico sin que esto suponga ignorar las diferencias de género.**

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisado y Aprobado:</b>
<b>Dirección</b>	<b>Consejo Escolar</b>