



# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



<b>CENTRO:</b>	IES Jorge Juan
<b>CÓDIGO:</b>	46007554
<b>LOCALIDAD:</b>	Sagunto

**DOCUMENTO 3 - Febrero 2009**

## ÍNDICE

<b>PREÁMBULO .....</b>	<b>1</b>
<b>NORMATIVA APLICABLE.....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO 1. ÓRGANOS DEL CENTRO.....</b>	<b>2</b>
<b>1.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO.....</b>	<b>2</b>
1.1.1 ÓRGANOS COLEGIADOS.....	2
1.1.1.1 Consejo Escolar.....	2
1.1.1.2 Claustro de profesores.....	5
1.1.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	6
1.1.2.1 El director o directora.....	6
1.1.2.2 El vicedirector o vicedirectora.....	7
1.1.2.3 El jefe o jefa de estudios.....	8
1.1.2.4 El secretario o secretaria.....	8
1.1.2.5 El vicesecretario o vicesecretaria.....	9
<b>1.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....</b>	<b>9</b>
1.2.1. Comisión de Coordinación Pedagógica.....	9
1.2.2 Departamentos didácticos.....	10
1.2.3. Equipos educativos.....	12
1.2.4 Departamento de Orientación.....	12
<b>1.3 ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN.....</b>	<b>13</b>
1.3.1 Asociación de padres y madres de alumnos.....	13
1.3.2 Asociaciones de alumnos.....	14
1.3.3 Junta de delegados.....	14
1.3.4 Comisión de representantes de alumnos.....	15
1.3.5 Delegados de grupo.....	17
1.3.6 Claustro de profesores.....	18
1.3.7 El personal de administración y servicios.....	18
<b>CAPITULO 2. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL INSTITUTO.....</b>	<b>19</b>

<b>2.1 INSTRUMENTOS DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN EDUCATIVA. ....</b>	<b>19</b>
2.1.1 Proyecto Educativo de Centro.....	19
2.1.2 Proyectos curriculares de etapas. ....	20
2.1.3 Programaciones didácticas. ....	21
2.1.4 Programación General Anual. ....	21
2.1.5 La Memoria anual.....	22
<b>CAPITULO 3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR. ....</b>	<b>23</b>
<b>3.1 EL ACCESO AL CENTRO. ....</b>	<b>23</b>
3.1.1 La puerta de acceso al recinto del Instituto.....	23
3.1.2 La puerta de acceso al edificio.....	24
3.1.3 Entradas. ....	24
3.1.4 Salidas. ....	24
3.1.5 Control de entradas y salidas.....	24
<b>3.2 NORMAS DE CONVIVENCIA. ....</b>	<b>25</b>
3.2.1 Normas generales. ....	25
3.2.2 Resolución de conflictos: La mediación. ....	26
3.2.3 Asistencia a clase.....	26
3.2.4 Faltas de asistencia a clase con motivo de ejercicio del derecho de reunión u otras manifestaciones.....	27
3.2.5 Normas de funcionamiento de la Biblioteca.....	27
<b>3.3 NORMAS RELATIVAS AL PROFESORADO.....</b>	<b>28</b>
3.3.1 Derechos del profesorado.....	28
3.3.2 Deberes del profesorado.....	29
3.3.3 La función tutorial. ....	30
3.3.4 El profesor de guardia. ....	32
3.3.5 El profesor de guardia de biblioteca.....	33
<b>3.4 NORMAS RELATIVAS AL ALUMNADO. ....</b>	<b>33</b>
3.4.1 Derechos del alumnado.....	33
3.4.2 Deberes del alumnado.....	37
<b>3.5 NORMAS RELATIVAS A LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.....</b>	<b>39</b>

3.5.1 Derechos de los padres, madres o tutores legales de alumnos. ....	39
3.5.2 Deberes de los padres, madres o tutores legales de alumnos. ....	40
<b>3.6 NORMAS RELATIVAS AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS....</b>	<b>41</b>
3.6.1 Derechos del personal de administración y servicios. ....	41
3.6.2 Deberes del personal de administración y servicios. ....	41
<b>3.7 NORMAS RELATIVAS A LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>41</b>
3.7.1 Garantías de una evaluación objetiva. ....	41
3.7.2 Información. ....	42
3.7.3 Conservación de documentos y registros. ....	42
3.7.4 Procedimiento de reclamación de calificaciones. ....	42
3.7.4.1 Reclamación de calificaciones obtenidas durante el curso académico:.....	42
3.7.4.2 Reclamación de las calificaciones finales. ....	43
3.7.5 Pérdida de la evaluación continúa. ....	43
<b>3.8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE ESCOLAR .....</b>	<b>43</b>
<b>CAPÍTULO 4. RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....</b>	<b>44</b>
<b>4.1. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS .....</b>	<b>44</b>
<b>4.2. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES .....</b>	<b>44</b>
<b>4.3 INFRACCIONES .....</b>	<b>45</b>
4.3.1 Conductas contrarias a las normas de convivencia. ....	45
4.3.1.1 Tipificación. ....	45
4.3.1.2. Medidas educativas correctoras .....	46
4.3.1.3. Procedimiento para aplicar las medidas correctoras. ....	47
4.3.2 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. ....	49
4.3.2.1 Conductas tipificadas. ....	49
4.3.2.2 Medidas educativas disciplinarias. ....	55
4.3.2.3 Procedimiento de instrucción de expedientes disciplinarios. ....	56
4.3.2.4 Medidas de carácter cautelar. ....	57
4.3.2.5 Responsabilidad penal. ....	58
<b>4.4 EL AULA DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>58</b>

## PREÁMBULO

Cualquier entidad, organización o colectivo necesita dotarse de unas normas de funcionamiento que permitan desarrollar su actividad bajo condiciones aceptadas entre los miembros que lo constituyen. Un centro educativo como es el IES Jorge Juan no es una excepción y, por tanto, resulta imprescindible crear un marco de organización y/o normativo que haga posible el trabajo de enseñanza y aprendizaje (como actividad principal desarrollada por el centro) en un ambiente adecuado.

Como miembros que somos de una sociedad democrática, las relaciones entre todas las personas que conviven diariamente en el instituto y que forman parte de su comunidad educativa: alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, madres, padres, etc., deberán basarse en los principios de libertad, tolerancia, pluralismo y trato respetuoso. Con este fin, un correcto funcionamiento de la comunidad educativa requiere que todos sus miembros conozcan, respeten y asuman lo contemplado en este Reglamento.

En líneas generales, este documento pretende delimitar las funciones y responsabilidades de los diferentes órganos colegiados y unipersonales que forman parte de la estructura del centro, regular la convivencia, establecer el sistema de sanciones aplicables cuando ésta se vea alterada, establecer procedimientos de funcionamiento y contemplar los derechos y deberes de los miembros que componen la comunidad educativa del Instituto.

La mayor parte del contenido aquí recogido es copia literal de lo contemplado en la normativa vigente citada en el apartado siguiente. Este documento ha de ajustarse, necesariamente, a lo establecido en ella. No obstante, en el mismo, se procede a concretar aspectos legales a la vida del centro y se desarrollan pautas de organización y funcionamiento que, al ser aceptadas por sus miembros, dentro de los órganos que los representan, pasan a ser normas de obligado cumplimiento.

## NORMATIVA APLICABLE.

- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- DECRET 234/1997, de 2 de septiembre del Govern Valencià, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de los institutos de educación secundaria (DOGV de fecha 08/09/1997).
- DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios (DOCV de fecha 09/04/2008).
- ORDEN de 31 de marzo de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula el plan de convivencia de los centros docentes.

## CAPÍTULO 1. ÓRGANOS DEL CENTRO.

### 1.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO.

El Instituto de Enseñanza Secundaria “JORGE JUAN” de PUERTO DE SAGUNTO contará con los siguientes órganos de gobierno:

#### 1.1.1 ÓRGANOS COLEGIADOS.

##### 1.1.1.1 Consejo Escolar.

A. El Consejo Escolar del Instituto es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Estará compuesto por los siguientes miembros (artículo 33 del Decreto 234/1997):

- El director o directora del instituto, que será su presidente.
- El jefe o jefa de estudios del turno de alumnos más numeroso.
- Un concejal o concejala o representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- Ocho representantes del profesorado elegidos por el claustro.
- Seis representantes de los padres y madres de alumnos, de los cuales uno, será designado por la asociación de padres y madres de alumnos más representativa en el centro.
- Cinco representantes de alumnos.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- El secretario o secretaria, que actuará como secretario o secretaria, con voz, pero sin voto.
- Al tener el Instituto más de dos familias profesionales, un representante propuesto por las organizaciones empresariales o entidades de carácter laboral presentes en el ámbito de acción del instituto, con voz, pero sin voto.

B. Elección de los miembros del consejo escolar. Se ajustará a lo establecido en los artículos 34 a 61 del DECRET 234/1997, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

C. Competencias. Establecidas en el artículo 38 del anterior decreto. Son las siguientes:

- Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo del instituto, aprobarlo una vez elaborado y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación interna lo aconseje.
- Proponer la revocación del nombramiento del director o directora, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios de éstos.
- Decidir sobre la admisión del alumnado, con sujeción estricta a lo establecido en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre y disposiciones que la desarrollen.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del instituto y su ejecución.

- Adoptar criterios para la elaboración de la programación general anual del instituto, aprobarla y evaluarla, respetando en todo caso los aspectos docentes que competen al claustro de profesores.
- Elaborar las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades escolares complementarias, asimismo aprobar dichas actividades en el plan general anual y evaluarlas en la memoria anual.
- Establecer relaciones de colaboración, con fines culturales y educativos, con otros centros, entidades y organismos.
- Promover la renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar, así como vigilar su conservación.
- Supervisar, analizar y valorar la actividad general del instituto en los aspectos administrativos y docentes.
- Informar la memoria sobre las actividades y la situación general del instituto que con carácter anual presente el equipo directivo.
- Analizar y evaluar la evolución del proceso de enseñanza y aprendizaje en el centro, a través de los resultados de las evaluaciones y del análisis que en tal sentido realice el claustro de profesores.
- Analizar y evaluar cualquier informe y los resultados de las evaluaciones que, sobre el centro, realice la administración educativa.
- Conocer e informar los proyectos de convenios de colaboración entre el instituto y los centros de trabajo en relación a la formación del alumnado y a su inserción profesional.
- Aprobar el plan de normalización lingüística del centro, y, en su caso, el diseño particular del programa de educación bilingüe que tenga autorizado el centro.
- Establecer los criterios sobre la participación en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- Aprobar el reglamento de régimen interno.

D. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar. Establecido en el artículo 33 del decreto 234/1997.

Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en día hábil para las actividades docentes, una vez finalizada la jornada escolar y que permita la asistencia de todos sus miembros. A efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, será necesaria la presencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria o, de los que les sustituyan, y de la mitad, como mínimo, de los miembros con derecho a voto.

El consejo escolar se reunirá como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o directora o lo solicite al menos un tercio de sus miembros, en cuyo caso, se celebrará el consejo en el plazo máximo de 10 días. En todo caso, será preceptiva una reunión a principios de curso y otra a final del mismo. En las reuniones de cada trimestre se evaluará el grado de cumplimiento de la programación general anual y de los propios acuerdos del consejo escolar. En la primera sesión del curso se establecerá el calendario de las reuniones de carácter ordinario, incluyendo aquellas que se establezcan en el plan de trabajo del propio consejo escolar.

El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en los casos siguientes:

- Aprobación del presupuesto y de su ejecución que se realizará por mayoría absoluta.

- Aprobación del proyecto educativo, del reglamento de régimen interno y de la programación general anual, así como sus revisiones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- Acuerdo de revocación de nombramiento del director o directora, que se realizará por mayoría de dos tercios.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría absoluta.

E. En el seno del Consejo Escolar del Instituto, se constituirán las siguientes comisiones, conforme establecen los artículos 65 y 66 del Decreto 234/1997:

- **DE CONVIVENCIA.**

En general, tiene la función de velar por el buen funcionamiento de la convivencia escolar en el centro y de elaborar propuestas para su mejora y la prevención de posibles desajustes.

Asimismo, realizará el seguimiento del plan de convivencia y elaborará trimestralmente un informe que recoja las incidencias producidas en dicho periodo, las actuaciones llevadas a cabo, los resultados conseguidos y las propuestas de mejora que estime pertinentes, conforme establece la Orden de 31 de marzo de 2006, por la que se regula el plan de convivencia de los centros docentes.

También tiene entre sus funciones la de dar el visto bueno a las medidas de carácter cautelar adoptadas por el Director del centro, según lo establecido en el artículo 49 del Decreto 39/2008.

- **DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN.**

En general, supervisará e incentivará las acciones que tengan que ver con la tutoría y orientación, prestando especial atención al seguimiento del plan de acción tutorial.

- **ECONÓMICA.**

Con carácter general, informará al consejo escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende.

- **PERMANENTE Y DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

Coordinará el resto de las comisiones y velará por la coherencia entre el proyecto educativo, el proyecto curricular y la programación general anual del centro.

Además, tendrá la función de resolver los asuntos que por su urgencia no permitan la reunión de todos los componentes del Consejo Escolar.

- **DE CANTINA.**

Supervisará todo lo relativo al funcionamiento de la cantina del centro e informará en las actualizaciones de la lista de precios y las derivadas de la contratación del servicio.

Además de estas comisiones, el consejo escolar podrá constituir otras para asuntos específicos, respetando la composición general de las comisiones.

Las comisiones informarán al consejo escolar del instituto trimestralmente de los asuntos de su competencia, y sus reuniones se celebrarán en el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros.

Las comisiones del consejo escolar del instituto estarán compuestas al menos por el director o directora, dos profesores, dos padres o madres de alumnos, y dos alumnos elegidos por el sector correspondiente. La comisión económica estará integrada además de los miembros mencionados anteriormente, por el secretario o secretaria, que será miembro de pleno derecho.

### **1.1.1.2 Claustro de profesores.**

Es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del instituto y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

- A. Composición. Está integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicios en el instituto y será presidido por el director o directora.
- B. Competencias. Establecidas en el artículo 72 del Decreto 234/1997. Son las siguientes:
- Realizar propuestas para la elaboración y modificación del proyecto educativo del instituto, de la programación general anual, del plan de normalización lingüística y de las actividades complementarias y extraescolares.
  - Aprobar y evaluar los proyectos curriculares de etapa conforme al proyecto educativo del centro y decidir sus posteriores modificaciones.
  - Aprobar y evaluar los aspectos docentes conforme al proyecto educativo del centro de la programación general anual del instituto e informarla antes de su presentación al consejo escolar.
  - Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica y formación del profesorado del instituto.
  - Elegir sus representantes en el consejo escolar del centro.
  - Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
  - Establecer los criterios para la asignación y coordinación de tutorías y de las actividades de orientación del alumnado
  - Establecer los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado.
  - Aportar al equipo directivo criterios pedagógicos sobre distribución horaria del profesorado y alumnado en general, y utilización racional de los espacios comunes y del equipo didáctico en general.
  - Analizar y evaluar la evolución del proceso de enseñanza y aprendizaje en el instituto a través de los resultados de las evaluaciones y elevar el análisis al consejo escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas a este órgano.
  - Analizar y evaluar los resultados de las evaluaciones que, sobre el centro, realice la administración educativa, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
  - Informar sobre las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.

- Aportar al consejo escolar del instituto criterios y propuestas para la elaboración del reglamento de régimen interno.

C. Régimen de funcionamiento del claustro de profesores. Establecido por el artículo 73 del Decreto 234/1997.

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

El Secretario del Instituto levantará acta de los acuerdos tomados.

El Director convocará al Claustro de Profesores indicando lugar, fecha, hora y orden del día, debiendo efectuar dicha convocatoria con una semana de antelación, como mínimo, cuando de trate de un claustro ordinario o con 48 horas de antelación, como mínimo, cuando el claustro sea extraordinario.

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

### **1.1.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del instituto, que trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones. Estará formado por el director, el vicedirector, los jefes de estudios, el secretario y el vicesecretario.

#### **1.1.2.1 El director o directora.**

A. Competencias. Establecidas por el artículo 15 del Decreto 234/1997. Son las siguientes:

- Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto hacia la consecución del proyecto educativo del mismo de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar del instituto y a su claustro.
- Ostentar la representación del centro y representar a la administración educativa en el instituto, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Colaborar con la Conselleria de Educación en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del instituto.
- Designar al jefe o jefa de estudios, al secretario o secretaria, así como a cualquier otro órgano unipersonal de gobierno que pueda formar parte del equipo directivo salvo el administrador o administradora, proponer sus nombramientos y ceses a la administración educativa, así como designar y cesar a los jefes de departamento y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al instituto, así como dirigir la gestión de los medios materiales del mismo.
- Favorecer la convivencia en el centro e imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido por la Conselleria de Educación, y en cumplimiento de los criterios fijados por el consejo escolar del instituto.

- Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados de gobierno del instituto, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de su competencia.
- Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del instituto, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con lo legalmente establecido.
- Coordinar y fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, procurando los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas atribuciones.
- Elaborar con el equipo directivo el proyecto educativo y la programación general anual del instituto, de acuerdo con las directrices y los criterios establecidos por el consejo escolar, las propuestas formuladas por el claustro, la asociación de padres y madres de alumnos y el consejo de delegados.
- Promover las relaciones con los centros de trabajo para la formación del alumnado y su inserción profesional.
- Promover el uso vehicular y social del valenciano en las actividades del instituto, de acuerdo con la Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano y su normativa de desarrollo.
- Impulsar y promover las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno.
- Presentar la memoria anual de las actividades y la situación general del instituto al director o directora territorial de Educación.
- Garantizar y facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones representativas, entregando copia de los documentos que se le requieran en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Garantizar y facilitar el derecho de reunión del profesorado, alumnado, padres y madres de alumnos y personal de administración y servicios, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente que regule los órganos de representación y la negociación colectiva de los empleados públicos.
- Facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de su demarcación.
- Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- Proponer actuaciones anuales al consejo escolar y al claustro de profesores que desarrollen las líneas básicas del programa presentado para su elección, presentando un informe al final del curso sobre la realización de las mismas.
- El director o directora y el equipo directivo, realizarán informes trimestrales de las actividades y situación general del instituto dirigidos al claustro de profesores y al consejo escolar.
- Cualquier otra que legal o reglamentariamente se le atribuya.

#### **1.1.2.2 El vicedirector o vicedirectora.**

A. Competencias. Establecidas por el artículo 22 del Decreto 234/1997. Son las siguientes:

- Sustituir al director o directora en caso de ausencia o enfermedad.
- Organizar los actos académicos conjuntamente con el director o directora y el jefe o jefa de estudios.

- Velar, junto con el jefe o jefa de estudios, por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso académico y social del valenciano.
- Coordinar la realización de las actividades complementarias extraescolares, según las directrices aprobadas por el consejo escolar del instituto.
- Cualquier otra función que le sea encomendada por el director o directora, dentro de su ámbito de competencias.

#### **1.1.2.3 El jefe o jefa de estudios.**

A. Competencias. Establecidas por el artículo 23 del Decreto 234/1997. Son las siguientes:

- Sustituir al director o directora en caso de ausencia o de enfermedad, de no existir vicedirector o vicedirectora.
- Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado, en caso de no existir vicedirector o vicedirectora, y del alumnado en relación con el proyecto educativo del instituto, los proyectos curriculares y la programación general anual.
- Confeccionar los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesores y aprobados por el consejo escolar y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las actividades pedagógicas de los jefes de departamento.
- Coordinar la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de la comisión de tutorías y orientación del consejo escolar del instituto, y de acuerdo con el plan de orientación y de acción tutorial incluido en los proyectos curriculares.
- Organizar los actos académicos.
- Buscar el aprovechamiento óptimo de todos los recursos didácticos y de los espacios existentes en el instituto.
- 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.
- Velar junto con el vicedirector o vicedirectora por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso académico y social del valenciano.
- Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto, teniendo en cuenta las propuestas y directrices elaboradas por el claustro y las propuestas realizadas por los departamentos didácticos.
- Cualquier otra función que le sea encomendada por el director o directora, dentro de su ámbito de competencias.

#### **1.1.2.4 El secretario o secretaria.**

A. Competencias. Establecidas por el artículo 24 del Decreto 234/1997. Son las siguientes:

- Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director o directora.

- Actuar como secretario o secretaria de los órganos de gobierno colegiados del instituto, con voz pero sin voto, levantar las actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director o directora.
- Custodiar los libros y archivos oficiales del instituto.
- Expedir las certificaciones que requieran las autoridades y los interesados o sus representantes legales en la lengua oficial que las soliciten.
- Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado, con la colaboración de los jefes de departamento.
- Custodiar y organizar la utilización de la biblioteca, medios audiovisuales, material didáctico y cualquier otro material inventariable.
- Ejercer, bajo la autoridad del director o directora, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.
- Elaborar el proyecto de presupuesto del instituto.
- Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las directrices del director o directora, según el presupuesto aprobado por el consejo escolar. Realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el consejo escolar y las autoridades correspondientes.
- Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos.
- Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso administrativo del valenciano.
- Participar en la elaboración de la propuesta de programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Dar a conocer, difundir pública y suficientemente a toda la comunidad educativa, la información sobre normativa, disposiciones legales y asuntos de interés general o profesional que llegue al centro.
- Diligenciar, ordenar el proceso de archivo y custodiar los expedientes académicos, los libros de escolaridad y cuantos documentos oficiales sean generados en el instituto.
- Cualquier otra función que le encomiende el director o directora, dentro de su ámbito de competencia.

#### **1.1.2.5 El vicesecretario o vicesecretaria.**

Deberá colaborar con el secretario/a y el director/a en las tareas o funciones que éstos le encomienden.

### **1.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

#### **1.2.1. Comisión de Coordinación Pedagógica.**

Regulada por los artículos 94 y 95 del Decreto 234/1997.

- A. Miembros. Está integrada por el director o directora, que será su presidente, el o los jefes de estudios y los jefes de departamento. Actuará como secretario o secretaria, el jefe o jefa de departamento de menor edad.
- B. Competencias. Las contempladas en el artículo 95. Son las siguientes:
  - Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico del instituto a fin de proponer al equipo directivo el plan de normalización lingüística y el diseño particular del programa o programas de educación bilingüe que aplique el centro, para su inclusión en el proyecto educativo del instituto.

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa, oído el claustro.
- Coordinar la elaboración y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y sus posibles modificaciones.
- Analizar e informar al claustro sobre la coherencia entre el proyecto educativo del instituto, los proyectos curriculares de etapa y sus posibles modificaciones, la programación general anual y el conjunto de programas de atención a la diversidad que el centro establezca.
- Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación educativa, psicopedagógica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- Proponer al claustro de profesores, para su aprobación, los proyectos curriculares así como el plan de evaluación de los mismos.
- Coordinar el desarrollo de los proyectos curriculares de etapa en la práctica docente del instituto.
- Promover y colaborar con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación, de acuerdo con las decisiones incluidas en los proyectos curriculares de etapa, y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias.
- Promocionar el uso del valenciano en todas las actividades que le competen.

### **1.2.2 Departamentos didácticos.**

Regulados por el capítulo III del Decreto 234/1997, artículos 88 a 93. Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos formativos correspondientes y las actividades que les sean propias, dentro del ámbito de sus competencias.

A. El Instituto contará con los siguientes departamentos:

- Artes plásticas
- Castellano: Lengua y literatura
- Ciencias Naturales
- Economía
- Educación Física y Deportiva
- Filosofía
- Física y Química.
- Francés
- Geografía e Historia
- Inglés
- Latín
- Matemáticas
- Música
- Religión
- Tecnología
- Valenciano: Lengua y literatura

Además de los citados, los siguientes departamentos relacionados con la Formación Profesional impartida por el centro:

- Formación y Orientación Laboral.
  - Familia profesional de Actividades Físicas y Deportivas.
  - Familia profesional de Comercio y Marketing.
  - Familia profesional de Administración.
  - Familia profesional de Sanidad.
  - Familia profesional de Mantenimiento y transporte de vehículos autopropulsados.
  - Prácticas formativas.
- B. Miembros. Los departamentos didácticos estarán compuestos por todo el profesorado que imparta la enseñanza propia de las áreas, materias o módulos formativos asignados al departamento. Estarán adscritos funcionalmente a un departamento los profesores que, aún perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.
- C. Competencias. Las establecidas en el artículo 90 del Decreto 234/1997. Son las siguientes:
- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo del instituto, la programación general anual, el reglamento de régimen interno y el proyecto de régimen económico del centro.
  - Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y modificación de los proyectos curriculares de etapa, así como para fomentar el uso del valenciano como lengua vehicular en las áreas correspondientes.
  - Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe o jefa del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
  - Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros, necesarias para actualizar la metodología y la práctica didáctica.
  - Colaborar con el departamento de orientación en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, programar y aplicar, en colaboración con el departamento de orientación, las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen y determinar los contenidos curriculares básicos para la elaboración de programas individualizados de diversificación curricular.
  - Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con la jefatura de estudios.
  - Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de Bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes, así como otras pruebas para la obtención de títulos.
  - Resolver, en primera instancia, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
  - Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
  - Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo.
- D. Funcionamiento. Los departamentos dispondrán de una hora semanal para reuniones. Se realizará al menos una reunión mensual y se levantará acta de cada reunión. Dentro del calendario de reuniones, se programarán las siguientes:

- A inicio de cada curso académico.- Con el fin de analizar y programar el funcionamiento del curso, elaborar programaciones didácticas, etc.
- Después de cada evaluación.- Con el fin de analizar resultados y adoptar medidas correctoras.
- A final de curso.- Para elaborar las correspondientes memorias y analizar el desarrollo del curso. También para elaborar las correspondientes propuestas de mejora para el curso siguiente.

### 1.2.3. Equipos educativos.

A. Miembros. Constituidos por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo. Será coordinada por su tutor.

B. Funciones. Se destacan las siguientes:

- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas necesarias para resolverlos.
- Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- 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.

### 1.2.4 Departamento de Orientación.

A. Miembros. Regulado por el artículo 84 del Decreto 234/1997. Son los siguientes:

- Un Profesor de la especialidad de psicología y pedagogía, o un profesor o profesora especializado en psicopedagogía, con destino definitivo en el instituto
- También podrán formar parte del departamento de orientación, profesores técnicos de Formación Profesional y, en su caso, maestros y otros profesionales.
- En los institutos en que se imparta Formación Profesional específica, uno de los profesores que realice las tareas de formación y orientación laboral se incorporará al departamento de orientación.
- En los institutos incluidos en el programa de integración, y para programas específicos, se incorporarán al departamento de orientación los profesores que determine la Conselleria de Educación, de acuerdo con las necesidades peculiares de cada instituto.

B. Funciones. Recogidas en el artículo 85. Son:

- Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, así como el plan de acción tutorial, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.

- Coordinar, de acuerdo con lo establecido en los proyectos curriculares de etapa, la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- Contribuir al desarrollo del plan de orientación educativa y psicopedagógica, así como del plan de acción tutorial, de acuerdo con lo establecido en los proyectos curriculares de etapa, y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para el alumnado con necesidades educativas especiales, y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- Colaborar con el profesorado del instituto en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que presente dichos problemas.
- Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa de los alumnos para los que se propongan los programas de diversificación curricular y planificar en colaboración con los departamentos didácticos estas enseñanzas, de acuerdo con lo establecido para el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Valenciana.
- Asumir la docencia de los grupos de alumnos que les sean encargados, de acuerdo con las normas que se dicten con esta finalidad.
- Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno o alumna, ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria.
- En los institutos donde se imparta Formación Profesional específica, coordinar la orientación laboral y profesional y colaborar con aquellas otras Administraciones o instituciones competentes en la materia.
- Elaborar propuestas para el plan de actividades del departamento y, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

### **1.3 ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN**

El instituto potenciará la existencia de los siguientes órganos de participación y colaboración:

#### **1.3.1 Asociación de padres y madres de alumnos.**

Los artículos 75 a 79 del Decreto 234/1997 regulan la existencia de asociaciones de padres y madres de alumnos.

Los presidentes de las asociaciones de padres y madres de alumnos, como órganos de la entidad para la participación y colaboración en el funcionamiento del centro, trabajarán de forma coordinada con el equipo directivo.

Las juntas directivas de las asociaciones de padres y madres de alumnos se registrarán en su funcionamiento interno, elección y duración de su mandato por lo que establezcan sus estatutos y las disposiciones legales vigentes.

La junta directiva de la asociación de padres y madres de alumnos del centro podrá:

- Elevar al consejo escolar propuesta para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Informar al consejo escolar de aquellos aspectos del funcionamiento del centro que considere oportuno.
- Informar a los padres y madres del alumnado, de las actividades que esté desarrollando.
- Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de las convocatorias de sus reuniones al objeto de la elaboración, en su caso, de propuestas.
- Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interno.
- Recibir un ejemplar del proyecto educativo, del proyecto curricular de etapa, y, en su caso, de sus modificaciones, así como un ejemplar de la programación general anual.
- Fomentar la colaboración entre los padres y madres, alumnos y maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Participar, según se determine, en los procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realiza el consejo escolar.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que se establezca.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, en caso de ser aceptadas, deberán figurar en la programación general anual.

### 1.3.2 Asociaciones de alumnos.

Reguladas por los artículos 80 a 82 del Decreto 237/1994.

El centro facilitará la creación de asociaciones de alumnos como órganos participativos en el funcionamiento y la vida del instituto.

Las asociaciones de alumnos deberán ajustarse, en su composición y funcionamiento, a lo establecido en la normativa vigente.

### 1.3.3 Junta de delegados.

Regulada por los artículos 111 a 114 del Decreto 237/1994.

A. Miembros.- Existirá un consejo de delegados integrado por representantes del alumnado de los distintos grupos, por los representantes del alumnado en el consejo escolar y por dos miembros de la asociación de alumnos del centro.

B. Funciones. Son las siguientes:

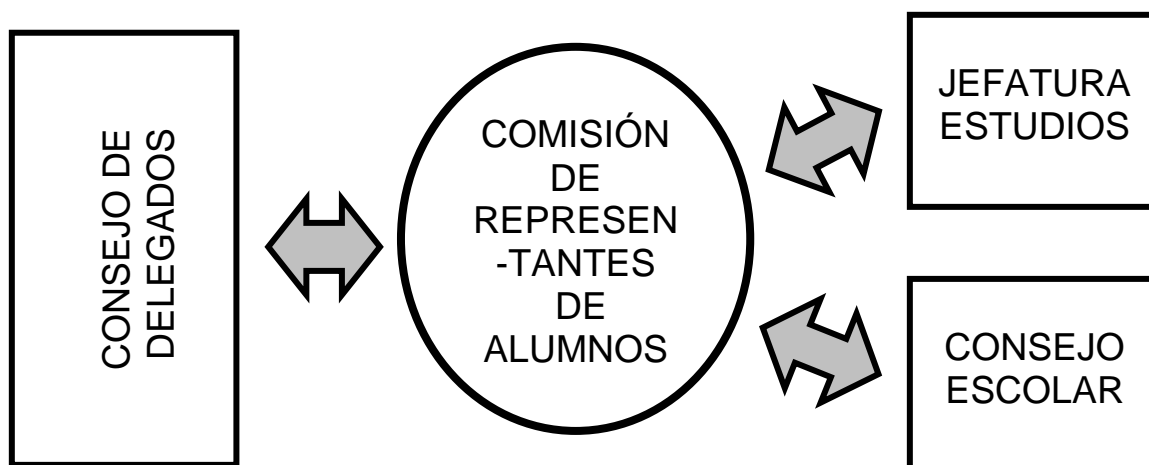
- Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles, legalmente constituidas.

- Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interno, dentro del ámbito de su competencia.
- Informar a los estudiantes de las actividades de dicho consejo.
- Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- Cuando lo solicite, el consejo de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oído por los órganos de gobierno y de coordinación del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
  - Celebración de pruebas de exámenes.
  - Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
  - Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas.
  - Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
  - Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que llevan aparejada la incoación de expediente.
  - Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

#### 1.3.4 Comisión de representantes de alumnos.

Con el fin de crear un canal más fluido y operativo entre el alumnado y el centro y, acogiéndose a lo recogido en el artículo 112 del Decreto 234/1997 donde establece que la junta de delegados podrá reunirse en pleno o por comisiones, se crea en el instituto la Comisión de representantes de alumnos.

- A. Esta Comisión tendrá, como principal cometido, recoger las inquietudes, necesidades y sugerencias que manifieste el alumnado del Centro; bien a través del Consejo de Delegados, bien a través de los Delegados o incluso a través de cualquier alumno o alumna del Centro que solicite que se tenga en cuenta cualquier cuestión y canalizar las propuestas a los diferentes órganos del centro. El siguiente organigrama muestra esta función:



- B. Miembros.- El número de miembros quedará configurado por el grado de proporcionalidad en el centro, con arreglo al siguiente detalle:

ESO: 2 Representantes (1 por Ciclo)

BACHILLER: 1 Representante

CICLOS: 4 Representantes (2 Ciclo Medio y 2 Ciclo Superior; uno por cada turno mañana/tarde).

CONSEJO ESCOLAR: 2 Representantes.

- C. Funcionamiento.- La Comisión se reunirá con carácter ordinario a principios de curso y al menos una vez cada trimestre. También podrá reunirse con carácter extraordinario cuando así se decida por los componentes de la misma.

La toma de decisiones estará supeditada al acuerdo favorable de la mayoría de sus miembros.

Las reuniones serán convocadas con la antelación mínima de cuarenta y ocho horas a su celebración y con arreglo al siguiente contenido: fecha, hora, lugar de celebración; asuntos a tratar, Orden del Día.

La convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios de Alumnos designado al efecto.

Los acuerdos de la Comisión se harán constar en un libro de actas y serán firmados por dos de los miembros.

En la primera reunión de todos los delegados se elegirá a los miembros de la Comisión teniendo en cuenta la distribución asignada anteriormente.

Serán elegidos por mayoría simple de votos entre los candidatos representados.

Los representantes de cada etapa serán elegidos por el conjunto de delegados que componen esa etapa. En caso de ausencia de candidatos se realizará un sorteo entre los que componen dicha etapa.

- D. Canalización de propuestas e iniciativas.- Cualquier propuesta o iniciativa que el Consejo de Delegados acuerde deberá canalizarse por las siguientes vías:

- Dirección del Centro
- Consejo Escolar
- Resto de Delegados de Alumnos

#### Dirección del Centro

Como norma general, deberá realizarse por escrito si se trata de alguna cuestión que afecte a cambios organizativos..., independientemente de que se acuda directamente a las personas que forman parte de la Dirección del Centro (Director, Jefe de Estudios...)

#### Consejo Escolar

Dado que forman parte del Consejo de Delegados los representantes del Consejo Escolar, serán éstos los que en su nombre transmitan la propuesta directamente.

Hay que tener en cuenta que las reuniones del Consejo Escolar son periódicas y que cualquier planteamiento que se quiera realizar al mismo habrá de esperar a la primera reunión que se convoque.

Siempre que sea posible, deberá ponerse en conocimiento del Presidente del Consejo Escolar para que lo incluya en el Orden del Día.

#### Resto de Delegados de Alumnos

Cuando se trate de una propuesta o un acuerdo dirigido a los alumnos/as se deberá convocar una reunión de la Junta de Delegados para informar de ello.

El Consejo de Delegados deberá aprobar o rechazar la propuesta planteada; posteriormente, cada uno de los delegados deberá informar a los miembros de su Grupo.

Esta decisión será requisito imprescindible para elevar una propuesta concreta al Consejo Escolar o a la Dirección del Centro.

### **1.3.5 Delegados de grupo.**

Recogidos en los artículos 113 y 115 del Decreto 234/1997.

#### A. Procedimiento de elección.-

- Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto y por mayoría simple, al comienzo del curso escolar, un delegado o delegada de grupo, que formará parte del consejo de delegados. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia y lo apoyará en sus funciones.
- Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe o jefa de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos, los representantes del alumnado en el consejo escolar y las asociaciones de alumnos.
- Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

#### B. Funciones.- Serán las siguientes:

- Asistir a las reuniones del consejo de delegados y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- Colaborar con el tutor o tutora y con los profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Colaborar en el cuidado y la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- Los delegados de curso tendrán derecho de asistencia a las sesiones de evaluación en la fase donde se realicen o expongan las conclusiones y análisis globales del funcionamiento del grupo.

### 1.3.6 Claustro de profesores

El apartado 1.1.1.2 de este Reglamento recoge la composición y competencias del Claustro de Profesores como órgano de gobierno del Centro. Es, tal y como se indica en el primer párrafo de este apartado, el órgano propio de participación del profesorado.

La participación del profesorado en todo lo relativo a la gestión y funcionamiento del Centro es clave para el correcto desarrollo de su actividad formativa y académica. Son aspectos fundamentales de participación:

- La propuesta de iniciativas encaminadas a mejorar la organización y el funcionamiento de todos aquellos aspectos y procedimientos desarrollados, puesto que es el profesorado quién lleva a cabo los mismos a través de su actividad diaria y, por tanto, detecta en primera instancia las cuestiones a mejorar.
- La implicación en el diseño de procedimientos de funcionamiento y de reglas organizativas.
- La aplicación de las normas organizativas y de funcionamiento aprobadas por el Consejo Escolar, Claustro y/o la Comisión de Coordinación Pedagógica, así como las dinámicas de trabajo elaboradas por el equipo directivo del Centro. El profesorado debe asumir las normas adoptadas colegiadamente como propias, propiciando de esta manera, la implantación de las mismas.

### 1.3.7 El personal de administración y servicios.

El personal de administración y servicios (PAS) forma parte de la comunidad educativa del Instituto y, por tanto, puede y debe contribuir, desde cada una de sus parcelas, a mejorar la organización y el funcionamiento del Centro.

Son aspectos fundamentales de participación del PAS los siguientes:

- Aportación de iniciativas o propuestas encaminadas a mejorar la organización o el funcionamiento del Instituto, estén éstas directamente relacionadas o no con las funciones a desarrollar por este colectivo..
- La aplicación de las normas organizativas y de funcionamiento aprobadas por el Consejo Escolar, Claustro y/o la Comisión de Coordinación Pedagógica, así como las dinámicas de trabajo elaboradas por el equipo directivo del Centro que estén relacionadas con las funciones a desarrollar en cada una de sus parcelas. El personal de administración y servicios debe asumir las normas adoptadas colegiadamente como propias, propiciando de esta manera, la implantación de las mismas.

## CAPITULO 2. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL INSTITUTO.

### 2.1 INSTRUMENTOS DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN EDUCATIVA.

Se trata de documentos que, conforme reconoce el artículo 100 del Decreto 234/1997, desarrollan el modelo de gestión organizativa y pedagógica del centro de forma autónoma y teniendo en cuenta las características específicas del Instituto.

#### 2.1.1 Proyecto Educativo de Centro.

- A. Elaboración. El proyecto se elaborará a partir del análisis previo de las necesidades específicas del alumnado y del contexto escolar, socioeconómico, cultural y sociolingüístico del instituto.

El Proyecto Educativo de Centro ha de garantizar que la intervención pedagógica sea coherente, coordinada, progresiva y asumida por el conjunto de la comunidad escolar del centro.

Para su elaboración se tendrán en cuenta las directrices establecidas por el consejo escolar y las propuestas realizadas por el claustro de profesores, la asociación de padres y madres de alumnos y el consejo de delegados de alumnos.

- B. Contenido. El proyecto educativo del instituto incluirá:

- Los fines y las intenciones educativas, de acuerdo con la identidad del instituto y atendiendo a la consecución de los fines que establecen la Ley Orgánica de la Educación y ley de Uso y Enseñanza del Valenciano.
- El diseño particular del programa o programas de educación bilingüe que aplique el centro y el plan de normalización lingüística que recoge los aspectos relativos a la enseñanza y al uso de las lenguas en el centro. En el plan de normalización lingüística deben quedar definidos:
  - El tratamiento del valenciano como lengua vehicular y de aprendizaje.
  - El proceso de enseñanza y aprendizaje del castellano.
  - Las diferentes opciones con referencia a las lenguas extranjeras.
  - Los criterios generales para las adecuaciones de los procesos de enseñanza de las lenguas, a la realidad sociolingüística del centro global e individualmente.
- Los criterios básicos que han de orientar:
  - La organización del instituto.
  - La participación de los diversos estamentos de la comunidad escolar.
  - El plan de actuación para la atención de la diversidad.
  - Las decisiones sobre la coordinación con los servicios del municipio y las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas, para la mejor consecución de los fines establecidos.
- Las condiciones de participación en el consejo escolar y en el centro de todo el alumnado.

- El reglamento de régimen interno del instituto, con las normas básicas de convivencia.

### 2.1.2 Proyectos curriculares de etapas.

- A. Elaboración. La comisión de coordinación pedagógica (COCOPE) coordinará 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 de la Comunidad Valenciana y con las propuestas realizadas por los departamentos didácticos y las directrices establecidas por el claustro de profesores.

En el proceso de reflexión y discusión, la COCOPE promoverá y garantizará la participación de todo el profesorado de la etapa.

Los proyectos curriculares de etapa y sus modificaciones anuales serán aprobados y evaluados por el claustro de profesores.

- B. Contenido. Concretará y completará el currículo oficial de la Comunidad Valenciana en el marco del programa de educación bilingüe que el centro tenga autorizado, e incluirá:

- La adecuación de los objetivos generales de la Educación Secundaria Obligatoria, del Bachillerato y de la Formación Profesional específica al contexto escolar, socioeconómico, cultural y sociolingüístico del instituto y a las características del alumnado.
- Criterios metodológicos de carácter general y de organización espacio-temporal.
- Decisiones sobre el proceso de evaluación, que comprenderán procedimientos generales para evaluar la progresión del alumnado en el aprendizaje y los criterios de promoción.
- Orientaciones para incorporar, a través de las distintas áreas y materias, los temas transversales del currículo.
- Determinación de las materias optativas que ofrece el instituto.
- Criterios y procedimientos previstos para organizar, en la Educación Secundaria Obligatoria, el tratamiento de la diversidad en el marco del currículo ordinario, así como para realizar las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales y los programas de diversificación curricular que el instituto establezca.
- Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado.
- En el caso del proyecto curricular del Bachillerato, la organización de los itinerarios propuestos en cada una de las modalidades impartidas en el instituto.

- El plan de orientación educativa, psicopedagógica y profesional y el plan de acción tutorial.
- Las programaciones didácticas de los departamentos.
- La supervisión de los proyectos que existieran en el centro sobre innovación y recursos didácticos.

### 2.1.3 Programaciones didácticas.

- A. Elaboración. Cada departamento elaborará la programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas, agrupadas en las etapas correspondientes, siguiendo las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- B. Contenido. La programación didáctica de cada departamento incluirá, necesariamente, los siguientes aspectos para cada una de las áreas, materias y módulos asignados al mismo o integrados en él:
- En el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, la adecuación de los objetivos generales, de los contenidos y de los criterios de evaluación del área o materia al ciclo o curso y a los alumnos con necesidades educativas especiales.
  - En el caso del Bachillerato y de los ciclos formativos, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación para cada curso.
  - La distribución temporal de los contenidos curriculares.
  - La metodología didáctica que se va a aplicar.
  - Los procedimientos e instrumentos previstos para evaluar el aprendizaje del alumnado y seguir su progresión, así como los criterios de calificación y promoción que se seguirán, con especial referencia a los mínimos exigibles.
  - Las actividades de recuperación para el alumnado de Bachillerato con asignaturas pendientes y las profundizaciones y refuerzos para lograr dicha recuperación.
  - Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los materiales curriculares para uso del alumnado.
  - La concreción de los temas transversales del currículo.
  - Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.
  - Los mínimos que deben cumplir las adaptaciones curriculares y los programas de diversificación.

### 2.1.4 Programación General Anual.

La programación general anual estará constituida por el conjunto de actuaciones, derivadas de las decisiones adoptadas en el proyecto educativo del instituto y los proyectos curriculares, que se realizarán cada curso académico.

- A. Elaboración. El equipo directivo coordinará la elaboración y se responsabilizará de la redacción de la programación general anual del instituto, de acuerdo con los criterios adoptados por el consejo escolar y con las propuestas realizadas por el claustro de profesores, y estudiará las propuestas formuladas por el consejo de delegados y otras entidades de participación y colaboración.
- B. Contenido. La programación general anual incluirá:
- Las actuaciones prioritarias en los siguientes ámbitos:
    - Desarrollo del currículo y actividades escolares complementarias y extraescolares.
    - Orientación escolar.
    - La situación del proceso de aplicación del diseño particular del programa de educación bilingüe en el instituto, tanto por lo que se refiere a la enseñanza del valenciano y de su incorporación como lengua vehicular, como las actividades previstas durante el curso para extender el uso académico, administrativo y social del valenciano, así como un análisis de la situación del proceso de aplicación del plan de normalización lingüística.
    - Programa anual de formación del profesorado.
    - Actuaciones y programas para la atención a la diversidad.
  - Procedimientos, calendario y plazos para la realización de estas actividades.
  - Horario general del alumnado y criterios pedagógicos para su elaboración.
  - Una memoria administrativa que incluirá el documento de organización del centro, la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

#### **2.1.5 La Memoria anual.**

- A. Elaboración. El equipo directivo, conjuntamente con los departamentos didácticos, elaborará la memoria anual.
- B. Contenido. La memoria anual incluirá lo siguiente:
- Las incidencias más importantes en la vida escolar durante el curso.
  - Una valoración de los resultados académicos del alumnado.
  - Análisis del funcionamiento del centro y propuestas de mejora.
  - Evaluación del programa de actividades docentes. Conclusiones y propuestas para la mejora educativa.
  - Evaluación del programa de actividades de formación, complementarias y extraescolares.
  - Informe sobre la situación de los recursos materiales y las necesidades a cubrir.
  - Informe sobre las obras de reforma, acondicionamiento y mejora que se solicitan para el instituto.

## CAPITULO 3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR.

### 3.1 EL ACCESO AL CENTRO.

El acceso de personas al Instituto se produce habitualmente a través de las puertas de entrada al recinto y al edificio situadas en el lado sur de las instalaciones. A través de estas puertas se producen los movimientos diarios de entrada y salida del Centro.

El momento de mayor movimiento se corresponde con la entrada a la primera clase del turno de mañana, a las 08:20 horas. El comienzo del turno de tarde (15:15 horas) es otro momento de afluencia de personas, aunque sólo es equiparable al turno de mañana aquellos días en que los grupos de ESO también tienen clase por la tarde. Por el contrario, las salidas suelen ser escalonadas a lo largo del día, siendo los momentos más destacables, a las 13:10 y a las 15:00 horas. En el turno de tarde, los movimientos destacables tienen lugar sobre las 17:45 horas en los días que la ESO tiene clases y las 21:05 horas, momento en que finaliza el turno y la actividad del Centro.

Otro momento en que se produce movimiento de alumnado (mayor de edad) y profesorado se corresponde con el primer descanso que tiene lugar sobre las 11:00 horas.

Aparte de estos instantes, se producen movimientos no masivos en diferentes momentos del día, generalmente debidos a grupos que comienzan o finalizan clases en periodos distintos, retrasos, grupos que realizan actividades fuera del Centro, etc.

Teniendo en cuenta lo expuesto y que el Instituto tiene la obligación de mantener controlado sus accesos, las puertas mencionadas quedan reguladas de la siguiente manera:

#### 3.1.1 La puerta de acceso al recinto del Instituto.

Con el fin de facilitar los movimientos de personas, se abrirá quince minutos antes del comienzo de cada uno de los turnos que tiene el Centro y permanecerá abierta totalmente hasta pasados diez minutos de la hora de inicio de la primera clase, momento en el que se cerrará. La siguiente tabla muestra los momentos de apertura y cierre:

Turno	Hora de apertura	Hora de cierre
Mañana	08:05 horas	08:30 horas
Tarde	15:00 horas	15:25 horas

Estos periodos serán **los únicos momentos** en los que esta puerta permanecerá abierta para el acceso o salida libres. El resto de la jornada lectiva la puerta de acceso al recinto deber estar cerrada.

### 3.1.2 La puerta de acceso al edificio.

Esta puerta se abrirá para el acceso del alumnado cinco minutos antes del inicio de la primera clase de cada turno y se cerrará diez minutos después del comienzo de la misma, conforme lo recoge la siguiente tabla:

Turno	Hora de apertura	Hora de cierre
Mañana	08:15 horas	08:30 horas
Tarde	15:10 horas	15:25 horas

Al igual que la puerta de acceso al recinto, estos periodos serán **los únicos momentos** en los que esta puerta permanecerá abierta para el acceso o salida libres. El resto de la jornada lectiva la puerta de acceso al edificio deber estar cerrada. Tanto para la entrada como para la salida, la apertura de la misma deberá realizarse desde la Conserjería, a través del mecanismo correspondiente.

### 3.1.3 Entradas.

La entrada de alumnado al Centro solamente está permitida al inicio de la jornada escolar y en las horas de cambio de clase. El alumnado que llegue tarde deberá esperar al inicio de la siguiente hora de clase para entrar. No obstante, se permitirá la entrada a aquellos alumnos o alumnas mayores de edad que hayan sido autorizados por la Dirección, previa solicitud justificada, conforme al procedimiento establecido por el Instituto.

### 3.1.4 Salidas.

El alumnado menor de edad no podrá salir del centro hasta el final de su jornada lectiva. De hacerlo, será sancionado con una amonestación por conducta contraria a la convivencia, según lo establecido en el capítulo 4 de este Reglamento. Si ha de salir antes por algún motivo, deberá presentar en Jefatura de Estudios la autorización paterna correspondiente. Si no dispone de autorización, se contactará telefónicamente con los padres para que autoricen la salida del mismo.

El alumnado mayor de edad podrá salir del centro en cualquier momento, previa identificación en Conserjería. No obstante, para volver a entrar, deberá esperar al inicio de la siguiente clase, conforme lo establecido en el apartado anterior.

### 3.1.5 Control de entradas y salidas.

Es función del personal de Conserjería el control de las entradas y las salidas. Para ello, aplicará lo establecido anteriormente sobre acceso al centro.

## 3.2 NORMAS DE CONVIVENCIA.

### 3.2.1 Normas generales.

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al reconocimiento y respeto de los derechos de todos sus miembros, conforme a las disposiciones legales vigentes, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros, así como, en el presente Reglamento.
2. El respeto al edificio, instalaciones, mobiliario y material del Centro, será objetivo permanente de la conducta de todos sus miembros. Los alumnos que individualmente (si se conociera el autor) o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeran bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
3. Todos los miembros del Centro colaborarán a que los pasillos, aulas, talleres y demás dependencias estén permanentemente limpias de papeles, residuos, etc. utilizando para ello las papeleras instaladas al efecto.
4. Se prohíbe fumar en las dependencias del Centro, así como el consumo de bebidas alcohólicas. El incumplimiento de esta norma es una responsabilidad legal e individual.
5. Están prohibidos los juegos de cartas o similares.
6. Se procurará no elevar el tono de voz en el interior del centro, y se evitará los juegos, carreras y cualquier otra actitud que deteriore el orden del Instituto, que moleste a los demás. Se considerará el Centro como algo propio y se velará por mantener en él las condiciones más adecuadas a un lugar destinado al estudio, reflexión y trabajo.
7. Todos los alumnos y alumnas deberán llevar la tarjeta escolar como elemento de identificación del alumno ante el personal del centro.
8. Se prohíbe el uso de móviles y aparatos electrónicos o de sonido ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje. En ningún caso el Centro será responsable de pérdidas o sustracciones de los mismos.
9. Si falta algún profesor a clase el alumnado deberá permanecer dentro del aula con la puerta abierta hasta que llegue el profesor de guardia.
10. Durante el tiempo de patio, el alumnado no podrá permanecer en el aula ni en los pasillos. El profesorado se asegurará de que el aula sea desalojada, la cerrará y procurará que el alumnado no permanezca en los pasillos.
11. La participación del alumnado en actividades extraescolares organizadas por el centro estará supeditada a su comportamiento.

### 3.2.2 Resolución de conflictos: La mediación.

La mediación es un proceso de resolución de conflictos que fomenta la participación democrática en el proceso de aprendizaje, posibilitando una solución del conflicto asumida y desarrollada con el compromiso de las partes.

Siempre que sea posible, el Centro contará con un equipo de mediación constituido por un grupo de alumnos y alumnas formados y coordinados por un profesor de forma voluntaria.

La mediación es preventiva, pretende habilitar mediante el diálogo a las personas para resolver de manera constructiva sus conflictos sin necesidad de recurrir a medidas correctoras que implican la aplicación del RRI. Tiene un carácter voluntario y las sesiones serán confidenciales.

### 3.2.3 Asistencia a clase.

1. El alumno tendrá la obligación de la asistencia a clase a la totalidad de las horas lectivas, con aquellas excepciones admitidas expresamente en la legislación vigente.
2. Toda falta deberá ser justificada al profesorado de las clases faltadas y al profesor/a tutor/a.
3. La justificación de las faltas se realizará en el plazo máximo de tres días hábiles a partir de la fecha en que el alumno se reincorpore a clase.
4. La reiteración de faltas de asistencia a clase no justificadas, serán objeto de las correspondientes amonestaciones.
5. La falta a clase de modo reiterado, con independencia de su justificación o no, puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Aparte de las correcciones que se adopten en el caso de faltas injustificadas a juicio del tutor, y en aplicación de este reglamento, los alumnos podrán perder el derecho a evaluación continua, en los siguientes casos:
  - Número de faltas por curso.- Las faltas de asistencia a clase (justificadas o no) de un 25% del total de horas lectivas del curso, conllevará la imposibilidad de aplicar correctamente los criterios de evaluación, privando al alumno del derecho a evaluación continua del curso.
  - Número de faltas por materia.- Las faltas de asistencia a clase (justificadas o no) de una determinada materia en una evaluación, impedirá la correcta aplicación de los criterios de evaluación en la materia, siendo privado el alumno del derecho a la evaluación continua en la materia correspondiente en dicha evaluación. El porcentaje máximo de faltas de asistencia será determinado por cada departamento.

PROCEDIMIENTO.- La pérdida de evaluación continua se sujetará al siguiente procedimiento:

- a. Comprobación por parte del tutor del número máximo de faltas de asistencia a clase establecido para la pérdida de evaluación continua y audiencia al alumno o sus padres o tutores, en el caso de que sea menor de edad.
- b. A continuación se someterá el caso al Equipo Docente, que tras la apreciación de las circunstancias que concurren, emitirá propuesta de resolución dirigida a la Jefatura de Estudios.
- c. La resolución se notificará al interesado, padres o representantes legales a través del tutor/a.

Aquellos alumnos que hayan perdido el derecho a evaluación continua, serán evaluados en las pruebas finales.

6. Las faltas de asistencia, ya sean justificadas o no, serán comunicadas a los padres de los alumnos por parte del tutor semanalmente.

#### **3.2.4 Faltas de asistencia a clase con motivo de ejercicio del derecho de reunión u otras manifestaciones.**

El procedimiento a seguir en el caso del ejercicio del derecho de reunión está regulado por la normativa vigente y se ajustará a lo siguiente:

- a. Con una antelación mínima de 5 días naturales, la Junta de Delegados de alumnos comunicará a la Dirección del Centro su intención de ejercer el derecho de reunión, acompañando los documentos pertinentes e indicando el nombre o nombres de los convocantes.
- b. La decisión deberá estar avalada por más de 20 alumnos.
- c. Los menores de edad, a partir de 3º de ESO cumplimentarán el modelo establecido al efecto, que una vez firmado por los padres o tutores entregarán al tutor del grupo con la suficiente anterioridad. La falta de presentación de dicho modelo será considerada como falta de asistencia a clase injustificada. La autorización del padre, madre o tutor/a para no asistir a clase implicará la exoneración de cualquier responsabilidad al centro.
- d. Los mayores de edad figurarán en una relación, indicando DNI y firma.
- e. El centro garantizará el derecho a asistir a clase al resto del alumnado.

#### **3.2.5 Normas de funcionamiento de la Biblioteca**

La utilización del Servicio de Biblioteca deberá sujetarse a las siguientes normas:

1. Préstamos de libros. Se tendrá en cuenta lo siguiente:
  - a) El préstamo de libros se realiza por un plazo máximo de quince días.
  - b) Cualquier libro que salga de la Biblioteca debe quedar reflejado en los libros y fichas de registro correspondientes.
  - c) Un lector podrá sacar como máximo tres libros simultáneamente.

- d) A ningún lector se le entregará un libro, si tuviese pendiente la devolución de otro libro con fecha vencida.
  - e) El bibliotecario o profesorado encargado de biblioteca es responsable de registrar correctamente los libros prestados, así como las devoluciones.
  - f) No podrán retirarse de biblioteca las revistas, ni algunos libros correspondientes a volúmenes de enciclopedias, etc. Generalmente sobre estos libros debe figurar en la etiqueta del lomo una raya cruzada.
  - g) El bibliotecario o profesorado encargado de biblioteca será el responsable de la colocación de los libros devueltos o consultados.
2. Adquisiciones de libros.- Cualquier adquisición de libros deberá ser previamente registrado, antes de proceder a su ubicación.
3. Inventario de libros.- Existirá un inventario general de libros en la biblioteca del Centro, sin perjuicio, que por su naturaleza algunos libros estén permanentemente en los Departamentos.

### **3.3 NORMAS RELATIVAS AL PROFESORADO.**

#### **3.3.1 Derechos del profesorado**

Según lo establecido en el artículo 53 del Decreto 39/2008, a los profesores y profesoras, dentro del ámbito de la convivencia escolar se les reconocen los siguientes derechos:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y a ser valorados por la comunidad educativa y, por la sociedad en general en el ejercicio de sus funciones.
- b) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar, y facilitar una educación integral para sus hijos.
- c) Desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- d) Ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas de acuerdo con la normativa vigente.
- e) Tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases asegurando el desarrollo de la función docente y discente, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento que se establezca en este Reglamento de Régimen Interior.
- f) Recibir la ayuda y colaboración de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados del centro.

- h) Expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro, así como realizar propuestas para mejorarlo.
- i) Recibir por parte de la administración, formación permanente.
- j) Tener la consideración de autoridad pública, en el desempeño de la función docente.
- k) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- l) Conocer el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del mismo.

### **3.3.2 Deberes del profesorado.**

Establecidos en el artículo 54 del Decreto 39/2008. Son los siguientes:

- a) Respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro así como el carácter propio del mismo.
- b) Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos.
- c) Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por parte de este decreto y el resto de la normativa vigente.
- d) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa.
- e) Imponer las medidas correctoras que tengan atribuidas en virtud del presente reglamento.
- f) Inculcar a los alumnos el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h) Informar a los padres o tutores de los alumnos de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de las mismas por parte de sus hijos, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.
- i) Informar a los alumnos de las normas de convivencia establecidas en el centro, fomentando su conocimiento y cumplimiento.
- j) Establecer en la programación de su docencia, y especialmente en la programación de la tutoría, aspectos relacionados con la convivencia escolar y con la resolución pacífica de conflictos.

- k) Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores de los mismos según el procedimiento que se establezca en este Reglamento de Régimen Interior.
- l) Actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al profesor-tutor de manera que se informe convenientemente a los padres y se puedan tomar las medidas oportunas.
- m) Informar a los padres de las acciones de los alumnos que sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
- n) Formarse en la mejora de la convivencia en los centros y en la solución pacífica de conflictos.
- o) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de los menores.
- p) Informar de las alteraciones de la convivencia en los términos previstos en la Orden de 12 de septiembre de 2007 de la Conselleria de Educación.
- q) Informar a las autoridades del Centro de las situaciones familiares del alumnado.
- r) Guardar reserva y sigilo profesional sobre las pruebas-exámenes, ordinarias y extraordinarias programadas por los centros docentes y de las planificadas por la Administración Educativa (pruebas diagnósticas).
- s) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- t) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente educativos.
- u) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- v) Atender a padres o tutores y alumnos y, en su caso, el ejercicio de la tutoría.

### **3.3.3 La función tutorial.**

1. Designación. - Se hará de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Las tutorías serán asignadas preferentemente a profesores que impartan un área, materia o módulo de formación profesional común a todos los alumnos.
- b) Las tutorías de grupos del primer ciclo de educación secundaria obligatoria serán asignadas, 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.
2. Horario de Tutoría.- Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente. Con carácter general, el profesor tutor incluirá una hora lectiva semanal para el desarrollo de las actividades de tutoría con todo el grupo de alumnos, tanto si se trata de un grupo ordinario como un grupo de diversificación. Esta hora figurará en el horario lectivo del profesor y en el del correspondiente grupo de alumnos. Asimismo, deberá incluir una o dos horas más semanales (según etapa educativa) para el desarrollo de sus competencias como tutor. Estas horas se comunicarán a padres y alumnos al comienzo del curso académico.
3. Funciones.- Establecidas en el artículo 97 del Decreto 234/1997. Son:
- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe o jefa de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.
  - Coordinar a los profesores de su grupo en todo lo referente al proceso de aprendizaje del alumnado del mismo.
  - Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.
  - Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
  - Orientar y asesorar al alumnado en sus procesos de aprendizaje y sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
  - Colaborar con el departamento de orientación, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
  - Mediar ante el resto del profesorado y del equipo directivo en los problemas que se planteen al alumnado de su grupo, en colaboración con el delegado y el subdelegado del grupo respectivo.
  - Informar a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo al principio del curso de los objetivos, programas escolares y criterios de evaluación, así como, a lo largo del año de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con el programa o los programas de educación bilingüe que aplique el centro y con el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado del grupo y de las evaluaciones obtenidas.
  - Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres, madres o tutores legales del alumnado.
  - Coordinar las actividades complementarias de los alumnos del grupo.
  - Recoger las aspiraciones, necesidades y consultas de los alumnos.
  - Informar a los alumnos a principio de curso de sus derechos y deberes.

En el caso de los ciclos formativos de Formación Profesional, el tutor o tutora, además de la coordinación del módulo de formación en centros de trabajo, asumirá las siguientes funciones:

- La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- Para la evaluación de dicho módulo se tendrá 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 el alumnado durante el período de estancia en dicho centro.
- La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- La atención periódica al alumnado en el instituto durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

#### **3.3.4 El profesor de guardia.**

La Resolución de 15 de junio de 2001 de la Consellería de Cultura, Educación y Deporte (DOGV 29.06.01) recoge, en el artículo 46, las funciones del profesor de guardia, así como las horas semanales previstas para esta función.

Asimismo, el centro cuenta con un protocolo que diseña la organización y el funcionamiento de las guardias de profesorado, de fecha octubre de 2005.

Es muy importante para el correcto funcionamiento del Centro que estas funciones sean desempeñadas correctamente. La existencia de alumnado de escolarización obligatoria y alumnado menor de edad influye notablemente en la importancia de la guardia, dado que este tipo de alumnado debe estar bajo control o supervisión durante su estancia en el Centro.

En general, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Corresponde al profesor de guardia atender las incidencias que pudieran producirse, orientando las actividades de los alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia. Finalizada su hora de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de profesores y cualquier otra incidencia producida.
- El profesor de guardia es responsable del orden y silencio en el Centro durante las horas lectivas.
- En todo caso, el alumnado debe permanecer en el Centro, siendo su responsable el profesor de guardia, para lo cual controlará la asistencia a clase mediante el listado de alumnos disponible en la Sala de Profesores, comunicando posteriormente al tutor las faltas de asistencia correspondientes.

- El profesor de Guardia respetará el horario de clases establecido, sin que puedan realizarse alteraciones al mismo, anticipando o retrasando las horas de clase fijadas en el horario del grupo.

### **3.3.5 El profesor de guardia de biblioteca.**

Como el resto de guardias, la organización y funcionamiento de la guardia de biblioteca será determinada por el equipo directivo del Centro, en colaboración con el coordinador de biblioteca.

El Profesor designado en cada período de tiempo permanecerá en la Biblioteca.

Como norma general, son funciones del profesor de guardia de Biblioteca:

- Vigilar y mantener orden y silencio en la Biblioteca.
- Asistir, en la medida de sus posibilidades, a aquellos alumnos que encuentren alguna dificultad en la utilización de la Biblioteca.
- Realizar y controlar los préstamos y devoluciones de libros, conforme a las normas de funcionamiento de la Biblioteca.
- Velar por el orden y la colocación de los libros en las estanterías que les corresponda.
- El profesor de Biblioteca que tenga asignados varios períodos lectivos consecutivos, y con objeto de facilitar la recogida y devolución de los libros por parte de los alumnos, deberá mantenerla abierta, permaneciendo en ella durante los cambios de clase.

## **3.4 NORMAS RELATIVAS AL ALUMNADO.**

El Decreto 39/2008 sobre la convivencia en los centros docentes establece los derechos y deberes del alumnado.

### **3.4.1 Derechos del alumnado.**

Los alumnos y alumnas tienen **derecho a una formación integral**. Este derecho se desarrolla de la siguiente manera:

- Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- Para hacer efectivo este derecho, la educación de los alumnos y las alumnas incluirá:
  - a) La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional, Constitución Española y en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
  - b) La consecución de hábitos intelectuales y sociales y estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.

- c) La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual.
  - d) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.
  - e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.
  - f) La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones, y, en el caso de alumnado menor de edad, con la de sus padres, madres, tutores o tutoras; en cualquier caso, de conformidad con la Constitución.
  - g) La orientación educativa y profesional.
  - h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.
  - i) La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.
  - j) La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
  - k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.
  - l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.
  - m) La formación en el esfuerzo y el mérito.
  - n) La formación del ocio y tiempo libre.
  - o) La formación en los buenos hábitos del consumo.
  - p) Cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente.
- Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que sus padres, madres, tutores o tutoras velen por su formación integral, colaborando para ello con la comunidad educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en el centro para favorecer el esfuerzo y el estudio.

Los alumnos y alumnas tienen **derecho a la objetividad en la evaluación**. Este derecho se desarrolla de la siguiente manera:

- Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
- Asimismo, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.

- Los alumnos y las alumnas podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.
- Los alumnos y las alumnas podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda, con arreglo al procedimiento de reclamaciones establecido.
- Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres, madres, tutores o tutoras.

Los alumnos y alumnas tienen **derecho al respeto de sus propias convicciones**. Este derecho se desarrolla de la siguiente manera:

El respeto a las propias convicciones del alumnado comprende los siguientes derechos:

- A que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas, de acuerdo con la Constitución.
- A recibir información sobre el proyecto educativo del centro, así como sobre el carácter propio de este. En el caso de alumnos y alumnas menores de edad, este derecho también corresponderá a sus padres, madres, tutores o tutoras.
- Cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente.

Los alumnos y alumnas tienen **derecho a la integridad y la dignidad personal**. Este derecho se desarrolla de la siguiente manera:

- El derecho a la integridad y la dignidad personal del alumnado implica:
  - a) El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personales.
  - b) El respeto a su integridad física, psicológica y moral.
  - c) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica,
  - d) emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
  - e) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
  - f) La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre los alumnos y las alumnas.
  - g) La confidencialidad de sus datos personales y familiares, de conformidad con la normativa vigente.

Los alumnos y alumnas tienen **el derecho de participación**. Este derecho se desarrolla de la siguiente manera:

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

Los alumnos y alumnas tienen **el derecho de asociación y reunión**. Este derecho se desarrolla de la siguiente manera:

El derecho de asociación y de reunión comprende los siguientes derechos:

- a) A asociarse, con la posibilidad de creación de asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos y alumnas.
- b) A asociarse una vez terminada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
- c) A reunirse en el centro educativo. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.
- d) Las asociaciones de alumnos y alumnas podrán utilizar los locales del centro para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, el director del centro facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

Los alumnos y alumnas tienen **el derecho de información**. Este derecho se desarrolla de la siguiente manera:

- Los alumnos y las alumnas tienen derecho a ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos y alumnas, tanto sobre las cuestiones propias del centro como sobre aquellas que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.
- Los alumnos y las alumnas, o sus padres, madres, tutores o tutoras, cuando los alumnos o alumnas sean menores de edad, tienen derecho a ser informados, antes de la recogida de sus datos, del destino de los datos personales que se les soliciten en el centro, de la finalidad con la cual van a ser tratados, de su derecho de oposición, acceso, rectificación o cancelación y de la ubicación en la cual podrán ejercitarlo, en los términos indicados en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Los alumnos y alumnas tienen **derecho a la libertad de expresión**. Este derecho se desarrolla de la siguiente manera:

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

Los alumnos y alumnas tienen **derecho de ayudas y apoyos**. El derecho de ayudas y apoyos comprende los siguientes beneficios:

- a) A recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales.
- b) Al establecimiento de una política de becas y servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y las alumnas.
- c) A la protección social, en el ámbito educativo en el caso de infortunio familiar o accidente, según la legislación vigente.

- d) A cualesquiera otros que se establezcan en la legislación vigente.

### 3.4.2 Deberes del alumnado

Los alumnos y alumnas tienen el **deber de estudio y asistencia a clase**. Este deber se desarrolla de la siguiente manera:

- El estudio es un deber básico de los alumnos y las alumnas, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan.
- La finalidad del deber al estudio es que, por medio del aprendizaje efectivo de las distintas materias que componen los currículos, los alumnos y las alumnas adquieran una formación integral que les permita alcanzar el máximo rendimiento académico, el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la preparación para participar en la vida social y cultural, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos y las alumnas, se concreta en las obligaciones siguientes:
  - a) Tener una actitud activa, participativa y atenta en el aula sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
  - b) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.
  - c) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
  - d) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
  - e) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.
  - f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos y alumnas.
  - g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos y alumnas.
  - h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.
  - i) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
  - j) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.
- Los alumnos y alumnas tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad.

Los alumnos y alumnas tienen el **deber de respeto a los demás**. Este deber se desarrolla de la siguiente manera:

- Los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:
  - a) Respetar la libertad de conciencia, y las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los miembros de la comunidad educativa.
  - b) Respetar la identidad, la integridad, la dignidad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - c) Colaborar con el profesorado en su responsabilidad de transmisión de conocimientos y valores.
  - d) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesorado.
  - e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Los alumnos y alumnas tienen el **deber de respetar las normas de convivencia**. Este deber se desarrolla de la siguiente manera:

- Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:
  - a) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer el plan de convivencia del centro.
  - b) Respetar el derecho del resto de los alumnos y alumnas a que no sea perturbada la actividad educativa.
  - c) Justificar de forma adecuada y documentalente, ante el tutor o tutora, las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o alumna.
  - d) Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos utilizados en el centro.
  - e) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
  - f) Cumplir el reglamento de régimen interior del centro.
  - g) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnere alguno de ellos, de acuerdo con el

procedimiento establecido en este reglamento de régimen interior y la legislación vigente.

- h) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros docentes, considerando expresamente la prohibición de fumar, portar y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicotropos.
- i) Respetar el proyecto educativo, o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- j) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo, y viceversa.
- k) Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del centro, incluido Internet, para fines estrictamente educativos.
- l) Respetar lo establecido por el centro respecto a los usos y prohibiciones en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos, etc.), tanto en la actividad académica como cuando no sirvan a los fines educativos establecidos en el proyecto educativo del centro.

### **3.5 NORMAS RELATIVAS A LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.**

El Decreto 39/2008 sobre la convivencia en los centros docentes establece los derechos y deberes de madres, padres y/o tutores legales. Estos son:

#### **3.5.1 Derechos de los padres, madres o tutores legales de alumnos.**

- A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- A que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme, con los fines y derechos establecidos en la Constitución, en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y en las Leyes Educativas.
- A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, sin menoscabo de las competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la comunidad educativa.
- A conocer los procedimientos, establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración con éste.
- A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.
- A recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el centro.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las Leyes.

- A ser informados acerca del procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
- A que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.
- A que les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incurso sus hijos e hijas.
- A ser informados del proyecto educativo del centro, y del carácter propio del centro.
- A presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, relativas tanto al funcionamiento del centro educativo como de las decisiones o medidas adoptadas con sus hijos e hijas.
- A asociarse libremente, dentro del ámbito educativo, asumiendo las siguientes finalidades:
  - a) Asistir a los padres, madres, tutores o tutoras en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas.
  - b) Colaborar en las actividades educativas de los centros docentes.
  - c) Promover la participación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas en la gestión del centro.

### **3.5.2 Deberes de los padres, madres o tutores legales de alumnos.**

- Inculcar el valor de la educación en sus hijos e hijas y el del esfuerzo y estudio para la obtención de los mejores rendimientos académicos en el proceso de aprendizaje y la responsabilidad que conlleva.
- Asumir la responsabilidad que tienen de cumplir con la escolarización de sus hijos e hijas y atender correctamente las necesidades educativas que surjan de la escolarización.
- Colaborar con el centro educativo. Cuando los padres, madres, tutores o tutoras, por acción u omisión, no colaboren con el centro educativo de sus hijos e hijas, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 41.2 del Decreto 39/2008.
- Escolarizar a sus hijos o hijas. Los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas que, por acción u omisión, no cumplan responsablemente con los deberes que les corresponden respecto a la escolarización de sus hijos o hijas, es decir, que permitan el absentismo, la administración educativa, previo informe de la inspección educativa, pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y alumna contenidos en el capítulo I del título II del Decreto 39/2008.
- Estar involucrados en la educación de sus hijos e hijas, a lo largo de todo el proceso educativo.

- Fomentar el respeto de sus hijos e hijas hacia las normas de convivencia del centro.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

### **3.6 NORMAS RELATIVAS AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

#### **3.6.1 Derechos del personal de administración y servicios.**

- A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- A colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.
- A recibir defensa jurídica y protección de la administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica a la Generalitat.

#### **3.6.2 Deberes del personal de administración y servicios.**

- Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.
- Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo.
- Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- Custodiar la documentación administrativa, así como a guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.
- Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan violencia ejercida sobre personas y bienes, y que, por su intensidad, consecuencias o reiteración, perjudiquen la convivencia en los centros docentes.

### **3.7 NORMAS RELATIVAS A LA EVALUACIÓN.**

#### **3.7.1 Garantías de una evaluación objetiva.**

La evaluación del proceso de aprendizaje de cada alumno debe cumplir una función formativa, aportándole información sobre lo que realmente ha progresado, las estrategias personales que más le han ayudado, las dificultades que ha encontrado y los recursos de que dispone para superarlas.

### **3.7.2 Información.**

Los tutores de cada grupo y los profesores de las distintas áreas y materias mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus padres o tutores, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como, en su caso, en lo referente a las medidas de refuerzo educativo o adaptación curricular que se adopten.

A tal fin, a comienzos de curso, se comunicará a los alumnos y a los padres o tutores de éstos las horas que cada tutor del centro tiene reservadas en su horario para atenderles. El tutor del grupo facilitará a los alumnos o a sus padres o tutores las entrevistas que éstos deseen tener con los profesores de un área o materia determinada.

El tutor, después de cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará a los padres o tutores y a los alumnos sobre el aprovechamiento académico de éstos y la marcha de su proceso educativo. Esta comunicación se hará por escrito en la forma que determinen los respectivos proyectos curriculares de etapa e incluirá, en su caso, las calificaciones que se hubiera formulado.

Los profesores facilitarán a los alumnos o a sus padres o tutores las informaciones que se deriven de 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.

### **3.7.3 Conservación de documentos y registros.**

Los instrumentos de evaluación, en tanto que las informaciones que contienen justifican los acuerdos y decisiones adoptados respecto a un alumno, deberán ser conservados por el profesorado, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo ciclo o curso. Se entiende por instrumentos de evaluación todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno.

Asimismo, el centro conservará todos los documentos oficiales relacionados con la evaluación, en los plazos establecidos en la normativa vigente.

### **3.7.4 Procedimiento de reclamación de calificaciones.**

El procedimiento a seguir en la reclamación de calificaciones está recogido en la Resolución de 23 de enero de 1990 (DOGV 1239, de 7 de febrero de 1990). Se contempla de la siguiente manera:

#### **3.7.4.1 Reclamación de calificaciones obtenidas durante el curso académico:**

En primer lugar, el alumno o alumna solicitará al profesor/a las aclaraciones que se crea oportunas.

Si se mantiene la reclamación, ésta se presentará mediante escrito dirigido al director del centro docente dentro de los tres días hábiles siguientes al día de publicación de las notas.

Para llevar a cabo la revisión el/la Jefe de Estudios constituirá una comisión integrada por él/ella mismo/a, el/la tutor/a, el/la profesor/a responsable de la calificación reclamada y dos profesores del centro del área o asignatura de la reclamación. El/la Jefe de Estudios elaborará un informe y el/la directora/a confirmará o rectificará la calificación que se reclama, que será comunicada al interesado por escrito.

Con este acto se agota la vía de reclamación contra las calificaciones a que hace referencia este apartado.

#### **3.7.4.2 Reclamación de las calificaciones finales.**

Se observará el mismo procedimiento indicado en el apartado anterior. Si una vez finalizado el procedimiento, el interesado persiste en la reclamación, éste deberá presentar al Director/a del centro una nueva reclamación en los tres días siguientes a la recepción de la notificación denegatoria.

El/la directora/a del centro enviará al Director/a Territorial de Educación el expediente generado. Este/a resolverá en el plazo de quince días.

Contra la resolución del Director/a Territorial de Educación se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa en el término de quince días a contar desde el día siguiente al de recibir la resolución denegatoria.

#### **3.7.5 Pérdida de la evaluación continúa.**

De acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, en el proyecto educativo del centro, en los proyectos curriculares de etapa y las programaciones correspondientes, la falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

La pérdida de la evaluación continua se sujetará al procedimiento establecido en el apartado 3.2.2 de este Reglamento, sobre asistencia a clase.

### **3.8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE ESCOLAR**

En el caso que un alumno o alumna se encuentre enfermo o sufra un accidente, el profesor o profesora que perciba esta situación actuará de la siguiente manera:

1. Atenderá al alumnado inmediatamente.
2. Se informará de la naturaleza de la incidencia: enfermedad o accidente.
3. Avisará al profesor de guardia si afecta al desarrollo de una clase.
4. Avisará a los padres o tutores legales y comunicarles la situación.
5. No administrará ningún medicamento.
6. Si consideramos que la enfermedad es grave, telefonará al SAMU: 112
7. Pondrá el caso en conocimiento de algún miembro de la directiva.

## **CAPÍTULO 4. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **4.1. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS**

Para la aplicación de las medidas correctivas contempladas en el régimen disciplinario, deberán tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

- Han de tener un carácter educativo y recuperador.
- Han de respetar el derecho del resto del alumnado
- Han de procurar la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Han de respetar el derecho a la educación y, en su caso, el derecho a la escolarización.
- No han de ser contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno y la alumna.
- Han de ser proporcionales a la conducta del alumno.
- Han de contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- Deben tener en cuenta la edad así como las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.
- Han de graduarse teniendo en cuenta todo lo anterior y, además, lo establecido en el apartado siguiente.

### **4.2. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES**

A efectos de la graduación de las correcciones:

1. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad.

2. Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- c) Cualquier acto que atente contra los derechos y deberes de los alumnos sobre igualdad de oportunidades y 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.

### 4.3 INFRACCIONES

#### 4.3.1 Conductas contrarias a las normas de convivencia.

##### 4.3.1.1 Tipificación.

Podrán corregirse, de acuerdo con el artículo 35 del Decreto 39/2008, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. También podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo las siguientes:

- a) Las faltas de puntualidad injustificadas. Se considerará como una conducta a corregir la comisión de tres faltas de puntualidad injustificadas por asignatura.
- b) Las faltas de asistencia a clase injustificadas. En este caso también, en un total de tres por asignatura. También en caso de que el alumno no asista en clase y el resto del grupo se encuentre realizando una actividad complementaria.
- c) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.
- d) Los actos de indisciplina. Negarse a realizar las tareas encomendadas por el profesor/a, y, en general, a aceptar la autoridad del personal del centro (miembros del equipo directivo, profesorado y personal de administración y servicios).
- e) Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
- f) El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.
- g) El hurto o el deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa. Los actos contrarios a aquello establecido en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladores de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos de tabaco. A tal efecto, y de manera más concreta, se prohíbe fumar en todas las instalaciones, dependencias y patios del instituto.
- i) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- j) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro y viceversa.

- k) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.
- l) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.
- m) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realicen en el centro educativo.
- n) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realicen en el centro educativo. Estos aparatos deberán permanecer desconectados y guardados, sin que en ningún momento pueda hacerse uso de los mismos.
- o) Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras: molestar continuamente en la aula, no atender las explicaciones del profesorado, interrumpir las explicaciones del profesorado o de sus compañeros,...
- p) La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- q) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas frente a conductas contrarias a las normas de convivencia.
- r) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro. Comer o beber en las dependencias del centro (aulas, talleres, pasillos,...) exceptuando la cafetería.
- s) La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en su proyecto educativo.
- t) La salida del recinto escolar, sin el permiso oportuno, durante el horario escolar. No obstante, se permitirá la salida a los alumnos que sean mayores de edad, es decir, que hayan cumplido los 18 años.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de comisión.

#### **4.3.1.2. Medidas educativas correctoras**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas de acuerdo a aquello establecido en el artículo 36 del Decreto 39/2008 sobre derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia de los centros, que son las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Comparecencia inmediata delante del jefe o la jefa de estudios u otro miembro del equipo directivo.
- c) Amonestación por escrito.
- d) Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados de manera reiterada

durante las actividades que se realicen en el centro. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, madres o tutores legales en presencia del alumno/a. En caso de que el alumno/a sea mayor de edad, se le devolverá una vez finalizada la jornada lectiva.

- e) Privación de tiempo de recreación por un período máximo de cinco días lectivos.
- f) Incorporación a la aula de convivencia.
- g) Realización de tareas educadoras por el alumno/a en horario no lectivo por un período máximo de cinco días lectivos.
- h) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora. Se tendrá en cuenta lo establecido en el Protocolo de actividades extraescolares del Centro.
- i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos. Durante la impartición de esas clases el alumno/a permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o la jefa de estudios organizará la atención a este alumnado.
- j) Obligación a hacerse cargo del coste económico de la reparación o restablecimiento del material sustraído o deteriorado. Los padres, madres, tutores o tutoras serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

Las medidas educativas correctoras adoptadas por conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes desde su imposición.

#### **4.3.1.3. Procedimiento para aplicar las medidas correctoras.**

Con el fin de agilizar la aplicación de las medidas correctoras y que estas sean las más formativas posibles y favorecedoras de la convivencia en el centro, el jefe o la jefa de estudios o el profesor, el tutor o tutora del grupo o el profesor o profesora de aula, por delegación del director o directora, podrá imponer las medidas correctoras previstas en el apartado 4.3.1.2 de este reglamento de régimen interior de la manera que a continuación se especifica:

- Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el apartado 4.3.1.1., letras a), b) y m) son la amonestación verbal y la comparecencia delante del jefe o la jefa de estudios. La competencia de imposición de esta medida educativa correctora corresponde al profesor o profesora.
- La medida disciplinaria que puede imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el apartado 4.3.1.1., letra c) es la amonestación por escrito. La competencia de imposición de esta medida educativa correctora corresponde al profesor o profesora de aula.
- Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el apartado 4.3.1.1., letras d) y e) son la amonestación por escrito y la privación de tiempo de recreación por un período máximo de cinco días lectivos.

La competencia de imposición de esta medida educativa correctora corresponde al profesor o profesora de aula y al jefe o la jefa de estudios.

- Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el apartado 4.3.1.1., letras f) y g) son la amonestación por escrito y la obligación a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento. La competencia de imposición de esta medida educativa correctora corresponde al profesor o profesora de aula y al tutor o tutora del grupo a que pertenezca el alumno o alumna.
- Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el apartado 4.3.1.1., letras h) y l) son la amonestación por escrito, la comparecencia delante del jefe o la jefa de estudios y la privación de tiempo de recreación por un período máximo de cinco días lectivos. La competencia de imposición de esta medida educativa correctora corresponde al profesor o profesora de aula y al jefe o la jefa de estudios.
- Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el apartado 4.3.1.1., letra i) son la amonestación por escrito, la comparecencia delante del jefe o la jefa de estudios y la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos. La competencia de imposición de esta medida educativa correctora corresponde al profesor o profesora de aula y al jefe o la jefa de estudios.
- Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el apartado 4.3.1.1., letra j) son la amonestación por escrito y la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora. La competencia de imposición de esta medida educativa correctora corresponde al profesor o profesora de aula y al tutor o tutora del grupo a que pertenezca el alumno o alumna.
- Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el apartado 4.3.1.1., letra k) son la amonestación por escrito, la comparecencia delante del jefe o la jefa de estudios y la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora. La competencia de imposición de esta medida educativa correctora corresponde al profesor o profesora de aula y al jefe o la jefa de estudios.
- Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el apartado 4.3.1.1., letra n) es la retirada de los teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje. La competencia de imposición de esta medida educativa correctora corresponde al jefe o la jefa de estudios.
- Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el apartado 4.3.1.1., letra o) son la amonestación por escrito y la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos. La competencia de imposición de esta medida educativa correctora corresponde al profesor o profesora de aula y al jefe o la jefa de estudios.

- La medida disciplinaria que puede imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el apartado 4.3.1.1., letra p) es la amonestación verbal. La competencia de imposición de esta medida educativa correctora corresponde al profesor o profesora y al jefe o la jefa de estudios.
- Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el apartado 4.3.1.1., letra q) son la amonestación por escrito y la realización de tareas educadoras por el alumno o alumna en horario no lectivo por un período máximo de cinco días lectivos. La competencia de imposición de esta medida educativa correctora corresponde al profesor o profesora y al jefe o la jefa de estudios.
- Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el apartado 4.3.1.1., letra r) son la amonestación verbal y por escrito y la obligación a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento. La competencia de imposición de esta medida educativa correctora corresponde al profesor o profesora y al ningún o la jefa de estudios.
- Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el apartado 4.3.1.1., letra s) son la amonestación por escrito, la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora y la realización de tareas educadoras por el alumno o alumna en horario no lectivo por un período máximo de cinco días lectivos. La competencia de imposición de esta medida educativa correctora corresponde al profesor o profesora y al jefe o la jefa de estudios.
- Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el apartado 4.3.1.1., letra t) son la amonestación verbal y por escrito y la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora. La competencia de imposición de esta medida educativa correctora corresponde al profesor o profesora de aula y al tutor o tutora del grupo a que pertenezca el alumno o alumna.

#### **4.3.2 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.**

Quedan recogidas en el Capítulo III del Título III referido a las normas de convivencia del Decreto 39/2008. Su contenido queda desarrollado en este Reglamento de Régimen Interior de la siguiente manera:

##### **4.3.2.1 Conductas tipificadas.**

Quedan establecidas en el artículo 42 del Decreto. A continuación, se mencionan y desarrollan.

El **apartado a)** dice: “Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa que sobrepasen la incorrección o la desconsideración previstas en el artículo 35 del presente Decreto”.

La indisciplina puede estar referida a multitud de situaciones y se corresponde con la negativa del alumno o alumna a cumplir las normas del Centro o las indicaciones que a este respecto le señale el profesorado y resto del personal del Centro.

La consideración de “acto grave de indisciplina” será establecida por el equipo directivo del Centro, una vez analizadas las circunstancias producidas.

La otra parte del artículo está referida a los actos de injurias u ofensas, cuando éstas sobrepasen la incorrección o la desconsideración. Estas acciones tendrán la consideración de graves en las siguientes situaciones:

- Cuando atenten a la dignidad de la persona como individuo o como miembro de un colectivo, raza, origen, creencia, etc. y tenga como finalidad la degradación de la misma.
- Cuando el alumno o alumna que ha cometido la falta no muestre ningún signo de arrepentimiento o corrección de la misma y su actitud sea de reincidencia y mantenimiento de la falta.
- Cuando la injuria u ofensa se produzca en público, con la intención de que la misma tenga la mayor difusión posible.
- Cuando la injuria u ofensa sea no verbal y premeditada, quedando reflejada en soporte permanente tal como paredes, papel, vídeos, Internet, etc.

El **apartado b)** dice: “La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal”.

Toda agresión física está considerada como conducta grave. Elementos que multiplican la gravedad de la misma son:

- La premeditación.
- La superioridad numérica o de edad.
- El acuerdo previo para realizar la agresión: fijar lugar o momento entre las partes para llevar a cabo la misma.
- Las consecuencias físicas derivadas de la agresión, especialmente cuando provoquen la necesidad de asistencia sanitaria y conlleven el correspondiente “parte de lesiones”.
- Las consecuencias físicas derivadas de la agresión provocan un daño permanente.

La agresión moral está directamente relacionada con lo recogido en el apartado a) referido a injurias u ofensas y con todo lo allí mencionado.

Las amenazas y coacciones también tienen la consideración de conducta grave. Al igual que en el caso de la agresión física, hay elementos que multiplican la gravedad de la misma y que son, entre otros:

- La reiteración y/o continuidad en el tiempo.
- La difusión pública de las mismas.
- Las ejercidas desde cualquier tipo de superioridad como pueda ser la edad o la fortaleza física.

- Las que tienen como objetivo la sumisión del amenazado.
- Las que tienen como objetivo la entrega de bienes o información.

La discriminación por razón de sexo, edad, religión etc. o las faltas graves de respeto son conductas tipificadas como graves.

El **apartado c)** dice: “Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se realicen contra los alumnos o las alumnas más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.”

Este apartado tiene relación con el anterior por cuanto también hace referencia a la falta de tolerancia y respeto hacia las personas que piensan, viven o se comportan de manera diferente. Son actos que se manifiestan claramente en contra de la convivencia y por este motivo, tienen la consideración de acciones que la perjudican gravemente.

Por ello, cualquier tipo de vejación o humillación es considerada como una conducta grave. Esta acción multiplica su gravedad si:

- Presenta componentes xenófobos o sexistas.
- Está dirigida a personas que presentan limitaciones físicas, funcionales o mentales.
- Está dirigida a personas que presentan limitaciones sociales, generalmente relacionadas con bajo nivel adquisitivo o residencia en zonas desfavorecidas.
- Está dirigida a personas que presentan limitaciones educativas, generalmente relacionadas con retrasos escolares.
- La vejación o humillación es difundida a través de medios electrónicos o similares, con el fin de aumentar su repercusión.
- La vejación o humillación es realizada en grupo, incrementando de esta manera el nivel de indefensión.

El **apartado d)** dice: “El acoso escolar”.

Bajo este concepto se engloban acciones recogidas en los apartados anteriores: humillaciones, amenazas, coacciones, agresiones morales, físicas..., todas ellas derivadas de la intolerancia y sostenidas en el abuso de poder que otorga la superioridad física, mental o de número.

La característica principal que define la situación como “acoso escolar” es su continuidad en el tiempo. Es decir, no se trata de acciones que se producen en un momento determinado, como consecuencia de un hecho concreto que ha generado la acción, sino que ésta se repite, en una forma u otra (coacción, amenaza, humillación, agresión...) a lo largo de tiempo, sean semanas, meses o años, hasta que la situación es detectada, bien por padres, bien por profesores, o es denunciada por la persona acosada o los compañeros de su entorno.

El acoso escolar se considera una conducta muy grave que debe ser corregida inmediatamente sea conocida, aplicando para ello todos los medios disponibles, incluido, si así es estimado, el tratamiento psicológico de acosadores y acosados.

El centro deberá realizar acciones encaminadas a detectar las posibles situaciones de acoso escolar, facilitando la posibilidad de denuncia y reforzando su plan de acción tutorial en la prevención del mismo.

El **artículo e)** dice: “La suplantación de personalidad en actos de la vida docente”.

Se trata de acciones de suplantación de personalidad que pueden producir alteraciones administrativas, académicas o educativas y que se realizan con o sin el conocimiento de la persona suplantada. Estas acciones pueden tener que ver con:

- La suplantación en actos administrativos del Centro como puedan ser, por ejemplo, los procesos de matriculación, la justificación de faltas, etc.
- La suplantación de firma.
- La suplantación en procesos académicos como puedan ser, por ejemplo, la realización de pruebas evaluables.
- La suplantación en actividades educativas, ya sean curriculares o complementarias.

El **apartado f)** dice: “La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica”.

Se contempla dentro de este apartado la alteración y/o falsificación de documentación e información requerida en los procesos administrativos, educativos o académicos, registrada en cualquier tipo de soporte. También se contempla el deterioro y la sustracción de documentos que afecten a la información académica o al proceso de evaluación.

El **apartado g)** dice: “Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa”.

Cuando el deterioro o daño causado tiene la consideración de grave o muy grave y así es considerado por el Centro. Se contemplan en este apartado las siguientes situaciones:

- El daño causado sobre las instalaciones, maquinaria, mobiliario, materiales o documentos del centro impide el desarrollo normal de su actividad.
- El daño causado sobre los documentos del centro origina una pérdida de información relevante y difícilmente recuperable.
- El daño causado sobre los bienes de miembros de la comunidad educativa afecta al funcionamiento de los mismos o son deteriorados de tal manera que no pueden recuperar su función o aquello para lo que fueron concebidos.
- El valor económico del daño producido es elevado.
- El elemento dañado es difícilmente reemplazable o recuperable.

El **apartado h)** dice: “Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro”.

Este apartado es muy genérico porque hace referencia a cualquier tipo de acto injustificado que perturbe gravemente la actividad del Instituto. Este tipo de actos se van a corresponder generalmente con:

- Cualquier acción grave de indisciplina, desobediencia o falta de cumplimiento de las normas del centro, de forma injustificada.
- Cualquier acción injustificada que tenga como objetivo impedir el desarrollo de la actividad del centro en su conjunto.

- Cualquier acto que vaya en contra del normal funcionamiento del centro y del mantenimiento de un clima sosegado de estudio, cuando éste se sostenga en el tiempo y sea mantenido de manera injustificada.
- En general, cualquier acto que sea valorado por los órganos de gobierno del centro como “acto grave e injustificado” y éste no se corresponda con alguno de los otros apartados señalados como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

El **apartado i)** dice: “Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa”.

Este apartado hace referencia a aquellas acciones que afectan directamente sobre la salud o la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Además, no solamente hace referencia a las acciones que perjudiquen gravemente, sino también a aquellas “que puedan perjudicar”. Es decir, también son conductas graves aquellas que, aunque no hayan llegado a producir daños de salud o integridad personal, si son susceptibles de haberlo producido.

El **apartado j)** dice: “La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa”.

Está totalmente prohibida, por considerarse objetos peligrosos para la salud o la integridad personal, la introducción y posesión en el centro de:

- Cualquier tipo de arma blanca, punzante o cortante tales como navajas, cuchillos, machetes, etc.
- Cualquier arma u objeto que permita la propulsión de elementos a gran velocidad que pueda dañar la integridad física de las personas.
- Cualquier objeto destinado a producir mayor daño en una agresión.
- Cualquier objeto de intimidación que pueda ser catalogado de peligroso.

Asimismo, está totalmente prohibida la introducción, posesión, tráfico o consumo de sustancias perjudiciales para la salud tales como estupefacientes, drogas y otras sustancias nocivas para la salud.

La introducción y/o posesión de objetos peligrosos, así como la introducción, posesión, tráfico o consumo de estupefacientes o drogas será objeto de denuncia ante las autoridades policiales, en aplicación del artículo 44 del Decreto 39/2008.

Está prohibido fumar en todo el recinto del Instituto, tal y como establece la normativa vigente. También está prohibida la introducción y/o consumo de alcohol.

Se considera un agravante el tráfico o la incitación al consumo dirigido a menores de edad.

El **apartado k)** dice: “Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro educativo si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio”.

Así pues, cuando en una conducta tipificada como contraria a las normas de convivencia concurren estas dos circunstancias, bien de manera individual, bien

conjuntamente, ésta será considerada como conducta gravemente perjudicial. Por tanto,

- La circunstancia de colectividad convierte una conducta contraria a las normas en una conducta gravemente perjudicial.
- La publicidad intencionada por cualquier medio, ya sea a través de imágenes o palabras, de una conducta contraria a las normas convierte a la misma en una conducta gravemente perjudicial.

Se reconoce, por tanto, que la colectividad en la comisión de una conducta contraria a las normas o la difusión intencionada por cualquier miembro de la conducta contraria realizada son elementos que agravan la misma, hasta el punto de convertirla en una conducta gravemente perjudicial, generando una medida correctora de las contempladas para este tipo de conductas, además de la puesta en conocimiento de la autoridad competente en caso necesario.

El **apartado l)** dice: “La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro”.

La incitación el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia es también una conducta gravemente perjudicial y susceptible de ser sancionada con una medida correctora.

Este apartado hace referencia, no al autor o autores materiales de la falta grave, sino a aquel o aquellos que han incitado o estimulado para su comisión, siendo ésta conducta tipificada también como conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.

El **apartado m)** dice: “La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia”.

Por tanto, el alumno o alumna que no cumpla las medidas impuestas ante una conducta contraria (contemplada en el apartado 4.3.1 de este Reglamento), incurre en una conducta gravemente perjudicial y podrá ser sancionado/a con una medida educativa disciplinaria, previa apertura del correspondiente expediente disciplinario.

El **apartado n)** dice: “La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia en el centro”.

Este apartado es similar anterior y vuelve a incidir en que la negativa al cumplimiento de las medidas adoptadas (en este caso, las derivadas de conductas gravemente perjudiciales) da origen a una nueva conducta gravemente perjudicial, derivándose de ella la medida educativa disciplinaria correspondiente y la apertura del correspondiente expediente disciplinario.

El **apartado o)** dice “El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro”.

Se considera una conducta gravemente perjudicial el acceso no autorizado a ficheros o información alojada en el servidor del centro o en ordenadores no destinados al uso del alumnado o al desarrollo de las clases. También queda prohibido el acceso a ficheros o información alojada en equipos informáticos de compañeros de clase o la correspondiente a otros alumnos del centro que se encuentra alojada en el ordenador de trabajo.

El **apartado p)** dice “Actos atentatorios al Proyecto Educativo, así como al Carácter Propio del centro”.

Cualquier acto que pueda ser considerado como atentatorio al Proyecto Educativo o al Carácter Propio del centro será considerado como una conducta gravemente perjudicial a la convivencia del centro.

Las conductas tipificadas en este apartado prescriben en el transcurso del plazo de tres meses contados a partir de su comisión.

#### **4.3.2.2 Medidas educativas disciplinarias.**

Aparecen contempladas en el artículo 43 del Decreto 39/2008 y son de aplicación ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. Son:

Cuando se trate de las conductas tipificadas con las letras h), m) y n), se aplicarán las siguientes medidas:

- Realización de tareas educadoras para el alumno o la alumna, en horario no lectivo, por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
- Cambio de grupo o clase del alumno o alumna por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o la jefa de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.

Cuando se trate de las conductas tipificadas en el apartado anterior, excepto las correspondientes a las letras h), m) y n), se aplicarán las siguientes medidas:

- Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un período comprendido entre seis y treinta días lectivos. Para evitar la interrupción en su proceso formativo, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia. El reglamento de régimen interior determinará los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada de llevarlo a cabo y el horario de visitas al centro por parte del alumno o alumna sancionada.
- Cambio de centro educativo. En el caso de aplicar esta medida disciplinaria, al alumnado que se encuentre en edad de escolaridad obligatoria, la administración Educativa le proporcionará una plaza escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no se podrá llevar a cabo dicha medida.

Las medidas educativas disciplinarias prescribirán en el plazo de tres meses desde su imposición.

#### **4.3.2.3 Procedimiento de instrucción de expedientes disciplinarios.**

Se ajusta a lo estipulado en el Decreto 39/2008. Es el siguiente:

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser objeto de medida disciplinaria con la previa instrucción del correspondiente expediente disciplinario.

Corresponde al director o directora del centro incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad escolar, los referidos expedientes al alumnado.

El acuerdo sobre la iniciación del expediente disciplinario se acordará en el plazo máximo de dos días hábiles del conocimiento de los hechos.

El director o directora del centro hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario.

El acuerdo de iniciación del expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno o alumna presunto autor de los hechos y a sus padres, madres, tutores o tutoras, en el caso de que el alumno o alumna sea menor de edad no emancipado.

Sólo quienes tengan la condición legal de interesados en el expediente tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su tramitación.

El instructor o la instructora del expediente, una vez recibida la notificación de nombramiento y en el plazo máximo de diez días hábiles, practicará las actuaciones que estime pertinentes y solicitará los informes que juzgue oportunos, así como las pruebas que estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos.

Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor formulará propuesta de resolución, que se notificará al interesado, o a su padre, madre, tutor o tutora, si el alumno o la alumna es menor de edad; concediéndoles audiencia por el plazo de diez días hábiles. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta en la resolución, otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por lo cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario.

El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario desde la incoación hasta su resolución, incluida la notificación, no podrá exceder de un mes.

La resolución del expediente por parte del director pondrá fin a la vía administrativa, por lo que la medida disciplinaria que se imponga será inmediatamente ejecutiva,

excepto en el caso de la medida correctora relativa al cambio de centro educativo, que podrá ser recurrida ante la conselleria competente en materia de educación.

La resolución del director podrá ser revisada en un plazo máximo de cinco días por el Consejo Escolar del centro a instancia, de los padres, madres, tutores o tutoras legales de los alumnos o alumnas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días hábiles, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a revisar, en su caso, la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas.

#### **4.3.2.4 Medidas de carácter cautelar.**

Al incoarse un expediente o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora del centro, por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro, podrá adoptar la decisión de aplicar medidas provisionales con finalidades cautelares y educativas, si así fuere necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

Estas medidas están recogidas en el artículo 49 del Decreto 39/2008 y son:

- a. Cambio provisional de grupo.
- b. Suspensión provisional de asistir a determinadas clases.
- c. Suspensión provisional de asistir a determinadas actividades del centro.
- d. Suspensión provisional de asistir al centro.

Las medidas provisionales podrán establecerse por un período máximo de cinco días lectivos.

Ante casos muy graves, y después de realizar una valoración objetiva de los hechos por parte del director o directora del centro, por propia iniciativa o a propuesta el instructor o instructora y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro, de manera excepcional y teniendo en cuenta la perturbación de la convivencia y la actividad normal del centro, los daños causados y la trascendencia de la falta, se mantendrá la medida provisional hasta la resolución del procedimiento disciplinario, sin perjuicio de que esta no deberá ser superior en tiempo ni distinta a la medida correctora que se proponga, salvo en el caso de que la medida correctora consista en el cambio de centro.

El director o directora podrá revocar o modificar, en cualquier momento, las medidas provisionales adoptadas.

En el caso de que el alumno o alumna que ha cometido presuntamente los hechos sea menor de edad, estas medidas provisionales se deberán comunicar a su padre, madre o tutores.

Cuando la medida provisional adoptada comporte la no asistencia a determinadas clases, durante la impartición de estas, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, este permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o jefa de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.

Cuando la medida provisional adoptada comporte la suspensión temporal de asistencia al centro, el tutor o tutora entregará al alumno o alumna un plan detallado de las actividades académicas y educativas que tiene que realizar y establecerá las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro para garantizar el derecho a la evaluación continua.

Cuando se resuelva el procedimiento disciplinario, si la medida provisional y la medida disciplinaria tienen la misma naturaleza, los días que se establecieron como medida provisional, y que el alumno o la alumna cumplió, se considerarán a cuenta de la medida disciplinaria a cumplir.

#### **4.3.2.5 Responsabilidad penal.**

La dirección del centro comunicará, simultáneamente al Ministerio Fiscal y a la Dirección Territorial competente en materia de educación, cualquier hecho que pueda ser constitutivo de delito o falta penal, sin perjuicio de adoptar las medidas cautelares oportunas.

### **4.4 EL AULA DE CONVIVENCIA**

El artículo 10 del Decreto 39/2008 sobre la convivencia en los centros docentes establece que los centros podrán crear aulas de convivencia para el tratamiento puntual e individualizado del alumnado que como consecuencia de la imposición de una medida correctora se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

Por tanto, el aula de convivencia es un espacio destinado a atender, por un lado, al alumnado expulsado del aula por el profesor como medida educativa correctora y, por otro, al alumnado sancionado desde Dirección en cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior.

El funcionamiento del aula de convivencia se establece de la siguiente manera:

- Se ubicará en una de las aulas del centro, o en su defecto, en espacios similares que permitan el desarrollo de las actividades previstas.
- Estará dotada del material necesario: fichas de trabajo y material diverso de lectura. Las fichas de trabajo serán elaboradas por los diferentes departamentos didácticos, principalmente, los de áreas instrumentales y entregadas en la Jefatura de Estudios. El material de lectura será recomendado por el Departamento de Orientación, observando el principio de reflexión y fácil lectura.
- La Jefatura de Estudios elaborará e informará el horario de funcionamiento del aula de convivencia.
- El aula será atendida por:
  - a) Profesorado con horario incompleto.- Todo profesor o profesora que no completa su horario lectivo será tenido en cuenta para atender al alumnado enviado al aula de convivencia.

- b) Profesorado de guardia.- Las horas que queden sin cubrir por el profesorado anterior serán cubiertas por el profesor de guardia.

Siempre que sea posible se reforzará la presencia de profesorado con otro profesor de apoyo. Esta persona se corresponderá siempre con profesorado de guardia.

- Podrá permanecer en el aula de convivencia el siguiente alumnado:
  - a) El alumnado expulsado de clase con indicación expresa de permanecer en el aula de convivencia. Es aconsejable que el alumno o alumna entre al aula de convivencia con una tarea previamente asignada por su profesor/a y ésto es precisamente lo que le preguntará en primer lugar el profesor del aula de convivencia.
  - b) El alumnado sancionado desde Jefatura de Estudios o Dirección con una medida educativa correctora.

En ambos casos, si el alumno no tiene ninguna tarea encomendada, el profesor del aula de convivencia determinará el trabajo a desarrollar por el alumno, atendiendo a los recursos mencionados anteriormente.

- Los alumnos deberán salir del aula en los cambios de clase. El profesor saliente cerrará el aula al abandonarla, salvo que se haya incorporado en ese momento el profesor o profesora entrantes. Los alumnos sancionados a permanecer en el aula de convivencia más de una hora volverán a entrar en la misma con el profesor entrante y continuarán con sus tareas.
- En la hora del patio principal el aula permanecerá abierta con el profesor de guardia de patio asignado y atenderá a los alumnos sancionados sin patio, quienes realizarán las tareas encomendadas. En el descanso de diez minutos, el aula permanecerá cerrada.
- Se llevará un registro del alumnado. Para ello, se creará una plantilla a cumplimentar por el profesorado responsable del aula de convivencia que entregará, una vez finalizada su hora de permanencia, a la Jefatura de Estudios.

El presente documento ha sido aprobado por los siguientes estamentos del centro:

Estamento	Fecha de aprobación
Comisión de Coordinación Pedagógica	11 – febrero - 2009
Claustro de Profesores	18 – febrero – 2009
Consejo Escolar	23 – febrero - 2009

<b>Fecha de entrada en vigor</b>	24 – febrero - 2009
----------------------------------	---------------------

Conductas contrarias a las normas de convivencia	Medida educativa correctora*	Competencia de imposición de las medidas educativas correctoras
a) Las faltas de puntualidad injustificadas.	a, c	Profesor/a
b) Las faltas de asistencia a clase injustificadas	a, c	Profesor/a
c) Los actos que alteran el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteran el normal desarrollo de las clases.	c	Profesor/a
d) Los actos de indisciplina.	c, e	Profesor/a – Jefe de estudios
e) Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.	c, e	Profesor/a – Jefe de estudios
f) El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.	c, j	Profesor/a – Tutor/a
g) El hurto o el deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.	c, j	Profesor/a – Tutor/a
h) Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.	b, c, e	Profesor/a – Jefe de estudios
y) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.	b, c, i	Profesor/a – Jefe de estudios
j) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro y viceversa.	c, h	Profesor/a – Tutor/a
k) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.	b, c, h	Profesor/a – Jefe de estudios
l) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.	b, c, e	Profesor/a – Jefe de estudios
m) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.	a, c	Profesor/a
n) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el centro educativo.	d	Jefe de estudios
o) Los actos que dificultan o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.	c, i	Profesor/a – Jefe de estudios
p) La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.	a	Profesor/a – Jefe de estudios
q) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas delante de conductas contrarias a las normas de convivencia.	c, g	Profesor/a – Jefe de estudios
r) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.	a, c, j	Profesor/a – Jefe de estudios
s) La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en su proyecto educativo.	c, g, h	Profesor/a – Jefe de estudios
t) La salida del recinto escolar, sin el permiso oportuno, durante el horario escolar. No obstante, se permitirá la salida a los alumnos que sean mayores de edad, es decir, que hayan cumplido los 18 años.	a, c, h	Profesor/a – Tutor/a

### **Medida educativa correctora\***

- a) Amonestación verbal.
- b) Comparecencia inmediata delante del jefe o la jefa de estudios u otro miembro del equipo directivo.
- c) Amonestación por escrito.
- d) Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados de manera reiterada durante las actividades que se realizan en el centro. Se retirarán apagados y serán vueltos a los padres, madres o tutores legales en presencia del alumno/a. En caso de que el alumno/a sea mayor de edad, se le volverá una vez finalizo la jornada lectiva.
- e) Privación de tiempo de recreación por un período máximo de cinco días lectivos.
- f) Incorporación al aula de convivencia.
- g) Realización de tareas educadoras por el alumno/a en horario no lectivo por un período máximo de cinco días lectivos.
- h) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora.
- i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos. Durante la impartición de esas clases el alumno permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El ningún o la jefa de estudios organizará la atención a este alumnado.
- j) Obligación a hacerse cargo del coste económico de la reparación o restablecimiento del material sustraído o deteriorado.