

## **INDICE:**

### **1. NUESTRAS SEÑAS DE IDENTIDAD.**

### **2. OBJETIVOS.**

#### 2.1 OBJETIVOS GENERALES DEL INSTITUTO.

##### 2.1.1 EN RELACIÓN A LA EDUCACIÓN.

##### 2.1.2 EN RELACIÓN CON EL PROFESORADO.

##### 2.1.3 EN RELACIÓN AL PROCESO DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE.

##### 2.1.4 EN LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

##### 2.1.5.OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ESO.

#### POLÍTICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

##### 2.1.6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL BACHILLERATO.

##### 2.1.7 PROYECTOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.

##### 2.1.8 OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA F.P.E.

- DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS.

- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA FORMACIÓN EN CENTROS D E TRABAJO.

### **3. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

#### 3.1 INTRODUCCIÓN.

##### 3.1.1 BASE LEGAL

##### 3.1.2 AMBITO DE APLICACIÓN.

##### 3.1.3 PRINCIPIOS GENERALES

##### 3.1.4 ÓRGANO QUE LO APROBÓ Y FECHA DE APROBACION

#### 3.2 ESTRUCTURA DEL CENTRO.

##### 3.2.1 ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO.

##### 3.2.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

#### A) ORGANOS COLEGIADOS.

##### A.1 El Consejo Escolar.

##### A.2 El Claustro de profesores.

#### B) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

#### C) ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

##### C.1 Departamento de orientación.

##### C.2 Departamento de Actividades complementarias y extraescolares.

##### C.3 Departamentos didácticos.

##### C.4 Comisión de Coordinación Pedagógica.

C.5 Tutores.

C.6 Junta de profesores.

**D) JUNTA DE DELEGADOS DE ALUMNOS.**

- Elecciones.
- Funciones de los delegados y subdelegados.
- Consejo de delegados y subdelegados.

**E) ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS.**

- Asociación de madres y padres.
- Asociación de Alumnos.

**3.2.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES.**

- Protocolo de actuación en Guardias.

**3.2.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.**

- Derechos.
- Deberes.
- Normas de convivencia, faltas y sanciones

**3.2.5 COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**3.2.6 DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

.

**3.2.7 COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y RELACIONES CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.**

**3.2.8 VIAJES DE ESTUDIOS Y EXTRAESCOLARES EN GENERAL.**



## PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

### 1.- NUESTRAS SEÑAS DE IDENTIDAD.

El Instituto de Educación Secundaria EL CAMINÀS, fundado en el año 1981, nació como Instituto de formación profesional y ha ido acumulando a lo largo de su historia experiencia y calidad en el ámbito educativo. Para todos los que trabajamos en el centro el gran reto es tratar de mejorar día a día el nivel de prestigio y calidad, logrando una convergencia entre la educación secundaria obligatoria, bachiller y ciclos formativos de grado medio y superior.

Dada la variedad de oferta educativa y sobre todo en cuanto a ciclos formativos se refiere, la procedencia de los alumnos es muy diversa. Mientras que los alumnos de educación secundaria obligatoria y bachillerato proceden mayoritariamente de los barrios próximos ya que tenemos adscritos los colegios Blasco Ibáñez y el colegio Fadrell, los alumnos de ciclos formativos no tienen una procedencia geográfica definida pues proceden de distintos lugares de Castellón y de provincia. También es muy variada la situación socioeconómica y cultural de los alumnos, todo ello hace del I.E.S EL CAMINÀS un centro educativo heterogéneo, plural y abierto.

Estas señas de identidad del Instituto quedan más concretadas en sus objetivos generales y en su estructura organizativa.

### 2.- OBJETIVOS

#### 2.1 OBJETIVOS GENERALES DEL INSTITUTO.

Dentro del marco de la Constitución Española en su artículo 27 y de la LOGSE en sus artículos 1 y 2 nos proponemos los siguientes objetivos:

##### 2.1.1 EN RELACIÓN A LA EDUCACIÓN:

- 1.- El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
- 2.- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

Esto implica que la formación de los alumnos se fundamentará en:

a) La aconfesionalidad, que supone admitir la enseñanza de cualquier confesión religiosa, cuando lo demande un número suficiente de alumnos y se cuente con profesorado adecuado y cultivar el respeto hacia todas las confesiones religiosas.

b) La pluralidad ideológica, que implica respetar cualquier ideología que no contravenga los derechos inherentes a la persona, recogidos en la Declaración de Derechos Humanos de la O.N.U., fomentar una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad educativa y respetar los valores democráticos.

c) El respeto a la diversidad, que conlleva reconocer, valorar y respetar las diferencias derivadas de la raza, sexo, edad, condición intelectual o física y situación socioeconómica.

d) La vocación universalista, que comporta: admitir alumnos de otros centros, comunidades o países, favorecer los intercambios culturales de alumnos y profesores, favorecer los estudios en el ámbito Internacional y posibilitar la salida al extranjero de alumnos que inician aquí sus estudios.

3.- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.

4.- La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, que exigirá que, además de las ofertas educativas actuales, el centro ofrezca siempre y cuando la normativa lo permita, la posibilidad de obtener una titulación a aquellos alumnos que por cualesquiera circunstancia no puedan seguir una enseñanza reglada.

5.- La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España.

Si bien la lengua de aprendizaje será el valenciano y el castellano; no obstante, en el Centro, de acuerdo con el respeto a la diversidad y con su vocación universalista se propone:

a) Ofrecer apoyo en el aprendizaje del castellano y valenciano a aquellos alumnos cuya lengua materna sea otra es por este motivo por lo cual solicitamos a partir del curso 2005-2006 un profesor de educación compensatoria.

b) Fomentar, como viene haciendo, el estudio de otros idiomas europeos que favorezcan y faciliten la promoción cultural y personal del alumno, así como sus mayores posibilidades de inserción en el mundo laboral.

c) Posibilitar la adquisición de otras lenguas, además del conocimiento de las lenguas clásicas.

6.- La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.

7.- La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

8.- La educación permanente. A tal efecto fomentaremos el autoaprendizaje entre nuestros alumnos y facilitaremos a las personas adultas, que opten por los estudios nocturnos o a distancia su incorporación a las distintas enseñanzas.

9.- La formación personalizada que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar, social y profesional.

10.- La garantía de participación efectiva de todos los sectores afectados en la programación general y la intervención de los profesores, padres y alumnos en el control y gestión del Instituto en los ámbitos que a cada uno le competa.

11.- El fomento del desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico.

12.- La atención psicopedagógica y orientación educativa y profesional a través del Departamento de Orientación.

13.- La relación con el entorno social, económico y cultural.

14.- La formación en el respeto y defensa del medio ambiente.

15.- La metodología contextualizada, significativa y activa respetando las peculiaridades de cada área y de cada profesor. Con ello se buscará el desarrollo del espíritu crítico, del sentido de responsabilidad y de la conciencia social del alumno.

16.- El uso y fomento de las nuevas tecnologías de la información.

17.- Como objetivo final deseamos un tipo de alumno que, tomando conciencia de sí mismo como sujeto activo en el mundo, lúcido y atento a su entorno, consciente de sus propias capacidades y limitaciones impuestas por las circunstancias, pero abierto a las posibilidades de transformación de la realidad como persona libre y responsable y con sentido crítico contribuya a desarrollar en él mismo y en los demás actitudes y hábitos característicos propios de una sociedad democrática y solidaria.

En resumen, para los que componemos este centro, en palabras de Antonio Machado, "defender y difundir la cultura es una misma cosa: aumentar en el mundo el humano tesoro de la conciencia vigilante".

### 2.1.2 EN RELACIÓN CON EL PROFESORADO.

- a) Potenciar el trabajo en equipo del profesorado a través de los Departamentos y su relación con los centros de Primaria.
- b) Fomentar la participación del profesorado y alumnado en Proyectos o intercambios de ámbito europeo.
- c) Facilitar al profesorado toda la información y legislación sobre el funcionamiento del Instituto.
- d) Facilitar el desarrollo de las actitudes y cualidades profesionales y personales de todo el profesorado.
- e) Estimular al profesorado para que participe activamente en la marcha y funcionamiento del Centro integrándose en los diversos órganos de gestión establecidos.
- f) Proporcionar al profesorado los medios y condiciones que le permitan desarrollar una acción educativa de calidad.
- g) Potenciar la acción investigadora del profesorado con el fin de mejorar o modificar la práctica docente.
- h) Propiciar al profesorado todos los recursos al alcance de la institución para su perfeccionamiento y reciclaje.



i) Favorecer la integració del profesorado en los proyectos de innovación que se lleven a cabo en el Centro.

j) Potenciar la utilización de las nuevas tecnologías por parte del profesorado.

### 2.1.3 EN RELACIÓN AL PROCESO DE ENSEÑANZA /APRENDIZAJE

a) Seleccionar contenidos curriculares que sean interesantes y funcionales para el alumnado.

b) Insertar la acción educativa dentro del contexto sociocultural del alumnado e incorporar en las unidades didácticas y módulos objetivos y contenidos relacionados con su entorno por medio de la apertura del Centro al entorno.

c) Potenciar los aprendizajes significativos basados en una memorización comprensiva y no repetitiva o mecánica.

d) Enseñar a utilizar los conocimientos adquiridos sobre el medio físico y social para resolver problemas en su experiencia diaria.

e) Capacitar al alumnado en el conocimiento y utilización de técnicas de trabajo intelectual para que, de forma progresiva, puedan aprender de forma más autónoma (enseñar a aprender).

f) Seleccionar las técnicas más adecuadas para favorecer la motivación y la actividad eficaz del alumnado.

g) Organizar el grupo-clase de forma que se favorezca el aprendizaje de todos y cada uno de los miembros del mismo.

h) Utilizar técnicas de grupo con el fin de conseguirla cohesión y madurez del grupo-clase

i) Buscar y emplear las técnicas de trabajo intelectuales y manuales más convenientes para el alumnado con necesidades educativas especiales.

j) Hacer de la evaluación, tanto por parte del profesorado como del alumnado, un verdadero análisis de todo proceso educativo en

general y de cada alumno en particular y, a su vez, hacer de la evaluación un instrumento de motivación y autoestima.

k) Conseguir que el alumnado se sienta comprendido y atendido como persona, como realidad educativa concreta.

l) Potenciar en el alumnado el uso de la Biblioteca como sala de aprendizaje y ocio. Consideramos la biblioteca como un espacio educativo y abierto a toda la comunidad educativa y para desarrollar este planteamiento nos hemos fijado los siguientes objetivos:

- Impulsar el hábito lector entre alumnos facilitándoles el acercamiento a la biblioteca del centro mediante el establecimiento de un horario lo más amplio posible.
- Ofrecer actividades de animación y dinamización de lectura y escritura a todos los niveles.
- Promover la utilización de la biblioteca como lugar de información, formación y entretenimiento.
- Promover también la utilización de las bibliotecas de aula para reforzar conocimientos en las diferentes materias.
- Realizar visitar a la Biblioteca Pública Municipal.
- Nuestra biblioteca dispone de diez ordenadores conectados a la red a disposición de los alumnos.
- Hemos creado un espacio aislado para facilitar que aquellos alumnos que lo deseen puedan estudiar y concentrarse mejor.

#### 2.1.4 EN LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

a) Regular los cauces de participación en la gestión y funcionamiento del Centro que se consideren necesarios y precisos.

b) Posibilitar la creación de comisiones que dinamicen la lectura organizativa.

c) Potenciar la Asociación de Padres/Madres y Junta de delegados/as.

d) Lograr que todo el personal del centro considere su trabajo como útil y satisfactorio.

e) Distribuir funciones y competencias para conseguir una gestión verdaderamente participativa.

f) Gestionar de manera adecuada y eficaz todos los medios humanos y recursos materiales y económicos del Centro.



Propiciar que los/as padres/madres se interesen por el proceso de enseñanza y aprendizaje, dándoles a conocer los objetivos generales y específicos para la educación integral de sus hijos/as.

Fomentar las relaciones con la AMPA y otras organizaciones en que estén involucrados los padres/madres y su participación en el Consejo Escolar del Centro.

h) Fomentar actividades en las que se involucren conjuntamente padres/madres, alumnado, tutores/as, profesorado,.....

i) Fomentar las relaciones de colaboración y apoyo con otras instituciones tanto educativas como sociales, culturales, laborales, etc.

j) Facilitar a los/as padres/madres y alumnado la información necesaria para el conocimiento de la gestión del Centro.

k) Fomentar las actividades que propicien un clima de cordialidad, de convivencia, de respeto y tolerancia en la comunicación interpersonal de la Comunidad Educativa.

l) Fomentar el uso correcto y adecuado de los distintos materiales e instalaciones del Centro.

m) Posibilitar la figura del/de la Tutor/a de apoyo para todos los cursos de la E.S.O.

n) Difundir entre la sociedad del entorno nuestro trabajo y oferta educativa.

### 2.1.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA E.S.O.

a) Desarrollar una agilidad mental adecuada para captar teorías, principios, hipótesis, etc.

b) Potenciar la capacidad de observación y de curiosidad por los fenómenos científicos, ideologías, creencias, sucesos mundiales, etc.

c) Posibilitar los cauces adecuados para la expresión de una crítica positiva y constructiva.

d) Facilitar la comprensión y adaptación al medio, normas sociales, culturales, costumbres, tradiciones, etc.

- e) Establecer un marco de relaciones y pautas de comportamiento que les ayude a superar la dicotomía seguridad-inseguridad, dependencia-independencia, autonomía-heteronomía, propia de esa edad.
- f) Proporcionarles una verdadera educación sexual que les permita afrontar los cambios que conlleva la primera adolescencia.
- g) Conseguir que todo el proceso educativo ayude a todos y cada uno de los alumnos y alumnas en la búsqueda de su identidad personal.
- h) Sentar las bases objetivas y realistas para desarrollar un proyecto de vida que posibilite la elección de un futuro profesional ajustado.

- **POLÍTICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Las actuaciones que determinan la política de atención a la diversidad son las siguientes:

1. En tercer curso de ESO la implantación de **un Programa de diversificación curricular (PMAR)**, cuyos objetivos son:
  - a. Recondicionar la conducta de los alumnos, intensificando las relaciones personales con los profesores de grupo, y la familia.
  - b. Devolverles a un estado de empatía con el entorno escolar.
  - c. Fomentar las actividades extraescolares, acentuando el interés por el medio ambiente.
  - d. Sin dejar de lado el contenido curricular adaptado, insistir en la recuperación del estado anímico de los alumnos, ya que muchas veces sienten que son fracasados en el ambiente escolar.
2. En el cuarto curso de la ESO, **un programa de diversificación curricular (PR4)**, adaptado a los alumnos que han logrado superar el programa de diversificación curricular (PMAR) y a todos aquellos alumnos que cumplan los requisitos, y muestren interés por obtener el título de graduado en ESO.

3. **Aula CIL:** Es una unidad específica de comunicación y lenguaje destinada a dar respuesta educativa adecuada al alumnado con trastorno del espectro autista (TEA) y trastorno específico del lenguaje (TEL).

El personal que atiende en el aula CIL es una especialista en audición y lenguaje, una maestra de pedagogía terapéutica y una educadora de educación especial. Su principal objetivo es la inclusión educativa, ofrecerles apoyo dentro y fuera del aula, coordinarnos con el profesorado para adaptar temarios o exámenes y ayudarles en el conocimiento del alumnado

4. **Programas de compensación educativa,** cuya finalidad es adaptarse a la progresiva variación de la población escolar, que acoge a alumnado inmigrante y de otras culturas, y atender mejor a los alumnos con inadaptación escolar y retraso escolar. Con ello se pretende lograr:

- Adquisición de la lengua de acogida. (Castellano o valenciano según los casos).
- Prevenir actitudes xenófobas, y valorar las aportaciones de las diferentes culturas.
- Aceptar la interculturalidad como algo propio entre el profesorado.
- Propiciar la asistencia a clase de los alumnos absentistas.
- Atender a la diversidad de intereses, capacidades, ritmos y motivaciones de los alumnos, organizando de manera flexible los grupos, talleres, etc...

#### 2.1.6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL BACHILLERATO.

- a) Conseguir que todo el proceso educativo ayude al alumnado de Bachillerato a conseguir una estabilidad y equilibrio emocional, así como una mayor autonomía y adaptación social.
- b) Favorecer el desarrollo y afirmación de su personalidad.

- c) Conseguir que la educació que reciban los alumnos contribuya a la consolidación y puesta en marcha de su proyecto definitivo de madurez.
- d) Fomentar la orientación del alumnado de acuerdo con las ideologías más atrayentes que puedan contribuir al desarrollo de los valores universales
- e) Desarrollar la capacidad de introspección, es decir , de reflexión y valoración de sus propios pensamientos y sentimientos.
- f) Potenciar el pensamiento formal posibilitando los medios que favorezcan el intercambio de opiniones que relativicen los conocimientos y que le ayuden a darse cuenta de sus capacidades.
- g) Estimular el contacto con las principales fuentes de belleza: la Naturaleza y el Arte mediante el desarrollo de su capacidad para la contemplación estética y la creación artística.
- h) Conseguir que la vida y actividades del centro faciliten el establecimiento de lazos de amistad y comunicación interpersonal entre los alumnos de un grupo y de los grupos entre sí.
- i) Proporcionar al alumnado una información y orientación profesional adecuada de modo que sea él mismo quien decida con objetividad y realismo su futuro académico y laboral.

#### 2.1.7 PROYECTOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.

La conciencia colectiva existente en el IES EL CAMINÀS sobre la necesidad de transmitir a nuestros alumnos principios de educación ambiental, se trasladan de forma activa desde el punto de vista transversal al proyecto curricular del IES, participando anualmente en diferentes proyectos de educación ambiental.

#### 2.1.8 OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA F.P.E.

La F.P. establecida en la L.O.E., tiene como finalidad la preparación del alumnado para la actividad en un campo profesional, proporcionándole una formación polivalente que le permita adaptarse a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida. En este sentido y, para este fin, se

establecen los siguientes objetivos generales, válidos para todos los Ciclos que se imparten en el Centro.

- a) Favorecer el desarrollo de una formación profesional de calidad que favorezca su dimensión profesionalizada.
- b) Favorecer la cualificación de los recursos humanos como un factor prioritario de transformación y mejora de la Formación Profesional (Formación del Profesorado).
- c) Mantener y potenciar las gestiones para la dotación de los recursos materiales necesarios y adecuados a los objetivos de cada Ciclo Formativo.
- d) Potenciar la relación con las empresas para la realización de la F.C.T. e inserción laboral de nuestro alumnado, mantenerla en el tiempo, y reafirmarla cuando sea necesario.
- e) Potenciar y difundir los ciclos formativos que ofrece el Instituto., así como la realización de prácticas de este alumnado en empresas de nuestro entorno.
- f) Potenciar las acciones informativas hacia el alumnado referente a las salidas académicas y profesionales.
- g) Hacer comprender al alumnado la necesidad de conocer la organización y características del sector correspondiente, así como, los mecanismos de inserción laboral.
- h) Colaborar con la inserción laboral de nuestros alumnos, potenciando la creación y mantenimiento de Bolsas de Trabajo por departamentos profesionales. En cada departamento hay una persona responsable de la bolsa de trabajo.
- i) Potenciar el uso de idiomas extranjeros para adecuarse al entorno europeo. Para ello nuestro centro ofrece la posibilidad a todos los alumnos de Ciclos Formativos, independientemente de la especialidad que cursen, que, de forma voluntaria puedan cursar un idioma extranjero (francés y/o inglés). Se trata principalmente de facilitarles las herramientas y las estrategias para que en una situación real en la empresa sean capaces de resolver la situación. Para no interferir en el horario de clases, estas clases de idiomas se imparten en horas finales.

- **DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS FORMATIVAS**

Los objetivos del jefe de prácticas formativas serán:

- Colaborar en todo el proceso de programación, desarrollo, gestión, evaluación y memorias del módulo profesional de FCT.
- Establecer contactos con las empresas o entidades del entorno para promover nuevos conciertos de colaboración, así como mantener relaciones fluidas que faciliten la inserción laboral del alumnado.
- Garantizar la puesta en funcionamiento y mantenimiento de las aplicaciones informáticas para la gestión del módulo profesional de FCT.
- Proporcionar la información y documentación necesaria a los tutores del módulo profesional de FCT para su gestión.
- Supervisar, ordenar y tramitar en tiempo y forma la documentación generada en la gestión del módulo profesional de FCT.
- Elaborar la documentación necesaria para la solicitud de las autorizaciones extraordinarias contempladas en la orden 77/2010.
- Elaborar la memoria final del departamento de prácticas formativas.
- Planificar actividades conducentes a la formación de los instructores con anterioridad al inicio de las prácticas.

- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.**

Es fundamental la adopción de un modelo de actuación estándar que facilite la consecución de los objetivos previstos en la formación en centros de trabajo. Dichos objetivos son:

1. Complementar la cualificación ya adquirida por los jóvenes en el centro educativo mediante el conocimiento de los procesos productivos reales.

2. Conocer e incorporarse a una organización empresarial, en la que los alumnos realizan actividades formativo-productivas propias de su perfil profesional.

3. Evaluar la competencia profesional de los jóvenes en situación real de trabajo, con participación empresarial. De este modo se favorece la inserción laboral de los jóvenes titulados.

Las funciones y competencias del centro educativo en relación con la FCT según niveles son:

<b>1. El Director del centro:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Firma los convenios</b> específicos de colaboración con las empresas o instituciones en nombre de la administración educativa y asume la responsabilidad de su ejecución, coordinada en el centro por el Jefe de Estudios y el Jefe de Departamento de Familia profesional junto con el responsable en el Centro de la Formación en Centros de Trabajo.</li> <li>b) <b>Certificar</b> los documentos acreditativos de realización del módulo profesional FCT.</li> <li>c) <b>Resolver</b> las solicitudes de exención total o parcial del módulo FCT</li> <li>d) <b>Solicitar</b> a la Inspección las autorizaciones extraordinarias correspondientes según la presente orden.</li> <li>e) <b>Autorizar</b> el programa de seguimiento y visitas de los profesores tutores.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Promover</b> las relaciones con los centros de trabajo del entorno para facilitar la creación de puestos formativos, así como la inserción al mundo laboral.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acredita ante la Administración territorial correspondiente <b>la existencia de convenios o pre convenios</b> que garanticen la realización de la FCT de los alumnos matriculados en ciclos formativos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Nombra</b>, a propuesta del Jefe de Estudios, <b>los profesores-tutores</b> de cada ciclo formativo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>b) <b>Certificar</b> la participación de los centros de trabajo y / o sus instructores en el módulo profesional de FCT, cuando le sea solicitado.</li> </ul>
<b>2. El Jefe de Estudios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Coordina</b> las actividades de los Jefes de Departamento</li> <li>b) <b>Mantener</b> relaciones fluidas con los centros de trabajo para facilitar la inserción laboral.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Coordina y dirige la acción de los profesores-tutores</b>, con la colaboración, en su caso, del Departamento de orientación.</li> <li>b) <b>Reestructurar</b> los horarios del profesorado del equipo educativo afectado por la realización por parte del alumnado del módulo profesional de FCT.</li> <li>c) <b>Velar</b> porque los tutores cuenten con los recursos tecnológicos suficientes para un efectivo seguimiento de las prácticas formativas y su posterior evaluación.</li> </ul>
<b>3. El Jefe de Departamento (familia profesional)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Colaborar</b> en el establecimiento de contactos con los centros de trabajo del entorno para promover nuevos acuerdos de colaboración, así como mantener relaciones fluidas que</li> </ul>

faciliten la inserción laboral.

b) **Colaborar** en todo el proceso de programación, desarrollo, gestión y evaluación del módulo FCT.

El profesor-tutor es el **enlace principal entre el mundo educativo y el de la empresa**, sin perjuicio de que un cierto número de responsabilidades formales residan en otras personas del centro, como puede ser la firma del convenio específico de colaboración. Sus tareas y líneas de actuación se resumen en el cuadro siguiente:

### **LAS TAREAS DEL PROFESOR-TUTOR**

a) Determinar las <b>condiciones del programa formativo genérico</b>
b) <b>Visitar las empresas</b> del entorno.  Establecer contactos con los centros de trabajo del entorno para promover nuevos conciertos de colaboración, así como mantener relaciones fluidas que faciliten la inserción laboral del alumnado.  Dicha tarea debe realizarse entre el mes de septiembre y marzo del curso escolar.
c) <b>Conocer las condiciones tecnológicas</b> de la empresa. El profesor-tutor debe visitar la empresa para conocer de primera mano las instalaciones y condiciones de trabajo, así como tratar con el tutor de la empresa las peculiaridades del programa formativo, adaptándolo a las circunstancias de la empresa.  Dichas visitas deben producirse entre el mes de diciembre y marzo del curso escolar, teniendo en cuenta que los alumnos matriculados solo con el módulo de FCT, iniciaran las prácticas en Septiembre.



<p>d) <b>Estudiar y acordar el programa formativo</b> específico para cada alumno y empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Determinar el orden si hay más de una empresa pararealizar el programa.</li><li>• Asignar el alumno a los puestos formativos atendiendo a los criterios que previamente determine el equipo educativo del ciclo formativo.</li><li>• Elaborar el programa de seguimiento y visitas del alumnado en prácticas.</li></ul>
<p>e) <b>Acordar con el tutor de la empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Puestos formativos</li><li>• Programa de actividades</li><li>• Explicar el funcionamiento del seguro escolar.</li></ul>
<p>f) <b>Explicar a los alumnos las condiciones de la empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tareas y puestos de trabajo</li><li>• Temas de Seguridad y Salud laboral del sector en colaboración con el profesor de FOL.</li></ul>
<p>g) <b>Presentar a los alumnos en la empresa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acompañar al alumno a las empresas con toda la documentación cumplimentada y presentarle al instructor.</li></ul>
<p>h) <b>Quincenalmente</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Visitar la empresa (comprobar las actividades)</li><li>• Recibir a los alumnos en el centro educativo (una vez a la semana inicialmente)</li><li>• Acción tutorial (dificultades, aclarar dudas, etc.)</li></ul>
<p>i) <b>Estudiar el informe valorativo</b> de la empresa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Unir al expediente del alumno</li></ul>
<p>j) <b>Calificar el Módulo de FCT</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluar, junto con el equipo educativo y oído instructor/a del centro de trabajo el módulo profesional de FCT.</li></ul>

Dado que la preparación por parte del profesor-tutor de toda la documentación es inevitablemente bastante compleja es necesario acordar el siguiente apoyo: el profesor tutor recibirá la ayuda del tutor del primer curso, cuya reducción es de 2 horas para FCT durante todo el año. Las tareas serán designadas por la dirección de centro.

### **3.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

#### **3.1 INTRODUCCIÓN**

##### **3.1.1 BASE LEGAL.**

El Reglamento del I.E.S. EL CAMINÀS se basa en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 8/ 1985, de 3 de Julio.
- Ley Orgánica 1/1990, de 3 de Octubre
- Orden de 23 de enero de 1990 (DOGV 7/02/1990)
- Orden de 29 de junio de 1992 (DOGV 15 de julio de 1992)
- Decreto 234/1997. Resoluciones del 15 de junio de 2001. Orden 21 de julio 2000. (DOGV 8/09/1997) por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de educación secundaria.
- Orden de 18 de junio de 1999
- L.O.E. 2/2006 de 3 de mayo
- Decreto 07/2008 de 25 de enero
- Decreto 39/2008 (DOGV de 9 de abril 2008) sobre la convivencia y derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Orden 24 de noviembre de 2008 (DOGV 15/12/2008)

### 3.1.2 ÀMBITO DE APLICACIÓN.

Este R.R.I. será de aplicación exclusiva en el I.E.S. EL CAMINÀS y afectará, por tanto, a todas las personas que en él participan: alumnos, profesores, padres de alumnos o tutores legales y personal de Administración y Servicios.

### 3.1.3 PRINCIPIOS GENERALES.

Este R.R.I. y su correcta aplicación se desarrollarán teniendo siempre presentes las señas de identidad así como los objetivos generales descritos en el primer y segundo apartado del P.E.C.

### 3.1.4 ÓRGANO QUE LO APROBÓ Y FECHA DE APROBACIÓN.

El presente Reglamento de Régimen Interno fue aprobado por el Consejo Escolar del I.E.S. EL CAMINÀS con fecha 21 de julio de 2014.

## 3.2. ESTRUCTURA DEL CENTRO.

### 3.2.1 ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

El I.E.S. EL CAMINÀS es un centro educativo de más de 65 grupos en el que se imparten clases en régimen diurno, vespertino, nocturno y semipresencial.

a) En régimen diurno están implantados los estudios de:

Educación Secundaria Obligatoria: 1º, 2º, 3º y 4º.

Bachilleratos LOE: Primer y segundo curso en las modalidades de Bachillerato de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud y Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.

Ciclos formativos de las siguientes familias:

- Administración
- Comercio y Marketing
- Cerámica
- Informática

La plantilla del centro está constituida por 151 profesores y 9 trabajadores de administración y servicios. El número total de alumnos del centro durante este curso 2018-19 es de 1.464.

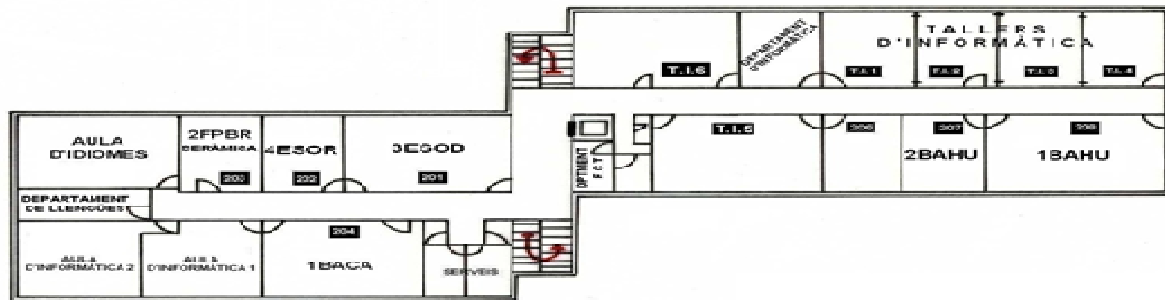
También cuenta con una Asociación de madres y padres de alumnos.

Familia	Ciclos	Diurno	Nocturno	Vespertino	Semipresencial
Administración	Gestión administrativa	x		x	
	Administración y finanzas.	x	x	x	x
	Asistencia a la dirección			x	
Comercio y marketing	Actividades comerciales	x			
	Comercio internacional	x			
	Gestión de Ventas y Espacios Comerciales			x	
	Transporte y Logística			x	
	Marketing y Publicidad			x	
	F.P. Básica en Servicios Comerciales	x			
Informática	Sistemas Microinformáticos y Redes	x		x	
	Administración de Sistemas Informáticos en Red	x			x
	Desarrollo de Aplicaciones Web	x			x
	Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma			x	x
Vidrio y Cerámica	Op. fabric. de productos cerámicos	x			
	F.P. Básica Vidrio y Alfarería	x			
	Desarrollo y Fabricación de Productos Cerámicos	x			

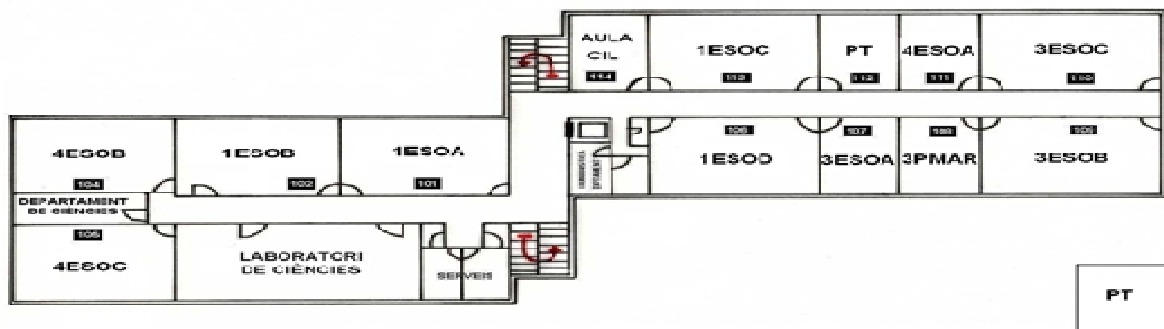
Las dependencias actuales del IES EL CAMINÀS vienen definidas en los siguientes planos:

**PAVELLÓ - A -**

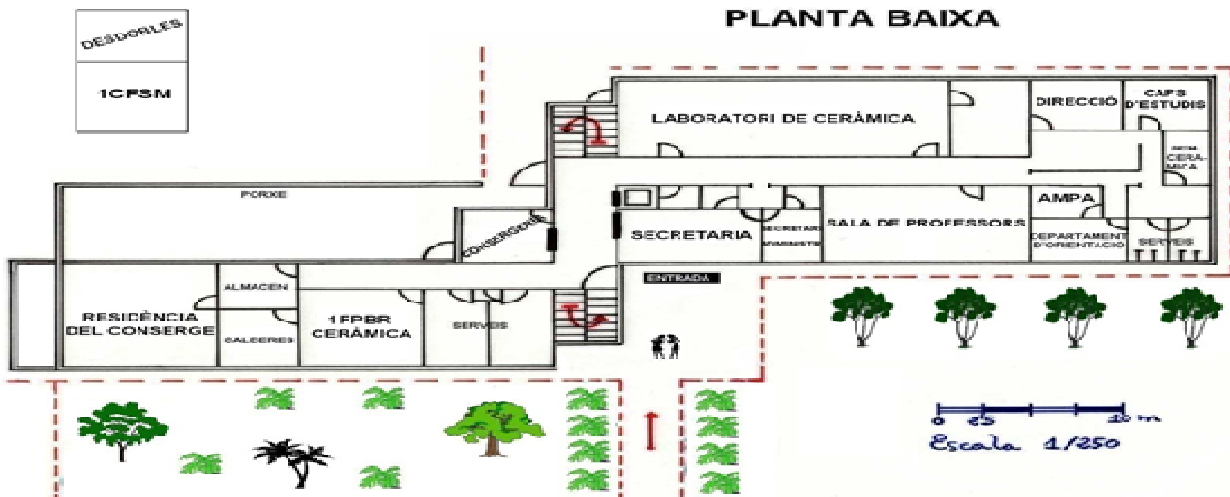
**SEGON PIS**



**PRIMER PIS**

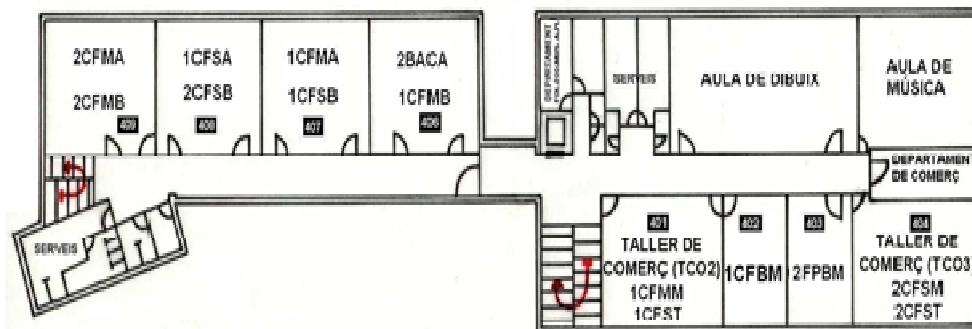


**PLANTA BAIXA**

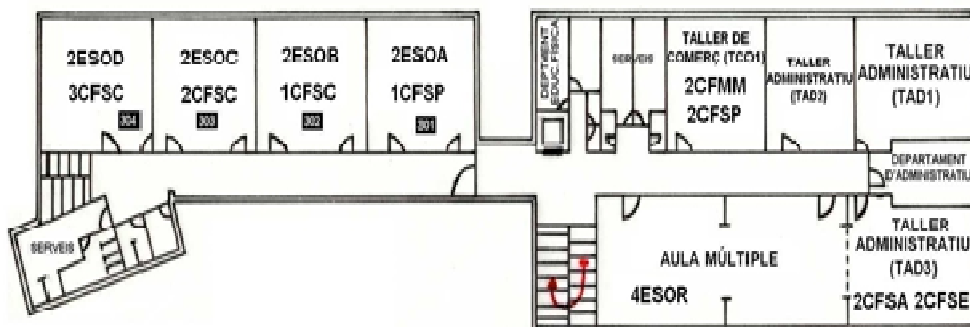


## PAVELLÓ - B -

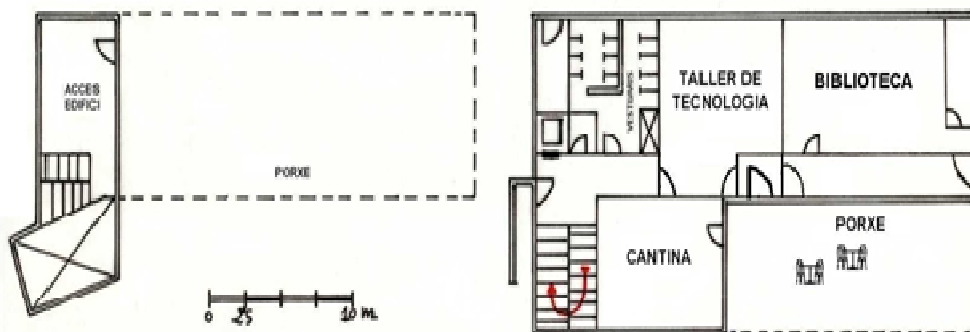
### SEGON PIS



### PRIMER PIS



### PLANTA BAIXA



Escala 1/250



### 3.2.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Para el logro de los fines y el desarrollo de las actividades señaladas en el presente Reglamento, la estructura organizativa del Centro estará constituida de la siguiente manera:

#### A) ÓRGANOS COLEGIADOS.

##### A.1 El Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del Instituto es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa y estará formado por 18 miembros: cuatro de ellos, Director, Secretario y Jefes de Estudio de Diurno, Nocturno, son miembros natos y el resto elegidos por cada uno de los estamentos a los que pertenecen: cinco en representación de los profesores, tres en representación de los alumnos, tres representantes de los padres de alumnos, un representante del personal de Administración y Servicios y un Concejal nombrado por el Ayuntamiento de Castellón, un representante de la Cámara de Comercio.

El funcionamiento y las competencias del Consejo Escolar estarán regidas de acuerdo con lo dictado por la LODE y el D. 234/1997 de 2 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de educación secundaria.

##### A.2 El Claustro de Profesores.

El claustro, órgano propio de participación de los profesores en el Instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

Su régimen de funcionamiento, así como sus competencias serán las contempladas en los artículos 71, 72 del D. 234/1997 de 2 de septiembre.

#### B) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del Instituto y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.



En la actualidad el equipo directivo está constituido por el Director/a, Vicedirector, Secretario/a, Administrador/a, Jefe de estudios de diurno, Jefe de estudios de formación profesional, Jefe de estudios de nocturno.

El nombramiento y competencias de cada uno de ellos se ajustarán a lo contemplado en la normativa vigente. (LOCE, y Decreto 234/1997 de 2 de septiembre.

- **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

### C.1 Departamento de Orientación.

Actualmente está constituido por:

- Psicopedagogo. P. Terapéutica
- Coordinador de FP.
- Jefe de Departamento Formación en centro de trabajo.
- Jefe del Departamento de FOL.
- Jefe de Estudios de FP.
- Coordinador de ESO.
- Logopeda.
- Asistentes sociales.
- Coordinador de Bachillerato.

Sus funciones y competencias serán las contempladas en el artículo 85 del D. 234/1997 de 2 de septiembre.

### C.2 Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

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

La designación y funciones del jefe de este Departamento se ajustará a dispuesto en los artículo 98 y 99 del Decreto 234/1997 de 2 de septiembre.

### C.3 Departamentos didácticos.

Los Departamentos didácticos son los órganos básico encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o

módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

La composición y competencias de los Departamentos didácticos, así como la designación y competencias de los jefes de los distintos Departamentos serán las contempladas en los artículos 88 al 93 del Decreto 234/1997 de 2 de septiembre.

#### C.4 Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica está constituida por el Director, que es su presidente, los Jefes de estudios, los Jefes de los distintos Departamentos y los coordinadores de cada ciclo.

Sus competencias serán las asignadas en el artículo 95 del D. 234/1997 de 2 de septiembre.

#### C.5 Tutores.

Habrà, como mínimo, un tutor por cada grupo de alumnos, designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.

Las funciones del tutor serán las contempladas en los artículos 96 y 97 del D. 234/1997 de 2 de septiembre.

#### C.6 Junta de Profesores.

La Junta de Profesores de grupo está constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por el tutor.

Sus funciones serán las asignadas

#### D) DELEGADOS DE ALUMNOS.

El régimen de funcionamiento y las funciones de la Junta de Delegados, así como la elección y funciones de los delegados de grupo serán las señaladas en los artículos 111 al 116 del D. 234/1997 de 2 de septiembre.

## •ELECCIONES

1. A comienzos del curso escolar, y no más allá de un mes después del comienzo real de las clases, cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto y por mayoría simple, un delegado o delegada de grupo que formará parte del consejo de delegados. Se elegirá también un subdelegado que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia y le dará apoyo en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe o por la jefa de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos, los representantes del alumnado en el consejo escolar y las asociaciones de alumnos.
3. Los alumnos en la papeleta de voto podrán meter un máximo de nombres equivalente al 10 % del total de alumnos matriculados y candidatos en su grupo. Para redondear se hará siempre por exceso (1 nombre, como máximo, si el número de alumnos es de 10 o menos; 2 nombres, como máximo, si el número de alumnos es entre 11 y 20; 3 nombres, como máximo, si el número de alumnos es entre 21 y 30; etc. Según modelo Anexo I.
4. La Acta de elección o nueva elección de delegados, delegadas y subdelegados, subdelegadas será con el modelo que es el Anexo II.
5. El Presidente o la Presidenta será el Tutor o la Tutora del grupo. El secretario será el alumno o alumna más joven y la vocal el alumno o la alumna más mayor.
6. En principio todos los alumnos matriculados serán candidatos.
7. Será nombrado delegado o delegada el alumno que más votos obtenga; en caso de igualdad de votos, se podrá repetir la votación hasta 3 veces como mucho; en la tercera vez que persista el empate, se hará un sorteo entre los alumnos igualados a votos para dilucidar el alumno más votado y por lo tanto el delegado o delegada.
8. Será nombrado subdelegado o subdelegada el alumno que más votos obtenga una vez dilucidado el delegado o delegada. En caso de igualdad de votos, para el lugar de subdelegado o subdelegada se hará un sorteo entre los alumnos igualados a votos para dilucidar el alumno más votado y por lo tanto el subdelegado o subdelegada.
9. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, después del informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió (la mayoría absoluta se calculará según el número de papeletas válidas emitidas por los alumnos). La Acta para la propuesta de revocación de delegado, delegada o subdelegado, subdelegada será individual, según el anexo III de este RRI. En este caso, se procederá a la convocatoria de nueva

10. Elecciones en un plazo de 15 días, de acuerdo con el que establece el apartado 5.4.1.3.

• **FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS:**

Corresponde a los delegados y subdelegados de grupo:

1. Asistir a las reuniones del consejo de delegados y participar en sus deliberaciones.
2. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y las reclamaciones del grupo que representan.
3. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
4. Colaborar con el tutor o tutora y con los profesores del grupo en los temas que afectan al funcionamiento de este.
5. Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento de este.
6. Colaborar en el cuidado y la utilización adecuada del material y de las instalaciones del instituto.
7. Los delegados y subdelegados de curso tendrán derecho de asistencia a las sesiones de evaluación en la fase donde se realizan o se exponen las conclusiones y análisis global del funcionamiento del grupo.
8. Los delegados y subdelegados de curso asumirán todas las funciones que establezca este reglamento de régimen interno.
9. Los representantes del alumnado no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.

• **CONSEJO DE DELEGADOS Y SUBDELEGADOS:**

• Funciones propias

1. Asesorar y dar a apoyo a los representantes de los estudiantes que forman parte del Consejo Escolar del centro, a quien harán llegar la problemática específica de cada uno de los grupos, niveles, clases, ramas o especialidades que representan.
2. Elaborar informes para el Consejo Escolar del centro, bien por iniciativa propia, bien por requerimiento del mencionado órgano colegiado.
3. Ser informados, por los representantes del alumnado, en cuanto al orden del día de las reuniones del Consejo Escolar del centro con la suficiente antelación, así como de los acuerdos adoptados, con



la finalidad de darles la difusión suficiente para ser tratados en los diferentes niveles.

4. Informar de las actividades a todos los alumnos del centro.
5. Ser informado sobre los convenios de prácticas emprendidos, si hubiese, y participar en el seguimiento de las mismas e informar de las actividades a todos los alumnos del centro.
6. Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
7. Los miembros del consejo de delegados serán elegidos mediante sufragio directo y secreto entre el alumnado matriculado en el IES EL CAMINÀS. Los miembros del consejo de delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones, en las condiciones establecidas en la normativa vigente.
8. En el IES EL CAMINÀS habrá un Consejo de Delegados y Subdelegados integrado por los delegados y subdelegados del alumnado de los diferentes grupos, por los representantes del alumnado del Consejo Escolar y por dos miembros de la asociación de alumnos del centro.
9. El consejo de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones que reúnan los delegados de un curso o de una de las etapas educativas que se impartan en el Instituto.
10. Se podrán hacer reuniones del Consejo de Delegados y Subdelegados separados por turnos de Enseñanza: diurna (matutino, vespertino) y/o nocturno.
11. Se reunirá al menos una vez al mes con el Equipo Directivo, para hablar del funcionamiento del instituto.

#### • FUNCIONES DEL CONSEJO DE DELEGADOS

El Consejo de Delegados tendrá las funciones siguientes

1. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del Instituto y la programación general anual.
2. Elaborar informes y debatir los asuntos que deba tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes del Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
3. Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
4. Recibir información de los representantes de los alumnos en este consejo sobre los temas de los que han tratado, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.

5. Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interno, dentro el ámbito de su competencia, así como formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
6. Informar a los estudiantes de las actividades de este consejo.
7. Cuando lo solicite el consejo de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser escuchado por los órganos de gobierno y de coordinación del instituto en los asuntos que, por la naturaleza, requieran su audiencia, y especialmente por el que se refiere a:
  - Celebración de exámenes.
  - Establecimiento y realización 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 la eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
  - Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que comportan la incoación de expediente.
  - Otras actuaciones y decisiones que afectan de manera específica a los alumnos.
  - Fomentar la participación de la asociación de alumnos en la vida del Instituto.

## E) ASOCIACIONES DE PADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS.

### • ASOCIACIÓN DE PADRES.

En el Instituto podrán existir las asociaciones de padres de alumnos. Su régimen de funcionamiento se adecuará a lo contemplado en los artículos 75 al 79 del D. 234/1997 de 2 de septiembre.

Actualmente hay un A.M.P.A., acorde con la normativa, que ejerce su labor representativa y participativa en el Centro y en el Consejo Escolar.

## • ASOCIACIÓN DE ALUMNOS

1. En los institutos de Educación Secundaria podrá haber asociaciones de alumnos. Éstas son entidades para la participación y colaboración en el funcionamiento de los centros educativos.
2. Al efecto de la participación de las asociaciones de alumnos regulada en este título, la Consejería de Cultura, Educación y Deporte certificará, si procede, que sus estatutos cumplen los requisitos legalmente establecidos.
3. Las asociaciones de alumnos del instituto, para la participación y colaboración en el funcionamiento del centro, podrán, a través de los órganos que los son propios:

- Fomentar la participación y reunión de los alumnos del Instituto. Colaborar en las actividades educativas del instituto.
- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, de la programación general anual y del presupuesto del Centro. Procurando tener un informe previo del consejo de delegados.
- Realizar reuniones mensuales con el consejo de delegados.
- Relacionarse con otras asociaciones de alumnos de los IES.
- Informar al Consejo Escolar y al equipo directivo de los aspectos del funcionamiento del instituto que consideren oportunos.
- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de las actividades que estén realizando.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas de los que ha tratado, así como recibir la orden del día de las sesiones del consejo antes de su realización, con el fin de poder elaborar 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, de los proyectos curriculares de etapa y, en su caso, de sus modificaciones, así como un ejemplar de la Programación General Anual.
- Fomentar la colaboración entre padres y madres, alumnado y profesorado del Instituto.
- Colaborar con el equipo directivo para el buen funcionamiento del centro.
- Participar, según se determine, en los procedimientos de evaluación de las diferentes actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.



- Conocer los resultados académicos globales y la valoración que hace su Consejo Escolar.

Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos curriculares adoptados por el instituto.

- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que se establezca.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares.

### 3.2.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES.

1. El profesorado, parte fundamental en la estructura orgánica del Instituto, tiene, junto a su labor docente, una labor educativa que realizará durante todo el tiempo de permanencia en el Centro. Por ello, corregirá en todo momento aquellas actuaciones contrarias a las normas de convivencia, que observe en el interior del Centro.

2. Se garantiza la libertad de enseñanza de los/as profesores/as dentro del respeto a la Constitución, a las Leyes, al presente Reglamento y a los principios y objetivos que oportunamente establezca el Consejo Escolar del Centro.

3. Como funcionarios/as públicos/as, se hallan sujetos al R.D. 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los/as Funcionarios/as de la Administración del Estado, y a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. El/la profesor/a debe cumplir su horario, que será el que resulte de la aplicación de los artículos del apartado V de la O.M. de 29 de junio de 1994, y asistir puntualmente a las clases. Toda ausencia o retraso deberá ser debidamente autorizada o justificada de acuerdo con las normas vigentes.

A este respecto, el/la profesor/a comunicará lo antes posible su ausencia o falta a Jefatura de Estudios, telefónicamente, a través de un/a familiar o compañero/a, etc., debiéndose de anotar en la pizarra y en el parte de guardia.



Cualquier ausencia que se produzca, incluidas las de un día, deberá ser notificada y justificada (mediante el correspondiente justificante médico) por el docente a la Jefatura de Estudios, a la mayor brevedad posible.

Sí al cabo de cinco días lectivos de haberse producido la ausencia no se hubiera presentado a la Jefatura de Estudios justificación alguna, o no quedará suficientemente justificada con la documentación aportada, la dirección del centro comunicará al interesado la consideración de falta injustificada, en el plazo máximo de diez días a partir de la fecha de la falta.

Todas las ausencias deben justificarse con documento oficial que acredite la causa de la falta. Se justificarán cumplimentando el modelo de declaración que, para tal efecto, existe en Jefatura de Estudios, acompañado del documento justificativo que la dirección del Centro estime oportuno. En cualquier caso dichos justificantes se entregarán inmediatamente después de su incorporación al Centro.

Si la falta es conocida previamente se pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios con la debida autorización de la directora del centro. El/la profesor/a en este caso dejará a Jefatura de Estudios las tareas a realizar por los distintos grupos de alumnos/as en su ausencia, para que ésta se las haga llegar a través del/de la Profesor/a de guardia.

Si la ausencia del profesorado viene determinada por el desarrollo de una actividad extraescolar con alumnado, el profesorado debe haber hecho con anterioridad los trámites correspondientes, y haber entregado a la vice dirección el listado de alumnos y profesores participantes, así como los detalles de la visita. También tiene que anotar dicha actividad en la pizarra reservada para esta finalidad, indicando los grupos, profesorado y horario de la actividad. En este caso, el profesorado de guardia anotará esta actividad (ausencia) en el apartado de incidencias del parte de guardias, pero nunca como falta.

5. Las funciones de los/as profesores/as son las establecidas en su horario personal y por la normativa legal vigente.

6. Los profesores colaborarán en el mantenimiento del orden en el Centro, no permitiendo al alumnado la salida antes del toque de timbre, aun cuando hayan acabado alguna prueba o actividad.
7. Asimismo, el profesorado será responsable de mantener el orden y limpieza de las aulas que utilice en cada momento.
8. El profesor designado por el Director como instructor en la apertura de un expediente disciplinario a un/a alumno/a, deberá comparecer ante el Consejo Escolar para explicar sus conclusiones.

### **•Protocolo de actuación en Guardias.**

#### DIURNO

Los profesores de guardia deben sustituir siempre al profesorado ausente en la ESO, BACH y ciclos medios, así como en los ciclos superiores si están en un laboratorio o taller. Si no lo hacen así en ciclos superiores, será necesario que lo pongan en conocimiento de los profesores del Departamento al que pertenece dicho laboratorio o taller, para que estos decidan si los alumnos pueden quedarse solos. El profesorado de guardia se organizará de la siguiente forma:

En la hoja de guardia figurará la asignación de pasillo de cada profesor, siendo sus tareas:

1. Controlar y facilitar la entrada de los alumnos a las aulas y talleres del pasillos asignados.
2. El profesorado de guardia incorporará puntualmente en el pasillo que le corresponda, debe vigilar al alumnado del pasillo durante el cambio de clase, amonestando oralmente o poniendo faltas de conducta en el alumnado que no se comporte correctamente (llamar, correr, pelearse, silbar, dar empujones, etc.)
3. Regulará que todo alumnado de la planta esté dentro del se respectivas clases.
5. Si falta un profesor estará con el grupo correspondiente. Si falta más de un profesor hará que todo el alumnado esté en sus aulas.

5. Si tiene que sustituir algún profesor / a, debe pasar lista y dar trabajo encomendado, si las hay. Al final de la hora, (si el profesor ausente no ha indicado otra cosa), se ha recoger el trabajo realizado por los alumnos y dejarla en el palomar del profesor que ha faltado.
6. En cuanto a la disciplina, el profesor de guardia ya debe tratar el alumnado como si fuera una hora de clase ordinaria y, por tanto, no debe tolerar comportamientos inadecuados en un aula, como que el alumnado se levante cuando le parezca, hable a gritos, etc.
7. Si todo está en orden, controlará sistemáticamente el pasillo y esperará instrucciones del profesor de guardia coordinador.
8. El coordinador / a de la guardia firmará la hoja de guardia al finalizar la guardia, ya que el resto de profesores de guardia se dirigirán directamente a su pasillo sin pasar por la sala de profesores.

En la hoja de guardia figurará el profesor / a coordinadora de la guardia, siendo sus tareas:

1. Controla la asistencia del profesorado. (Hoja diaria de faltas). (Consulta a través del ordenador).
2. Registra profesorado que falta o llega tarde.
4. Reordenar la ubicación del profesorado de guardia en función del profesorado que falta.
5. Atención al alumnado enfermo: llamar a los padres y / o la SAMU.
6. Apuntará en el cuaderno de incidencias al alumnado expulsado

#### Vespertino y nocturno:

En la franja horaria de 15.00 hasta las 16:50 horas, habrán dos profesores de guardia para encargarse de los alumnos castigados y comprobar que todas las clases estén cubiertas por profesorado, debiendo de haber siempre, como mínimo, un profesor/a en la sala de profesores y otro a la biblioteca.

A partir de las 16:50 hasta las 20:45 horas, habrá únicamente un profesor de guardia en la sala de profesores y otro en la biblioteca.

**OBSERVACIÓN:** No se pueden avanzar clases como norma general, pero excepcionalmente en bachiller y ciclos formativos, se puede hacer para evitar molestias al alumnado de las últimas horas, siendo siempre con la autorización de la Jefatura de Estudios, anotándolo en parte de guardias.

Con respecto a las sustituciones de clase

- a) Si los alumnos tienen trabajo previsto por el profesor/a ausente, el profesorado de guardia vigilará su aplicación en el trabajo.
- b) Si no hay trabajo previsto, quedan los profesores de guardia libres para programar las actividades a desarrollar durante esa hora (deberes atrasados, lectura, biblioteca, o en caso de que no haya clase de educación física en el patio, bajarlos al patio bajo la responsabilidad del profesorado de guardia....)
- c) A propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, habrá un carro con material, fundamentalmente libros de lectura en varias lenguas, para que los profesores de guardia puedan ponerlo a disposición de los alumnos que lo deseen.
- d) Se debe apuntar en la parte de guardia cualquiera incidencia que ocurra, así como las ausencias de cualquiera profesor/a que no esté en clase, incluido las ausencias del profesorado que tenga guardia.
- e) Cuando existan dudas razonables sobre la ausencia de un profesor/a, se debe abrir la puerta de la clase y asegurarse que los alumnos no estén solos, y cubrir la ausencia y anotarla al parte de guardias.
- f) No se anotará como falta la ausencia de los profesores que desarrollan actividades extraescolares y que estén anotados en la pizarra correspondiente. Se deberán anotar profesores y alumnos como incidencias del día.

### Con respecto a la salida de clase del alumnado:

- Los alumnos saldrán al patio cuando suene el timbre, a las 10:45 h. ,de estos alumnos, podrán salir a la calle aquellos que siendo mayores de edad tengan el carné habilitado a tal efecto por el Instituto y lo enseñen en la puerta de salida hasta las 10 h 55', después permanecerán las puertas del Instituto cerradas para todos.

- Los alumnos no pueden abandonar el Instituto antes de que acabe su horario lectivo diario, con la particularidad de que el horario diario general del Instituto acaba, por la mañana a las 15 h, y por la noche a las 21:50 h.

- Aquellos alumnos menores de edad, que por cualquier circunstancia, deban abandonar el Instituto dentro del horario lectivo deberán ser acompañados por algún familiar debidamente identificado. Previo a la salida del centro el familiar responsable firmará en un registro de salida y se le entregará un justificante para que cuando el alumno vuelva a incorporarse al centro lo entregue al profesor tutor.

### Patios de diurno:

El procedimiento a seguir será el siguiente:

1. El coordinador de la guardia de 09.50 a 10:45 h, 10 minutos antes de que suene el timbre, deberá permanecer en la puerta de salida.
2. A las 10:45, el coordinador de la guardia de patio, tiene que permanecer los primeros 10 minutos del patio y después, dará la vuelta por el edificio A para cerrar luces y puertas, asegurándose de que no queden alumnos en clase. Después, comprobará que el resto de profesor estén en su zona y se quedará vigilando el edificio A.
3. Permanecerá un profesor todo el patio en la puerta de entrada, controlando que no salgan los alumnos autorizados y vigilando el pasillo del almacén.
4. Habrá otro profesor en el edificio B para cerrar las luces y las puertas y asegurarse que no queden alumnos dentro de las aulas de dicho edificio. Después, se quedará en la puerta de la rampa el resto de patio para impedir el acceso de los alumnos y vigilando el patio que está delante del taller de cerámica y la cantina.
5. Otro profesor tendrá que vigilar delante de la casa del conserje hasta el pasillo del edificio azul pasando por detrás de las

aulas prefabricadas 1 y 2. También, vigilará el patio interior que está delante del gimnasio.

6. El porche del edificio azul hasta el aula prefabricada 3, el porche de la biblioteca y el patio delantero será vigilado por otro profesor.

7. Y las pistas deportivas y el final del patio, estará vigilado por otro profesor.

### 3.2.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Se ajustarán a lo contemplado en el Decreto 246/191, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

#### • **Derechos.**

1. Los/las alumnos tienen derecho a recibir una formación integral. A este objetivo se encaminará siempre la programación general del IES EL CAMINÀS.

2. La formación de los estudiantes deberá incluir:

- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- La formación universal de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, la historia, la geografía, la cultura y la realidad de la Comunidad Valenciana.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicos de trabajo y también de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- La formación en el respeto con respecto a la pluralidad lingüística y cultural de esta comunidad, de conformidad con la que establece la Ley 4/1983, de Uso y Enseñanza del Valenciano.
- La formación religiosa y moral, que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- La capacitación para el ejercicio de las actividades profesionales e intelectuales.



- La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con el resto de personas.
- La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.
- La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza.

3. La organización del trabajo dentro de la jornada es colar se deberá ajustar a la edad del alumno por tal de permitir el pleno desarrollo de su personalidad.

4. Los alumnos tienen derecho a un valoración objetiva de su rendimiento escolar, por la que deben ser informados de los criterios de evaluación y de las pruebas a qué serán propuestos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.

5. El alumnado, o sus padres y madres, tutores y tutoras, tienen derecho a solicitar aclaraciones por parte de los profesores y profesoras en lo concerniente a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación parciales o finales de cada curso.

6. El alumnado o sus representantes legales tienen derecho a reclamar contra las calificaciones de las mencionadas evaluaciones, en los términos previstos en la legislación vigente.

7. Los/las alumnos tienen derecho a que se respete la libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas, y también su intimidad en cuanto a aquellas creencias o convicciones. El ejercicio de este derecho se garantizará mediante:

- La información, previa a la matriculación, sobre el carácter propio del centro en el supuesto que haya estado establecido por sus titulares.
- La elección, por parte del alumnado, o de sus padres o tutores, de la formación religiosa y moral que sea de acuerdo con sus creencias o convicciones.
- El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos, que les posibilite la realización de opciones de conciencia a libertad.
- La implantación de una enseñanza basada en criterios, objetivos y excluida, de toda manipulación propagandística o ideológica del alumnado, sin perjuicio de la libertad de expresión, que se ejercerá en los términos previsto en el ordenamiento jurídico.

8. El alumnado tiene derecho al respeto de su integridad, física y moral, y de su dignidad personal.
9. El alumnado tiene derecho a desarrollar su actividad académica en las adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
10. El IES EL CAMINÀS está obligado a mantener la reserva de toda aquella información en lo concerniente a las circunstancias personales y familiares del alumno. Cuando estas circunstancias lo requieran, los directores de los centros entregarán la información al órgano competente.
11. El alumnado tiene derecho a participar en la vida y en el funcionamiento del Instituto, tanto en la actividad escolar como en su gestión en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y normas complementarias.
12. La organización de la jornada escolar se hará teniendo en cuenta, entre otros aspectos, las propuestas y los intereses del alumnado. El alumnado podrá hacer propuestas en lo concerniente a este tema por medio de sus representantes en el Consejo Escolar.
13. El IES EL CAMINÀS regulará, a propuesta de los representantes del alumnado, el funcionamiento del consejo de delegados, órgano colegiado integrado por representantes del alumnado de los diferentes cursos académicos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar del centro, los cuales recibirán la información adecuada y oportuna a la que tienen derecho todos los alumnos.
14. El alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros del consejo de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos, tanto de las cuestiones propias del IES como de aquellas que afectan a otras, siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades del centro docente, y de acuerdo, si se tercia, con aquello que establece el punto tres del artículo 11 del Decreto 246/1991, en cuanto al ejercicio del derecho de reunión.
15. El alumnado tiene derecho a asociarse, crear asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, así como a constituir cooperativas educativas, las cuales podrán recibir ayudas. A Todo eso, según lo previsto en la legislación vigente.
16. De acuerdo con aquello que prevé el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, el alumnado tiene derecho a reunirse al centro. Los directores y las directoras facilitarán la utilización de los locales necesarios para garantizar el ejercicio de este derecho, respetando



siempre el normal despliegue de las actividades académicas del centro.

17. El alumnado tiene derecho a gozar de una orientación escolar y profesional, libre de cualquier discriminación por razón de sexo, que asegure la libertad de decisión de acuerdo con sus aptitudes, conocimientos y capacidades. El alumnado también tiene derecho al conocimiento del mundo del trabajo y a adquirir la preparación necesaria para insertarse, por lo que los centros escolares incluirán en su programación general las correspondientes visitas, contactos o actividades formativas en lo concerniente a empresas, públicas o privadas.

18. El servicio de tutoría escolar, a nivel individual y de grupo, es para los centros un instrumento obligatorio de garantía de este derecho. De manera especial, procurará la orientación escolar y profesional del alumnado con dificultades físicas, psíquicas o con dificultades sociales o culturales.

19. Para hacer efectivo el derecho del alumnado a la orientación escolar y profesional, los centros recibirán el apoyo necesario de la administración educativa y esta podrá proponer a este efecto la cooperación con otras administraciones e instituciones.

20. El Instituto informará al alumnado sobre las ayudas necesarias para compensar posibles deficiencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de manera que se promoverá su derecho al acceso a los distintos niveles educativos en un marco de igualdad de oportunidades. EL Instituto informará al alumnado sobre la política de becas que plantee la administración educativa.

21. El IES EL CAMINÀS mantendrá relaciones con otros servicios públicos y comunitarios con el fin de atender a las necesidades del alumnado.

22. El Instituto informará al alumnado de las condiciones académicas y económicas que establezca la administración porque el alumnado que padezca infortunio familiar, goce de la protección social oportuna por tal que estas circunstancias no determinen la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios. EL Instituto informará sobre el régimen adecuado de becas, y, si procede sobre la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles.

23. El Instituto informará sobre las ayudas a familias que acojan alumnos con necesidades de protección social.

24. En los casos de accidente o enfermedad prolongada, el alumnado que curse enseñanzas obligatorias, tendrá derecho a la ayuda y a la orientación escolar que sea necesaria, el material

didáctico y el profesorado necesario porque el accidentado o la enfermedad no supongo detrimento de su rendimiento escolar.

• **Deberes:**

1. Los alumnos deben respetar a todos y cada uno de los miembros del Centro así como todas las normas de convivencia estipuladas por este.
2. El estudio constituye un deber básico del alumnado .Este deber queda reflejado en las siguientes obligaciones.
3. El alumno tiene el deber de asistir a clase y participar en las actividades cuya finalidad es la de desarrollar los planes de estudios.
4. El alumno tiene el deber de respetar los horarios aprobados por tal de llevar a cabo las actividades del centro escolar.
5. El alumno tiene el deber de seguir las orientaciones del profesorado en lo concerniente al aprendizaje.
6. El alumno tiene el deber de mantener la atención, e l respeto y el comportamiento debido en el aula.
7. El alumno tiene el deber de respetar el ejercicio del derecho al estudio de los compañeros y compañeras.
8. El alumno tiene el deber de respetar el derecho del profesor o profesora a desarrollar su tarea académica sin molestias reiteradas.
9. El alumno tiene el deber de observar puntualidad para entrar y salir del aula y no abandonarla sin permiso del profesor o profesora.
10. El alumnado tiene el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de los miembros de la comunidad educativa, cosa que se concreta en las siguientes obligaciones.
11. Respetar la libertad de conciencia y a las convicciones religiosas, ideológicas, éticas o morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
12. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquiera otra circunstancia personal o social.
13. Los alumnos tienen el deber de respetar la pluralidad lingüística de los diferentes miembros de la comunidad educativa y contribuir con su actitud al buen desarrollo de la normalización lingüística.
14. Participar y colaborar activamente, juntamente con el resto de los miembros de la comunidad educativa, por tal de favorecer la mejor enseñanza, de la orientación y de la convivencia en lo centro.



15. Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro, así como mantenerlos debidamente limpios. En caso de daños ocasionados voluntariamente o por un uso doloso, los alumnos responsables deberán limpiar o restituir al Centro todo aquello que han deteriorado.
16. Los alumnos menores de edad permanecerán en el recinto escolar desde el inicio de su horario lectivo hasta la finalización del mismo.
17. A las 10'45 horas sonará el timbre para que puedan salir del recinto escolar los alumnos mayores de edad Ciclos Formativos Grado Superior y para que los alumnos de E.S.O., Bachillerato y ciclos medios puedan salir al patio, a excepción de los alumnos mayores de edad que podrán salir fuera del recinto escolar.
18. A las 17:45 y a las 19'50 horas sonará el timbre para que los alumnos mayores de edad puedan salir del recinto escolar.
19. Ningún alumno menor de edad podrá salir del centro durante su horario lectivo, excepto que se personen sus padres o tutores autorizados por hacerse cargo del menor.
20. Cumplir el reglamento de régimen interno del centro.

## NORMAS DE CONVIVENCIA, FALTAS Y SANCIONES.

### • NORMAS DE CONVIVENCIA:

Según establece el Real Decreto 192/1988 y la Ley 3/1997, de 16 de junio, de la Generalidad Valenciana, sobre Drogodependencias y Otros Trastornos Adictivos se prohíbe vender y distribuir drogas, bebidas alcohólicas y el tabaco, la heroína, la cocaína o los derivados del cannabis, “drogas de diseño o de síntesis”, tabaco y bebidas alcohólicas al I.E.S. “EL CAMINÀS”. Asimismo no se podrán consumir drogas, bebidas alcohólicas y el tabaco, la heroína, la cocaína o los derivados del cannabis, “drogas de di seño o de síntesis”, tabaco y bebidas alcohólicas bebidas alcohólicas en todo el recinto escolar.

Se considerará como droga cualquiera sustancia que, introducida en un organismo vivo, puede modificar una o más funciones y es capaz de generar dependencia, provocar cambios en la conducta y efectos nocivos para la salud y el bienestar social. Tienen esta consideración:



1. Las bebidas alcohólicas.
2. El tabaco.
3. Las sustancias estupefacientes sometidas a control de conformidad a lo que establecen las normas nacionales y los convenios internacionales suscritos por el Estado Español.
4. Algunos productos de uso industrial o diverso, como las colas, que pueden producir los efectos y las consecuencias descritos en el apartado primero de este artículo.
5. Cualquiera otra sustancia no incluida en los apartados anteriores que cumpla la definición establecida en el apartado primero de este artículo.

También queda prohibida la publicidad directa o indirecta de la promoción de las bebidas alcohólicas y del tabaco.

No podrá realizarse el patrocinio o financiación de actividades deportiva o culturales ni en ninguna actividad que organice o participe el Instituto, por parte de personas físicas o jurídicas cuya actividad principal o conocida sea la fabricación o la venta de bebidas alcohólicas y tabaco, si eso comporta la publicidad del patrocinio mencionado, o la difusión de marcas, símbolos o imágenes relacionadas con las bebidas alcohólicas y el tabaco.

Se establecerán las siguientes normas de conducta en el instituto, prohibiendo:

- Las carreras.
- Las disputas violentas.
- Los chillidos.
- Fumar.
- Beber y vender bebidas alcohólicas.
- Tirar papeles, pipas, chicles y cualquier otro objeto a tierra, tanto en el interior como al exterior (jardín y patio) del Instituto.
- Estar en las clases y en los pasadizos a las horas de esparcimiento (descanso).
- Maltratar cualquier material del Centro (rayar las mesas, paredes, etc....).
- Si a algún alumno debe visitarle un familiar, amigo o conocido, éste se dirigirá siempre al conserje para poder localizarle.
- Los alumnos menores de edad, entre el comienzo y finalización de las clases lectivas no podrán salir del recinto del Instituto.
- El uso de los móviles.



## • INFRACCIONES, FALTAS Y SANCIONES.

El régimen previsto en este apartado, y siguientes será de aplicación al alumnado que curse estudios en los centros docentes financiados con fondos públicos en la Comunidad Valenciana.

El alumnado no podrá ser sancionado por conductas no reguladas en este R.R.I.

El alumnado no podrá ser privado del ejercicio del derecho a la educación, y en el caso del alumnado de enseñanza obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

En ningún caso podrán imponerse sanciones que atenten contra la integridad física y dignidad personal del alumnado.

Las sanciones se impondrán de manera proporcionada con la falta cometida, teniendo como objetivo el mantenimiento y la mejora del proceso educativo, y se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales del alumnado a la hora de decidir la incoación de expediente, practicar la instrucción y graduar la sanción correspondiente.

Corresponde al Consejo Escolar del centro, como manifestación de su función supervisora de la actividad general de éste, velar para que la actividad académica se haga en el ambiente idóneo para que el alumnado obtenga la formación adecuada.

Con esta finalidad, el director o la directora deberán informar al Consejo Escolar, puntualmente, de cualquier situación que distorsione la convivencia normal en el centro.

El consejo escolar velará por el cumplimiento efectivo de las sanciones, según prevé este R.R.I.

Los miembros de la comunidad educativa en general, y el profesorado en particular, pondrán especial esmero en la prevención de las actuaciones disciplinarias, dejando de lado los comportamientos insolidarios, agresivos y antisociales, a través del contacto y de la cooperación constante con los padres o representantes legales del alumnado afectado.

Si se observasen conductas irregulares de determinados alumnos que, al parecer de su profesor/a, tutor/a, pudieran tener como origen la existencia de determinadas dificultades sociales o culturales, se elaborará un informe psicosocial-familiar que podrá proponer la cooperación de otras administraciones e instituciones. Este informe se elaborará y custodiará con las garantías de confidencialidad y reserva previstas en el artículo 9, apartado 3 de este decreto.

Las conductas irregulares del alumnado se desglosan en infracciones simples, faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.

## 1. INFRACCIONES:

Corresponderá sancionar las infracciones simples al profesorado o al tutor/a del alumno/a, las leves al director/a o al jefe de estudios, la comisión de faltas graves a la Comisión de Convivencia y/o al Consejo Escolar y las faltas muy graves al consejo escolar, todas estas actuaciones se comunicarán, y si procede, se pedirá asesoramiento al tutor del grupo.

Se consideran infracciones simples las conductas que, por interferir en el desarrollo normal de la actividad escolar, deben ser corregidas y enmendadas pero no revisten la suficiente gravedad para ser calificadas como faltas.

### 1.1 FALTAS:

Son faltas leves:

- Cualquiera acto injustificado que altere ligeramente el normal desarrollo de la actividad escolar. Como actos de indisciplina reiterativos que impidan el normal desarrollo de la actividad escolar.
- Los retrasos injustificados a la hora de incorporarse a las actividades escolares, siempre que estos no sean reiterativos.
- Las ausencias injustificadas a las actividades escolares que no serán reiterativas.
- El leve deterioro, por uso indebido de las dependencias y del material del centro, o de los objetos y pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa. Por tal de evaluar este supuesto será requisito ineludible que el mencionado deterioro sea consecuencia de actuación negligente por parte del alumnado.
- Los actos de indisciplina, falta de respeto, injuria y ofensa no graves que se producirán contra cualquiera miembro de la comunidad educativa. Las agresiones físicas entre alumnos que no tendrán suficiente entidad para ser calificadas como a graves. Habrá que tener en cuenta, especialmente, las circunstancias de edad, lugar y contexto en el que se lleven a cabo.
- La acumulación de 3 infracciones simples.

Son faltas graves:



- Los actos de indisciplina, injurias y ofensa graves contra los miembros de la comunidad escolar.
- La agresión física grave contra los miembros de la comunidad escolar.
- Causar, por uso indebido, daños graves en los locales, los materiales y los documentos del centro, o en los objetos que pertenecen a los otros miembros de la comunidad educativa.
- Los actos injustificados que perturben gravemente la vida académica.
- Las actuaciones irregulares encaminadas a obtener resultados superiores a los merecidos en las pruebas de evaluación.
- La sustracción de bienes y objetos que pertenecen a otros miembros de la comunidad escolar.
- La introducción y el consumo de sustancias nocivas en el centro.
- La acumulación de 3 faltas leves.

Son faltas muy graves:

- Las actas de indisciplina, injuria y ofensa muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.
  - La agresión física muy grave contra cualquiera miembro de la comunidad escolar.
  - La suplantación de la personalidad en los actos de la vida docente y la sustracción, ocultación y falsificación de documentos académicos.
  - La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
  - Causar, intencionadamente, daños muy graves en los locales, materiales y documentos del centro o en los objetos que pertenecen a los otros miembros de la comunidad escolar.
- La acumulación de 3 faltas graves.

## 1.2 SANCIONES:

La comisión de las infracciones y faltas (no se podrá sancionar en ningún caso sin comunicación al Tutor/a) a qué hacen referencia los artículos anteriores implica a la imposición de las siguientes sanciones:

Por infracciones simples:

- La corrección de estas conductas, según la naturaleza, gravedad y reiteración de los hechos, mediando la utilización de los métodos

oportunos que tenderán a la integración del alumno/a en la normal convivencia.

- Se sancionará mediante la realización de actividades académicas y otras que considere el/la profesor/a dentro de la aula (estas infracciones simples se pueden reflejar según el modelo anexo IV y comunicar el hecho, al menos, al/a la Tutor/a) y nunca con la expulsión del alumno de la aula, ni haciéndole sanciones de patio.
- En caso extremo o excepcional si el hecho sobrepasa el nivel de infracción simple el/la profesor/a podrá comunicar el hecho por escrito a los profesores de guardia, al jefe de Estudios o al Director/a. Tan solo cuando la circunstancia lo requiera llevará personalmente al alumno a los profesores de guardia o al Tutor/a.

Por faltas leves:

- Amonestación privada.
- Amonestación escrita. Si el alumno o la alumna es menor de edad, la amonestación se comunicará a los padres o tutores, de los que también se podrá requerir su presencia.
- Expulsión del aula, tan solo el tiempo imprescindible para ponerlo a disposición de los profesores de guardia o de la jefatura de Estudios. Una vez reflejado el hecho en el parte de guardias, si no se toma una medida en ese momento el alumno regresará a su aula.
- Servicios a la Comunidad escolar (ayuda a limpieza, limpieza, tareas de adaptación y movimiento de mobiliario no pesado, tareas burocráticas,..etc.), hasta 2h.
- Sanciones de patio dentro de su franja horaria lectiva hasta 2h.30m.

Para faltas graves:

- Amonestación con apercibimiento, en el que se incluirá un informe pormenorizado del profesor o la profesora de la materia o del tutor o tutora.
- Suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases por un período inferior a siete días de clase, sin que ello implique una pérdida de evaluación y sin perjuicio que eso comporte la realización de determinadas actividades o tareas en el domicilio del alumno o la alumna, bajo la supervisión del profesor/a o tutor/a.
- Sanciones de patio dentro de su franja horaria lectiva hasta 5h.
- Sanciones fuera de su franja horaria lectiva hasta 4h., para hacer las tareas que se consideren oportunas.



- Servicios a la Comunidad escolar (ayuda a limpieza, limpieza, tareas de adaptación y movimiento de mobiliario no pesado, tareas burocráticas,...), hasta 4h.

Por faltas muy graves:

- Pérdida del derecho a la evaluación continua. El alumno/a se someterá a las pruebas finales que se establecerán este efecto.
- Privación del derecho de asistencia al centro en de terminadas clases durante un período de siete días a un mes, sin perjuicio de que eso comporte la realización de determinadas tareas académicas en el domicilio del alumno/a, bajo la supervisión del profesor/a o tutor/a.
- Inhabilitación para cursar estudios en el centro en el que se cometió la falta durante el tiempo que reste para la finalización del curso escolar.
- Inhabilitación definitiva para cursar estudios en e l centro en el que se cometió la falta.
- Sanciones de patio dentro de su franja horaria lectiva hasta 10h.
- Sanciones fuera de su franja horaria lectiva hasta 10h., para hacer las tareas que se consideren oportunas.
- Servicios a la Comunidad escolar (ayuda a limpieza, limpieza, tareas de adaptación y movimiento de mobiliario no pesado, tareas burocráticas,...etc.), hasta 10h.
- En los casos de inhabilitación para cursar estudios , previstos en los apartados c y d, la administración educativa facilitará al alumno/a sancionado/da un lugar escolar en otro centro docente, o en la modalidad de educación a distancia si no hay plazas puesto el caso de que se trate de alumnos que cursan enseñanzas no obligatorias.
- En ningún caso, la sanción de inhabilitación o pérdida de las evaluaciones implicará a la eliminación del derecho a concurrir a los exámenes de evaluación final.

### 1.3 CIRCUNSTANCIAS:

Se considerarán circunstancias atenuantes:

La confesión espontánea de la falta antes de que se entere la dirección del centro.

- No haber estado objeto de sanciones durante la vida académica.



- La reparación de los daños causados, fuera del horario de clase, efectuada antes de que se resuelva el expediente.
- La petición pública de excusas, consideradas como suficientes, en los casos de injurias, ofensas, agresiones y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- No haber intención de causar malo, daño o perjuicio tan grave como el ocasionado.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra una persona en la que concurrirán situaciones como: menor de edad, minusvalía, reciente incorporación al centro y análogas.
- La comisión de tres faltas en un mismo curso escolar.
- La publicidad en la comisión de la infracción.
- Cometer la falta en grupo o mediante acuerdo previo.
- La incitación o el estímulo a la falta colectiva.
- La premeditación.
- Aprovecharse del cargo de representación en el ámbito escolar para cometer la falta.
- La concurrencia de una o más circunstancias agravantes o atenuantes se tendrá en cuenta en la instrucción y resolución del expediente, por tal de elevar o disminuir la calificación de la falta y, en consecuencia, la sanción correspondiente.
- Las circunstancias atenuantes y agravantes que podrán concurrir de manera simultánea se compensarán.
- La comisión de la falta fuera del recinto escolar, no será inconveniente para la aplicación de este decreto cuando se efectúe durante el despliegue de las actividades extraescolares programadas por el centro.

## 1.4 GARANTÍAS PROCEDIMENTALES.

- No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves sin la instrucción previa de un expediente.
- El director/a podrá decidir la no incoación del expediente aplicable de sanciones, cuando haya circunstancias que así lo aconsejen. Esta decisión se comunicará al consejo escolar.
- El/la director/a del centro, una vez recaudada la información que se considere conveniente, y si observa que los hechos pueden constituir falta grave o muy grave, procederá a acordar la instrucción del expediente, que contendrá además de los datos a los que hace esmero



el artículo anterior, el nombramiento de instructor/a y, si procede, el del secretario/a, cuando la complejidad del expediente así lo exigiese, que deberán recaer en un profesor/a del centro.

• Los escritos mediante los cuales se hace efectiva la apertura del expediente, la propuesta de resolución y la resolución del expediente disciplinario incluirán, necesariamente:

El nombre y a apellidos del alumno o la alumna.

Los hechos que se le imputan.

La fecha en la que tuvieron lugar los hechos.

El artículo y el apartado de esta norma que se considera infringido.

• Todos los escritos a qué hace referencia este artículo deberán llevar, la fecha y la firma, respectivamente, del director/a del centro, del instructor/a y del secretario/a del Consejo Escolar.

• Del acuerdo de instrucción se hará traslado, de manera fehaciente, al profesor/s designados como a instructor y secretario, al consejo escolar del centro, al alumno/a o sus representantes legales, cuando este sea menor de edad y a los correspondientes servicios territoriales de Cultura y Educación.

El director/a del centro, a propuesta del instructor/a del expediente, podrá adoptar las medidas provisionales que considere necesarias, entre estas, la suspensión temporal del derecho de asistencia del alumno/a a determinadas clases, al centro, o bien, su cambio de grupo cuando se considere conveniente. Esta medida se comunicará al consejo escolar.

• El alumnado o sus representantes legales podrán recusar, ante el consejo escolar, el nombramiento del instructor/a, cuando a su parecer, de la conducta de éste pudiese deducirse parcialidad en la instrucción del expediente.

• El plazo para la recusación será de cuatro días, que se contarán desde la notificación de la instrucción del expediente.

• El consejo escolar, una vez examinadas las razones alegadas, habiendo escuchado el instructor/a del expediente, resolverá ratificarlo o sustituirlo. Contra esta resolución no procederá ningún recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer la reclamación contra la resolución que ponga fin al expediente disciplinario.

• El instructor/a, una vez recibido el nombramiento, y auxiliado/da por el secretario/a, si se tercia, tomará declaración al alumno/a y, practicará las actuaciones que considere pertinentes para la aclaración de los hechos.



- Podrá solicitar informe del a profesor o tutor del alumno/a y del servicio psicopedagógico.
- En el plazo de siete días hábiles, elaborará el pliego de cargos. Del mencionado pliego se hará traslado fehaciente, al alumno/a o a sus representantes en el caso de minoría de edad.
- En el supuesto de propuesta de sobreseimiento, esta se elevará al consejo escolar para su resolución.
- El alumnado o sus representantes legales dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, que se contarán desde la notificación del pliego de cargos, para la formalización de cuantas alegaciones se consideren convenientes.

• Una vez formuladas alegaciones, o transcurrido el plazo a que hace referencia el artículo anterior, el instructor/a, practicadas las investigaciones complementarias, si del escrito de alegaciones se dedujera la mencionada necesidad, elevará al consejo escolar la correspondiente propuesta de resolución.

Esta propuesta contendrá, además de los datos a los que hace referencia antes, todos aquellos informes y a elementos que considere conveniente aportar para la formación de opinión por parte del consejo escolar, así como los siguientes documentos:

Acuerdo del director/a del centro por el centro por el que se inicia el expediente.

Medidas preventivas adoptadas en su caso.

Recusación, si hay, y su correspondiente resolución de ratificación y sustitución.

Notificación de pliego de cargos, enviado a la persona interesada, mediante el cual se sustancia el trámite de audiencia a la persona interesada.

Alegaciones de los interesados.

Informe del a profesor/a o tutor/a del alumno/a y del servicio psicopedagógico, si recae.

• El consejo escolar, estudiada la propuesta, podrá requerir la presencia del instructor/a, profesor/a o tutor/a, del alumno/a o de sus representantes legales, y dictará resolución que se comunicará de manera fehaciente a los interesados/desde y de la que se hará traslado a los servicios territoriales de Cultura y Educación.

• La mencionada resolución además de los requisitos mencionados antes contendrá lo siguiente:

Circunstancias agravantes y atenuantes si recae.

Sanción aplicable.

Fecha de los efectos de la sanción.



Derecho a que asiste a la persona interesada para interponer reclamación ante los Servicios Territoriales de Cultura y Educación que correspondan, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la recepción de la comunicación.

- La resolución del expediente deberá producirse en el plazo de un mes, contador desde la fecha de su inicio.
- Los conductos que constituyen infracciones y faltas, que no hubieran estado sancionadas, prescribirán con la finalización del curso académico en el que hubieran ocurrido.

Contra la resolución del Director de los Servicios Territoriales de Cultura, Educación y Deporte, procederán los recursos establecidos en la legislación vigente.

- Los servicios territoriales de Cultura y Educación deberán custodiar las comunicaciones referidas a las actuaciones disciplinarias de cada centro de su ámbito de competencias, prestarán el asesoramiento preciso con lo objeto que los expedientes se envíen con las suficientes garantías para las personas interesadas, resolverán las reclamaciones en primera instancia, formalizarán diligencia de imposición de sanciones graves y muy graves en el expediente académico del alumnado implicado, y propondrán la adopción de aquellas medidas que consideran convenientes en los centros que, por razón de la información recogida, resulten especialmente conflictivos.
- De las sanciones impuestas por la comisión de falta s se conservará constancia en el expediente académico individual del alumno o la alumna.
- La cancelación de las anotaciones sobre sanciones existentes en el expediente académico individual, podrá efectuarse, a petición del alumnado o de sus representantes legales y del profesor/a-tutor/a.
- Se formalizará por escrito ante el director de los servicios territoriales de Cultura y Educación, el cual pedir á, de la inspección educativa, la elaboración del preceptivo informe sobre la conducta del alumno/a en los dos últimos cursos escolares.
- En la elaboración del mencionado informe serán escuchados los profesores/se y tutores/se del alumno/a, el delegado/da de curso, el director/a del centro y el consejo escolar.
- Los informes serán siempre confidenciales y solo en el caso de favorable unanimidad se resolverá positivamente la petición, que comportará la formalización de diligencia de cancelación de las anotaciones sobre sanciones existentes en el expediente personal del alumno/a.
- De la resolución se hará traslado a la persona interesada y a la dirección del centro.

### 3.2.5 COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa se realiza de forma ordinaria a través del Consejo Escolar y las distintas comisiones que funcionan en su seno.

No obstante los distintos sectores podrán realizar reuniones entre sí siempre que lo consideren oportuno para coordinar actividades en las que no consideren imprescindible la presencia del resto de los sectores (AMPA Equipo directivo, Junta de delegados-Jefe de Estudios, etc.)

### 3.2.6 DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

El personal de administración y servicios realiza tareas no específicamente académicas en el Centro. Su labor es totalmente necesaria para el buen funcionamiento estructural del Instituto y, por tanto, es parte integrante de la comunidad educativa.

Como funcionarios/as públicos/as, se hallan sujetos al R.D. 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los/as funcionarios/as de la Administración del Estado, a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a su convenio actual.

El personal de administración y servicios debe cumplir su horario, que será el que resulte de la aplicación de los artículos del apartado VI de la O.M. de 29 de junio de 1994. Toda ausencia deberá ser debidamente autorizada o justificada de acuerdo con las normas vigentes.

Las funciones principales por categorías del personal de administración y servicios vienen reguladas en sus respectivos Reglamentos y Convenios, concretándose en las siguientes:

- **Auxiliares administrativos:** Realizar trabajos bajo la dependencia de los/as responsables de la gestión administrativa, efectuando operaciones auxiliares de cálculo elemental, manejo de archivos y

ficheros, correspondencia sencilla y similares, así como trabajos de mecanografía con pulcritud y corrección.

• Ordenanzas:

- a) Apertura y cierre del centro y dependencias del mismo.
  - b) Encender y apagar la calefacción.
  - c) Controlar los puntos de acceso al Centro o dependencias de éste.
  - d) Controlar el orden en pasillos y patios.
  - e) Llamar la atención a los/as alumnos/as que incumplan las normas de convivencia, poniendo en conocimiento de Jefatura de Estudios, si es necesario, las anomalías observadas.
  - f) Comunicar los desperfectos observados al/a la Secretario/a o Administrador/a.
  - g) Realizar encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias del Centro.
  - h) Recoger y entregar la correspondencia del Centro.
  - i) Realizar copias tanto en fotocopiadora como en multicopista, encuadernación y demás operaciones sencillas de carácter análogo.
  - k) Tomar recados o avisos telefónicos.
  - l) Orientar al público.
  - m) Cualesquiera otras funciones de carácter similar que por razón de servicio se le encomiende y se ajuste a su Convenio laboral.
- Personal de limpieza. Realizar funciones de limpieza, manualmente o con máquinas, de muebles, despachos, aulas, talleres, servicios y demás dependencias del Centro.

### 3.2.7 COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y RELACIONES CON

## INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.

La coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio se realizará desde el Departamento de Orientación con la colaboración, en su caso, del Equipo Directivo.

Las relaciones con las instituciones se realizarán por el Equipo Directivo con carácter general y por cualquiera de los Jefes de Departamento cuando se trate de alguna actividad planificada desde dicho Departamento.

### 3.2.8 VIAJES DE ESTUDIOS Y EXTRAESCOLARES EN GENERAL

Normativa mínima de viajes:

- a) Las salidas del Centro pueden ser organizadas por los Departamentos didácticos o por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Para el Viaje Fin de Curso se contará, además, con los alumnos como organizadores.
- b) Las actividades programadas en todos los viajes de más de un día deberán ser de tipo cultural y estar de acuerdo con los objetivos y currículos del centro y del Departamento que lo organice.
- c) Las salidas del centro se harán preferentemente a lo largo del primer y segundo trimestre y se eliminarán, como fechas de actividades fuera del centro, los diez días previos a una evaluación y los meses de mayo y junio, salvo en el caso de actividades concertadas con el Ayuntamiento, Museos, etc., o aquellas que requieran realizarse en épocas muy concretas.
- d) Cada grupo de 25 alumnos o fracción deberá ir acompañado por un responsable designado por el Centro.
- e) Los profesores, personal de administración y servicios o padres acompañantes, podrán percibir dietas en la cuantía que reglamentariamente se señale para los funcionarios del nivel correspondiente al profesor de enseñanza secundaria. En el caso de que, por alguna razón, se considere necesaria la presencia de un acompañante más de lo establecido, los costos derivados correrán a cargo de los alumnos y las dietas a cargo del Instituto.



También tendrán derecho a la dieta correspondiente los profesores que preparen una actividad fuera de Castellón.

f) Los alumnos reprobados por actos de cierta importancia o con reiteradas faltas de asistencia injustificadas así como los alumnos o grupos que hayan tenido mal comportamiento en el transcurso de una salida del centro pueden quedar excluidos de ella tal y como establece este Reglamento de Régimen Interior.

g) Las ausencias de un profesor por participar en una actividad complementaria o extraescolar no se considerarán como faltas de asistencia. En caso de dar cuenta de ellas se especificará el motivo justificado de su ausencia.

h) Los horarios serán reorganizados por el Jefe de Estudios de modo que las actividades ocasionen el menor perjuicio posible en el normal desarrollo de las clases.

i) El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares deberá informar a los tutores, profesores y conserjes de las actividades previstas.

j) Para la realización de cualquier viaje de corta duración será necesaria la asistencia de un grupo de clase completo o de un número de alumnos que haga rentable el transporte.

k) Las actividades que supongan gasto por parte de los alumnos tendrán carácter voluntario siempre que tengan lugar fuera del horario lectivo y se procurará que no excedan de dos por trimestre y grupo en el caso de que tengan lugar durante las horas de clase.

l) El Centro sólo promoverá un viaje de estudios largo, de una semana como máximo de duración, para los alumnos de 4º de ESO, que tendrá el carácter de Viaje Fin de Etapa y que será organizado por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, en colaboración con los profesores y departamentos que manifiesten iniciativas para el diseño del mismo. Los objetivos responderán al de un viaje de estudios, lo más ligado posible a los objetivos generales de la etapa, a los temas transversales y a las programaciones de las distintas materias. En él los alumnos tendrán que realizar tareas de aprendizaje.

m) En los ciclos formativos y bachillerato se podrán realizar viajes de más de un día, si responden a la iniciativa de uno o varios departamentos o de uno o varios profesores en relación con los programas de las asignaturas. Estos viajes deberán ser de corta duración y serán organizados por los profesores o departamentos que los propongan con la ayuda y colaboración del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. No se realizarán actividades de financiación y deberá procurarse que distorsionen lo menos posible la marcha académica de los alumnos, si bien deberán valorarse los beneficios que reporten a la formación de los alumnos.

n) Los profesores organizadores de las actividades deberán cumplimentar los formularios previstos con el tiempo suficiente, entregando los mismos al Vicedirector/a.

---