

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO I: PRINCIPIOS BÁSICOS

Misión

Valores

Ámbito de aplicación

TÍTULO II: COMUNIDAD EDUCATIVA

Capítulo 1: Alumnado. Derechos

Capítulo 2: Alumnado. Deberes

Capítulo 3: Padres y madres. Derechos

Capítulo 4: Padres y madres. Deberes

Capítulo 5: Personal no docente. Derechos

Capítulo 6: Personal no docente. Deberes

Capítulo 7: Profesorado. Derechos

Capítulo 8: Profesorado. Deberes

TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO

Capítulo 1: Órganos unipersonales de gobierno

Capítulo 2: Órganos colegiados de gobierno

Capítulo 3: Órganos de coordinación didáctica

Capítulo 4: Órganos de participación de los padres y madres. AMPA

Capítulo 5: Órganos de participación del alumnado

TÍTULO IV: ORGANIZACIÓN INTERNA

Capítulo 1: Entradas y salidas del centro

Capítulo 2: Los recreos

Capítulo 3: Organización de las guardias

Capítulo 4: Asistencia a clase

Capítulo 5: Conductas

Capítulo 6: Evaluación del alumnado

- Promoción
- Criterios de obtención del título de Graduado en ESO
- Exámenes
- Reclamaciones

Capítulo 7: Actividades complementarias y extraescolares.

Capítulo 8: Organización de espacios y uso de las instalaciones.

- Aulas
 - Aulas de informática
- Biblioteca
- Otras dependencias:
 - Usos múltiples
 - Sala de profesores
 - Conserjería
 - Secretaría
 - Cantina
 - Aseos
 - Pasillos y corredores.
 - Patios y espacios no edificados
 - Taquillas

Capítulo 9: Procedimientos especiales

- Plan de emergencia y autoprotección
- Utilización del espacio del centro en caso de climatología severa
- Cuidado de alumnado con problemas de salud
- Plan de relaciones con el entorno

TÍTULO V: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo 1: Organización de la Convivencia

Capítulo 2: Tipificación de las sanciones

Capítulo 3: Medidas correctoras. Procedimiento sancionador

TÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

ANEXO DE PROTOCOLOS

PREÁMBULO

El Reglamento de Régimen Interior del IES Gaia es un conjunto de normas que regulan la interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, con el fin de establecer sus deberes y garantizar sus derechos, favoreciendo de esta manera, la mejora de la convivencia de todos los miembros de dicha comunidad.

El presente Reglamento de Régimen Interior se desarrolla de acuerdo al siguiente marco normativo:

- LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- LOMCE, Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre de Educación.
- LOE, Ley Orgánica 2/2006 del 3 de mayo de Educación.
- ORDEN 62/2014 de 28 de julio por la que se actualizan los planes de convivencia.
- DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos.
- ORDEN 62/2014, de 28 de julio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.
- Procedimientos de intervención ante supuestos de violencia escolar. Anexo I, “Acoso escolar y ciberacoso”.
- ORDEN 3/2017, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se constituyen las unidades de atención e intervención del Plan de prevención de la violencia y promoción de la convivencia (PREVI) y se establece el procedimiento para su funcionamiento.
- DECRETO 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de ESO, Bachillerato y Formación Profesional.
- ORDEN de 19 de junio de 2009 sobre Organización y funcionamiento del Bachillerato.
- ORDEN 32/2011 de 20 de diciembre de 2011 sobre procedimiento de Reclamaciones.
- RESOLUCIÓN de 28 de marzo de 2014, del director general de Centros y Personal Docente por la que se dictan instrucciones en relación con la escolarización del alumnado cuyos padres no conviven por motivos de separación, divorcio o situación análoga.
- ORDEN 79/2010, de 27 de agosto, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional.
- ORDEN 38/2017, de 4 de octubre, por la que se regula la evaluación en ESO y Bachillerato.
- REAL DECRETO 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller.
- RESOLUCIÓN de 2 de junio de 2016 de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la que se establece el procedimiento para la obtención del título de Formación Profesional Básica y, en su caso, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

- DECRETO 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.
- ORDEN 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.
- RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.
- RESOLUCIONES anuales por las que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, FP y Aulas Específicas.

Igualmente, el presente Reglamento constituye, junto con el Plan de Convivencia, y de acuerdo a los principios educativos del centro, uno de los principales instrumentos de regulación del funcionamiento del mismo.

TÍTULO I: PRINCIPIOS BÁSICOS

El presente Reglamento pretende favorecer la **misión** de educar al alumnado proporcionándole recursos para conseguir una formación que le permita desenvolverse en su vida profesional y social, en un centro abierto y dinámico que potencie la participación de las familias y del entorno social para contribuir a la mejora del mismo.

Asimismo, se articula a partir de los siguientes **valores**:

Integración

Conseguir que cualquier persona del centro se sienta miembro de pleno derecho dentro de la comunidad educativa, teniendo una actitud tolerante y respetuosa con otros colectivos y culturas que permita conocer sus costumbres y vivencias, así como lograr la participación de las familias en la vida del centro.

Solidaridad

Ayudar y apoyar a todos los integrantes de la comunidad educativa, poniendo especial interés en los individuos o colectivos más desfavorecidos.

Inclusión

Partir del reconocimiento y valoración de la diversidad como un derecho humano, dirigido a la heterogeneidad, a todas las personas. La inclusión educativa conlleva una organización escolar y un currículo inclusivo, común para todos los alumnos, en el que implícitamente irán incorporadas todas las adaptaciones. El objetivo de la inclusión es brindar respuestas apropiadas

al amplio espectro de necesidades de todos los alumnos, incluido el alumnado con intersexualidad/DSD, analizando cómo transformar los sistemas educativos, con el fin de responder a la diversidad de los estudiantes.

Innovación

Conocer los recursos educativos más actuales y las nuevas tecnologías y aplicarlos en todos los ámbitos del centro.

Preservación del Medio Ambiente

Cuidar el conjunto de valores naturales, sociales y culturales de nuestro entorno, tratando de mejorarlos de cara a generaciones venideras.

Honestidad

Actuar de manera coherente, sincera y justa.

Trabajo en equipo

Estimular el trabajo en equipo coordinado entre los distintos colectivos de la comunidad educativa y el entorno, promoviendo la participación de todos.

El **ámbito de aplicación** de este reglamento será el recinto escolar y cualquier otro espacio en el que se desarrollen actividades promovidas por el centro. Igualmente, según establece el artículo 28 del Decreto 39/2008 “*podrán ser corregidas o sancionadas aquellas acciones o actitudes que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación, en su caso, de poner en conocimiento de las autoridades*

TÍTULO II: COMUNIDAD EDUCATIVA

competentes dichas conductas.”

De acuerdo con el *DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios se establecen los siguientes derechos y deberes para todos los integrantes de la comunidad educativa.*

Capítulo 1: Alumnado. Derechos

1.1 Derecho a una formación integral

1. Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2. Para hacer efectivo este derecho, la educación de los alumnos y las alumnas incluirá:

- a) La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional, Constitución Española y en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- b) La consecución de hábitos intelectuales y sociales y estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- c) La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual.
- d) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.
- e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.
- f) La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones, y, en el caso de alumnado menor de edad, con la de sus padres, madres, tutores o tutoras; en cualquier caso, de conformidad con la Constitución.
- g) La orientación educativa y profesional.
- h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.
- i) La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.
- j) La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.
- l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.
- m) La formación en el esfuerzo y el mérito.
- n) La formación del ocio y tiempo libre.
- o) La formación en los buenos hábitos del consumo.
- p) Cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente.

3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que sus padres, madres, tutores o tutoras velen por su formación integral, colaborando para ello con la comunidad educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en los centros docentes para favorecer el esfuerzo y el estudio.

1.2 Derecho a la objetividad en la evaluación

1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Asimismo, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.
3. Los alumnos y las alumnas podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.
4. Los alumnos y las alumnas podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda. A tal efecto, la conselleria con competencias en materia de educación establecerá el procedimiento para hacer efectivo este derecho.
5. Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres, madres, tutores o tutoras.

1.3 Derecho al respeto de las propias convicciones

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

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

1.4 Derecho a la integridad y la dignidad personal

El derecho a la integridad y la dignidad personal del alumnado implica:

- a) El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personales.
- b) El respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- c) El derecho del alumnado con intersexualidad/DSD observada o comunicada por la familia asentirse incluido en las explicaciones sobre el cuerpo y anatomía sexual y reproductiva
- d) El derecho del alumnado a que se respete el nombre y la adscripción de género elegida y comunicada al centro, así como cualquier expresión de género elegida.
- e) El derecho del alumnado con intersexualidad/DSD a la confidencialidad
- f) El derecho del alumnado al uso de un lenguaje inclusivo, igualitario y respetuoso con la diversidad de género y opción sexual
- g) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- h) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- i) La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre los alumnos y las alumnas.
- j) La confidencialidad de sus datos personales y familiares, de conformidad con la normativa vigente.

1.5 Derecho de participación

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

1.6 Derecho de asociación y de reunión

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

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

escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

1.7 Derecho de información

1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos y alumnas, tanto sobre las cuestiones propias del centro como sobre aquellas que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

2. Los alumnos y las alumnas, o sus padres, madres, tutores o tutoras, cuando los alumnos o alumnas sean menores de edad, tienen derecho a ser informados, antes de la recogida de sus datos, del destino de los datos personales que se les soliciten en el centro, de la finalidad con la cual van a ser tratados, de su derecho de oposición, acceso, rectificación o cancelación y de la ubicación en la cual podrán ejercitarlo, en los términos indicados en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

1.8 Derecho a la libertad de expresión

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

1.9 Derecho de ayudas y apoyos

El derecho de ayudas y apoyos comprende los siguientes derechos:

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

Capítulo 2: Alumnado. Deberes

2.1 Deber de estudio y de asistencia a clase

1. El estudio es un deber básico de los alumnos y las alumnas, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten.

2. La finalidad del deber al estudio es que, por medio del aprendizaje efectivo de las distintas materias que componen los currículos, los alumnos y las alumnas adquieran una formación integral que les permita alcanzar el máximo rendimiento académico, el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la preparación para participar en la vida social y cultural, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

3. Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos y las alumnas, se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
 - b) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.
 - c) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
 - d) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
 - e) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.
 - f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos y alumnas.
 - g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos y alumnas.
 - h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.
 - i) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
 - j) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.
4. Los alumnos y alumnas tienen asimismo el deber de asistir a clase con puntualidad.

2.2 Deber de respeto a los demás

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

2.3 Deber de respetar las normas de convivencia

1. Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
2. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:
 - a) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer el plan de convivencia del centro.
 - b) Respetar el derecho del resto de los alumnos y alumnas a que no sea perturbada la actividad educativa.
 - c) Justificar de forma adecuada y documentalmente, ante el tutor o tutora, las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres, madres, tutores o tutoras del alumnado.
 - d) Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos utilizados en el centro.
 - e) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
 - f) Cumplir el reglamento de régimen interior del centro.

- g) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnere alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de régimen interior del centro y la legislación vigente.
- h) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros docentes, considerando expresamente la prohibición de fumar, portar y consumir bebidas alcohólicas y estimulantes y sustancias estupefacientes y psicotrópicas.
- i) Respetar el proyecto educativo, o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- j) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo, y viceversa.
- k) Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del centro, incluido Internet, para fines estrictamente educativos.
- l) Respetar lo establecido en el reglamento de régimen interior del centro respecto a los usos y prohibiciones en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos, etc.), tanto en la actividad académica como cuando no sirvan a los fines educativos establecidos en el proyecto educativo del centro.

Capítulo 3: Padres y Madres. Derechos

3.1 Los representantes legales tienen los siguientes derechos

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- b) A que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme, con los fines y derechos establecidos en la Constitución, en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y en las Leyes Educativas.
- c) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, sin menoscabo de las competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la comunidad educativa.
- d) A conocer los procedimientos, establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración con éste.
- e) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio- educativa de sus hijos e hijas.
- f) A recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el centro.
- g) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las Leyes.
- h) A ser informados acerca del procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
- i) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
- j) A que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.
- k) A que les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incurso sus hijos e hijas.
- l) A ser informados del proyecto educativo del centro, y del carácter propio del centro.
- m) A presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, relativas tanto al funcionamiento del centro educativo como de las decisiones o medidas adoptadas con sus hijos e hijas.

3.2 Derecho de asociación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas

1. Los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.
2. Las asociaciones de padres, madres, tutores o tutoras de alumnos y alumnas asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:
 - a) Asistir a los padres, madres, tutores o tutoras en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas.
 - b) Colaborar en las actividades educativas de los centros docentes.
 - c) Promover la participación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas en la gestión del centro.
3. En cada centro docente podrán existir asociaciones de padres y madres de alumnos integradas por los padres, madres, tutores o tutoras.
4. Las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los o las titulares de los centros privados concertados o los directores o directoras de los centros docentes públicos facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, siempre que no alteren el normal desarrollo de esta.
5. Las Administraciones Educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres y madres, así como la formación de federaciones y confederaciones.
6. Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la Ley, las características específicas de las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas.

Capítulo 4: Padres, Madres, Tutores y Tutoras. Deberes

A los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas les corresponde asumir los siguientes deberes:

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

- h) Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos, en los términos del artículo 31.1 del presente Decreto.
- i) Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar.
- j) Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.
- k) Comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y su desarrollo personal, socioeducativo y emocional, así como cooperar en la resolución de conflictos.
- l) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- m) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- n) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- o) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros docentes establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
- p) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores, profesoras y el centro docente.
- q) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- r) Enseñar a sus hijos e hijas a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, vigilar el tipo de información a la que sus hijos e hijas acceden a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.
- s) Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro.
- t) En el caso de que el reglamento de régimen interior del centro prevea el uso del uniforme para los alumnos y las alumnas, los padres, madres, tutores o tutoras tendrán la obligación de cumplir la mencionada medida. La decisión del uniforme en los centros privados concertados corresponderá al o a la titular del centro.

Capítulo 5: Personal no docente. Derechos

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

Capítulo 6: Personal no docente. Deberes

2. El personal de administración y servicios tendrá los siguientes deberes:
- a) Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.
 - b) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo.

- c) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- e) Custodiar la documentación administrativa, así como a guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.
- f) Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan violencia ejercida sobre personas y bienes, y que, por su intensidad, consecuencias o reiteración, perjudiquen la convivencia en los centros docentes.

Capítulo 7: Profesorado. Derechos

A los profesores y profesoras, dentro del ámbito de la convivencia escolar, se les reconocen los siguientes derechos:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- b) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos e hijas.
- c) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- d) A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por parte de este decreto y el resto de la normativa vigente.
- e) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases asegurando el desarrollo de la función docente y discente, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento que se establezca en el reglamento de régimen interior del centro.
- f) A recibir la ayuda y colaboración de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro.
- g) A participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados del centro.
- h) A expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro, así como a realizar propuestas para mejorarlo.
- i) A recibir, por parte de la administración, los planes de formación previstos en el artículo 14.2 del presente Decreto, así como la formación permanente en los términos establecidos en el artículo 102 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- j) A tener la consideración de autoridad pública, en el desempeño de la función docente, a los efectos de lo dispuesto en el presente Decreto.
- k) A la defensa jurídica y protección de la administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica a la Generalitat.
- l) Conocer el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.

Capítulo 8 Profesorado. Deberes

Los profesores y profesoras, dentro del ámbito de la convivencia escolar, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.
- b) Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos y alumnas.
- c) Trabajar en la elaboración de un currículo flexible y adaptativo que garantice una educación inclusiva acorde con el marco pedagógico-legal.
- d) Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les atribuyan este decreto y el resto de la normativa vigente.
- e) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa.
- f) Imponer las medidas correctoras que les corresponda en virtud del presente Decreto.
- g) Inculcar a los alumnos y a las alumnas el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Incluir al alumnado con intersexualidad/DSD en las explicaciones que tengan relación con el cuerpo o la anatomía sexual y reproductiva.
- i) Garantizar un uso del lenguaje inclusivo, igualitario y respetuoso con la diversidad de género y opción sexual.
- j) Garantizar la confidencialidad del alumnado con intersexualidad/DSD.
Deber del profesorado de garantizar el respeto a la elección de nombre, género y expresiones del mismo a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- l) Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de estas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.
- m) Informar a los alumnos y a las alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, fomentando su conocimiento y cumplimiento.
- n) Establecer en la programación de su docencia, y especialmente en la programación de la tutoría, aspectos relacionados con la convivencia escolar y con la resolución pacífica de conflictos.
- o) Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos y las alumnas e informar de ello a los padres, madres, tutores o tutoras, según el procedimiento que se establezca en el reglamento de régimen interior del centro.
- p) Actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al profesor-tutor o la profesora-tutora de manera que se informe convenientemente a los padres, madres, tutores o tutoras y se puedan tomar las medidas oportunas.
- q) Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de las acciones de los alumnos y alumnas que sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
- r) Formarse en la mejora de la convivencia en los centros docentes y en la solución pacífica de conflictos.
- s) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos y las alumnas, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.
- t) Informar a la conselleria competente en materia de educación de las alteraciones de la convivencia en los términos previstos en la Orden de 12 de septiembre de 2007, de la Conselleria de Educación.
- u) Informar a los responsables del centro de las situaciones familiares que pudieran afectar al

TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO

alumno o a la alumna.

- v) Guardar reserva y sigilo profesional sobre los contenidos de las pruebas parciales o finales, ordinarias y extraordinarias programadas por los centros docentes y de las planificadas por la administración educativa.
- w) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- x) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente educativos.
- y) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- z) Atender a padres, madres, tutores, tutoras, alumnos y alumnas y, en su caso, el ejercicio de la tutoría.

El gobierno y la participación en el centro se lleva a cabo mediante los siguientes órganos que tienen atribuidas las siguientes funciones de acuerdo a lo establecido en la LOE (Ley Orgánica 2/2006 de 3 mayo), LOMCE (Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre) y en el ROF (Decreto 252/2019).

Capítulo 1: Órganos unipersonales de gobierno

Son órganos unipersonales de gobierno:

- El/ La directora/a
- El/ La vicedirector/a
- El/ La jefe/a de estudios
- El/ La secretario/a

Sus funciones están desarrolladas en el ROF (Decreto 252/2019) sin perjuicio de los aspectos que hayan sido modificados por la LOE (Ley Orgánica 2/2006 de 3 mayo) y la LOMCE (Ley

Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre).

Capítulo 2: Órganos colegiados de gobierno

Son órganos colegiados de gobierno:

- El Consejo Escolar
- El Claustro del profesorado

Sus funciones están desarrolladas en el ROF (Decreto 252/2019) sin perjuicio de los aspectos que hayan sido modificados por los principios de la LOE (Ley Orgánica 2/2006 de 3 mayo) y LOMCE (Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre).

Capítulo 3: Órganos de coordinación docente

Son órganos de coordinación docente:

- Los/Las tutores/as
- Los equipos educativos de cada grupo (formados por el profesorado que da clase efectiva al alumnado y por los miembros del departamento de orientación que proceda en cada caso)
- Los departamentos didácticos
- El departamento de Orientación
- La Comisión de Coordinación Pedagógica
- El/ La coordinador/a de secundaria

Sus funciones están desarrolladas en el ROF (Decreto 252/2019) sin perjuicio de los aspectos que hayan sido modificados por los principios de la LOE (Ley Orgánica 2/2006 de 3 mayo) y LOMCE (Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre).

Capítulo 4: Órganos de participación de los padres y madres. AMPA

El centro facilitará la participación de los padres y madres a través de la Asociación de padres y madres. Se habilitará un lugar para sus reuniones, así como las vías oportunas para una adecuada comunicación.

Sus funciones están desarrolladas en el ROF (Decreto 252/2019) sin perjuicio de los aspectos que hayan sido modificados por los principios de la LOE (Ley Orgánica 2/2006 de 3 mayo) y LOMCE (Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre)

Son funciones del presidente/a de la AMPA:

1. Colaborar con el equipo directivo para el buen funcionamiento del centro.
2. Presentar al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la actividad educativa en la vida del centro.
3. Participar, según se determine, en los procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
4. Proponer a la comunidad escolar actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
5. Facilitar la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar en el ámbito de su responsabilidad.
6. Proponer criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
7. Elaborar propuestas para el proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de fin de curso.
8. Aquellas otras funciones que se establezcan reglamentariamente.

Son funciones de la junta directiva de la AMPA:

1. Elevar al consejo escolar propuesta para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

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

Capítulo 5: Órganos de participación del alumnado

Los órganos de participación del alumnado son:

- Delegados/as
- Junta de delegados/as
- Asociación de alumnos y alumnas

Sus funciones están desarrolladas en el ROF (Decreto 252/2019) sin perjuicio de los aspectos que hayan sido modificados por los principios de la LOE (Ley Orgánica 2/2006 de 3 mayo) y LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre).

Delegados/as

El **proceso de elección** de los representantes (delegado/a y subdelegado/a) se realizará por sufragio directo y secreto y por mayoría simple a comienzos de cada curso. La elección de los representantes de cada grupo será organizada por la Jefatura de Estudios con la colaboración de los tutores/as.

Son **funciones** de los delegados/as:

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 reclamaciones del grupo al que representan.
3. Fomentar la convivencia entre los alumnos/as de su grupo.
4. Colaborar con el tutor o tutora y con los profesores del grupo en los temas que afecten al

funcionamiento de éste.

5. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.

6. Colaborar en el cuidado y la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

7. Los delegados y delegadas de curso tendrán derecho de asistencia a las sesiones de evaluación en la fase donde se realicen o expongan las conclusiones y análisis globales del funcionamiento del grupo.

Los representantes del alumnado no podrán ser sancionados por ejercer sus funciones.

La **revocación** de los delegados y subdelegados podrá realizarse, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

Igualmente, ante comportamientos que imposibiliten el cumplimiento de sus funciones y previo informe argumentado, el tutor/a puede proponer la revocación del delegado/a a la Jefatura de Estudios, que podrá decidir la convocatoria de nuevas elecciones.

Cada curso se llevarán a cabo sesiones de **formación de delegados/as**, coordinadas por la dirección del centro o persona/s en quien delegue.

Junta de delegados/as

El consejo de delegados tendrá las siguientes **funciones**:

1.1. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.

1.2. Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.

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

1.4 Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

1.5 Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.

1.6 Informar a los estudiantes de las actividades de dicho consejo.

1.7 Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

1.8 Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

1.9 Debatir aquellos asuntos directamente relacionados con las actividades del alumnado del centro, elevar propuestas e informar al resto del alumnado de las decisiones adoptadas en dicho consejo o de las determinaciones adoptadas en relación con dichas propuestas.

2. Cuando lo solicite, el consejo de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oído por los órganos de gobierno y de coordinación del instituto, en los asuntos en los que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

2.1 Celebración de pruebas de exámenes.

- 2.2 Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
- 2.3 Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas.
- 2.4 Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- 2.5 Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que llevan aparejada la incoación de expediente.
- 2.6 Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Con el fin de organizar la participación del consejo de delegados/as en el centro, se podrán organizar comisiones en el seno del mismo y podrán participar en las comisiones del consejo escolar.

Asociación de alumnos/as

Las asociaciones de alumnos del instituto podrán:

1. Colaborar en las actividades educativas del instituto.
2. Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo, de la programación general anual y del presupuesto del centro.
3. Informar al consejo escolar y al equipo directivo de aquellos aspectos del funcionamiento del instituto que consideren oportuno.
4. Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de las actividades que estén desarrollando.
5. Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de las sesiones de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
6. Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
7. Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
8. Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa, en su caso, de sus modificaciones, así como un ejemplar de la programación general anual.
9. Fomentar la colaboración entre padres y madres, alumnado y profesorado del instituto.
10. Colaborar con el equipo directivo para el buen funcionamiento del centro.
11. Participar, según se determine, en los procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
12. Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realiza el consejo escolar.
13. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos curriculares adoptados por el instituto.
14. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que se establezca.
15. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares.

TÍTULO IV: ORGANIZACIÓN INTERNA

Capítulo 1: Entradas y Salidas del centro

1.1 Las puertas de acceso al Instituto se cerrarán a las 8.00 de la mañana, permaneciendo cerradas durante el horario lectivo, de modo que el acceso y la salida del Centro fuera de las horas de comienzo y final de la actividad académica, será restringido y controlado por las Conserjes, que exigirán las justificaciones y los permisos correspondientes y registrarán el nombre de aquellos alumnos/as que accedan fuera de horas. No se podrá entrar sin justificante después de las 8:50 horas. Si un alumno/a llega tarde de forma reiterada (más de cuatro veces) sin justificación en el período de un mismo mes, se le podrá impedir el acceso al centro previo aviso a sus padres/ tutores legales y dejando constancia del hecho. Esa reiteración de retrasos dará lugar, asimismo, a la imposición de la sanción correspondiente recogida en el Protocolo de Sanciones que figure como anexo a este Reglamento.

1.2 Para salir del Instituto fuera de las horas señaladas, el alumnado menor de edad será recogido por sus padres/tutores o persona adulta en quien deleguen. De forma excepcional, dicho alumnado podrá salir del centro previa justificación por escrito de los padres/tutores aduciendo el motivo; siendo necesaria también la correspondiente autorización del profesorado de guardia por escrito y el Visto Bueno de la dirección del centro, quienes realizarán la verificación que estimen oportuna. El justificante de los padres o tutores del alumno se adjuntará a la Autorización de salida del centro firmada por el profesor de guardia.

1.3 Cuando los padres/tutores del alumno/a o persona adulta en quien deleguen, vengan a recogerlo durante el horario de clase, el profesorado de guardia firmará la correspondiente "Autorización de salida del centro", documento que habrá de firmar también la persona que haya acudido a recogerlo/a.

1.4 Cuando un alumno/a se encuentre enfermo, se avisará a sus padres o tutores para que vengan a recogerlo. Será también necesaria la Autorización del Profesor de Guardia por escrito para abandonar el centro. Si no pueden venir a recoger al alumno, éste permanecerá en el centro bajo la supervisión del profesor de guardia. En caso de gravedad, se procederá de acuerdo al Plan de Emergencia.

1.5 En el caso del alumnado de Bachillerato que no curse todas las asignaturas o del alumnado de ciclo formativo con materias convalidadas o superadas, se presentará una solicitud firmada por sus padres o tutores (si son menores o no están emancipados) donde se refleje el horario con las asignaturas convalidadas o superadas y en la que solicite salir del centro a determinadas horas, dirigido a la dirección del centro, quien podrá autorizarla, si lo estima oportuno, para que entren y salgan del centro de acuerdo a dicho horario. Este permiso será comunicado a las conserjes.

1.6. En ausencia del profesorado de la última hora de un grupo, el alumnado de cualquier nivel podrá abandonar el centro siempre que cuente con la autorización pertinente de su padre/madre/tutor/tutora legal. Dichas autorizaciones serán reflejadas en el listado de fotografías del cuaderno de horarios, al que el profesorado de guardia recurrirá para autorizar la salida del alumnado con permiso. En ningún caso los alumnos/as podrán marcharse sin

autorización expresa del Profesorado de Guardia.

En ausencia del profesorado de primera hora de un grupo, el alumnado de cualquier nivel que haya sido avisado previamente de esa circunstancia podrá entrar al centro a segunda hora, siempre que cuente con la autorización de su padre/madre/tutor/tutora legal. Dichas autorizaciones serán reflejadas en el listado de fotografías del cuaderno de horarios.

1.7 A todos los efectos, el carnet escolar será el documento identificativo del alumnado durante su permanencia en el centro. El alumno/a lo llevará siempre y deberá enseñarlo ante requerimiento de cualquier personal del centro para comprobar su efectiva pertenencia al centro. En defecto del mismo, se utilizará el DNI.

Capítulo 2: Los Recreos

2.1 Durante los recreos, el alumnado permanecerá en el patio, cantina o biblioteca. Aquel alumnado que tenga que realizar gestiones en secretaría, jefatura o dirección, podrá acceder a la planta baja. Sólo podrá acceder al aulario el alumnado citado por algún profesor o aquél que vaya al Aula de Mediación.

2.2 La biblioteca y las mesas del vestíbulo son espacios destinados al estudio y no se podrá comer en ellas.

2.3 El alumnado evitará acercarse a las vallas del recinto y mantener contacto con gente externa al centro y, en cualquier caso, seguirá siempre las indicaciones del profesorado de guardia.

2.4. Durante este período se utilizarán exclusivamente los aseos del patio.

2.5. Durante el recreo se mantendrán las normas de conducta válidas para el resto de la jornada escolar.

2.6 En caso de lluvia u otro fenómeno meteorológico que impida la normal estancia del alumnado en el patio se procederá de acuerdo con el Plan establecido a tal fin.

Capítulo 3: Organización de las guardias

- **Guardias de clase**
- **Guardias de recreo**
- **Guardias de biblioteca**

3.1 El profesorado de guardia es el encargado de colaborar con Jefatura de Estudios velando por el orden y el correcto funcionamiento de la actividad académica del Instituto dentro del horario lectivo establecido a comienzos de curso. Resolverá pues, en la medida de sus posibilidades, todas aquellas incidencias que alteren este objetivo de normalidad, dejando constancia de todas ellas en la plataforma digital destinada a tal efecto o en el parte de guardias del profesorado.

3.2 A disposición del profesor de guardia habrá permanentemente en la sala de profesores:

- Parte de guardias, tanto de aulas como de recreos
- Horario y ubicación del profesorado de guardia
- Listados con fotografías de los grupos de alumnos
- Horarios respectivos de cada profesor/a y de cada grupo
- Horario de ocupación de aulas
- Listado de aulas libres
- Plano del Instituto

3.3. El profesorado de guardia, de forma rotatoria, estará encargado de controlar que el alumnado esté dentro de sus aulas durante los periodos lectivos, de suplir las ausencias del profesorado que haya faltado, de atender a los alumnos/as que se encuentren mal y que requieran que sus padres vengan a recogerlos, así como de atender al alumnado que haya sido expulsado, según el Protocolo de Expulsión adjunto. El profesorado de guardia de recreo, también de forma rotatoria, controlará y se situará en las siguientes zonas: vestíbulo y pasillos, puerta de los aseos del patio, cantina y pistas, parte trasera del gimnasio, vallas y biblioteca.

3.4 Respecto a las personas ajenas al centro o expulsadas que se nieguen a abandonar el recinto tanto en horas de recreo como en cualquier otro momento, se llamará inmediatamente a algún miembro del equipo directivo y/o a la policía (092, Policía Local) anotando la incidencia en el parte de guardia de la sala de profesores.

Guardias de aula

3.5 Cuando falte un profesor o profesora habrá que hacerlo constar en el parte diario de guardias de la sala de profesores/as, anotando en el parte, además del nombre del profesor/a que falta, el nombre del profesor/a que le sustituye en el aula.

3.6 El profesorado que sustituya a un compañero/a tendrá que pasar lista, poner las faltas de asistencia y permanecer en el aula. Así mismo, les repartirá trabajos del profesor/a ausente (que se habrán dejado en las bandejas de los cursos que hay en la sala de profesores/as) o, si no se dispone de dichos trabajos, les permitirá estudiar otra asignatura. En cualquier caso, el profesorado de guardia que sustituya a otro docente debe mantener en la clase el ambiente adecuado que se requiere para aprender los contenidos propuestos en las diferentes materias didácticas.

El profesorado de guardia deberá notificar a la secretaria o secretario y a las conserjes cualquier desperfecto observado o realizado durante la hora en que ha permanecido en el aula. Al finalizar la sesión, debe esperar a que salgan los alumnos/as y cerrar la clase.

3.7 A lo largo de toda la hora, los profesores de guardia tendrán que controlar que en el patio, cantina y pasillos no queden alumnos, especialmente en aquellos lugares más escondidos del patio y las pistas.

3.8 En caso de accidente escolar, se valorará la pertinencia de requerir la presencia de los servicios médicos de urgencia y de comunicar la incidencia a la familia. Si ello es posible, al

alumnado accidentado matriculado en 3º ESO, cursos superiores y FPB se le acompañará a la secretaría del centro, donde se le extenderá la solicitud de prestación, documento que deberá presentar en el centro de salud donde se atiende al alumno/a. En caso de alumnado de 1º y 2º ESO el procedimiento es similar, salvo lo concerniente a la solicitud de prestación, que no procede".

Guardias de recreo

3.9 El profesor que tenga guardia de recreo no podrá realizar ninguna otra actividad (exámenes, reuniones, atención a padres...) durante ese recreo, salvo que le sustituya algún compañero/a.

3.10 Los alumnos/as que quieran estudiar podrán pasar a la biblioteca, accediendo a ella desde el patio. En la biblioteca se observará el Reglamento específico de la misma.

3.11 Los profesores y profesoras de guardia de recreo, según sus zonas, velarán porque no se produzcan tumultos, de que los alumnos no suban las escaleras que hay junto a los aseos, vigilarán los rincones y zonas más escondidas y de que no se acerquen a las vallas si consideran que ello puede dar lugar a conductas de riesgo. Las tareas del profesorado de guardia de recreo, según las distintas zonas antes indicadas, serán las siguientes:

- Desalojar los pasillos y el vestíbulo y vigilar que no queden alumnos/as en ellos. Vigilar en el patio los rincones y las zonas de las pistas más escondidas, propicias a que los alumnos/as fumen en ellas, así como la zona próxima a la entrada a los aseos. Cuidar que no estén pegados a las vallas, en las condiciones antes expresadas.

Guardias de Biblioteca

3.12 El profesor que tenga guardia de biblioteca cuidará de que el ambiente en ella sea siempre de trabajo, no permitiendo que se coma dentro y obligando a salir de allí a todo aquel alumno/a que no observe unas mínimas normas de comportamiento.

Capítulo 4: Asistencia a clase

- **Comunicación con las familias**
- **Tratamiento de datos**

4.1 La asistencia y puntualidad de entrada a clase es obligatoria para el profesorado y el alumnado. Se entiende por falta de asistencia la ausencia a una de las clases en una jornada lectiva.

4.2 El Profesor/a que, por cualquier circunstancia, prevea que va a llegar con retraso o estar ausente una o varias sesiones de un día, lo comunicará a Jefatura de Estudios lo antes posible para poder programar adecuadamente su sustitución. Así mismo, anotará en el parte de guardia las sesiones en las que va a estar ausente y, si se trata de primera hora de la mañana, lo comunicará a los alumnos afectados y a consejería para que puedan entrar más tarde, si procede, sin que se les anote el retraso.

Si la ausencia se produce de forma imprevista, se avisará cuanto antes al centro mediante llamada telefónica.

4.3 Para el control de los retrasos y ausencias del profesorado se procederá del siguiente modo:

La falta de puntualidad o asistencia a clase se anotará en el Parte de Guardia.

La justificación de faltas del Profesorado se realizará ante la Jefatura de Estudios cuanto antes y, en cualquier caso, antes del día uno del mes siguiente a aquél en el que se ha producido la falta, mediante el Impreso de justificación de ausencias del profesorado, adjuntando los documentos pertinentes. Al tercer día de ausencia por enfermedad, según establece la legislación vigente, es preceptivo adjuntar el correspondiente parte médico. A partir del cuarto día de ausencia es necesario presentar el correspondiente Parte de Baja. Éste se hará llegar de forma inmediata al centro para su tramitación ante la Administración. Si el parte de Baja no ha llegado al centro no podrán justificarse las faltas en el parte mensual. Una vez finalizada la ausencia es necesario presentar el Parte de Alta.

El parte mensual de faltas que se remita a Inspección se hará público en el Tablón de Anuncios de jefatura de estudios.

4.4 Con respecto a los permisos y licencias del profesorado se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

4.5 El control de faltas y retrasos del alumnado tiene como objetivo proporcionar a los padres o tutores información precisa de la asistencia de sus hijos a clase. Para el control de las ausencias del alumnado se procederá del siguiente modo:

Los retrasos y faltas de asistencia de los alumnos serán registrados diariamente en la plataforma ITACA. Un retraso no puede ser anotado como una falta en dicha plataforma.

La justificación de las faltas de los menores de edad la realizarán las familias preferentemente en la plataforma WEB FAMILIA, si bien también estará disponible en conserjería un modelo de justificante en papel, que será entregado al tutor o tutora en el momento de la incorporación del alumno/a a clase. En el caso del alumnado mayor de edad y emancipado, justificará las faltas mediante los documentos administrativos o médicos oportunos. Los tutores justificarán las faltas, si procede, en la plataforma ITACA.

El profesorado puede pedir a los alumnos/as el justificante de las faltas a sus respectivas clases.

Las faltas y retrasos del alumnado serán publicadas en la plataforma WEB FAMILIA. Las familias tendrán acceso a esta plataforma mediante las claves que la Conselleria de Educación les facilite por correo electrónico durante el proceso de matrícula.

Semanalmente, los tutores avisarán por WEB FAMILIA, telefónicamente o por correo certificado (cuando proceda) a los padres/madres del alumnado si se producen ausencias reiteradas e injustificadas. Estas llamadas quedarán registradas en el libro que a tal efecto se habilite en la sala de profesores/as.

Si se devuelven dos certificados porque no han sido recogidos, una vez verificada la dirección postal, se dejarán de enviar los correspondientes certificados y se pondrá en conocimiento de los servicios sociales.

Ante la reiteración de faltas se realizará un seguimiento por parte de jefatura de Estudios y se dará parte a los servicios sociales del Ayuntamiento.

4.6 La asistencia y puntualidad a clase es obligatoria para todo el alumnado del Instituto. La ausencia o falta de puntualidad a clase injustificada podrá ser objeto de sanción, de acuerdo con lo establecido en el Decreto de Derechos y Deberes. La reiteración de faltas de asistencia puede ser objeto de pérdida del derecho a la evaluación continua. Cada departamento recogerá en su programación el porcentaje de faltas de asistencia a partir del cual se pierde el mencionado derecho, sin perjuicio de lo que establezca la legislación vigente en materia de evaluación. Los días en los que se llevan a cabo salidas extraescolares la asistencia es obligatoria para quienes no realicen dicha actividad.

El plazo máximo para que las familias justifiquen las faltas por medio de Web Familia será de 5 días lectivos a contar desde el mismo día en que se produzca la falta y si la justificación se hace mediante entrega física de algún documento, durante los 5 días lectivos contados a partir del mismo día de incorporación del alumno/a. Una vez transcurridos ambos plazos la falta no podrá ser justificada.

Cuando la ausencia coincida con un día de examen, el alumno/a tendrá derecho a hacerlo en otro día, previamente acordado con el profesor/a, siempre y cuando esa falta haya sido comunicada previamente por la familia o, al menos, el mismo día del examen. En caso de duda, el profesorado podrá solicitar a la familia documentación acreditativa del motivo de la ausencia del alumno/a y actuará de acuerdo con la pertinencia de la documentación aportada. Se actuará del mismo modo cuando la ausencia a días de examen sea reiterada.

Las faltas de asistencia podrán no ser justificadas por el profesorado si han sido motivadas por viajes familiares.

4.7 Las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos y las alumnas a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

Las decisiones colectivas de inasistencia a clase tendrán que estar avaladas por más de 20 alumnos o alumnas, de conformidad con el artículo 1.2 de la Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, Reguladora del Derecho de Reunión.

Las decisiones colectivas de los alumnos o las alumnas de ejercer su derecho de reunión que impliquen la inasistencia a clase y la autorización de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos o las alumnas, deberán ser comunicadas a la dirección del centro con una antelación mínima de cinco días naturales.

El centro comunicará a los padres, madres, tutores o tutoras, con carácter previo, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos o las alumnas respecto al ejercicio del derecho de reunión.

En los días en que se produzca una jornada de estas características, el centro seguirá con la actividad normal de clase. De igual manera, regirán las mismas normas de entrada y salida al centro que en una jornada ordinaria, no permitiéndose la entrada o salida del centro a horas inusuales si no se justifica debidamente y es aceptada dicha justificación por la Dirección del centro.

Comunicación con las familias

4.8 Para poder localizar a los padres o tutores y, especialmente, ante cualquier emergencia, éstos deben comunicar sus datos de contacto al comienzo del curso así como cualquier cambio en el domicilio o números de teléfono al centro.

4.9 El sistema de comunicación habitual, además de las reuniones o entrevistas presenciales, será la plataforma WEB FAMILIA, el teléfono, el correo electrónico o el correo postal.

4.10 Los alumnos y las alumnas, o sus padres, madres, tutores o tutoras, cuando los alumnos o alumnas sean menores de edad, tienen derecho a ser informados, antes de la recogida de sus datos, del destino de los datos personales que se les soliciten en el centro, de la finalidad con la cual van a ser tratados, así como de su derecho de rectificación o cancelación de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos.

4.11 Igualmente, para la toma de imágenes y/o posterior publicación se solicitará autorización expresa, especificando el fin de dicha toma de imágenes. Dicha autorización se incluirá entre los documentos de matrícula solicitados.

Capítulo 5: Conductas en el aula y el centro

5.1 El alumnado mantendrá en clase una conducta tal que propicie el normal desarrollo de ésta y no impida el derecho a la formación del resto de sus compañeros. Así mismo, mantendrá una actitud similar cuando utilice el resto de las dependencias del centro.

5.2 Es el profesor el que ostenta la autoridad en la clase, el alumno debe acatarla y será al terminar la misma cuando plantee cualquier aclaración respecto a las incidencias surgidas, pudiendo resolverse de manera inmediata o citando al alumno para otro momento, cuando al profesor se lo permita su horario lectivo.

5.3 Queda totalmente prohibido el uso de teléfonos móviles o de otros dispositivos electrónicos en el aula, donde solo se permitirá un uso regulado con la autorización expresa del profesorado que esté a cargo del grupo y, únicamente, cuando considere que su utilización en ese momento favorece el proceso de enseñanza-aprendizaje. Queda asimismo prohibido el uso del teléfono móvil u otro dispositivo electrónico en cualquier espacio y dependencia interior del centro (pasillos, vestíbulo, anexo, etc.).

Se permitirá un uso responsable y moderado del móvil u otro dispositivo electrónico en el exterior del edificio (incluida la cantina) y solo durante el tiempo de recreo, esta excepción a la norma general siempre estará condicionada al criterio del profesorado y del personal del centro.

El profesorado y el personal del centro, en el ejercicio de sus funciones y siempre que lo crea necesario, puede requerir la entrega de dichos dispositivos. La negativa a la entrega del

mismo puede ser objeto de sanción disciplinaria. Cuando le sea requerido, el alumnado entregará el móvil o dispositivo electrónico apagado o bloqueado al profesor, que lo confiará al equipo directivo para su custodia. Será el equipo directivo el que gestionará su devolución y adoptará las medidas educativas y disciplinarias apropiadas si procede.

5.4 En cualquier caso, las grabaciones tanto de imágenes como de conversaciones por parte del alumnado, que se realicen sin supervisión en cualquier lugar del centro, incluido el patio, y que no hayan sido autorizadas por el profesorado (esquemas en la pizarra, actividades de clase, etc.) serán motivo de sanción grave. La difusión y manipulación de esas grabaciones, sobre todo a través de las redes sociales, además de añadirle gravedad al hecho, pueden ser constitutivas de delito.

5.5 El uso o la manipulación del móvil o de otro dispositivo electrónico en un examen será considerado como una falta grave, determinará la retirada de dicho dispositivo y la aplicación de la sanción que corresponda por copiar en un examen.

Capítulo 6: Evaluación del alumnado

- **Promoción**
- **Criterios para la obtención del título**
- **Exámenes**
- **Reclamaciones**

6.1 Se estará a lo dispuesto en la legislación sobre evaluación vigente en cada momento: a fecha de aprobación de este RRI, la Orden 38/2017, de 4 de octubre.

6.2. Para la evaluación del alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo y alumnado que requiere Adaptaciones Curriculares Significativas (ACIS) se estará a lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden 38/2017 y posteriores.

6.3 La Evaluación de los aprendizajes será continua y diferenciada según las distintas materias, ámbitos y módulos del currículum. La Evaluación continua tiene como finalidad analizar el proceso de enseñanza- aprendizaje de manera sistemática y detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan. La evaluación debe ser un instrumento de mejora e impulso del aprendizaje.

6.4 Las programaciones didácticas concretarán el currículum, junto a los criterios e instrumentos de evaluación y calificación tanto del proceso ordinario como extraordinario (convocatoria extraordinaria y materias pendientes). Con el fin de coordinar la enseñanza de cada materia a lo largo de las distintas etapas; durante el curso se realizará un seguimiento de la programación en el seno de cada Departamento, que quedará recogido en las actas de las reuniones semanales de éstos.

Cada departamento elaborará un documento que recoja de forma resumida los puntos básicos de la programación citados en el punto anterior, de manera especial los criterios de evaluación y calificación y el procedimiento para superar, en su caso, las asignaturas pendientes de cursos anteriores. Este documento se publicará en la página web del centro y los tutores/as informarán al alumnado al principio de curso de esta publicación.

6.5 A lo largo del curso habrá tres evaluaciones (primera, segunda y final ordinaria) más la evaluación inicial, que se realizará en la primera quincena del mes de octubre. En mayo se llevará a cabo la evaluación de pendientes, tanto de Bachillerato como de la ESO. Las fechas de la evaluación extraordinaria vendrán determinadas por la Administración educativa. Para la Formación Profesional se estará a lo dispuesto en la legislación sobre Ciclos Formativos.

6.6 El alumnado podrá participar a través de sus representantes (delegados/as y subdelegados/as) en las sesiones trimestrales de Evaluación que realice el Equipo docente de su grupo-clase, previa preparación en sesión de Tutoría. En dicha reunión expondrán lo acordado en la sesión realizada al efecto y posteriormente transmitirán a su grupo lo que les comunique la Junta Evaluadora.

6.7 En las evaluaciones, el equipo docente (constituido en cada caso por el profesorado del estudiante, coordinado por el tutor o tutora) actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones que resulten de éste. En los casos de falta de acuerdo o consenso, estas decisiones se adoptarán por mayoría simple, con el voto de calidad del tutor o tutora del curso. No obstante, cada profesor decidirá sobre las calificaciones de la materia que imparta. En sus actuaciones, el equipo docente podrá contar con el asesoramiento del departamento de orientación, o de quien tenga atribuidas sus funciones.

El tutor/a de cada grupo levantará acta del desarrollo de la sesión, donde se hará constar los profesores presentes y ausentes, así como los acuerdos conseguidos y las decisiones acordadas.

En las sesiones de evaluación se acordará también qué información se transmite a cada alumno y a sus padres o tutores. Cualquier otra información tratada en la evaluación es confidencial y no será transmitida a padres o alumnado.

6.8 Para la calificación y criterios de promoción del alumnado se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento. Sin perjuicio de ello, en la fecha de aprobación de este RRI se adoptan los criterios desarrollados a continuación. Los resultados de la evaluación y las calificaciones se expresarán en los términos siguientes, acompañados de una calificación numérica sin decimales entre 0 y 10 para el Bachillerato y entre 1 y 10 para la ESO y Ciclo Formativo: Sobresaliente (SB, 9-10), Notable (NT, 7-8), Bien (BI, 6), Suficiente (SU, 5), Insuficiente (IN, 1,2,3,4).

En la convocatoria de la prueba extraordinaria, el alumnado tanto de ESO como de Bachillerato que **no se presente**, tendrá como calificación No Presentado.

Después de cada evaluación, el profesorado trasladará al alumnado y a sus familias, preferentemente por la plataforma ITACA, los resultados de la evaluación y la información acordada en dicha sesión, mediante el boletín de notas correspondiente, añadiendo las observaciones que estime oportunas.

6.9 En la evaluación final de junio se emitirá un informe escrito elaborado por el tutor/a sobre el alumnado al que se le haya aplicado medidas de atención a la diversidad y la valoración de su eficacia. A aquellos alumnos que tengan que recuperar alguna asignatura, el profesor/a de la materia les orientará sobre el procedimiento de recuperación en la convocatoria extraordinaria. Después de la evaluación ordinaria y, si procede, después de la evaluación extraordinaria, se entregará junto al boletín de notas un informe respecto a las medidas de atención a la diversidad previstas, si fueran necesarias. En 4º de ESO se entregará el informe sobre la promoción,

propuesta de expedición de título, así como el Consejo Orientador. En cualquier caso, se estará siempre a lo dispuesto en el artículo 49 de la Orden de Evaluación 38/2017.

6.10 Según la normativa vigente, el alumnado de 2º de Bachillerato que repite no tendrá obligación de cursar las materias aprobadas el año anterior. No obstante, desde el centro se emitirá consejo orientador recomendando la asistencia y seguimiento de las clases para aquellos alumnos que tengan intención de presentarse a las pruebas de acceso a la Universidad, si las hubiere.

Evaluación del resto del proceso educativo

6.11 Se llevará a cabo, igualmente, la evaluación del proceso educativo, que será recogida en las Actas de cada Departamento Didáctico y en la memoria final de curso.

Se realizará también la revisión y evaluación del presente reglamento con el fin de elevar propuestas para su corrección, modificación o para añadir contenidos. La comisión de convivencia del Consejo Escolar se encargará de coordinar dicho proceso.

Criterios de promoción ESO/ BACHILLERATO

6.12 En este apartado se estará a lo que determine la legislación vigente en cada momento. En el momento de la aprobación de este RRI está vigente la ORDEN 38/2017, de 4 de octubre, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria, en Bachillerato y en las enseñanzas de la Educación de las Personas Adultas en la Comunitat Valenciana (DOGV 10.10.2017).

Por tanto, serán tenidas en cuenta todas aquellas enmiendas, añadidos o supresiones que la administración competente apruebe en cada momento.

Criterios para la expedición del Título de Graduado en ESO

6.13 En este apartado, al igual que en el apartado anterior, se estará a lo que determine la legislación vigente en cada momento. En el momento de la aprobación de este RRI está vigente la ORDEN 38/2017, de 4 de octubre, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria, en Bachillerato y en las enseñanzas de la Educación de las Personas Adultas en la Comunitat Valenciana (DOGV 10.10.2017).

Por tanto, serán tenidas en cuenta todas aquellas enmiendas, añadidos o supresiones que la administración competente apruebe en cada momento.

6.14 Serán propuestos para la obtención del título:

Sin perjuicio de lo que dicte la normativa vigente, el equipo docente de un alumno o alumna podrá considerar que este/esta ha logrado los objetivos de la etapa y ha adquirido las competencias correspondientes, siempre que haya demostrado una actitud positiva hacia la asignatura (trabajo, asistencia, comportamiento, realización de trabajos y exámenes de recuperación y cuando su nota media de las asignaturas cursadas en cuarto de ESO (incluidas las pendientes), sea *igual o mayor* que cinco.

Exámenes

6.14 Alumnado, profesorado y tutor/a consensuarán el calendario de exámenes, de modo que haya el menor número de interferencias y solapamientos posibles entre asignaturas impartidas en un mismo grupo-clase.

Reclamaciones

6.15 El alumnado tiene derecho a ser informado, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.

6.16 El alumnado o sus padres, madres y tutores legales podrán obtener una copia de los exámenes o pruebas de evaluación realizados, independientemente de los supuestos de reclamación regulados en la normativa vigente. Para ello, entregarán en la secretaría del centro la correspondiente solicitud dirigida a la dirección del centro.

6.17 El alumnado y sus representantes legales, si es menor de edad, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren oportunas relacionadas con el proceso de aprendizaje, con las calificaciones o con las decisiones adoptadas como consecuencia del proceso de evaluación.

6.18 En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación oficial de la calificación, el alumnado o sus representantes legales podrán solicitar aclaraciones o revisiones respecto a las calificaciones. A estos efectos, será susceptible de solicitud de revisión cualquier instrumento de evaluación utilizado por el profesorado. Las citadas aclaraciones y/o revisiones podrán efectuarse contra las calificaciones:

- De carácter ordinario, durante el curso académico.
- De carácter final (tanto de convocatoria ordinaria, como extraordinaria).

Si, una vez realizadas las aclaraciones y/o revisiones, el alumnado o sus representantes legales tiene razones justificadas para ello, puede presentar reclamación por escrito dirigido a la dirección del centro. Dicha reclamación se presentará en la secretaría del centro en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación oficial de la calificación, con independencia de la solicitud de aclaraciones y/o revisiones que se hubiera efectuado.

Según indica la Orden 32/2011 de 20 de diciembre de 2011, puede ser motivo de reclamación:

- La presunta aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica del departamento.
- La presunta inadecuación de uno o varios instrumentos de evaluación a los objetivos y contenidos establecidos en la programación didáctica elaborada por el departamento.

6.19 El procedimiento para el ejercicio del derecho a reclamar las calificaciones de carácter ordinario derivadas del procedimiento de evaluación durante el curso académico es:

Una vez efectuadas por el profesorado las aclaraciones y/o revisiones solicitadas, si se mantiene la reclamación, se presentará un escrito dirigido a la dirección del centro dentro de tres días hábiles a contar a partir del día siguiente a la notificación de la calificación al alumno/a.

El jefe/a de estudios, en el término máximo de dos días hábiles desde la recepción del escrito, someterá a revisión las pruebas, ejercicios y/o el resto de los elementos objeto de la reclamación así como los criterios de evaluación. Para ello constituirá una comisión integrada por él mismo/a, el tutor/a, el jefe/a de departamento de la materia y dos profesores del centro, del área o asignatura objeto de la reclamación o, si no hay, con una titulación académica o especialización que garantice la competencia de su intervención.

Dicha comisión, oído el profesor/a implicado, y en el plazo de dos días hábiles, elaborará un informe que recoja, en virtud de los criterios establecidos, la propuesta de modificación o de ratificación de la calificación obtenida por el alumno/a. Dicho informe será elevado a la dirección del centro que dispondrá de un plazo de dos días hábiles para dictar resolución expresa y notificarla a los interesados. Contra dicha resolución, las personas interesadas podrán presentar recurso de alzada ante la dirección territorial competente en materia de educación en el plazo de un mes.

En el caso de los ciclos formativos, según la Orden 79/2010 de 27 de agosto, se constituirá una comisión integrada por el/la jefe/a de estudios, tutor/a y profesorado de ciclos que dictará un informe en el plazo de tres días hábiles posteriores a la recepción de la reclamación. El director/a notificará la resolución a las personas interesadas en el plazo de dos días hábiles siguientes a la recepción del dictamen de la comisión.

6.20 El procedimiento para el ejercicio del derecho a reclamar las calificaciones de carácter final producidas en convocatoria ordinaria o extraordinaria es el siguiente:

Una vez efectuadas por el profesorado las aclaraciones y/o revisiones solicitadas, si se mantiene la reclamación, se presentará un escrito dirigido a la dirección del centro dentro de tres días hábiles a contar a partir del día siguiente a la notificación de la calificación al alumno/a. Si, como resultado del proceso de revisión el profesor/a modifica una calificación final, deberá dejar constancia escrita de los motivos para realizar dicha modificación. Si dicha modificación se realiza en un curso que suponga el final de una etapa (4ºESO, 2º Bachillerato) y puede afectar a la promoción del alumno/a será preceptiva la reunión de la Junta Evaluadora.

El jefe/a de Estudios, en el término máximo de dos días hábiles desde la recepción del escrito, someterá a revisión las pruebas, ejercicios y/o el resto de los elementos objeto de la

reclamación así como los criterios de evaluación. Para ello constituirá una comisión integrada por él mismo/a, el tutor/a, el jefe/a de departamento de la materia y dos profesores del centro, del área o asignatura objeto de la reclamación o, si no hay, con una titulación académica o especialización que garantice la competencia de su intervención.

Dicha comisión, oído el profesor/a implicado, y en el plazo de dos días hábiles, elaborará un informe que recoja en virtud de los criterios establecidos, la propuesta de modificación o de ratificación de la calificación obtenida por el alumno/a. Dicho informe será elevado a la dirección del centro que dispondrá de un plazo de dos días hábiles para dictar resolución expresa y notificarla a los interesados. Contra dicha resolución, las personas interesadas podrán presentar recurso de alzada ante la dirección territorial competente en materia de educación en el plazo de un mes.

En el caso de la evaluación final ordinaria o extraordinaria del curso de segundo de bachillerato, la resolución de la reclamación se deberá notificar a las personas interesadas con una antelación mínima de 48 horas antes de la finalización del proceso de preinscripción de la prueba de acceso a la universidad, si la hubiere. A tal efecto, se podrán reducir los plazos de las actuaciones.

En el caso de los ciclos formativos, según la Orden 79/2010 de 27 de agosto, se constituirá una comisión integrada por el/la jefe/a de estudios, tutor/a y profesorado de ciclos que dictará un informe en el plazo de tres días hábiles posteriores a la recepción de la reclamación. El director/a notificará la resolución a las personas interesadas en el plazo de dos días hábiles siguientes a la recepción del dictamen de la comisión. Contra dicha resolución, las personas interesadas podrán presentar recurso de alzada ante la dirección territorial competente en materia de educación en el plazo de un mes.

El expediente generado por cualquier reclamación será registrado y conservado en el archivo del centro.

6.21 Según la normativa vigente sobre protección de datos, el profesorado deberá conservar los instrumentos de evaluación utilizados, así como cuanta información tenga al respecto, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se elaboraron y se cumplimentaron y, si fuera el caso, durante el periodo de revisión y/o reclamación.

Capítulo 7: Actividades complementarias y extraescolares

7.1 A comienzos de cada curso académico y en el seno del propio Departamento se elaborará la Programación Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares en la que vendrán recogidas las propuestas de los diversos sectores de la Comunidad Educativa del Instituto, de actividades a realizar ya sea dentro o fuera del centro. En la PGA estarán planificadas todas las AAEE que se vayan a realizar durante el curso, definiendo el nivel o niveles a los que se dirige, la fecha o fechas de realización y el destino.

7.2 Solo se podrán proponer nuevas actividades durante el curso si, por su naturaleza, resulta imposible planificarla en el plazo estipulado. Es el caso, por ejemplo, de representaciones

teatrales o de exposiciones temporales, cuya programación se publique con posterioridad a la aprobación de la PGA.

7.3 Todas las actividades que se realicen en horario lectivo deberán tener relación con el currículo de la asignatura, salvo viajes de fin de etapa y de temática transversal.

7.4 Aquellas actividades en que sea posible, serán ofertadas a niveles educativos completos, sin diferenciar entre grupos ni desdobles, salvo asignaturas optativas (por ejemplo, a todos los alumnos de 3ºESO de una optativa determinada se les considerará nivel educativo completo).

7.5 Aquellas actividades que constituyan un complemento de clase y se realicen dentro del horario lectivo tanto dentro como fuera del centro, serán consideradas obligatorias. El alumnado que no asista a esa actividad entregará, obligatoriamente, un trabajo relacionado con la misma.

7.6 Aquellas otras actividades que se realicen fuera del horario lectivo serán voluntarias tanto para el alumnado como para el profesorado, y de ellas se hará responsable exclusivamente el Profesorado que las haya organizado.

7.7 El porcentaje mínimo de asistencia para que un grupo pueda asistir a una AE será del 50% del alumnado de la clase, excepto viajes de elevado coste, como viajes fin de etapa o viaje a la nieve. El porcentaje se calcula sobre el número de alumnos que cursan la asignatura.

7.8 En caso de realizar una misma actividad en dos días y con grupos diferentes, se agruparán de tal manera que los grupos que compartan desdobles, si los hubiera, se vayan el mismo día.

7.9 Para garantizar el correcto funcionamiento de la actividad docente en el centro, se limitará el número de actividades que se realizarán en un mismo día.

7.10 No se podrán llevar a cabo AAEE a partir del 1 de mayo y hasta el final de la tercera evaluación.

7.11 No se podrán hacer AAEE durante las últimas 2 semanas de cada evaluación.

7.12 Para las actividades recogidas en el punto 2, se evaluará si están exentas de cumplir las condiciones 9, 10 y 11, según la importancia que tenga para el alumnado.

7.13 Las actividades que se realicen exclusivamente en las horas de clase del profesor/a organizador/a estarán exentas de cumplir estas condiciones, siempre y cuando participen todos los alumnos de la clase.

7.14 Se intentará que los viajes de fin de curso de 4ºESO y 2ºBACH coincidan con las Jornadas Culturales.

7.15 Las actividades lúdicas de fin de curso se realizarán en las fechas que se determine en junio para tal efecto.

7.16 En todos los casos, la actividad complementaria y/o extraescolar que suponga una alteración del horario en la actividad académica normal de algún grupo-clase, ya sea dentro o fuera del Instituto, la comunicará el profesorado organizador y responsable a Vicedirección con

una antelación mínima de 5 días lectivos, mediante un formulario telemático y quedará reflejado en el calendario elaborado a tal efecto.

En aquellos casos en que la actividad afecte al mismo grupo en varias horas de una misma materia, deberá tener la aprobación del profesor/a afectado.

En aquellos otros en los que, para la actividad propuesta no sea previsible una fecha de realización concreta o la fijación de ésta dependa de otras entidades, y se materialice sin cumplir con el plazo indicado en el párrafo anterior, la comunicación se realizará nada más tener conocimiento del dato y la dirección del centro podrá proceder a su autorización.

7.17 En dicha comunicación a Vicedirección se harán constar los datos esenciales de la actividad:

- el profesorado organizador y responsable de la actividad programada
- la relación de alumnos que participarán en ella
- el profesorado acompañante si lo hubiera
- el objeto, lugar y tiempo previsto para su realización

Todos estos datos serán publicados en el tablón de anuncios de Vicedirección.

7.18 Todas aquellas actividades que se realicen tanto fuera como dentro del Instituto, y que no figuren en la PGA, deberán contar con la autorización expresa del Consejo Escolar o de la Comisión Permanente del Consejo Escolar; la solicitud se hará por escrito ante dichos Órganos de gobierno acompañada de una breve descripción, y con una antelación mínima de 5 días antes de la fecha prevista para su realización.

7.19 Los alumnos menores de edad que quieran realizar una actividad fuera del recinto del Instituto deberán contar con la correspondiente autorización por escrito de sus padres, tutores o representantes legales.

7.20 En el caso de que la actividad tenga la denominación o el carácter de "Viaje fin de curso" o cuando la duración prevista implique pernoctar al menos durante una noche fuera de la ciudad, será preceptiva una reunión previa entre el profesorado organizador y los padres/madres del alumnado afectado en la que se les dará a estos últimos toda la información referida a objetivos de la actividad, duración, itinerario del viaje, hoteles, teléfono de contacto y cualesquiera otras que se considere de interés.

Al comienzo de cada curso se expondrán las distintas propuestas de viajes de fin de curso, si las hubiere, con el fin de que se consensue una propuesta antes de la reunión con los padres.

7.21 Aquellos alumnos y alumnas que, habiendo aportado una determinada cantidad de dinero en concepto de "señal" para la reserva de plaza, decidieran finalmente no realizar el viaje, no tendrán derecho a la devolución de la citada cantidad excepto en el caso de que, habiendo algún alumno/a en lista de espera, éste/a asumiera el pago del depósito o señal; o si dicha devolución fuera posible y no supusiera alteración alguna de las condiciones del viaje para el resto del alumnado.

7.22 Aquellos alumnos/as que realicen actos que perturben la convivencia en el centro pueden ser sancionados con la exclusión de actividades extraescolares de acuerdo al presente reglamento.

7.23 Los alumnos/as con elevado número de incidencias podrán ser excluidos de las actividades extraescolares si el profesorado organizador así lo estima oportuno. Estos alumnos y alumnas no contarán para el cálculo del porcentaje mínimo.

7.24 El alumnado que sea sancionado con la exclusión de la asistencia a actividades extraescolares (o interrupción de la misma si se trata de una actividad de varios días de duración) de acuerdo al presente Reglamento en el período previo inmediato o en el transcurso del viaje,

- si no ha iniciado el viaje, no tendrá derecho a reclamar el dinero entregado a "cuenta" salvo que la Agencia dé su conformidad a su devolución.
- si se estuviese ya en pleno viaje, será enviado de regreso a la ciudad y los gastos derivados del mismo correrán a cargo de los padres respectivos.

7.25 En cuanto a las condiciones para realizar una actividad:

- En cuanto a los alumnos que se quedan en el centro:
 - El profesorado que participe en una salida extraescolar deberá dejar trabajo para sus clases de ese día.
 - El alumnado que no asista a la actividad vendrá al centro y continuará sus clases o dará clase de repaso, a criterio del profesor/a.
 - Las actividades se realizarán con profesorado que dé clase a esos cursos y, excepcionalmente, podría ir como acompañante algún profesor que no les dé clase, si no supone un problema para el normal desarrollo de las actividades en el centro.
- Se podrá realizar un trabajo posterior de la actividad, que se dará a conocer al grupo correspondiente.

7.26 A comienzo de cada curso escolar se reunirá el profesorado que imparta clase a los grupos de 2º BACH para aprobar las AAEE propuestas para este nivel. El número de AAEE que se aprueben y la participación del profesorado de este nivel en estas actividades o en las de cualquier otro nivel dependerá de criterios pedagógicos que den prioridad a la correcta preparación para las pruebas EBAU (si las hubiere).

7.27 Los profesores que no tengan alumnos, porque están realizando alguna actividad extraescolar, podrán dedicar esas horas para apoyo a otras actividades del centro, de acuerdo con la organización de la Dirección.

Capítulo 8: Organización de espacios y uso de las instalaciones

- **Aulas**
- **Biblioteca**
- **Otras dependencias: Usos Múltiples (Aula Inma Reig); Sala de profesores; Secretaría, Conserjería, Cantina, Aseos, Escaleras, corredores y pasillos; patios y espacios no edificados**
- **Taquillas**

8.1 El centro es de todos y por lo tanto es responsabilidad de toda la Comunidad Educativa velar por el correcto uso de las instalaciones y materiales, especialmente de aquellos destinados a preservar la seguridad de todos, mantener el orden y la limpieza, cuidar del entorno y observar las medidas de seguridad establecidas en el mismo.

8.2 El alumno o grupo de alumnos que produzcan intencionadamente o por mal uso desperfectos y roturas de mobiliario o material del centro, especialmente de aquél destinado a preservar la seguridad de todos, sufragará económicamente su reparación y serán sancionados de acuerdo con lo especificado en el presente Reglamento.

Aulas

8.3 El centro está organizado por aula-materia. Los alumnos no tienen aula de referencia, sino que acuden a las aulas según la sesión correspondiente. Por tanto, es responsabilidad del profesorado el cuidado y la vigilancia del material instalado o depositado en dichas aulas, así como dejar la puerta cerrada, velar porque el alumnado suba las sillas y se recojan los toldos en la última hora de clase de la mañana.

8.4 Además de las normas básicas de uso y cuidado de las aulas, atendiendo a su utilización específica, cada aula puede contar con unas normas de uso concretas elaboradas en el seno de los departamentos a los que pertenezcan las materias impartidas en estas Aulas. Las mencionadas normas se colocarán en un lugar visible para que sean conocidas desde el primer momento por todos aquellos alumnos que accedan a ellas.

8.5 En el caso de las **aulas de informática**, el profesorado que quiera acceder a ellas tendrán que solicitarlo utilizando la plataforma creada al efecto y siempre que estén disponibles. En caso de no conocer el funcionamiento del aula, será necesario ponerse en contacto con el/la responsable de las aulas o el/la coordinador/a TIC para organizar su uso.

8.6 Al salir el alumnado y el profesor/a y mientras no haya entrado el profesor/a de la sesión siguiente, éste/a procederá a cerrar el aula. El alumnado no podrá permanecer en un aula solo, sin la presencia del profesor/a de la materia o del profesor/a de guardia.

8.7 El material depositado en las aulas de informática no podrá salir de ellas sin permiso y en presencia permanente de un profesor/a, que se hará responsable de ello y lo hará constar en el libro de registro correspondiente.

8.8 Las pistas polideportivas son aulas en las que se imparte la materia de Educación Física.

Durante los períodos lectivos no podrán utilizarse sin la autorización expresa de los Profesores que imparten esta materia.

Biblioteca

8.9 La Biblioteca del centro es un espacio para la custodia de libros, materiales impresos, material audiovisual, etc. Es lugar de lectura, consulta y estudio y por tanto se deberá observar y guardar en ella la conducta propia adecuada a estos fines.

8.10 A cargo de la Biblioteca existirá un encargado o en su defecto un/a docente que velará por el cumplimiento de las normas y funciones requeridas para su pleno funcionamiento y que estarán especificadas en *su reglamento específico*

8.11 En el reglamento citado en el artículo anterior se especificará todo lo referente al registro, custodia y préstamo de los ejemplares depositados en este espacio, así como el procedimiento de adquisición de nuevos fondos a través de los presupuestos del Instituto.

8.12 La Biblioteca permanecerá abierta en los períodos de recreo y en las horas en que la disponibilidad horaria permita que haya un encargado/a o algún profesor o profesora responsable. El alumnado accederá a ella desde el patio por la puerta del final del corredor que une el edificio principal con el otro pabellón.

8.13 La Biblioteca podrá ser utilizada como aula para actividades de documentación y su reserva y ocupación será gestionada a través de la plataforma diseñada al efecto.

Otras dependencias

8.14 El **Aula de Usos Múltiples** es el lugar destinado a actos generales, charlas, visionado de audiovisuales, representaciones, realización de exámenes, impartición de la asignatura de Artes Escénicas y Danza, etc. La reserva de esta aula se hará a través de la plataforma creada con este fin.

El alumnado accederá a ella desde el patio por la puerta del final del corredor que une el edificio principal con el otro pabellón.

8.15 La **Sala de Profesores y Profesoras** será de uso exclusivo del personal docente del centro y, por tanto, estará prohibido el acceso y permanencia en ella de cualquier otro miembro propio o ajeno a la comunidad educativa. Los alumnos preguntarán en conserjería y serán las conserjes las que avisen al profesor que se encuentre en la Sala de Profesores.

8.16 Está terminantemente prohibido que un alumno/a entre en la Sala de Profesores. El material dirigido a cualquier profesor/a se dejará en Conserjería. Si se ha de recoger un material, el profesor le firmará una nota al alumno que la entregará a la Conserje, que se encargará de recoger dicho material y entregárselo al alumno.

8.17 La **Secretaría** del Instituto estará reservada al personal administrativo y profesorado del centro. El acceso a los ordenadores destinados al uso administrativo estará limitado exclusivamente a dicho personal y al Equipo Directivo. Cualquier documentación que se quiera

utilizar o sacar de Secretaría por parte del profesorado requerirá la previa autorización de la secretaria del Centro.

8.18 La **Conserjería** tendrá su uso reservado al correspondiente personal no docente. La fotocopiadora y multcopista instaladas en ella serán manipuladas únicamente por las conserjes, de acuerdo a las normas establecidas del servicio de reprografía para el alumnado y el profesorado del centro.

8.19 La **Cantina** es un espacio donde se presta un servicio más del Instituto regulado por las condiciones establecidas en el Contrato de adjudicación y por cuyo cumplimiento vela, si procede, la Comisión del Consejo Escolar correspondiente. Los alumnos tendrán acceso a ella únicamente en los períodos de recreo. No está permitido acudir a la cantina entre clase y clase pues está prohibida la venta durante el horario de las clases.

8.20 Los **Aseos** permanecerán abiertos durante toda la jornada escolar, salvo que se produzcan situaciones contrarias a su buen uso. En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en la Instrucción de 15 de diciembre de 2016.

8.21 En atención a la correcta higiene personal y colectiva de todos los miembros de la comunidad educativa del centro, se extremará el cuidado y limpieza de los aseos, no haciendo un mal uso de éstos. Las salidas de clase del alumnado para ir al aseo se restringirán al máximo.

8.22 Las **escaleras, corredores y pasillos** son lugares de paso comunes y se circulará por ellos con corrección, sin correr ni empujar, favoreciendo al máximo la fluidez del tránsito durante los intercambios de clase.

8.23 En las escaleras, corredores y pasillos no se podrá permanecer sin permiso durante las horas de clase. Así mismo, no se podrán utilizar como lugar de recreo.

8.24 En el pasillo donde están los despachos y la sala de profesores se intercambia información confidencial, por lo que el alumnado no podrá pasar por él, salvo en caso de fuerte lluvia, siempre y cuando lo autorice la dirección del centro.

8.25 El **patio y otros espacios no edificadas** dentro del recinto del Instituto serán respetados al igual que el resto de las instalaciones interiores, manteniéndolos lo más limpio posible y respetando la jardinería y el arbolado existente.

8.26 El alumnado puede solicitar la utilización de las **taquillas** del centro. La gestión de las taquillas la lleva a cabo la secretaria del centro, quien recogerá las solicitudes mediante el impreso correspondiente.

8.27 En cualquier momento se puede pedir a un alumno/a del centro que abra su taquilla.

8.28 Las taquillas deben ser vaciadas cada curso escolar antes de finalizar el mes de julio. En caso de no vaciarse, se abrirán y se extraerá su contenido, perdiéndose la fianza.

Capítulo 9: Procedimientos Especiales

- **Plan de emergencia y autoprotección**
- **Plan de utilización del espacio del centro en caso de condiciones meteorológicas severas**
- **Cuidado del alumnado con problemas de salud**
- **Plan de relaciones con el entorno**

9.1 El centro cuenta con un **Plan de Emergencia y Autoprotección**. Dicho Plan debe ser actualizado y conocido por toda la comunidad educativa. El equipo responsable del mismo se encargará de velar por dicha actualización y puesta en práctica.

9.2 En caso de **fenómenos meteorológicos adversos** (fuerte lluvia, viento...) que impidan que el alumnado utilice normalmente los patios, éste podrá acceder al pabellón por el pasillo de la planta baja que parte de Conserjería.

En la hora del recreo, en caso de lluvia o viento fuerte, el alumnado podrá permanecer en el aulario:

- En clase, si están con algún profesor que se hace responsable
- En el vestíbulo
- En la biblioteca
- En la cantina

Cuando se den estas circunstancias, permanecerán abiertos los aseos de la Planta baja. Se abrirá la puerta que da paso al pasillo bajo la pasarela para acceder a la cantina.

Del mismo modo, los alumnos podrán acceder a la biblioteca o al Aula de Usos Múltiples por el pasillo de la Planta Baja que parte de Conserjería, siempre y cuando lo autorice la dirección del centro.

El profesorado de guardia se situará en el vestíbulo con vistas a los aseos, en la Sala de Usos Múltiples, si ha sido necesario abrir y en la puerta de acceso al pasillo a la cantina.

El profesorado de guardia revisará que no haya alumnos/as solos/as en los espacios comunes.

En casos de emergencia a causa de fenómenos meteorológicos severos se procederá de acuerdo con lo establecido en el Plan de Emergencia y Autoprotección y a lo que determine, en su caso, Protección Civil.

9.3 Cuidado del alumnado con problemas de salud

Enfermedades crónicas: Los padres/madres/tutores comunicarán al equipo directivo y al tutor/a aquellos datos que se consideren relevantes para la correcta atención al alumnado. El centro

educativo, dentro de sus competencias, se coordinará con el centro de salud correspondiente según lo indicado en la normativa (*Orden del 29 julio 2009 DOCV 14.08.2009 de los derechos de salud de niños y adolescentes en el medio escolar y Resolución de 1 de septiembre de 2016 DOCV 5.09.2016*) y organizará dicha atención de acuerdo con las indicaciones de los padres/madres/tutores y/o del profesional competente.

Accidentes: Se procederá de acuerdo con lo estipulado en el Plan de Autoprotección y emergencia.

Si se trata de un accidente leve, además de cumplimentar el **parte de accidente** (*alumnado a partir de 3º de ESO*), se avisará a los padres/madres. Si no pueden venir y se considera necesario, se avisará al 112.

Si se trata de un accidente de mayor gravedad, se cumplimentará el **parte de accidente** y se avisará, además de a los padres/madres, al 112.

9.4 Plan de relaciones con el entorno

El centro desarrollará acciones de colaboración con su entorno educativo, cultural y social con el fin de ampliar las posibilidades educativas del alumnado, así como de favorecer la colaboración con otras entidades y su participación en el centro.

Dentro de este plan se acogen las siguientes acciones:

- Colaboración con el ayuntamiento: desarrollo de talleres, apoyo de actividades de convivencia, actividades culturales, de formación...
- Colaboración con empresas para la orientación profesional del alumnado.
- Colaboración con entidades sanitarias: talleres.
- Colaboración con los bomberos: asesoramiento y formación para el Plan de Autoprotección y realización de simulacros.
- Coordinación con los colegios adscritos: departamento de orientación, departamentos didácticos, información a los padres, plan de transición, ...

TÍTULO V: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo 1: Organización de la Convivencia

1.1 Los documentos legislativos en los que se basa la organización de la convivencia en el centro son el Decreto 39/2008 del 4 de abril sobre Derechos y Deberes y la Orden de 31 de marzo de 2006 por la que se regula el plan de convivencia de los centros docentes y la ORDEN 62/2014 de 28 de julio por la que se actualizan los planes de convivencia.

1.2 Por lo tanto, el presente Reglamento de Régimen Interno es uno de los documentos que desarrolla el Plan de Convivencia del centro. En dicho Plan de Convivencia quedan recogidos:

- Objetivos
- Análisis de la Convivencia en el centro
- Procedimientos y estructuras de prevención de conflictos
- Procedimientos y estructuras para la resolución pacífica de conflictos
- Pautas de actuación ante conductas contrarias a las normas de convivencia de distinta gravedad
- Pautas de actuación ante conductas de acoso escolar

Capítulo 2: Tipificación de las Conductas

- Conductas contrarias a las normas de convivencia
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro

2.1 Las **conductas contrarias a las normas de convivencia** del centro son las recogidas en el Decreto 39/2008 de convivencia, artículo 35.

2.2 Las **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro son las recogidas en el Decreto 39/2008 de convivencia, artículo 42.

Capítulo 3: Medidas correctoras y medidas disciplinarias. Procedimiento sancionador

- Medidas correctoras y disciplinarias
- Procedimiento ante conductas contrarias a las normas de convivencia:
 - En el aula
 - Actuación del tutor/a
 - Medidas del tutor/a y el equipo directivo
- Procedimiento ante conductas gravemente perjudiciales
 - En el aula
 - Medidas del tutor/a y el equipo directivo
- Procedimiento y medidas ante conductas que alteran, contrarias o gravemente contrarias a la convivencia en actividades complementarias o extraescolares.
- Medidas organizativas para llevar a cabo las sanciones.
- Procedimientos complementarios de resolución de conflictos.

3.1 Medidas correctoras y disciplinarias

3.1.1 Las medidas correctoras tienen como objetivo modificar la conducta del alumnado para que cumpla con sus deberes y preservar los derechos del resto del alumnado. Además, dichas medidas tendrán en cuenta la reparación del posible daño causado al resto de la comunidad educativa. De acuerdo con estos principios, dichas medidas se adecuarán al tipo de conducta registrada, así como a la efectividad que las mismas hayan tenido en caso de reiteración. El incumplimiento de una medida correctora o disciplinaria determinará la imposición de otro tipo de medida ante la reiteración de la conducta, por razones obvias de efectividad en la consecución de los objetivos marcados, conforme a las garantías que determina el Decreto 39/2008 de Derechos y Deberes. Las medidas correctoras o disciplinarias serán comunicadas a la familia o tutores legales del alumnado.

3.1.2 En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno o la alumna siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, además de aplicar las medidas educativas correctoras que correspondan, se dará traslado, previa comunicación a los padres, madres, tutores o tutoras legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas que se consideren oportunas, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3.1.3 En aquellas actuaciones y medidas educativas correctoras en las que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o alumna y éstos la rechacen, el centro lo pondrá en conocimiento de la administración educativa, con el fin de que se adopten las medidas oportunas.

3.1.4 Las medidas educativas correctoras prescriben al mes de su imposición.

3.1.5 Las medidas educativas disciplinarias prescriben a los tres meses de su imposición.

3.2 Procedimientos de actuación y medidas correctoras en el aula ante conductas contrarias a las normas del centro:

3.2.1 Ante determinadas conductas, fundamentalmente de tipo disruptivo, el **profesorado** puede emplear las siguientes medidas correctoras:

- a) Llamadas de atención, explicación breve y clara de la conducta incorrecta, explicación de las posibles consecuencias si mantiene la conducta incorrecta.
- b) Conceder positivos y negativos.
- c) Cambiar al alumno/a de sitio.
- d) Retirar al alumno/a de la actividad.
- e) Realizar trabajo extra (del currículum, copiar las normas establecidas...).
- f) Retirada de teléfonos móviles o aparatos electrónicos.
- g) Tiempo fuera (3-5 min).
- h) Anotación en la agenda.
- i) Aviso o amonestación en la plataforma digital destinada a tal efecto.
- j) Mantener una entrevista con el alumno.
- k) Establecimiento de compromisos.
- l) Privación de un tiempo del recreo hasta un máximo de cinco días lectivos.
- m) Comparecencia en Jefatura de Estudios o Dirección.
- n) Ante la reiteración, hablar con el tutor y/o con los padres anotándolo en el libro de registro de llamadas.
- o) Si no deja proseguir la clase, expulsión, con parte, y llamada a los padres.

3.2.2 Procedimiento sancionador: el profesor/a determina la medida. No es necesaria instrucción de expediente; no obstante, de las medidas correctoras (f,k,m,n) deben ser informados los padres/tutores. Puesto que el profesor es la autoridad en el aula, el alumnado debe acatar la medida impuesta y, si quiere realizar cualquier argumentación o alegación, debe hablar con el profesor/a en privado después de la clase o cuando el profesor/a le dé cita.

3.3 Procedimientos de actuación y medidas correctoras a adoptar por el tutor/a

3.3.1. Ante la información obtenida de la plataforma digital o comunicación del profesorado, el **tutor/a puede adoptar las siguientes medidas:**

- a) Entrevista con el alumno/a.
- b) Anotación en la agenda.
- c) Comunicación y/o entrevista con los padres. Anotación en el libro de registro de llamadas.
- d) Privación de tiempo de recreo por un período no superior a cinco días lectivos.
- e) Comparecencia en Jefatura de Estudios o Dirección.
- f) Comunicación al Departamento de Orientación.
- g) Establecimiento de compromisos recogidos por escrito.
- h) Realizar trabajo extra (del currículum, copiar las normas establecidas...).
- i) Comunicación de la conducta al equipo directivo.
- j) Convocatoria del equipo educativo.

3.3.2 Procedimiento sancionador: el tutor/a determina la medida a llevar a cabo. No es necesaria instrucción de expediente; no obstante, de las medidas correctoras deben ser informados los padres/ tutores.

3.4 Medidas correctoras a adoptar por el equipo directivo junto con el tutor/a:

3.4.1 Ante la información obtenida de la plataforma digital destinada a tal efecto o a requerimiento del tutor o profesor, la dirección del centro, debido a la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia y teniendo en cuenta al tutor/a, llevará a cabo las siguientes medidas con el alumnado:

- a) Entrevista de los padres con Jefatura/ Dirección.
- b) Permanencia en el centro, fuera del horario escolar, realizando tareas educativas por un período no superior a cinco días lectivos.
- c) Privación de tiempo de recreo por un período no superior a cinco días lectivos.
- d) Imposición de cualquier actividad o trabajo para reparar el daño causado o pagar por los daños causados al material del centro.
- e) Privación de la asistencia a determinadas clases, permaneciendo en el centro, por un período no superior a cinco días lectivos.
- f) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora.

3.4.2 Procedimiento sancionador: la Jefatura o Dirección del centro determina la medida a llevar a cabo. No es necesaria instrucción de expediente; no obstante, de las medidas correctoras deben ser informados los padres.

3.5 Medidas disciplinarias en el aula ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

3.5.1 Ante conductas gravemente perjudiciales en el aula, el profesorado puede realizar:

- Amonestación grave, anotada en la plataforma digital destinada a tal efecto y/o por escrito, detallando lo ocurrido. Aviso a los padres con anotación en el libro de registro.
- Expulsión de clase, anotada en la plataforma digital destinada a tal efecto y/o por escrito, detallando lo ocurrido. Aviso a los padres con anotación en el libro de registro.

De dichas conductas se avisará al tutor y al equipo directivo y se informará a los padres o tutores. Es posible que, en determinados casos, con especiales circunstancias familiares o personales, la llamada a los padres o tutores se realice a través del equipo directivo. En estos casos debe estar informado el equipo educativo.

3.6 Medidas disciplinarias a adoptar por el equipo directivo de acuerdo con el tutor/a

3.6.1 Las medidas disciplinarias a adoptar por el equipo directivo en caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son:

En el caso de las conductas tipificadas en el apartado 2.3 letras h) m) n):

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

En el caso de las conductas tipificadas en el apartado 2.3 excepto h) m) n)

- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período comprendido entre seis y treinta días lectivos. Para evitar la interrupción en su proceso formativo, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia.
- f) Cambio de centro educativo. En el caso de aplicar esta medida disciplinaria, al alumnado que se encuentre en edad de escolaridad obligatoria, la Administración Educativa le proporcionará una plaza escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no se podrá llevar a cabo dicha medida.

3.6.2 Procedimiento sancionador: corresponde a la Dirección del centro la incoación del expediente disciplinario en el plazo máximo de dos días hábiles desde el pleno conocimiento de los hechos (una vez realizadas las averiguaciones pertinentes) de acuerdo con el procedimiento establecido en el Decreto 39/2008.

3.7 Procedimiento y medidas ante conductas que alteran, contrarias o gravemente contrarias a la convivencia en actividades complementarias o extraescolares.

3.7.1 Podrán ser objeto de medidas de abordaje educativo ante las conductas que alteran la convivencia, contrarias a la convivencia y/o gravemente perjudiciales para la convivencia según el Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano,, y/o las recogidas en este Reglamento de Régimen Interno del centro que sean realizadas por los alumnos y las alumnas dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como durante la prestación de los servicios de comedor y transporte escolar.

3.7.2 Igualmente podrán ser corregidas o sancionadas aquellas acciones o actitudes que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación, en su caso, de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas.

3.7.3 La existencia de algún parte de amonestación que suponga una falta de respeto al profesor y/o alumnado o que evidencie la falta de autocontrol del alumno/a (bien por su gravedad o por la reiteración) en los treinta días previos a una actividad complementaria o extraescolar impedirá la realización de esta. Todo ello siempre que dicha actividad no esté encaminada a la recuperación y/o mejora de dicha conducta y con el beneplácito del profesor/a encargado de su organización.

3.8 Medidas organizativas para llevar a cabo las sanciones

3.8.1 Aquellos alumnos/as que hayan sido sancionados con la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases y tengan que permanecer en el centro podrán asistir a clases de grupos distantes en edad provistos de una plantilla en la que se registrarán las firmas del profesorado con el que tienen que permanecer.

3.8.2 Los alumnos/as expulsados de clase permanecerán, según el Protocolo elaborado al efecto y añadido al final de este Título V, bajo la vigilancia del profesorado de guardia, realizando los trabajos encomendados, en estancias separadas; pudiendo hacer uso de aulas no ocupadas en ese momento, de la biblioteca, de la sala de visitas o en clases de grupos distantes en edad.

3.8.3 Aquellos alumnos/as que hayan sido sancionados con realizar tareas fuera de las horas lectivas, las llevarán a cabo bajo la vigilancia del profesor de guardia correspondiente y/o un miembro del equipo directivo.

3.8.4 Los alumnos/as sancionados con la privación del tiempo de recreo permanecerán en el aula u otra estancia que el profesor/a que ha impuesto el castigo determine. Los alumnos no pueden permanecer solos en un aula durante el recreo.

3.8.5 Durante la incoación o cumplimiento de un expediente disciplinario que conlleve la suspensión del derecho de asistencia al centro educativo, el alumno/a no podrá asistir, durante este periodo, a las actividades complementarias y extraescolares que se realicen dentro o fuera del centro.

3.8.6 Los Departamentos elaborarán materiales para que los alumnos expulsados puedan continuar su proceso educativo. Del seguimiento del proceso educativo del alumno se hará cargo el equipo educativo, coordinado por el/la tutor/a.

3.9 Procedimiento en caso de acoso escolar y ciberacoso

En caso de acoso escolar y ciberacoso se aplicará el protocolo contemplado en la ORDEN 62/2014, de 28 de julio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.

3.10 Procedimientos complementarios de resolución de conflictos

3.10.1 Independientemente del proceso corrector o sancionador, con el fin de reparar o de prevenir la reincidencia del conflicto se puede recurrir al **servicio de mediación** del centro. El resultado de dicho proceso puede ser valorado en el proceso sancionador.

3.10.2 Igualmente, puede ser necesario recurrir al departamento de orientación, al mediador de ayuntamiento o a cualquier otra entidad que permita abordar más eficazmente la complejidad del conflicto.



Explicación del gráfico sobre protocolo de actuación en caso de expulsión del aula

(1) Cuando el profesor o profesora expulsa a un alumno o alumna, rellenará un parte (que entregará al alumno) dirigido al profesor o profesora de guardia donde figure el nombre del profesor y del alumno, motivo, tarea encomendada, hora de expulsión y firma. El alumno o alumna se dirige a Conserjería y la conserje busca al profesor de guardia. Este, acompañado por el alumno o alumna, pasará por jefatura o dirección y ambos se dirigirán al lugar de expulsión (sala de visitas, aulas vacías o despachos, por este orden). El profesor/a al cargo lo anotará en el parte correspondiente y cuidará de que haga la tarea encomendada. Cinco minutos antes del final de la hora firmará el parte que lleva el alumno/a, anotará si la tarea se ha hecho o no y la hora exacta de salida del lugar de expulsión y le enviará de vuelta a clase (previo paso por jefatura o dirección), junto con el parte, que ha de volver a firmar el profesor/a que le ha expulsado, y con el trabajo realizado. Finalmente, el profesor/a que expulsó al alumno/a entregará el parte en jefatura de estudios.

En el caso de que no hubiese profesorado de guardia disponible, jefatura de estudios o dirección se hará cargo del alumno expulsado.

El profesor o profesora que expulsa anotará la incidencia en la plataforma habilitada por Conselleria de Educación, avisará a la familia, lo anotará en Itaca y entregará el parte de expulsión a jefatura de estudios y copia al tutor/a.

(2) Ningún alumno/a puede estar entre horas por el pasillo. El profesorado de guardia devolverá a su aula a cualquier alumno/a que esté fuera de ella sin justificación y si el alumno/a dice haber sido expulsado lo dirigirá a jefatura o dirección si lleva su parte cumplimentado o, en caso contrario, lo devolverá a su aula. En el supuesto de producirse una expulsión de varios alumnos a la vez el profesor de guardia avisará inmediatamente a jefatura o dirección.

(3) Si el alumno/a muestra un comportamiento inadecuado en el lugar de expulsión, el profesorado al cargo avisará a otro/a profesor/a de guardia (o a jefatura o dirección si es necesario), quien notificará a los padres/madres para que vengan a recogerlo/a. Si no pueden o no se les localiza, el alumno/a permanecerá el resto de la mañana sin entrar a ninguna clase, trabajando en el lugar que se establezca para ello. Se dará parte a jefatura de estudios y a partir del día siguiente se le sancionará con 3 días en bachillerato o 5 días sin entrar a determinadas materias, según la gravedad del caso.

(4) Si el alumno/a no hace las tareas encomendadas durante el tiempo de expulsión del aula se le sancionará con 3 días en bachillerato o 5 días sin entrar a determinadas materias, según la gravedad del caso.

(5) Si el alumno/a tarda demasiado en presentarse en jefatura o en el lugar de expulsión, no llega a presentarse en estos lugares o no vuelve a clase en los últimos 5 minutos de la misma con el parte firmado por el profesorado de guardia, se le sancionará con 3 días en bachillerato o 5 días sin entrar a determinadas materias, según la gravedad del caso

(6) Si el alumno/a no cumple íntegra la sanción de expulsión a bachillerato o los 5 días de no entrar a determinadas materias, se le abrirá expediente disciplinario.

(7) La reiteración de tres sanciones de expulsión a bachillerato o de no entrar a determinadas materias dará lugar asimismo a la apertura de expediente disciplinario.

TÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación definitiva por el Consejo Escolar del Instituto.

Para su revisión y modificación, será presentada propuesta por parte de cualquiera de los sectores u órganos que integran la Comunidad Educativa del Centro, se debatirá en los órganos correspondientes y se elevará al Consejo Escolar, donde tiene que ser aprobada por dos tercios de los componentes de dicho Consejo Escolar.

Cuando la revisión y modificación venga impuesta por disposiciones legales de obligado cumplimiento y de rango superior, el Consejo Escolar del Instituto procederá de oficio a introducirla en el presente Reglamento en sesión convocada al efecto.

El presente Reglamento de Régimen Interior se dará a conocer a todos los miembros y sectores integrantes de la Comunidad Educativa del Centro para su eficaz observación y cumplimiento. Igualmente, se dará traslado de una copia a Inspección Educativa y a la Dirección Territorial de Educación.

La presente revisión del Reglamento de Régimen Interior fue aprobada por el Consejo Escolar del IES Gaia el 26 de febrero de 2024.

ANEXO DE PROTOCOLOS

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols>

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/reico.-repositori-de-recursos-web-per-a-la-igualtat-i-la-convivencia>

BANCO DE LIBROS (XARXA)

Finalidades del banco de libros

En la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos de la Comunitat Valenciana. Esta Orden tiene como finalidades últimas:

- Dotar a los centros escolares de un banco de libros y material curricular al que se podrán acoger voluntariamente las familias del alumnado matriculado en centros educativos sostenidos con fondos públicos, avanzando hacia la plena gratuidad de la educación.
- Desarrollar y fomentar en el alumnado actitudes de respeto, de solidaridad y uso responsable de los bienes financiados con fondos públicos, incentivando el uso sostenible de los libros de texto y el material curricular.
- Practicar la solidaridad y la cooperación como valor en la sociedad.
- Promover la necesaria y oportuna participación de todos los miembros de la comunidad educativa. Además, el centro educativo ha de incorporar al Plan de acción tutorial actividades que promuevan el valor pedagógico del banco de libros.

Objetivos

- Economizar en el gasto de libros de texto y así, obtener una mejor utilización de los recursos.
- Contribuir a la conservación del medio ambiente.
- Fomentar el cuidado de los libros como valor educativo y cultural.

El Banco de Libros es un proyecto solidario

Para el correcto desarrollo del programa, toda la Comunidad educativa ha de estar implicada: padres, madres, docentes y alumnado:

- Los profesores ayudarán e incentivarán a los alumnos y alumnas para que hagan un correcto uso de los libros.
- La AMPA se encargará de hacer llegar a las familias la información, así como de concienciarles de la utilidad del proyecto y pedir la colaboración de los padres en el proceso para que donen los libros, utilicen el servicio y apoyen en las tareas concretas.
- Las familias deben colaborar aumentando su participación, realizando un trabajo de

información y control sobre los libros de texto de sus hijos, haciendo un uso responsable de los mismos.

- El alumnado, con la ayuda de los docentes y las familias, deberán involucrarse en el proyecto y esforzarse en el cuidado de los libros, sintiéndose integrados en un programa ecológico y solidario.

Cuidados

En el *Artículo 10. Obligaciones del alumnado participante* de la Orden mencionada al comienzo se establece que:

- El alumnado participante en el banco de libros queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos en el centro, una vez finalizado el curso escolar o en el momento que cause baja en el centro.
- El deterioro de los materiales por mala utilización, o la pérdida de los mismos, supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.

El significado último y real por el que se crea un Banco de Libros es la reducción del coste a pagar por los libros que van a usar alumnos y alumnas, de manera que quien participe en el Banco de Libros pueda tener una ventaja económica en la compra de sus libros, pero también conlleva la obligación de cuidar esos mismos libros para devolverlos en las mejores condiciones posibles y mantenerlos así en el fondo de libros el máximo tiempo posible, aumentando su aprovechamiento al máximo.

A continuación, se relacionan algunos consejos para el cuidado de los libros y para evitar un deterioro excesivo:

- No forzar el libro al abrirlo o apoyarlo con las páginas abiertas en un ángulo de 180°, puesto que la encuadernación sufre y se deforma y podrían despegarse las páginas o las tapas.
- No doblar las esquinas de las páginas para señalar un punto de lectura. Si ya lo hemos hecho o nos encontramos un ejemplar así, podemos humedecer levemente el papel y dejar el libro prensado con peso encima durante varios días hasta que recupere la forma.
- No usar cinta adhesiva para pegar hojas o la cubierta, ya que el ácido del pegamento puede decolorar el papel y, a la larga, arruinarlo.
- No humedecer los dedos con saliva para pasar las páginas.
- No guardar flores u hojas de plantas y árboles entre las páginas, las cuales, al descomponerse, mancharán el papel y lo degradarán.
- No toser, estornudar, ni usar insecticidas o perfumes sobre un libro.
- Mantener la comida, la bebida y las manos sucias lejos de nuestros libros. Un accidente puede ocurrir en cualquier momento.
- No subrayar los libros con ningún tipo de material (lápiz, bolígrafo, rotulador, marcadores, etc.). Si se tuvieran que subrayar o marcar por indicación del profesorado, deberá utilizarse un lápiz de punta blanda y deberá borrarse todo lo marcado o subrayado antes de devolverlos.
- La parte del libro que más sufre el desgaste es sin duda las tapas. Por eso es aconsejable forrar los libros nada más adquirirlos. Se puede hacer con fundas de plástico o con forro no adhesivo.
- Si se pone el nombre del alumno en la tapa, es preferible hacerlo sobre una etiqueta para

que pueda ser despegada o poner una encima con el nombre del segundo usuario. También se puede hacerlo en la parte interior de la tapa.

- Han de tratarse los libros con cuidado, metiéndolos dentro de la cartera o mochila y sacándolos con el mismo cuidado.
- Se deben guardar los libros una vez que se haya terminado con ellos, preferiblemente en un estante en posición horizontal.

Se considera mal uso o deterioro del libro de texto:

- Realizar ejercicios en las propuestas de actividades.
- Escribir palabras y mensajes en cualquier formato.
- Hacer dibujos o poner pegatinas.
- Doblar las hojas para marcar los temas.
- Ensuciar las páginas con cualquier producto.
- Romper, arrugar o mojar cualquier hoja del libro.