

I.E.S. GRAN VIA

NORMAS de ORGANIZACIÓN y FUNCIONAMIENTO

Aprobado por el Consejo escolar el 13-nov-2024

Enviado al Claustro para informe el 8-nov-2024

Generalitat Valenciana

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

C/ Diputado García Miralles, 22 Alicante 03015

Telf.: 965-93.65.25

Correo electrónico: 03014861@edu.gva.es

Este documento se ajusta a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como al:

- 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 Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.
- DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc4ón

Índice

I.- SOBRE EL CENTRO.....	4
I.1.- Utilización del Centro.....	4
I.2.- Vestimenta.....	4
I.3.- Limpieza y mantenimiento del Centro.....	5
I.4.- Consumo de tabaco y vápers.....	5
I.5.- Normas del Banco de Libros.....	5
I.6.- Acceso de personas con animales de compañía.....	5
I.7.- Erasmus.....	6
II.- SOBRE EL ALUMNADO.....	6
II.1.- Derechos de los alumnos.....	6
II.2.- Deberes de los alumnos.....	7
II.3.- Representantes de los Alumnos/as.....	9
II.3.a) Delegados y delegadas de grupo.....	9
II.3.b) Consejo o Junta de Delegados/as.....	10
II.3.c) Representantes de alumnos/as en el Consejo Escolar.....	10
II.4.- Convivencia.....	10
II.4.a) Convivencia en el aula.....	10
II.4.b) Convivencia en escaleras, pasillos y patio.....	11
II.4.c) Presencia de alumnado fuera del aula en periodos lectivos.....	11
II.4.d) Uso del teléfono móvil y demás dispositivos electrónicos (MP3, etc...)	11
II.4.e) Ausencia del profesorado.....	11
II.5.- Entradas y salidas del centro y de las clases.....	11
II.5.a) Puntualidad.....	11
II.5.b) Entradas y salidas.....	12
II.5.c) Recreos y cantina.....	12
II.6.- Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.....	13
II.6.a) Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.....	13
II.6.b) Medidas educativas de corrección.....	14
II.6.c) Daños causados por el alumnado.....	15
II.7.- Faltas de asistencia a las actividades lectivas.....	15
II.7.a) En los estudios de ESO y Bachillerato.....	15
II.7.b) En los estudios de FP.....	15
II.7.c) Justificación de faltas de asistencia.....	16
II.7.d) Comunicación de faltas de asistencia al departamento de absentismo del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.....	16
II.8.- Amonestaciones.....	17
II.8.a) El parte de amonestación.....	17
II.8.b) El registro de incidencias del módulo docente.....	17



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc4ón

II.9.- Regulación del derecho de reunión del alumnado.....	17
II.9.a) Normativa actual.....	17
II.9.b) Comunicación previa y su contenido.....	18
II.9.c) Fechas de examen, prueba, entrega de trabajo o similar.....	18
II.9.d) Registro de faltas de asistencia.....	18
III.- SOBRE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES.....	18
III.1.- Derechos de los padres, madres, tutores o tutoras del alumnado.....	18
III.2.- Deberes de los padres, madres, tutores o tutoras del alumnado.....	19
III.3.- Derecho de asociación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas.....	20
IV.- SOBRE EL PROFESORADO.....	21
IV.1.- Derechos del profesorado.....	21
IV.2.- Deberes del profesorado.....	22
IV.3.- Puntualidad, retrasos y ausencias.....	23
IV.3.a) Puntualidad.....	23
IV.3.b) Tipos de ausencias.....	23
IV.3.c) Justificación de ausencias:.....	23
IV.3.d) Relación con las familias.....	24
IV.4.- Control de faltas de asistencia del alumnado.....	24
IV.5.- Docentes de guardia.....	25
IV.5.a) Control de guardias.....	25
IV.5.b) Localización de los docentes de guardia.....	25
IV.5.c) En caso de ausencia de algún profesor/a.....	26
IV.5.d) Guardia de recreo.....	26
IV.5.e) Accidente escolar o enfermedad.....	27
V.- SOBRE EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS).....	27
V.1.- Derechos y deberes.....	27
V.1.a) Deberes generales.....	27
V.1.b) Funciones.....	28
V.2.- Funciones específicas del personal administrativo de Secretaría.....	28
V.3.- Funciones específicas de subalternos, personal de limpieza y de cantina.....	29



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constitució

I.- SOBRE EL CENTRO

I.1.- Utilización del Centro

1. El Instituto es un centro educativo público a disposición de los diversos miembros de la comunidad escolar con vista a la realización de actividades docentes, culturales y deportivas.

2. La utilización de las instalaciones por parte de los miembros de la comunidad escolar para actividades que no consten en el horario docente y laboral establecido, requerirá la autorización del Consejo Escolar o de la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte, si la normativa lo exigiera.

3. No está permitida la introducción de perros y otros animales a las instalaciones internas y externas del Centro, salvo perros lazarillos o actividades puntuales.

4. Se considera "área de influencia exterior del Centro" la zona de acera y calzada adjunta a las puertas de acceso al Instituto, en una longitud aproximada entre 15 y 20 mts. a derecha e izquierda de la entrada, todo ello con las consecuencias académicas que conlleva.

5. El horario del Centro vendrá determinado por la normativa vigente, y será cumplido por el alumnado, profesorado y personal de administración y servicios del Centro.

6. Para garantizar la seguridad y el orden en el instituto, las puertas exteriores estarán cerradas durante la parte del horario lectivo del Centro, en el cual haya menores de edad en el mismo.

I.2.- Vestimenta

Todos los miembros de la comunidad educativa deben asistir al instituto con una vestimenta "apropiada", acorde siempre con la actividad que se va a desarrollar, cumpliendo con el decoro y la sensatez. A este respecto, de forma general, indicar lo siguiente:

1. No está permitido el uso de gorros, gorras, capuchas y gafas de sol en el interior del edificio (exceptuando el uso del velo islámico por parte de las mujeres de dicha religión que deseen llevarlo, siempre que dicho velo sólo les cubra el pelo de la cabeza y en ningún caso les tape la cara).

2. No está permitido acudir al instituto en ropa interior, bikini, bañador, sin camiseta, tops deportivos o cualquier otra vestimenta que muestre partes íntimas del cuerpo. El top deportivo está justificado en clase de educación física, pero no en el interior del edificio para el resto de clases. Asimismo, en caso de representación teatral o cualquier otra actuación en el salón de actos, la vestimenta de los participantes será la que autorice el profesorado.

3. Por consideraciones médicas, la dirección del centro podrá autorizar el uso de gorro o gafas de sol.

4. Para el acceso a los talleres se deberá ir provisto de la ropa de trabajo requerida en cada caso y los equipos de protección individual (EPIs) necesarios.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc*4*ón

I.3.- Limpieza y mantenimiento del Centro

El respeto y cuidado de las instalaciones y equipamiento del centro es, además de un objetivo a conseguir, tarea de toda la comunidad educativa. Por ello, el profesorado y el alumnado deben hacerse responsable del adecuado uso de las aulas materias. A este respecto, será obligación del profesorado:

- 1.- Cerrar con llave las puertas de aulas y despachos que queden vacíos.
- 2.- Nunca dejar al alumnado las llaves de aula o de cualquier otra instalación.
- 3.- Mantener las luces apagadas cuando éstas no sean necesarias, así como cerrar las ventanas en períodos en los que la calefacción esté encendida.
- 4.- El alumnado no podrá permanecer dentro del aula si no está acompañado por un profesor/a.
- 5.- Antes de abandonar el aula, el alumnado deberá recoger los papeles o desperdicios que hayan podido caer al suelo, así como ordenar el mobiliario, dejando las mesas y sillas bien colocadas.
- 6.- Dado que el acceso libre al centro no está permitido, la puerta principal permanecerá cerrada durante las horas lectivas.
- 7.- No está permitido comer o beber dentro de aulas y pasillos, así como deteriorar mobiliario, puertas, paredes o ventanas.

I.4.- Consumo de tabaco y vapers

El consejo escolar del IES Gran Vía ha declarado el centro “espacio sin humos”.

De acuerdo a la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, artículo 7 d), está prohibido fumar en centros docentes y formativos.

Se prohíbe asimismo el consumo de vapers.

I.5.- Normas del Banco de Libros.

El centro se ajusta a las instrucciones de la ORDEN 26/2016, de 13 de junio, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que 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.

I.6.- Acceso de personas con animales de compañía

De acuerdo a la Resolución de 25 de octubre de 2023, de la Secretaría Autonómica de Educación, por la que se concretan las condiciones de acceso con animales de compañía a los centros docentes públicos de titularidad de la Generalitat, modificada por la Resolución de 9 de noviembre de 2023, de la Secretaría Autonómica de Educación, *“con carácter general, el acceso de las personas con animales de compañía a los centros educativos de titularidad de la Generalitat estará prohibido, limitándose su presencia exclusivamente a aquellos casos en que esté contemplada en la programación general anual, sin perjuicio de lo que dispone en el artículo 2.1.g de la Ley 12/2003, de 10 de abril,*



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc4ón

de la Generalitat, respecto al acceso en el entorno de las personas usuarias de perros de asistencia para personas con discapacidades, donde se reconoce a las citadas personas el derecho de acceso a los centros de enseñanza de todos los niveles, grados, modalidades y especialidades”.

I.7.- Erasmus

Al objeto de mejorar la implicación de los docentes en este programa, se crea una comisión formada por los siguientes miembros: vicedirección, jefe de estudios, los dos coordinadores de erasmus (de secundaria y de FP), la jefatura de departamentos de inglés y francés, un coordinador de estudios de secundaria y el coordinador de estudios de FP.

Las funciones de esta comisión son ayudar al desarrollo del programa y tomar las decisiones acerca del mismo, sin perjuicio de las decisiones que legalmente le corresponden a otros órganos administrativos.

II.- SOBRE EL ALUMNADO

Todo el alumnado tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad, de las enseñanzas que se encuentren cursando, y de la legislación vigente.

II.1.- Derechos de los alumnos

1. El ejercicio de sus derechos por parte del alumnado, implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
3. El alumnado tienen derecho a que el ambiente de trabajo en el aula y en otras dependencias favorezca el aprovechamiento del tiempo de permanencia en el centro.
4. Tienen derecho a que el profesorado/a, mediante el ejercicio de su autoridad, garantice el normal desarrollo de la actividad docente.
5. Tienen derecho a recibir ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales.
6. Tienen derecho a la protección social, en el ámbito educativo en los casos de infortunio familiar o accidente.
7. El alumnado tiene derecho a conocer los criterios de evaluación y calificación de todas las áreas, asignaturas o módulos impartidos así como los criterios de proposición y titulación, de acuerdo a la legislación vigente.
8. Tienen derecho a que el profesorado les muestren sus pruebas escritas y trabajos corregidos, facilitándoles las aclaraciones sobre la calificación y las orientaciones para la mejora del proceso de aprendizaje.
9. Sus padres/madres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que se adopten después de cada evaluación y al finalizar el curso, conforme al procedimiento establecido en la normativa de evaluación.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc*4*ón

10. Tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional. Especialmente se cuidará la orientación del alumnado con necesidades educativas específicas o con problemas de aprendizaje.

11. Todo el alumnado tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. Se prohíbe expresamente fumar, consumir bebidas alcohólicas y energizantes, y utilizar sustancias peligrosas o nocivas para la salud en los centros docentes y utilizar sustancias peligrosas o nocivas para la salud en los centros docentes.

12. El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas y morales de acuerdo con la Constitución Española.

13. Los padres y madres tienen derecho a que sus hijos/as reciban la formación religiosa y moral, según la legislación vigente.

14. El alumnado tiene derecho a que se respete su integridad y dignidad personal.

15. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

16. El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupos en los términos previstos en la normativa vigente.

17. El alumnado tiene derecho a ser informados por la Junta de Delegados de las cuestiones que se traten en esa Junta.

18. El alumnado tiene derecho a asociarse en los términos previstos en la legislación vigente, creando asociaciones, federaciones y confederaciones.

19. El alumnado, al término de su escolarización podrá asociarse en entidades que reúnan a los antiguos alumnos/as y colectivos a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.

20. El alumnado tienen derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

21. El alumnado tiene derecho a manifestar discrepancias y a exponer, individual o colectivamente, sus quejas sobre decisiones educativas que les afecten.

22. En situaciones extraordinarias de inasistencia a clase (por ejemplo, en casos de accidente o de enfermedad prolongada), se garantiza el derecho a la educación de todo el alumnado, según la legislación vigente.

23. El alumnado podrá reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que puede atribuirse una finalidad educativa o formativa, con las condiciones establecidas en la legislación vigente.

24. El alumnado tiene derecho a recibir información y participar en las actividades que desarrollen su sensibilidad hacia las diversas formas y tipos de voluntariado.

II.2.- Deberes de los alumnos

1. El estudio como deber básico del alumnado, que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan, con la finalidad de lograr



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constitució

un óptimo desarrollo personal y una adecuada preparación intelectual y profesional. Este deber general se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad.
- b) Participar en las actividades formativas y especialmente en las orientadas al desarrollo del currículo.
- c) Asistir al centro con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases. Para educación física deben traer ropa deportiva y para el resto de clases deben traer mochila, estuche completo, libretas, agenda, etc.
- d) Realizar el esfuerzo necesario, en función de su capacidad para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.
- e) Cumplir la normativa interna del centro.

2. El respeto al profesorado.

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

3. La tolerancia y solidaridad con los compañeros/as

Como deberes hacia estos, se establecen los siguientes:

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

4. Participación en el centro y respeto a los restantes miembros de la comunidad educativa.

5. Finalmente, con respecto al centro y a todos los miembros de la comunidad educativas el alumnado deberá:

- a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetado en derecho de sus compañeros a la educación.
- b) Mostrar el debido respeto y consideración a los miembros de la comunidad educativa y a cualquier personal que acceda al centro.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc4ón

c) Entregar, si son menores de edad, a sus padres, madres o tutores, las citaciones que el centro les dirija a estos últimos, que serán devueltas con el enterado y la firma de los mencionados representantes legales.

d) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros educativos, considerando expresamente la prohibición de fumar, ingerir bebidas alcohólicas y energizantes, y consumir estupefacientes.

e) Ejercer los representantes de alumnos/as sus funciones, sin menoscabo, de sus obligaciones académicas.

f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas dentro de los principios democráticos, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y rechazar toda discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia.

g) Respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.

h) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, el material didáctico, los documentos, otros recursos e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, así como cumplir las normas básicas de respeto al entorno y medio ambiente.

i) Participar en la vida y funcionamiento del centro cumpliendo y observando los horarios aprobado para el desarrollo de las actividades del mismo.

II.3.- Representantes de los Alumnos/as.

II.3.a) Delegados y delegadas de grupo

1. A principio de curso cada profesor/a tutor/a nombrará provisionalmente en su grupo a un delegado/a y a un subdelegado/a; antes del 30 de octubre correspondiente, se elegirán por los alumnos en cada grupo, en presencia del tutor/a, un delegado/a y un subdelegado/a, en votación personal y secreta. Si en la primera votación se produjera un empate para estos puestos, se procederá a una segunda ronda entre los candidatos/as empatados. Los resultados finales se harán constar en un acta que el tutor/a entregará a la jefatura de estudios.

2. El nombramiento regirá por un curso escolar, siempre que no concurren circunstancias que obligasen a la revocación del mismo. En este caso, el subdelegado/a sustituirá al delegado/a, a no ser que el grupo y el tutor/a estimaran conveniente la celebración de nuevas elecciones.

3. El delegado/a, en tanto que representa a todos los compañeros/as de su clase, puede y debe exponer ante los profesores/as, el tutor/a y el jefe/a de estudios las propuestas, quejas y conflictos de su grupo.

4. El delegado/a velará por el cuidado del aula donde su grupo desarrolla las actividades y comunicará las deficiencias y desperfectos que se produzcan.

5. El delegado/a no podrá ser sancionado por el ejercicio de sus funciones.

6. Podrá asistir, en compañía del subdelegado/a, a las juntas de evaluación de su grupo, cuando se trate de asuntos que afecten a todo él, según estimación del tutor/a.

7. En ausencia del delegado/a, sus funciones serán asumidas por el subdelegado/a.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc4ón

II.3.b) Consejo o Junta de Delegados/as.

1. Se trata de un órgano colegiado integrado por los delegados/as de cada grupo y por los/as representantes del sector de alumnos en el Consejo Escolar. Se reunirá, como mínimo, una vez al principio de curso y con posterioridad a cada una de las evaluaciones. Esta Junta nombrará a un coordinador/a y a un secretario/a anuales a principio de curso.

2. Sus funciones son las siguientes: a) Informar a los consejeros escolares de estudiantes sobre los problemas de cada grupo. b) Recibir información por parte de los representantes de alumnos/as en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo. c) Proponer criterios para la confección de los horarios de las actividades docentes y extraescolares.

3. Tiene derecho a recabar información sobre la gestión del Centro y a disponer de los medios necesarios para su actuación.

II.3.c) Representantes de alumnos/as en el Consejo Escolar.

1. Representan a los alumnos/as en el Consejo Escolar, que es el máximo órgano colegiado y de participación del Centro. Su elección y duración en el cargo se regulan por las disposiciones legales vigentes.

2. Sus funciones son las establecidas en la legislación vigente, y en concreto, las siguientes: llevar al Consejo Escolar las inquietudes y peticiones del alumnado, después de haber convocado el Consejo o Junta de Delegados/as; representar con fidelidad y dignidad a todos sus compañeros, así como defender los intereses del alumnado; participar activamente en las reuniones del Consejo Escolar y en las comisiones de éste en las que se integren.

II.4.- Convivencia.

II.4.a) Convivencia en el aula

El aula, pista, gimnasio o taller es nuestro lugar de trabajo. Por eso debemos propiciar un clima agradable y respetuoso.

Se debe guardar silencio durante las explicaciones del profesorado y las intervenciones de los compañeros/as, así como respetar el turno para preguntar y opinar.

El alumnado no podrá manipular los aparatos o medios audiovisuales que existan en el aula, salvo que tenga la autorización del profesor/a y éste se halle presente.

El uso y manejo de materiales, herramientas y sustancias peligrosas en talleres o laboratorios se hará bajo la supervisión del profesorado y respetando la normativa de seguridad e higiene establecida.

El incumplimiento de las medidas de seguridad (tanto por la falta de EPIs como por uso inadecuado de herramientas) en los talleres será considerada como falta grave, o muy grave.

En ningún caso, el alumnado podrá abandonar el aula antes del toque de sirena. Cuando el alumnado haya acabado las actividades propuestas o finalizado un examen, se quedará en el aula realizando alguna actividad de estudio.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc4ón

II.4.b) Convivencia en escaleras, pasillos y patio.

En estas zonas comunes está prohibido gritar, correr, empujarse, jugar con balones o cualquier objeto. El uso de balones está sólo autorizado en las pistas deportivas.

II.4.c) Presencia de alumnado fuera del aula en periodos lectivos

Como norma general, el profesorado no permitirá la salida de alumnado fuera de clase en periodos lectivos. Las salidas al aseo y/o para hacer fotocopias están prohibidas y, por ello se limitarán a casos de extrema necesidad. En ese supuesto, el alumnado deberá ir provisto de la correspondiente **pase-pasillo** aportado por el profesorado correspondiente.

Por ello, cualquier alumno/a que deambule por los pasillos en horas de clase desprovisto de su correspondiente autorización o parte de amonestación deberá ser conducido a su aula por el profesorado de guardia o cualquier miembro del equipo docente.

II.4.d) Uso del teléfono móvil y demás dispositivos electrónicos (MP3, etc...)

El alumnado debe traer a clase los materiales necesarios para seguir las asignaturas; por eso, cualquier otro objeto como teléfonos, reproductores de música, cartas o juguetes está fuera de lugar y no autorizados.

Además, el centro no se hace responsable en caso de pérdida, robo o extravío.

El uso de teléfonos móviles durante la clase está totalmente prohibido, ya que su uso puede alterar las normas de convivencia y violar la intimidad del alumnado y profesorado. Como norma general, se requisarán y se devolverán a las familias del alumnado, que se personarán para recogerlos.

Estas normas se adecúan a lo estipulado en la RESOLUCIÓN de 17 de abril de 2024, sobre “determinados aspectos para la regulación del uso de dispositivos móviles en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana”, publicada el 3 de mayo de 2024 en el DOCV.

II.4.e) Ausencia del profesorado

En caso que el/la profesor/a no asista a clase, el alumnado deberá permanecer dentro del aula hasta que el profesorado de guardia indique lo que han de hacer. Dicho profesorado permanecerá con los/las alumnos/as y dirigirá o propondrá actividades obligatorias durante esa hora lectiva. Se podrá adelantar la última sesión de clase si otro/a docente del grupo tiene disponibilidad en ese día.

En ausencia del profesorado en la última o las dos últimas horas de la jornada, el alumnado del 3º y 4º de ESO, alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos podrá -siguiendo indicaciones de la dirección de estudios- abandonar el centro.

II.5.- Entradas y salidas del centro y de las clases.

II.5.a) Puntualidad

El alumnado debe estar en el aula al comienzo de las clases, tanto en las primeras horas como a lo largo de la jornada lectiva.

Deberán llevar el material y equipamiento necesarios para poder participar en el desarrollo de las actividades docentes, permanecerán atentos y en silencio durante el transcurso de las mismas.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc*4*ón

II.5.b) Entradas y salidas

- Alumnado menor de edad:

Como norma general, el alumnado menor de edad no puede abandonar el centro durante el período lectivo establecido, por lo que las puertas del instituto permanecerán cerradas entre las 8:10 y las 14:10 h. en el turno de mañana.

Durante ese horario el acceso al centro se realizará acompañado de padre, madre o tutor/a, o adjuntando un justificante paterno, médico u oficial que justifique su retraso. Del mismo modo, las salidas deberán ser debidamente justificadas ante el profesorado de guardia o la dirección.

Los tutores legales del alumnado mayor de 16 años podrán autorizar a dicho alumnado a salir del centro durante los recreos (de 10'45 a 11'10 h.) o antes de las 14'10 h. en caso de ausencia de profesorado en la última hora (de 13'15 a 14'10h. o de 14'10h. a 15'10h.).

En caso de alumno/a menor de edad (pero de 3er curso de ESO o mayor), se permite su salida en los siguientes casos:

- Ausencia del profesor en la última o penúltima hora.
- Autorización telefónica para salir (por indisposición del alumno/a, etc.)

En horario de tarde -desde las 15 h. y hasta el cierre diario-, el centro tiene las puertas abiertas por lo que el alumnado puede entrar y salir libremente.

- Alumnado mayor de edad:

El alumnado mayor de edad puede salir del centro cuando lo desee. No obstante, en aras de no molestar el proceso de enseñanza/aprendizaje de los alumnos del centro, la entrada al centro está limitada a las 8'00h y los periodos de recreo (de 10'45 a 11'10 h.), salvo la excepción que se comenta en el párrafo siguiente.

El alumnado con materias o módulos aprobados con anterioridad, podrá solicitar autorización a la dirección del centro para entrar o salir a horas diferentes de las expresadas en los párrafos anteriores.

II.5.c) Recreos y cantina

Como norma general, durante los recreos el alumnado deberá abandonar las aulas y salir del edificio. Sólo podrán quedarse cuando realicen alguna actividad en presencia de algún profesor/a, así como se podrán quedar en la biblioteca del centro bajo la tutela del profesor de guardia.

Las aulas permanecerán cerradas. Los aseos de la planta baja permanecerán abiertos durante los recreos y, una vez cerrada la puerta del vestíbulo, el alumnado podrá acceder a ellos de uno en uno, siguiendo las indicaciones del profesorado de vigilancia.

El servicio de cantina para el alumnado de ESO funciona sólo durante los recreos. Fuera de ese horario el alumnado de ESO, no será atendido y no podrá permanecer en sus instalaciones. (Según acuerdo del Consejo Escolar, se atenderá al alumnado de Bachillerato y Ciclos formativos).



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc*4*ón

II.6.- Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro

II.6.a) Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro

Son conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro las que no teniendo la consideración de gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro por su entidad o trascendencia estén tipificadas en alguno de los siguientes supuestos:

a) No justificación de las faltas

- Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
- No justificar las faltas de asistencia en el plazo previsto.
- Faltar a clase por razones generales, sin haber sido comunicada la inasistencia en la forma preceptiva.

b) Conductas indebidas en el aula/taller

- Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros/as el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- Alborotar en el aula impidiendo el normal desarrollo de la clase.

c) La negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario o a esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesorado o a trasladar a sus padres, madres o tutores la información facilitada en el centro.

d) Conductas indebidas fuera del aula

- Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Alborotar en los pasillos del centro.
- Pasear por zonas como pasillos, pistas, huerto, talleres, etc en horario lectivo sin autorización. El alumnado tendrá que permanecer en su clase correspondiente, en caso de reiterar en el acto se planteará expulsión preventiva de 2 días.
- No respetar las instrucciones marcadas por el profesorado durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- No cumplir las normas de biblioteca, aulas específicas y talleres.
- Salir fuera del centro en horario escolar (excepto el alumnado de enseñanzas no obligatorias con autorización).

e) Faltas de respeto

- Los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesorado u otro miembro de la comunidad educativa.
- Discriminar a otros miembros de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier circunstancia personal o social.
- No seguir las indicaciones del profesor en relación a:
 - Comer en clase.
 - Asomarse por la ventana.
 - Utilizar en clase teléfonos móviles o cualquier otro aparato electrónico privado.
- Negación a entregar el móvil bajo petición docente. En caso contrario se llamará a la familia



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc4ón

- Escupir en lugar inapropiado, ya sea en el patio o dentro de los edificios.
- f) Causar daños en las instalaciones del centro, material de éste o de los miembros de la comunidad educativa.
- g) Faltas de higiene o salubridad
 - Deteriorar las condiciones de higiene del centro.
 - No acudir al centro adecuadamente vestido y aseado.
 - Fumar en cualquier lugar del centro, ingerir bebidas alcohólicas, energizantes, ó consumir estupefacientes.
 - No mantener la limpieza e higiene en todas las dependencias del centro.
- h) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia.
- i) La salida o acceso indebido o sin autorización del centro. Queda expresamente prohibido saltar la valla.
- j) El incumplimiento de las medidas de seguridad (tanto por la falta de EPIs como por uso inadecuado de herramientas) en los talleres será considerada como falta grave, o muy grave.

II.6.b) Medidas educativas de corrección

Estas medidas se basan en los principios de inmediatez y proporcionalidad. En cualquier caso, se garantiza el derecho a la educación del alumno, de forma que en caso de las medidas que implican una suspensión del trabajo en su grupo, el/la alumno/a deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia para evitar la interrupción en el proceso formativo.

Estas medidas son:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito (mediante parte de amonestación)
- Suspensión del derecho a salir en el patio en el recreo.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- Quedarse de 14 a 15 h.
- Realizar tareas para la comunidad por la tarde.
- Realizar tareas para la comunidad durante las horas lectivas.
- Cambio de grupo de forma temporal.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases. El profesorado de guardia se hará cargo de la atención de dichos alumnos bajo la supervisión de la jefatura de estudios.
- Suspensión temporal del derecho de asistencia al centro, cautelar o no.
- Expulsión definitiva del centro.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc*4*ón

La jefatura de estudios podrá tomar otras medidas, respetando el derecho a la educación del alumnado del centro.

La expulsión de clase (o la prohibición de entrada a ésta) no está contemplada como procedimiento de amonestación ni sancionador, **por lo que el alumnado no podrá ser expulsado del aula por el profesorado**. En caso de incidente muy grave y suficientemente razonado podrán ser excepcionalmente enviados a la dirección del centro provistos del correspondiente parte de amonestación grave y acompañado del profesor de refuerzo si lo hubiera o por el de guardia.

En caso de amonestación grave, el profesor/a se pondrá de inmediato en contacto con la familia del alumno/a para informar de lo sucedido e intentar solucionar el conflicto.

Si el conflicto persistiera el profesor/a contará con la colaboración del tutor/a del grupo en primera instancia, y si fuese necesario, con la dirección del centro.

II.6.c) Daños causados por el alumnado

Los alumnos/as que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro, a su material, así como a los bienes de sus compañeros/as, profesores/as y personal del centro, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Igualmente el alumnado que sustrajera bienes en el centro deberá restituir lo sustraído. Los padres, madres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

II.7.- Faltas de asistencia a las actividades lectivas

La falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua.

II.7.a) En los estudios de ESO y Bachillerato

En los estudios de ESO y Bachillerato, el porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece en el 30% del total de horas lectivas de la materia o módulo.

El alumno que se vea implicado en esta situación se someterá a la evaluación de la convocatoria ordinaria, convenientemente programada, que será establecida de forma pormenorizada en las programaciones didácticas.

La acumulación de tres retrasos o faltas injustificadas de asistencia en un área a lo largo del curso, dará lugar a una amonestación por escrito por parte del profesorado del área, de la cual el tutor/a deberá informar a la familia y se dará copia a jefatura de estudios.

II.7.b) En los estudios de FP

En los estudios de FP, la normativa establece un porcentaje de faltas no superior al 15%. Las consecuencias de superar dicho porcentaje serán las establecidas en la normativa específica.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc*4*ón

II.7.c) Justificación de faltas de asistencia

De acuerdo a la comisión técnica municipal de prevención y control del absentismo escolar del Excmo. Ayuntamiento de Alicante se admitirá la justificación de faltas de asistencia en las siguientes situaciones:

FALTAS JUSTIFICADAS

Faltas justificadas: se admitirán las siguientes situaciones

- Pruebas médicas, asistencia a obligaciones ciudadanas donde se requiera la presencia del menor.- se presentará justificante o documento médico, suficientemente claro, en el que quede constancia de la imposibilidad de asistir a clase por pruebas médicas, consultas médicas, ejercicios de rehabilitación, declaración en juzgados, obtención del DNI, etc que deba realizar el alumno, en el tiempo en que dure la prueba.
- Enfermedad u hospitalización.- se presentará justificante,(se admitirán los justificantes obtenidos de la aplicación de "GVASalut", o justificante emitido por el personal administrativo y/o sanitario del Centro de Salud, que acredite que el menor ha asistido al centro en horario lectivo), informe médico que acredite la imposibilidad de asistencia a clase o informe de hospitalización.
Cuando el/la menor, debido a enfermedad crónica, tenga informes previos que acrediten tal enfermedad, se tendrán en cuenta. Cuando esta situación se produzca de manera repetida, se consultará con los técnicos de absentismo escolar, de referencia en su centro.
- De manera excepcional.-se podrán contemplar ausencias por indisposición transitoria, justificadas verbalmente por los padres, según el procedimiento establecido.
Las indisposiciones transitorias reiteradas, deberán justificarse documentalmente. Cuando esta situación se produzca de manera repetida, se consultará con los técnicos de absentismo escolar.

Otras circunstancias

El tutor/a o profesor/a, puede considerar circunstancias u otras motivaciones lo suficientemente sólidas, que podrán tener la consideración de faltas justificadas. En los casos del alumnado con expediente de absentismo escolar abierto, estas excepciones deberán ser comunicadas al técnico de absentismo escolar de referencia.

Faltas NO JUSTIFICADAS

Se consideran faltas no justificadas todas aquellas que no se encuentren recogidas en los supuestos anteriores.

II.7.d) Comunicación de faltas de asistencia al departamento de absentismo del Excmo. Ayuntamiento de Alicante

Las faltas de asistencia serán comunicadas al departamento de absentismo del Excmo. Ayuntamiento de Alicante, de acuerdo a la RESOLUCIÓN de 29 de septiembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se establece el protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar en los centros educativos sostenidos con



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constitució

fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas obligatorias y Formación Profesional Básica. (DOCV del 8 de noviembre de 2021)

II.8.- Amonestaciones

II.8.a) El parte de amonestación

El parte de amonestación es el documento donde se materializan las amonestaciones a la alumnado, por conductas que es necesario corregir. Se cumplimentarán cuando la amonestación verbal no haya surtido efecto.

Deben ser cumplimentados por el profesorado en la plataforma TEAMS, y comunicados a las familias. El medio de comunicación preferente es mediante el teléfono y alternativamente mediante el sistema "Webfamilia" (a tal efecto, el centro proporciona ayuda para que los padres puedan acceder mediante su teléfono móvil)

Cuando la urgencia de la situación así lo requiera, será también válido cualquier documento firmado por el profesorado en el que se incluya la información contenida en el modelo oficial.

En cada parte se recogerán al detalle los hechos acontecidos en cada caso, así como los pasos realizados por el profesorado para abordar el problema.

En el anexo de estas normas se encuentra el modelo oficial en versión papel, por si hiciera falta.

II.8.b) El registro de incidencias del módulo docente

El registro de incidencias del módulo docente comunica a las familias mediante webfamilia, una serie de conductas predefinidas, positivas o negativas, pero no se recibe en la dirección de estudios por lo que no se tiene en cuenta para las medidas disciplinarias.

Por tanto, el docente que desee transmitir una amonestación con medidas disciplinarias debe utilizar el parte de amonestación de TEAMS.

Los docentes tienen a su disposición el listado de incidencias acumuladas por el alumnado en la plataforma "módulo docente" (<http://docent.edu.gva.es>)

II.9.- Regulación del derecho de reunión del alumnado

II.9.a) Normativa actual

La legislación vigente (artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación) establece que:

«A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia 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.»



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc4ón

II.9.b) Comunicación previa y su contenido

Para el ejercicio del derecho de reunión, el alumnado del centro (o, en caso de ser menores de edad, sus tutores legales) deberá comunicarlo a la dirección con cinco días de antelación, indicando:

- La fecha de la convocatoria,
- Nombre, apellidos y grupo del alumnado solicitante y
- Las necesidades de espacios para que puedan ser atendidas.

Estas necesidades serán atendidas en la medida de lo posible y sin perjudicar el normal funcionamiento del centro educativo.

Se considerará un grupo-clase afectado cuando los solicitantes del derecho de reunión de dicho grupo sean un mínimo de la mitad más uno del alumnado de dicho grupo.

De acuerdo a la legislación vigente, sólo se admitirán las comunicaciones realizadas por el alumnado o, en caso de ser menores de edad, por sus tutores legales.

II.9.c) Fechas de examen, prueba, entrega de trabajo o similar

En los grupos-clase no afectados

En los grupos-clase no afectados, las fechas de examen, pruebas, entregas de trabajo o similar no se verán modificadas.

En los grupos-clase afectados

Se mantendrán las fechas de examen, pruebas, entregas de trabajo o similar, programadas con anterioridad a la comunicación antes mencionada. Es decir, una vez realizada la comunicación previa, en el grupo-clase afectado no se programarán exámenes, pruebas, entregas de trabajo o similar en el día de la convocatoria.

II.9.d) Registro de faltas de asistencia

Se registrará las faltas de asistencia del alumnado. De acuerdo a la comisión técnica municipal de prevención y control del absentismo escolar del Excmo. Ayuntamiento de Alicante, las faltas de asistencia originadas por el ejercicio de derecho de reunión del alumnado, no son faltas justificadas y, por tanto, no se justificarán (ver apartado II.7.c de esta norma)

III.- SOBRE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES

III.1.- Derechos de los padres, madres, tutores o tutoras del alumnado

Los representantes legales del alumnado tienen derecho:

a) A ser respetados/as, recibir un trato adecuado y ser valorados/as por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc*4*ón

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 /as 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.

III.2.- Deberes de los padres, madres, tutores o tutoras del alumnado

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 Decreto sobre convivencia en los centros docentes de 4 de abril de 2008.

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



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc*4*ón

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/a.

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.

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/as.

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.

III.3.- 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 del centro para la realización de las actividades que les son propias. Se facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, siempre que no alteren el normal desarrollo de ésta.

IV.- SOBRE EL PROFESORADO

IV.1.- Derechos del profesorado

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 este reglamento.
- 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 por las administraciones públicas.
- j) A tener la consideración de autoridad pública, en el desempeño de la función docente, a los efectos de lo dispuesto en el presente reglamento y la normativa vigente.

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.

IV.2.- Deberes del profesorado

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) Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les atribuyan este reglamento y el resto de la normativa vigente.

d) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa.

e) Imponer las medidas correctoras que les corresponda en virtud del presente reglamento y la normativa vigente.

f) Inculcar a los alumnos y a las alumnas el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.

g) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.

h) Informar a los padres, 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.

i) Informar a los alumnos y a las alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, fomentando su conocimiento y cumplimiento.

j) Establecer en la programación de su docencia, y especialmente en la programación de la tutoría, aspectos relacionados con la convivencia escolar y con la resolución pacífica de conflictos.

k) Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos 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.

l) 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.

m) 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.

n) Formarse en la mejora de la convivencia en los centros docentes y en la solución pacífica de conflictos.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc4ón

o) Cumplir sus tareas docentes, que tendrá como objetivo favorecer una formación integral, humana y profesional del alumnado.

p) Exponer al alumnado los criterios de evaluación y calificación de las pruebas que vaya a realizar y dar a conocer al alumnado el resultado de las pruebas, exámenes y evaluaciones en el menor tiempo posible tras su realización. En particular, los tutores, informarán del procedimiento de reclamación de calificaciones de la orden 32/2011 de 20 de diciembre.

q) Ser puntual e incorporarse a clase, o cubrir sus horas de guardias o de biblioteca, cuando suene el timbre correspondiente.

r) Participar en las tareas de coordinación del área o materia impartida por los Departamentos y demás órganos de coordinación docente.

s) Consultar diariamente los tablones oficiales del centro para recibir las notificaciones correspondientes por parte del equipo directivo.

t) Utilizar el sistema de control de presencia si lo hubiera.

u) Comunicar a la dirección las ausencias previstas del profesorado. Éstas deberán anotarse por los interesados/as en el parte de guardia y se deberá dejar tarea preparada con instrucciones para su puesta en práctica.

IV.3.- Puntualidad, retrasos y ausencias

IV.3.a) Puntualidad

Es clave para un desarrollo normal de la actividad docente. Debe ser algo normal con los lógicos tiempos que exija el desplazamiento de un aula a otra y el cambio de materiales. El retraso, además de una perturbación, es un mal ejemplo.

IV.3.b) Tipos de ausencias

- Ausencia previsible: en beneficio del alumnado, se avisará a jefatura de estudios/dirección, con la máxima antelación posible. Si legalmente es necesario la solicitud de permiso, el docente cumplimentará la solicitud de permiso correspondiente. En el caso de ser concedido, el interesado/a se apuntará en la carpeta de guardias, haciendo constar el día y hora de la ausencia, así como las indicaciones al profesorado de guardia o desdoble sobre las tareas a realizar por el alumnado.
- Ausencia no previsible: Los docentes deberán comunicar al centro su ausencia a la mayor brevedad posible, para que desde la jefatura se puedan agilizar las medidas de actuación con su alumnado.

IV.3.c) Justificación de ausencias:

Los justificantes de faltas deberán ser entregados a jefatura/dirección de estudios el mismo día de incorporación al centro, junto con la hoja de justificación de faltas que se facilitará en conserjería.

- Las ausencias “enfermedad sin baja médica” se podrán justificar mediante la hoja de justificación de faltas que se facilitará en conserjería, aunque es conveniente la justificación documental externa.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc*4*ón

- En cuanto a las ausencias por asistencia a consulta médica, el decreto 7/2008, de 25 de enero, del Consell (DOCV núm. 5690 de 29.01.2008) establece en su Artículo 11. "Permiso médico, educativo y asistencial":

1. Siempre y cuando se acredite la imposibilidad de la asistencia fuera de la jornada de trabajo, el personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados a su cargo, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico, a reuniones de coordinación de sus centros de educación y a consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario.

2. Estas ausencias durarán el tiempo indispensable para su realización y serán preferentemente en horario no lectivo.

Por tanto, la asistencia a consulta médica no justifica la ausencia de toda la jornada laboral.

- En el caso de baja laboral (incapacidad temporal), en el plazo máximo de tres días los funcionarios de carrera de muface deberán comunicar el parte de baja médica al correo del director. El parte de alta se entregará el mismo día de la incorporación en dirección para su tramitación. De acuerdo a la legislación vigente, pasados cinco días sin justificación, la falta se considerará no justificada. Los días de ausencia al trabajo darán lugar a la correspondiente deducción de haberes, de acuerdo a la legislación vigente e instrucciones de la Dirección Territorial de educación. Asimismo, podrán dar lugar a responsabilidades administrativas apreciadas por la inspección educativa.

IV.3.d) Relación con las familias

El profesorado atenderá las visitas o llamadas de las familias del alumnado preferentemente en las horas consignadas para ello en su horario personal. Además, en caso de necesidad, podrán hacerlo durante cualquier otra hora complementaria dentro de su horario de permanencia en el centro.

El profesorado, tenga o no tutoría asignada, deberá poner en conocimiento de la familia cualquier anomalía o dificultad que afecte al rendimiento escolar del alumnado en el momento en que se produzca. Además, llevarán un registro de entrevistas con las familias en el que se reflejará la fecha, día y hora de la visita o llamada, así como los temas tratados y compromisos alcanzados.

IV.4.- Control de faltas de asistencia del alumnado

La asistencia a clase es un derecho y un deber que contrae el alumnado al matricularse oficialmente. Por lo tanto, tendrá que justificar ante el profesorado y el tutor/a correspondiente las faltas de asistencia. Para ello aportará, después de su incorporación al centro justificante paterno/materno debidamente firmado o cualquier otro documento médico u oficial que justifique su ausencia.

El profesorado llevará un registro diario de las faltas de asistencia del alumnado, por medio del ITACA, llegando esta información al equipo docente y a la familia, por medio del sistema Webfamilia. Además, tanto el profesorado como el tutor/a exigirán la justificación de las faltas y retrasos de su alumnado, que deberá enseñar a todo el profesorado afectado por su ausencia.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc*4*ón

Los tutores/a, una vez contrastados los justificantes de faltas, introducirá las modificaciones oportunas en ITACA.

Cualquier anomalía que aprecien en la asistencia a clase de su alumnado por reincidencia o justificación inadecuada, se comunicará de inmediato a las familias. En caso de no corregir la situación, se dará comunicación al departamento técnico de absentismo del ayuntamiento.

IV.5.- Docentes de guardia.

IV.5.a) Control de guardias

El parte de guardia es el documento donde se transmiten los docentes que no se encuentran en el centro y las instrucciones e informaciones que son necesarias conocer por parte del profesorado de guardia.

El profesorado de guardia deberá consultar el parte de guardia al objeto de conocer dichas instrucciones.

En horario de mañanas, el parte de guardia se puede consultar en la plataforma TEAMS, canal general.

En horario de tardes, en la sala de profesores estará el parte diario y la carpeta de guardias, donde se anotará cualquier incidencia ocurrida durante ese periodo. La carpeta de guardias contendrá información útil como listados de alumnos/as, horarios de grupos y profesores, fotos, partes de amonestación, etc.

El profesor/a de guardia pondrá especial cuidado en que permanezcan cerradas las aulas que estén vacías y cuidará que no haya alumnado en pasillos, especialmente si perturban el desarrollo de la actividad educativa. Llegado el caso, los acompañará a su aula respectiva.

IV.5.b) Localización de los docentes de guardia

El profesorado de guardia deberá iniciarla cuando suene el timbre de comienzo o cambio de las clases. Dado que el instituto dispone de varias zonas en los edificios, el jefe/a de estudios, a la hora de establecer el horario de guardias, especificará la zona del edificio que corresponda a cada docente.

El lugar indicado es orientativo, por ello, el equipo de guardia podrá, estableciendo un criterio rotativo, distribuirse las distintas competencias. Es importante tener en cuenta que siempre han de prevalecer las necesidades del momento.

Si durante la hora de guardia no fuese necesario sustituir a ningún profesor, el docente de guardia permanecerá localizable en su zona asignada en previsión de que se solicite su ayuda por algún/a compañero/a. Si la zona asignada fuera planta, se debe dar vueltas alrededor de la misma.

Se prestará especial atención a los pasillos, pistas, cantina –que deberán estar vacíos en hora de clase- y accesos al centro –que en horario de mañana deberán estar cerrados-.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc*4*ón

IV.5.c) En caso de ausencia de algún profesor/a

Un docente de guardia atenderá a los alumnos/as de ese grupo, pasando lista al mismo y anotando las faltas y retrasos que hubiera en el sistema ITACA.

En el caso de grupos con desdobles, el alumnado quedará atendido en la clase por el otro/a profesor/a de la materia, aunque no sea su docente habitual.

En caso de codocencia, el docente presente se hará cargo de todo el grupo. En los materias y grupos que así lo requieran por su riesgo (como por ejemplo los que se desarrollen en un taller), se tendrá en cuenta tal circunstancia y se procurará que un docente de guardia apoye al docente que imparte la materia en ese espacio.

Cuando hubiera más grupos sin profesor/a que profesores de guardia, se atenderá preferentemente al grupo de alumnos/as de menor edad y/o más numeroso. En este caso, y si la situación lo requiere, se podrán juntar varios grupos en un mismo aula para facilitar su control.

El profesorado de guardia permanecerá con el grupo atendido durante toda la hora y propondrá y coordinará, bien las tareas que el profesor/a titular haya dejado previstas, bien las que considere oportunas de entre las preparadas a tal efecto por los departamentos didácticos.

No se dejará salir al alumnado del centro, aunque falte su profesor/a. Excepcionalmente, se podrá optar por esta medida cuando esta situación se dé a última hora y afecte a grupos de segundo ciclo de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos. En este caso, el profesorado de guardia acompañará al alumnado hasta la salida del centro.

Si el alumnado fuese del primer ciclo de ESO podrá bajar a la zona de pistas en compañía del profesor de guardia siempre que no interfiera el trabajo del profesorado de Educación Física. Tanto en un caso como en otro deberá reflejarse en el parte de guardias y comunicarse a la jefatura de estudios / dirección del centro.

En el caso de salida extraescolar, el profesorado que permanezca en el centro y no tenga alumnado, deberá apoyar las guardias en el sitio requerido por el profesor de guardia de biblioteca, o jefatura de estudios.

IV.5.d) Guardia de recreo

Para facilitar estas guardias es preciso que el profesorado salga el último del aula y compruebe que ha dejado cerrada la puerta de la misma.

El edificio ha de quedar vacío, por ello, el profesorado de guardia hará la ronda por pasillos y aulas comprobando que quedan cerradas y vacías y acompañando al alumnado hasta la salida.

El alumnado que lo requiera podrá disponer de la biblioteca siempre que esté acompañado por un profesor/a o el de guardia.

El profesorado se distribuirá de acuerdo a las instrucciones de guardia de la jefatura de estudios, entre la puerta de entrada exterior, la de entrada al vestíbulo, la biblioteca y el patio.

El alumnado que necesite entrar al lavabo lo hará ordenadamente y, a ser posible, de modo individual.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc4ón

Cualquier incidencia (salida del centro sin permiso o autorización del profesorado, salto de valla, falta de respeto o de disciplina fuera del aula, etc.) deberá constar en la hoja adjunta al parte de guardia.

IV.5.e) Accidente escolar o enfermedad

En caso de accidente se comunicará al equipo directivo, al objeto de iniciar las gestiones necesarias encaminadas al traslado hacia el centro sanitario más próximo si fuera necesario, en función de la gravedad del caso.

Si el accidente o enfermedad es leve se intentará, en primer lugar, atender al alumnado en el botiquín del centro, por el profesorado de guardia de vestíbulo. En caso contrario, se ha de llamar a la familia para que se haga cargo.

El centro no administrará, en ningún caso, medicamentos a los alumnos, salvo autorización expresa de los tutores legales.

Los padres podrán autorizar la salida de sus hijos en caso de indisposición de éstos mediante comunicación telefónica con el profesorado de guardia que, a su vez, lo hará saber a la dirección del centro cumplimentando el parte establecido a tal efecto.

En caso de accidente o enfermedad grave, además de comunicarlo a la familia, el profesorado de guardia se encargará del traslado al centro sanitario y de la atención al alumno/a hasta que llegue algún familiar. En este caso, se activará el protocolo correspondiente según la resolución de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, vigente en cada momento. Se conducirá al alumnado al centro médico más cercano (Hospital General de Alicante en el caso de alumnado de 1º ciclo de ESO, y clínicas concertadas en el resto de los casos) solicitando en secretaría el impreso correspondiente en caso de accidente.

V.- SOBRE EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

V.1.- Derechos y deberes

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.

2. El personal de administración y servicios tendrá los siguientes deberes y funciones:

V.1.a) Deberes generales

a) Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en éste.

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.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constitució

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.

g) Utilizar el sistema de control de presencia situado en la planta baja (sala de profesores) y en la 2ª planta (biblioteca), tanto al comenzar y al finalizar la jornada laboral. Dicho sistema consiste en una comparación de la huella dactilar del docente, con la información de 5 a 6 puntos de la misma, los cuales se almacenen en una ficha el trabajador posee.

h) Comunicar a la dirección las ausencias previstas al trabajo.

V.1.b) Funciones

1. La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos o personal contratado.
2. La jornada laboral deberá cumplirse en su integridad en el propio Centro, con una distribución horaria que se concretará cada curso escolar.
1. El personal de administración y servicios estará bajo la dependencia del Secretario/a del Centro y del Director/a.

V.2.- Funciones específicas del personal administrativo de Secretaría

El personal administrativo de Secretaría realizará las siguientes funciones:

- a) Registro de correspondencia y documentación, así como su entrega a los interesados.
- b) Atender el teléfono en caso de ausencia de los/as subalternos/as.
- c) Confección de la documentación escolar para Educación Secundaria Obligatoria, Bachilleratos y Ciclos Formativos.
- d) Atención a e información al público
- e) Manejar equipos y herramientas ofimáticas.
- f) Confección, puesta al día y archivo de expedientes de alumnos/as y profesores/as, así como su custodia.
- g) Matrículas y bajas de alumnos.
- h) Colaboración con el profesorado en temas propios de alumnado y cursos existentes.
- i) Realización de certificaciones
- j) Tramitación de becas de alumnos, así como de solicitud de títulos.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

constituc4ón

k) Complimentación de estadísticas oficiales relacionadas con la gestión académica del Centro.

l) Ejecución y seguimiento de las tareas y procedimientos administrativos de trámite.

m) Cualquier otra que les pudiera encomendar la Dirección dentro de las funciones burocráticas y administrativas

V.3.- Funciones específicas de subalternos, personal de limpieza y de cantina

Los subalternos/as realizarán las siguientes funciones:

a) Abrir y cerrar el Centro con las tareas inherentes que conlleve como apertura y cierre de persianas y salas de uso común.

b) Controlar los puntos de acceso y dependencias del centro principalmente en horario de entrada y salida del alumnado y de los recreos lectivos.

c) Colaborar en el cuidado y custodia del edificio e instalaciones.

d) Recogida y entrega de correspondencia y objetos no pesados.

e) Realización de copias, tanto en fotocopiadora como en multcopista.

f) Encuadernación y demás operaciones sencillas de carácter análogo.

g) Avisar al secretario/a o encargado/a de los desperfectos y reparaciones.

h) Custodia de las llaves de las distintas dependencias del centro.

i) Recoger y transmitir los recados o avisos telefónicos.

j) Encendido y apagado de la calefacción e iluminación general del centro.

k) Información y orientación al público.

l) Vigilancia de las dependencias del Centro.

m) Realizar los encargos relacionados con su servicio dentro y fuera de las dependencias del centro(compras, copias de llaves, etc.)

n) Cualquiera análoga accesoria que esté relacionada con las funciones inherentes a su puesto de trabajo.

ñ) La persona que ocupe el puesto de subalterno/a residente estará obligada a residir en el centro y colaborar en el cuidado, vigilancia y custodia del edificio e instalaciones durante su permanencia en el centro.

El personal de limpieza deberá tener en perfectas condiciones higiénicas todas las instalaciones del instituto y realizará sus tareas de limpieza en función de las necesidades del centro.

El concesionario de la cantina usará y conservará adecuadamente las instalaciones del centro y cumplirá con las obligaciones de su contrato de adjudicación, atendiendo las instrucciones que reciba del equipo directivo en cuanto a horarios de venta al alumnado u otras cuestiones relacionadas con el proceso de enseñanza- aprendizaje.



Unió Europea

Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur



constitució

PARTE DE AMONESTACIÓN

EL ALUMNO GRUPO
HA SIDO AMONESTADO POR COMETER UNA FALTA TIPIFICADA EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

FALTA LEVE

- Retraso excesivo e injustificado de minutos.
- Deterioro de las condiciones higiénicas del centro.
- Alteración del desarrollo normal de clase.
- Estar fuera de clase en horario lectivo.
- Uso del teléfono móvil en clase.
- Otras:

FALTA GRAVE

- Actos de indisciplina, injuria y ofensa graves.
- Agresión física.
- Causar daños graves material centro.
- Utilización reiterada del teléfono móvil en clase y/o negarse a entregarlo (*).
- Otras

(Anotad la descripción de la falta en el apartado INCIDENCIA)

INCIDENCIA

Comunicado a la familia: **SÍ** **NO**

Hora y familiar contactado: _____

¿Crees aconsejable aplicar la mediación en este caso? **SÍ** **NO**

Solo en caso de FALTA GRAVE, de forma EXCEPCIONAL y al amparo del pto. 4, art. 3 del Título I del RRI; ¿ha tomado el profesor la decisión de derivar al alumno a jefatura de estudios?

SÍ **NO**

En este caso, es preceptiva la comunicación a la familia.

(*) La apropiación del móvil por parte del profesorado requiere, además de cumplimentar el presente parte de amonestación entregar el terminal a Jefatura de Estudios.

ALICANTE, DE DE 20.....

EL PROFESOR

Fdo:.....