

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
CURSO 2009-10  
(modificado 14-1-16, 27-10-2021 y 7-11-2022)  
IES MALILLA. VALENCIA**

# I. DISPOSICIONES GENERALES

## **Art. 1. Objeto**

En el marco de la legislación vigente se elabora este Reglamento con el objeto de establecer las normas y pautas de convivencia que regulen las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa y el funcionamiento del IES. MALILLA de Valencia.

Como centro Público el IES Malilla queda sujeto a la legislación vigente en materia educativa que, en líneas generales abarca:

El Decreto 234/1997 de 2 de septiembre publicado el 8-9-1997 (ROF)

La Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo (LOE)

El Decreto 233/2004 de 22 de octubre en el que se plantea la creación del Observatorio para la Convivencia Escolar y el Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia (PREVI)

La Orden de 4 de octubre de 2005 donde se establece la creación del Archivo de Registros sobre la convivencia escolar

La Orden de 12 de septiembre de 2007 donde se dispone el procedimiento de notificación de incidencias sobre violencia escolar

La Orden de 31 de marzo de 2006 por la que se regula el Plan de Convivencia en centros docentes

La Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

El Decreto 39/2008 de 4 de abril en el que se regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y sus funciones y es la base del presente Reglamento de Régimen Interior.

La Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia y se establecen los protocolos de actuación e intervención delante de supuestos de violencia escolar.

La Comunidad Educativa del IES MALILLA de Valencia está integrada por el equipo docente, el alumnado, los padres/madres, tutores/as o responsables legales y el personal no docente. El presente Reglamento de Régimen Interno establece, delimita y garantiza el ejercicio de los derechos, deberes, responsabilidades y competencias de cada uno de los diferentes estamentos para garantizar un adecuado clima para el aprendizaje, la educación personal y la buena convivencia escolar.

## **Art. 2. Principios generales**

Este Reglamento de Régimen Interno es una norma interna que incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por los que se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa. Por todo ello se plantea como un instrumento que permita:

- Llevar a cabo la educación integral en la libertad potenciando la responsabilidad, el esfuerzo la participación, la cooperación, solidaridad e integración cultural y el respeto a los demás, a las instalaciones materiales y a los bienes de la colectividad.
- Que todo el alumnado tenga los mismos derechos y distinciones sin más distinción que aquellas que deriven de su edad, etapas o nivel de enseñanza que cursen.
- Que todos los padres/madres, tutores/as o responsables legales del alumnado tengan los mismos derechos y responsabilidades en el desarrollo educativo de sus hijos, hijas y tutelados.
- Que todo el profesorado y persona que desarrolle su actividad educadora en el centro tenga los mismos derechos y deberes en el desarrollo educativo del alumnado sin más distinción que la que derive de su cargo directivo o funciones docentes.
- Que, como centro educativo de Valencia se potencie la utilización de las dos lenguas oficiales, valenciano y castellano, como medio de comunicación y expresión.

- Una gestión democrática del centro basada en la participación de todos los sectores implicados en el proceso educativo, quedando reconocido el derecho de cada uno de ellos a organizarse con independencia, y en función de las necesidades del centro excepto en los órganos de gestión conjunta.
- Garantizar la aplicación de las normas de convivencia incluidas en el Proyecto Educativo de Centro y en el Plan de Convivencia.
- Que los órganos de gobierno del centro garanticen, en su respectivo ámbito de funciones, el correcto ejercicio y la estricta observancia de sus normas de este Reglamento.

## II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### II. 1 PROFESORADO

**Art. 3.** El profesorado, en colaboración y en coordinación con los padres/madres, tutores/as o responsables legales de alumnos y alumnas, verdaderos educadores de sus hijos e hijas, es el encargado de llevar a término la labor de seguimiento y educación del alumnado.

**Art. 4. Son funciones del profesorado, recogidas en la LOE:**

La enseñanza de las áreas, asignaturas, materias y módulos que tengan encomendados. Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los profesores, la Dirección y departamentos didácticos e incluidos en la Programación General Anual.

1. Contribuir a que las actividades del centro se desarrolle en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores morales y convivenciales propios de una sociedad democrática.
2. Dirigir, en la tutoría del alumnado, su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres/madres, tutores/as o responsables legales, a superar sus dificultades.
3. Colaborar con los servicios o departamentos especializados en el proceso de orientación educativa, académica y profesional del alumnado.
4. Coordinar las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
5. Participar en la actividad general del centro.
6. Investigar y experimentar en la mejora continuada de los procesos de enseñanza y aprendizaje correspondientes.

**Art. 5. El profesorado tiene derecho:**

1. A ser respetado, recibir un trato adecuado y ser valorado por la comunidad educativa y por la sociedad en general en el ejercicio de sus funciones.
2. A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumnado) para poder proporcionar un buen clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos e hijas.
3. A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
4. A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar le sean atribuidas por parte del RRI y del Decreto y normativa vigente.
5. A tener autonomía propia 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.
6. A recibir la colaboración y ayuda de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro.
7. A participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes.
8. A expresar su opinión sobre el clima de convivencia en el centro así como a realizar propuestas para mejorarlo.
9. A recibir por parte de la administración los planes de formación y la formación permanente tal y como figura en el Decreto de Derechos y Deberes y en la LOE del 2/2006 del 3 de mayo.

10. A tener la consideración de autoridad pública en el desempeño de su función docente, a los efectos de lo dispuesto en el Decreto 39/2008.
11. A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que 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.
12. Conocer el Proyecto Educativo del Centro, así como su carácter propio, y el RRI.
13. El respeto a su intimidad, incluida la protección de su dignidad personal frente a ofensas y/o agresiones verbales, físicas y todas aquellas que se cometan con las nuevas tecnologías (fotos, móviles, internet...).

**Art. 6. Son deberes del profesorado:**

1. Respetar y hacer respetar el Proyecto Educativo de Centro así como su carácter propio.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad del alumnado.
3. Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les atribuyan este RRI y el resto de la normativa vigente.
4. Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa.
5. Imponer las medidas correctoras que les corresponda en virtud del RRI.
6. Inculcar al alumnado el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
7. 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.
8. Informar a los padres/madres, tutores/as o responsables legales del alumnado de las normas de convivencia establecidas, de los incumplimientos de estas por parte del alumnado, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.
9. Informar al alumnado de las normas de convivencia establecidas en el centro, fomentando su conocimiento y cumplimiento.
10. Establecer en la programación de su docencia y tutoría aspectos relacionados con la convivencia escolar y con la resolución pacífica de conflictos.
11. Controlar las faltas de asistencia así como los retrasos del alumnado e informar de ello a los padres/madres, tutores/as o responsables legales según el procedimiento establecido en el centro.
12. Actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al profesorado-tutor de manera que se informe convenientemente a los padres/madres, tutores/as o responsables legales y se puedan tomar las medidas oportunas.
13. Informar a los padres/madres, tutores/as o responsables legales de las actuaciones del alumnado que sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
14. Formarse en la mejora convivencial en los centros docentes y en la solución pacífica de conflictos.
15. Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado 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.
16. Informar a la consellería competente en materia de educación de las alteraciones de la convivencia previstos en la Orden de 12 de septiembre de 2007 de la Conselleria de educación.
17. Informar a los responsables del centro de las situaciones familiares que pudieran afectar al alumnado.
18. Guardar reserva y sigilo profesional sobre los contenidos de las pruebas parciales o finales, ordinarias o extraordinarias programadas en el centro.

19. Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
20. Utilizar las tecnologías de la información y comunicación para fines estrictamente educativos.
21. Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y comunicación y cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
22. Atender a progenitores, representantes legales y alumnado y, en su caso, el ejercicio de la tutoría.
23. Asistir a todas sus clases, así como a todos los claustros, juntas de evaluación, reuniones de departamento u otras convocadas por los órganos unipersonales y, en su caso, al Consejo Escolar.
24. Explicar a su alumnado, a principios de curso, la programación de su asignatura, criterios de evaluación y de recuperación, etc.
25. Seguir la programación elaborada en el departamento, aunque pudiendo modificar aquellos aspectos que, a su criterio, permitan una mejora didáctica y pedagógica.
26. Colocar las notas de evaluaciones con los días de antelación que señale la jefatura de estudios a la fecha de la sesión de evaluación.
27. Intervenir en la resolución de las incidencias que se produzcan en su presencia, tanto si están de guardia como si no lo están.
28. Comunicar a jefatura de estudios las ausencias al trabajo con la debida antelación mediante llamada telefónica y presentar cuanto antes el justificante según modelo que tiene elaborado el centro. Si es el caso, tramitar el parte de enfermedad el primer día al objeto de solicitar la correspondiente sustitución lo antes posible.

## II. 2 FAMILIAS

### **Art. 7. Los padres, madres o representantes legales del alumnado tienen los siguientes derechos:**

1. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
2. A que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad conforme indican el Estatuto de Autonomía y la Constitución.
3. A participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas sin menoscabo de las competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la comunidad escolar.
4. A conocer los procedimientos establecidos por el centro para una adecuada colaboración con este.
5. A estar informado sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.
6. A recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el centro.
7. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
8. A ser informados acerca del procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
9. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos e hijas.
10. A que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.
11. A que les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que pueden verse incursos sus hijos e hijas.
12. A ser informado del PEC y del carácter del propio centro.

13. A presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, relativas tanto al funcionamiento del centro como de las decisiones o medidas adoptadas con sus hijos e hijas.
14. A asociarse libremente en el ámbito educativo con la finalidad de asistir a los padres en lo que concierne a la educación de sus hijos, colaborar en las actividades educativas del centro y promover la participación de los padres en su gestión. Estas asociaciones podrán utilizar locales del centro para sus actividades en el ámbito educativo.

**Art. 8. Los padres, madres o representantes legales del alumnado tienen los siguientes deberes:**

1. Inculcar el valor de la educación en sus hijos e hijas y el del esfuerzo y estudio para la obtención del mejor rendimiento académico en el proceso de aprendizaje y la responsabilidad que conlleva.
2. Asumir la responsabilidad que tienen que cumplir con la escolarización de sus hijos e hijas y atender correctamente las necesidades educativas que surjan de la escolarización.
3. Escolarizar a sus hijos e hijas. No hacerlo o permitir el absentismo dará lugar a que la Administración educativa lo ponga en conocimiento de las instituciones públicas competentes a fin de que tomen las medidas oportunas para garantizar los derechos que se le dan en el Decreto 39/2008 de 4 de abril de 2008.
4. Estar involucrados en la educación de sus hijos e hijas a lo largo de todo el proceso educativo.
5. Fomentar el respeto de sus hijos e hijas hacia las normas de convivencia del centro.
6. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
7. Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos.
8. Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro.
9. Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesario conocer por parte del profesorado.
10. Comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y su desarrollo personal, socio-educativo y emocional así como cooperar en la resolución de conflictos.
11. Proporcionar los recursos y condiciones necesarias para el progreso escolar.
12. Adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente al grado de dificultad para que sus hijos e hijas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
13. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomiendan.
14. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
15. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo en colaboración con el profesorado del centro.
16. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones educativas del profesorado.
17. Enseñar a sus hijos a desarrollar una actividad responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, y vigilar el tipo de información a la que sus hijos e hijas acceden a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.
18. Respetar el PEC del centro.
19. Comunicar al centro lo antes posible la custodia exclusiva del hijo o hija en caso de que haya decisiones judiciales o administrativas que afecten a la patria

potestad de determinado alumno para poder actuar según indique dicha sentencia.

## II. 3 ALUMNADO

### Art. 9. El alumnado tiene derecho a una formación integral.

1. Todo el alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y se concreta en:
  - a) La formación en los valores y principios recogidos en los tratados y acuerdos internacionales de Derechos Humanos ratificados por España, en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
  - b) La consecución de hábitos intelectuales y sociales y estrategias de trabajo, así como los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y comunicación.
  - c) La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y 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 ser menor de edad, con la de sus padres o tutores legales; 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 el tiempo libre.
  - o) La formación en los buenos hábitos del consumo.
2. El alumnado tiene derecho a que sus padres/madres, tutores/as o responsables legales vean por su formación integral, colaborando para ello con la comunidad educativa y especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en el centro para favorecer el esfuerzo y el estudio.
3. Todo el alumnado tiene derecho a que todos los miembros de la comunidad educativa, desde sus respectivos ámbitos, promuevan e impulsen cuantas medidas y acciones sean necesarias para favorecer el adecuado ambiente de estudio y clima escolar al objeto de desarrollar las capacidades individuales del alumnado y facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje y las mejores condiciones para la calidad de la educación.

### Art. 10. El alumnado tiene derecho a la objetividad en la evaluación.

1. Tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Tendrá derecho a ser informado, al inicio del 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 periodo de evaluación.

Asimismo, el alumnado y sus responsables familiares tendrán acceso a las programaciones didácticas que custodiará el equipo directivo.

3. Podrá solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso. De acuerdo con la Orden 32/2011, de 20 de diciembre de 2012, el alumnado o sus responsables familiares podrán solicitar consecutivamente:

- **Aclaraciones** relacionadas con el proceso de aprendizaje, con las calificaciones o con las decisiones adoptadas como consecuencia del proceso de evaluación.

Plazo: tres días hábiles desde el día siguiente de la comunicación oficial de la calificación.

- **Revisiones** de cualquiera de las calificaciones obtenidas por el alumnado.

Plazo: tres días hábiles desde el día siguiente de la comunicación oficial de la calificación.

- **Reclamaciones** (siempre que disponga de razones justificadas) de las calificaciones, decisiones de promoción o de obtención de títulos o certificaciones académicas. Podrán ser objeto de reclamación:

- La presunta aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y de calificación.

- La presunta no adecuación de uno o más instrumentos de evaluación con respecto a las programaciones.

El profesorado conservará los instrumentos de evaluación de un curso escolar hasta tres meses después de iniciado el siguiente curso.

Plazo: tres días hábiles desde el día siguiente de la comunicación oficial de la calificación.

4. Podrá reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda. La Consellería establecerá el procedimiento para dicha reclamación. Procedimiento de reclamación (de acuerdo con la Orden 32/2011, de 20 de diciembre de 2012):

1. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito a la dirección del centro según modelo oficial.

2. La dirección del centro la comunicará a todo el profesorado al que corresponda estudiarla y instruirla (jefe de estudios, tutor/a, jefe de departamento y dos profesores/as designados por la dirección del centro preferentemente con atribución docente en la materia).

Plazo de constitución: dos días hábiles.

3. Este profesorado elaborará un informe motivado que describa:

- Los hechos y actuaciones previstas.

- La aplicación correcta de los criterios de evaluación.

- La adecuación de la prueba a los objetivos y contenidos.

- La propuesta de modificación o ratificación de la calificación.

Plazo de elaboración: dos días hábiles.

4. El informe se elevará a la dirección del centro que dictará resolución expresa y la notificará al alumnado.

Plazo de la resolución y notificación: dos días hábiles. En cuanto al segundo curso de bachillerato deberá notificar con una antelación mínima de 48h respecto de la finalización del proceso de preinscripción a las pruebas de acceso a la universidad.

5. Contra la resolución los interesados podrán presentar un recurso de alzada ante la dirección territorial.

Plazo: máximo un mes.

La Dirección Territorial solicitará, por vía de urgencia copia del expediente administrativo que haya resuelto la reclamación.

Plazo para remitir toda la documentación en relación con la reclamación: dos días hábiles.

Las personas interesadas podrán obtener una copia de los instrumentos de evaluación que estén en el expediente administrativo.

6. El expediente generado será registrado y conservado en el archivo del centro.

7. En cuanto a las **pruebas extraordinarias para alumnado con cinco o menos materias pendientes** el procedimiento será idéntico pero la junta de evaluación actuará como órgano instructor.

8. En cuanto a las **pruebas para la obtención de los certificados de nivel básico, intermedio, avanzado y pruebas de nivel** el procedimiento será idéntico pero el órgano instructor estará formado por un máximo de cinco miembros del departamento didáctico del idioma correspondiente incluido el coordinador/a del nivel.

9. Las reclamaciones presentadas fuera de plazo se tramitarán, serán inadmitidas y se notificará a los interesados.

10. Estos derechos podrán ser ejercidos, si el alumnado es menor de edad, por sus padres/madres, tutores/as o representantes legales.

#### **Art. 11. El alumnado tiene derecho a la integridad y dignidad personal. Tiene derecho:**

1. A que se respeten su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas de acuerdo con la Constitución.
2. A que se respeten su identidad, intimidad y dignidad personal, así como su integridad física, psicológica y moral.
3. A ser protegido contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes, ni directamente ni a través de las nuevas tecnologías.
4. Al desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
5. A disponer en el centro de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre todo el alumnado.
6. A la confidencialidad de sus datos personales y familiares de conformidad a la normativa vigente.
7. A manifestar libremente sus opiniones de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.
8. 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. Asimismo disfrutará de protección social en el ámbito educativo en el caso de infortunio familiar o accidente. El centro establecerá, a su vez, una política de becas y servicios de apoyo adecuados a las necesidades del alumnado.

#### **Art. 12. El alumnado tiene derecho a la participación, asociación e información.**

1. El derecho de asociación y reunión comprende las siguientes posibilidades:

- a) Crear asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos y alumnas.
- b) 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 con el centro en el desarrollo de actividades educativas.
- c) Reunirse en el centro siempre de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes. Para las asociaciones y reuniones, el alumnado podrá utilizar los locales del centro para facilitar la integración de sus actividades dentro de la vida escolar.

2. El alumnado tendrá derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
3. El alumnado tiene derecho a ser informado por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de sus asociaciones, tanto sobre cuestiones propias del centro como de aquellas que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.
4. Los padres o tutores legales del alumnado menor de edad y el propio alumnado mayor de edad tendrán derecho a ser informados, antes de la recogida de sus datos, del destino de los datos personales que les soliciten en el centro, de su finalidad, de su derecho de oposición, acceso, rectificación o cancelación de la ubicación en la cual podrán ejercitarse según establece la ley vigente.

**Art. 13. El alumnado tiene el deber de asistir a clase y estudiar.**

1. El estudio es un deber básico del alumnado que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten.
2. La finalidad del deber de estudio es que, por medio del aprendizaje efectivo de las distintas materias que conforman los currículos, el alumnado adquiera la formación integral que le 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, la disciplina y la responsabilidad del alumnado, se concentra en las obligaciones siguientes:
  - α) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.
  - β) Asistir a clase con puntualidad.
  - γ) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
  - δ) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.
  - ε) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas del resto del alumnado.
  - φ) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
  - γ) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas y asignaturas.
  - η) Realizar las tareas encomendadas por el profesor en el ejercicio de sus funciones.
  - ι) Atender a las explicaciones, manifestar el esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
  - φ) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos y alumnas.

**Art. 14. El alumnado tiene el deber de respetar a los demás.**

1. Todo el alumnado tiene el deber de respetar el ejercicio de los derechos y libertades de todos los miembros de la comunidad escolar, y esto 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 escolar.
  - b) Respetar la identidad, la integridad, la dignidad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad escolar.
  - 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 escolar por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o cualquier otra circunstancia personal o social.

**Art. 15. El alumnado tiene el deber de respetar las normas de convivencia, que se concreta en:**

1. Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer el Plan de Convivencia del centro.
2. Respetar el derecho del resto del alumnado a que no sea perturbada la actividad educativa.
3. Justificar de forma adecuada y documentalmente ante el tutor o tutora las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de ser menor de edad, serán los padres/madres, tutores/as o responsables legales quienes las justifiquen.
4. Utilizar adecuadamente las instalaciones y los materiales y recursos educativos del centro.
5. Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
6. Cumplir el Reglamento de Régimen Interior del centro.
7. 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 vulnera alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que establezca el RRI del centro y la legislación vigente.
8. Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en el centro docente, considerando expresamente la prohibición de fumar, portar y consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes.
9. Respetar el proyecto educativo y el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
10. Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo, y viceversa.
11. Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del centro, incluido Internet, para fines estrictamente educativos.
12. Respetar lo establecido en el RRI 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 PEC.
13. Acudir a clase con la vestimenta adecuada a la actividad a realizar.

**II. 4 PERSONAL NO DOCENTE**

**Art. 16. El personal de administración y servicios tiene derecho:**

1. A ser respetado, recibir un trato adecuado y ser valorado por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
2. 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.

**Art. 17. El personal de administración y servicios tendrá los siguientes deberes:**

1. Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en él.
2. Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo.
3. Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
4. Cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.

5. Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.
6. Comunicar a la Dirección del centro cuantas incidencias supongan violencia ejercida sobre personas y bienes, y que, por su intensidad, consecuencia o reiteración, perjudiquen al mismo.

### **III. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO**

#### **III. 1 ORGANIZACIÓN INTERNA**

**Art. 18. El centro docente contará con los siguientes órganos:**

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO: director, vicedirector, jefe de estudios y secretario.
2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO: Consejo Escolar y Claustro de profesores del centro.
3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:
  - Comisión de Coordinación Pedagógica
  - Departamento de Orientación
  - Comisión de instrumentales
  - Departamentos didácticos
  - Equipo docente del aula
  - La junta de tutores

#### **III. 2 HORARIOS DEL CENTRO**

**Art. 19 La organización de los horarios del centro será la siguiente:**

1. El horario se ajustará a las disposiciones de Conselleria.
2. Las puertas de entrada se cerrarán cinco minutos después del inicio de la jornada lectiva y no se permitirá la entrada hasta los cambios de clase a ningún alumno/a al centro sin la correspondiente justificación.

#### **III. 3 GRUPOS DE ALUMNADO**

**Art. 20.** El número máximo de alumnos y alumnas por grupo será de 30 en ESO y 35 en Bachillerato. En el caso de que haya alumnado con dictamen de escolarización debido a sus necesidades educativas especiales de carácter permanente, el máximo de alumnos y alumnas será de 28 por grupo y si hubiera dos de ellos con estas características el número será de 25.

**Art. 21.** Para la distribución del alumnado en los grupos se primará, en lo posible, la formación de grupos heterogéneos internamente y homogéneos entre sí, mediante:

1. La atención a los resultados académicos, sobre todo en lo relativo al alumnado repetidor y de promoción automática, y a las propuestas de la junta de evaluación final del curso anterior.
2. La consideración del alumnado con necesidades educativas específicas (compensación educativa, extranjeros, superdotados intelectualmente y con necesidades educativas especiales).

## IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### IV.1. Departamentos didácticos.

En el ROF del Decreto 234/1997 de 2 de septiembre del Gobierno Valenciano de fecha 8 de septiembre de 1997 se explican y especifican todos los contenidos y funciones en el ámbito educativo.

**Art. 22.** En el Título III, Capítulo III del ROF se especifican los contenidos y funciones de los departamentos didácticos, órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas o materias correspondientes y las actividades que les sean propias, dentro del ámbito de sus competencias.

**Art. 23.** Los departamentos didácticos estarán compuestos por todo el profesorado que imparte la enseñanza propia de las áreas o materias asignadas al departamento. Estarán adscritos funcionalmente a un departamento el profesorado que, aun perteneciendo a otro, imparta alguna área o materia del primero.

En los departamentos en que se integre profesorado de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas o materias de cada especialidad corresponderán al profesorado respectivo.

#### **Art. 24. Son competencias de los departamentos didácticos:**

1. Formular al equipo directivo y al Claustro propuestas relativas a la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual, el Reglamento de Régimen Interno y el Proyecto de Régimen Económico del centro.
2. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración y modificación de los Proyectos Curriculares de Etapa, así como para fomentar el uso del valenciano como lengua vehicular en las áreas correspondientes.
3. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas o materias del departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe o jefa del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en la ley.
4. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros, necesarias para actualizar la metodología y la práctica didáctica.
5. Colaborar con el departamento de Orientación en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, programar y aplicar, en colaboración con él, las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen y determinar los contenidos curriculares básicos para la elaboración de programas individualizados de diversificación curricular.
6. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con la jefatura de estudios.
7. Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de Bachillerato con materias pendientes, así como otras pruebas para la obtención de títulos.
8. Resolver, en primera instancia, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
9. Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
10. Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo.

**Art. 25.** La condición de jefe de departamento se establecerá de la siguiente manera:

1. La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor o profesora que pertenezca al mismo con la condición de catedrático, durante cuatro cursos académicos.
2. Cuando en un departamento haya más de un profesor o profesora con la condición de catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el de mayor antigüedad en la condición.
3. En caso de que concurra la misma antigüedad en la condición la designación corresponderá al director del centro.
4. En los departamentos en que no haya ningún miembro del profesorado con la condición de catedrático o los que haya renuncien expresamente a su desempeño, el director, oído el departamento, designará a un profesor o profesora del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria que pertenezca al mismo para ejercer la jefatura del departamento.

**Art. 26. Son funciones de los jefes o jefas de los departamentos didácticos:**

1. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, coordinar y redactar la programación didáctica de las áreas o materias que se integran en el departamento y la memoria final de curso.
2. Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
3. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
4. Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
5. Convocar y presidir, en coordinación con el jefe de estudios, la realización de ejercicios correspondientes al alumnado de secundaria y bachillerato con materias pendientes, alumnado libre y de las pruebas extraordinarias, y evaluarlos en colaboración con los restantes miembros del departamento.
6. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
7. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, la adquisición y el mantenimiento del material y del equipamiento específico asignado al departamento en orden a su mejor aprovechamiento.
8. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
9. Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
10. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para fomentar el uso del valenciano como lengua vehicular en las áreas correspondientes.
11. Prestar apoyo a la formación y al ejercicio de sus funciones a los delegados de aula.

**Art. 27.** Producido el cese del jefe o jefa del departamento, el director del instituto procederá a designar uno nuevo, de acuerdo con lo establecido en la ley. La nueva designación será por el mismo periodo que reste al mandato del director.

**Art. 28.** Los departamentos didácticos celebrarán cuantas reuniones sean precisas (al menos una reunión mensual) para garantizar el cumplimiento adecuado de sus funciones. La asistencia de sus miembros será obligatoria.

De cada reunión se redactará el acta correspondiente en el libro de actas del departamento y deberán ser elaboradas y firmadas por el jefe o jefa del mismo.

Deberán cumplimentar además el libro de inventario, en el que figurará la relación de todo el material inventariable que utilice el departamento.

## **IV. 2 Departamento de Orientación.**

**Art. 29.** En el Título III, Capítulo II del ROF se especifican los contenidos y funciones del departamento de Orientación, según el cual estará compuesto por al menos un especialista en psicología o psicopedagogía.

**Art. 30. Son competencias del departamento de Orientación:**

1. Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, y en colaboración con los tutores y tutoras, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, así como el Plan de Acción Tutorial, y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
2. Coordinar, de acuerdo con lo establecido en los Proyectos Curriculares de Etapa, la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
3. Contribuir al desarrollo del plan de orientación educativa y psicopedagógica, así como del Plan de Acción Tutorial, de acuerdo con lo establecido en los Proyectos Curriculares de Etapa, y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
4. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para el alumnado con necesidades educativas especiales, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa.
5. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
6. Colaborar con el profesorado del instituto en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que presente dichos problemas.
7. Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa del alumnado para el que se propongan los programas de diversificación curricular y planificar en colaboración con los departamentos didácticos estas enseñanzas, de acuerdo con lo establecido para el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Valenciana.
8. Asumir la docencia de los grupos de alumnos que les sean encargados, de acuerdo con las normas que se dicten con esta finalidad.
9. Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno o alumna, ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria.
10. Elaborar propuestas para el plan de actividades del departamento y, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

**Art. 31. Son funciones del jefe o jefa de departamento de Orientación:**

1. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular.
2. Redactar el plan de actividades del departamento y velar por su cumplimiento y la memoria de final de curso.
3. Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
4. Coordinar las actividades de apoyo y las adaptaciones curriculares necesarias para el alumnado con necesidades educativas especiales.
5. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.

6. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
7. Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del instituto promuevan los órganos de gobierno del mismo o la administración educativa.
8. Asumir la docencia de los grupos de alumnos que se le asignen de acuerdo con las instrucciones que se dicten; esta docencia no supondrá en ningún caso disminución de tareas asignadas al departamento de Orientación, que tendrán carácter prioritario.
9. Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa del alumnado que, a petición del equipo docente, se proponga para los programas de diversificación curricular y planificar de acuerdo con los departamentos didácticos estas enseñanzas.
10. Colaborar con el profesorado del instituto en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, y en la programación y planificación de adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que presente dichos problemas.
11. Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica en los aspectos psicopedagógicos y organizativos del centro.
12. Elaborar, en colaboración con los tutores y tutoras, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, así como el Plan de Acción Tutorial.

#### **IV. 3. Tutorías.**

**Art. 32.** En el Título III, Capítulo V del ROF se especifican los contenidos y funciones de los tutores. La tutoría y orientación del alumnado forman parte de la función docente.

1. En los Institutos de Educación Secundaria habrá un tutor o tutora por cada grupo de alumnos. El tutor o tutora será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, preferentemente entre el profesorado que imparte docencia a todo el grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro para la asignación y la coordinación de las tutorías y de las actividades de orientación del alumnado.
2. El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y tutoras y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

**Art. 33. Son funciones del profesorado tutor:**

1. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de Orientación.
2. Coordinar a los profesores de su grupo, así como convocarlos cuando lo considere necesario.
3. Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.
4. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas en el aula, en el centro y en los órganos de representación del alumnado.
5. Orientar y asesorar al alumnado en sus procesos de aprendizaje y sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
6. Colaborar con el departamento de Orientación, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
7. Mediar ante el resto del profesorado y del equipo directivo en los problemas que se planteen al alumnado de su grupo, en colaboración con los representantes del grupo respectivo.
8. Informar a los padres/madres, tutores/as o responsables legales, al profesorado y al alumnado del grupo al principio del curso de los objetivos y programas escolares

- del centro, criterios de evaluación, así como, a lo largo del año, de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y con el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado del grupo y de las evaluaciones obtenidas.
9. Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres/madres, tutores/as o representantes legales del alumnado.
  10. Coordinar las actividades complementarias del alumnado del grupo.
  11. Recoger las aspiraciones o necesidades educativas de dicho alumnado.
  12. Informarle a principio de curso de sus derechos y deberes.
  13. Supervisar y entregar los boletines de notas, preocupándose de que su alumnado entregue los resguardos firmados, bien por los padres/madres, tutores/as o responsables legales, bien por ellos mismos en caso de ser mayores de edad. Las notas se entregarán en perfecto estado y dentro de los plazos fijados al efecto.
  14. Informar semanalmente a los padres/madres, tutores/as o responsables legales de las faltas de asistencia del alumnado tutorizado por él.
  15. Cuando se trate de faltas de asistencia de alumnado menor de edad sin motivo justificado, la comunicación se realizará de la siguiente forma:
    - a) Si la falta no está justificada o el tutor considera que no lo está correctamente, este realizará una llamada telefónica a la familia o responsables legales del alumnado.
    - b) Si la conducta absentista persiste el tutor lo notificará por escrito a la familia o sus representantes legales mediante correo certificado.
    - c) Si el alumno o alumna continúa sin acudir al centro el propio tutor lo pondrá en conocimiento del jefe de estudios, quien lo notificará al equipo técnico municipal de absentismo.
  16. Efectuar el seguimiento de los procesos de aprendizaje de su alumnado para detectar las dificultades y articular las respuestas educativas adecuadas.
  17. Mantener reuniones periódicas con el alumnado, bien sea individual o colectivamente. Recoger las necesidades y consultas de su alumnado.
  18. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas entre el centro y las familias.

**Art. 34.** Para el desempeño de estas funciones, la jefatura de estudios incluirá en el horario semanal de cada tutor las horas de dedicación a la tutoría, siguiendo las directrices de la Administración y sobre todo teniendo en cuenta el tiempo necesario para llevar a cabo correctamente las tareas encomendadas.

Cada tutor realizará dentro del primer mes de curso una reunión informativa con las familias del alumnado.

La jefatura de estudios fijará una hora a la semana para atender a los padres/madres, tutores/as o responsables legales, en la que el tutor estará localizable en el centro. Cuando las circunstancias lo requieran, el tutor podrá convocar, previa notificación a la jefatura de estudios, una reunión conjunta de alumnado y profesorado, y en su caso también a los padres/madres, tutores/as o responsables legales, para tratar asuntos determinados que deberán anunciarse a todos los componentes con suficiente antelación.

## IV. 4. Guardias

**Art. 35.** Siempre que las condiciones de distribución horaria lo permitan, serán designados un mínimo de tres profesores de guardia en cada módulo horario con las funciones que establece el artículo siguiente.

**Art. 36. Serán funciones del profesorado de guardia:**

1. Firmar el libro de guardias o incidencias. En él anotará cuantas incidencias se produzcan durante su servicio, incluyendo ausencias y/o retrasos del profesorado,

- y grupos a los que afectan. A su vez, en el libro también se registrarán las incidencias que pudieran existir con el alumnado.
2. Observar el buen funcionamiento del centro de forma que permita el desarrollo de las clases sin molestias ni alteraciones, impidiendo que, una vez comenzadas las clases, permanezcan alumnos o alumnas en pasillos, escaleras y zona exterior de las edificaciones.
  3. Ante la ausencia del profesorado de la asignatura, deberá atender al grupo en su aula. Excepcionalmente el alumnado que, por alguna circunstancia, quede sin un aula asignada durante esa hora lectiva, podrá acudir a la sala de usos múltiples durante la hora de guardia acompañado siempre por el profesorado de guardia y con el consentimiento de algún miembro del equipo directivo.
  4. En ningún caso dará permiso al alumno menor de edad para que abandone el centro.
  5. En caso extraordinario, en ausencia de miembros del equipo directivo, será el responsable del centro.
  6. Cuando el profesorado de guardia tenga conocimiento de que algún alumno o alumna se ha accidentado como consecuencia de su actividad en el centro, informará a la jefatura de estudios o a otro miembro del equipo directivo, y lo comunicará a los familiares. A su vez, el profesorado de guardia o del equipo directivo solicitarán, si lo requiere el caso, el servicio médico de urgencia, y si fuera necesario una ambulancia para su traslado al Servicio de Urgencias.

**Art. 37. Serán funciones del profesorado de guardias de patio:**

1. Comprobar que en las aulas y pasillos no quedan alumnos a la hora del recreo y que las aulas están cerradas.
2. Vigilar en el patio al alumnado en lo relativo a su comportamiento y al cumplimiento de las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interno. Dicho profesorado intervendrá con autoridad en todos aquellos casos en los que se observen insultos graves, agresiones o acosos al alumnado del centro o daños sobre el material del instituto. Si lo cree conveniente podrá poner un parte de amonestación o comunicarlo inmediatamente a jefatura de estudios.
3. En caso de inclemencias climatológicas, en que los alumnos permanezcan en sus aulas, velará por que se respeten las normas del centro en el interior de sus dependencias.

## **IV. 5. Junta de evaluación**

**Art. 38.** Está formada por el profesorado del grupo bajo la presidencia del tutor o tutora. Al comienzo de las sesiones de evaluación podrá asistir el delegado o delegada para dar a conocer las opiniones del grupo. Acudirá además, un miembro del departamento de Orientación para asesorar al tutor si éste o algún otro miembro de la sesión de evaluación se lo reclamara.

En las reuniones ordinarias se realizará un análisis grupal e individual del alumnado, exponiéndose los problemas y logros, y adoptando las medidas pertinentes.

De cada reunión el tutor o tutora levantará acta que recoja los resultados académicos así como los acuerdos adoptados a nivel grupal e individual.

La asistencia del profesorado a la junta de evaluación es obligatoria, debiendo firmar el acta de la sesión.

El resto de aspectos a destacar de la evaluación queda reflejado en el Proyecto Curricular de Centro.

#### **IV. 6. Rendimiento escolar**

**Art. 39.** El control de aprovechamiento y actitud del alumnado se comunicará en el boletín de calificación escolar después de cada evaluación. Este llevará un apartado de rúbricas al final del mismo para que los padres/madres, tutores/as o responsables legales lo firmen; éste, posteriormente, deberá ser entregado al tutor o tutora para la ratificación de que las familias son conocedoras de las calificaciones de sus hijos e hijas.

**Art. 40.** Cada tutor o tutora preparará, con su alumnado, cada sesión de evaluación. A ella podrán acudir dos alumnos o alumnas representantes del grupo para exponer sus propuestas y opiniones a la vez que escuchan los comentarios que el profesorado de la sesión de evaluación desea transmitir al grupo. Este acto se celebrará justo antes del inicio de dicha sesión evaluadora. Posteriormente, estos representantes de aula deben trasmitir a su grupo los comentarios realizados y las propuestas indicadas. Posteriormente, el tutor o tutora comunicará a su alumnado las observaciones de la sesión de evaluación tanto grupal como individualmente según convenga. Todo ello deberá repercutir en el mejor aprovechamiento y rendimiento de su alumnado.

**Art. 41.** Los tutores o tutoras, de acuerdo con la jefatura de estudios, y con el departamento de Orientación, podrán convocar, en cada trimestre, las reuniones extraordinarias con parte o con parte del equipo docente del aula y/o con los alumnos y/o con sus padres/madres, tutores/as o responsables legales para tratar todas las posibles mejoras en el rendimiento escolar del alumnado.

**Art. 42.** El Instituto favorecerá el incentivo al rendimiento escolar a través de becas u otras propuestas para todo el alumnado de 4º de ESO que haya demostrado su extraordinario esfuerzo y rendimiento y vaya a continuar sus estudios de Bachillerato en este centro.

## **V. NORMAS DE CONVIVENCIA**

Las normas de convivencia son un conjunto de reglas, preceptos, sugerencias y orientaciones encaminadas a mejorar las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como el funcionamiento general del centro. Contribuyen también a garantizar el uso adecuado del mobiliario, útiles e instalaciones del centro. Toda esta reglamentación se establecerá de conformidad con lo dispuesto en la normativa superior establecida en el Decreto 39/2008 de 4 de abril (DOCV nº 5738 de 9 de abril de 2008).

### **V.1 Normas de asistencia y puntualidad.**

**Art. 43.** Todo el alumnado tiene la obligación de asistir a todas las clases de las asignaturas en las que están matriculados. Las clases deben comenzar y terminar puntualmente, realizando los cambios de asignatura y aula con brevedad y sin alteración del orden.

**Art. 44.** En cualquier caso, incluidos los exámenes, ningún alumno ni alumna del centro abandonará su aula hasta que suene la señal acústica y el profesor o profesora haya dado por finalizada su explicación. Durante las horas de clase, el alumnado no deberá salir del aula y en los casos excepcionales en los que lo haga, será el profesorado del aula quien concederá el permiso para hacerlo.

**Art. 45.** Se cerrarán las puertas del aula cinco minutos después de empezar cada clase. El profesorado registrará los retrasos de los alumnos en Ítaca y si lo considera oportuno, por ejemplo en caso de reiteración o de retrasos largos e injustificados, redactará un parte de incidencias para que el tutor o tutora, la familia y la Comisión de Convivencia sean sabedores de la situación.

**Art. 46.** La incorporación con retraso del profesorado al aula no impedirá impartir dicha clase por el tiempo que reste, quedando constancia de ello en el libro de guardia. En caso de ausencia prolongada del profesorado de aula, el delegado o delegada del curso, o cualquier otro representante del grupo, lo notificará a la sala de guardia para que el profesorado de la misma lo haga constar en el libro de incidencias y se encargue de dicho alumnado durante esa hora.

**Art. 47.** El control de la asistencia a clase del alumnado por parte del profesorado debe hacerse en todos los grupos, a través de Ítaca. El tutor o tutora justificará las faltas a través de la misma plataforma, comunicará con regularidad a las familias las faltas no justificadas, y de manera mensual, junto a la jefatura de estudios, consultará el "Informe de las situaciones de absentismo catalogadas".

1. Cuando observe un número de faltas catalogado como absentismo leve (entre el 15 y el 25% de las faltas mensuales), lo comunicará a la familia telefónicamente y mediante un modelo de documento proporcionado por el centro, y concertará entrevistas con el alumno y la familia.
2. La jefatura de estudios y el tutor o la tutora citarán la familia o representantes legales del alumnado con el objetivo de acordar un "Compromiso familia-tutor/a", donde se establecerán los compromisos, las actuaciones a implementar, la planificación y el seguimiento de los acuerdos. En función de la complejidad de las situaciones, se requerirá la participación del profesorado de orientación educativa o de los responsables municipales.
3. La dirección del centro trasladará los casos catalogados como graves (entre el 15 y el 25% de las faltas mensuales) o crónicos (en torno al 50% de manera regular) al Consejo Escolar Municipal. Esta comunicación habrá de hacerse por medio de la

- administración electrónica («Informe de centro de las situaciones de absentismo catalogadas») asegurando la protección de datos personales y la confidencialidad de los casos.
4. Esta actuación se comunicará también a la familia o representantes legales, por medio de correo certificado.
  5. Si se detecta que la situación de absentismo comporta una situación de riesgo o desprotección clara de la persona menor, habrá que llenar y remitir a la administración la "Hoja de notificación para la protección del alumnado menor de edad".
  6. La dirección del centro tendrá que informar al equipo educativo y, si procede, a la familia, de las actuaciones acordadas con los responsables municipales, y planificar y coordinar las medidas educativas y organizativas para la reincorporación del alumnado en el centro.
  7. El tutor o tutora hará el seguimiento y, una vez realizadas todas las actuaciones, si se resuelve favorablemente la situación, reconocerá la colaboración de la familia y del alumno o alumna.
  8. Si una vez implementadas todas las actuaciones no se resuelve la situación de absentismo, y además se constatan otras situaciones de riesgo graves o constitutivas de delito, la dirección del centro comunicará el caso a la Fiscalía de menores a través del procedimiento establecido en el Anexo VII de la Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

**Art. 48.** La no asistencia a las clases se justificará: mediante documento del médico; por documento emitido por entidad pública o privada que tenga validez a estos efectos; con la Agenda Escolar o por el modelo de justificación que oferta el propio centro y firmado por un parent/madre, tutor/a o responsable legal o un representante legal del alumnado; por el propio alumno o alumna si fuera mayor de edad.

El alumnado deberá entregar el justificante de ausencia al tutor o tutora después de haberlo presentado a todo el profesorado a cuyas clases haya faltado. El plazo de presentación de dichos justificantes, no debe de ser superior a la semana para que el tutor o tutora pueda anular dichas faltas justificadas en el parte semanal de faltas acumuladas por el alumnado.

**Art. 49.** La valoración de los justificantes de faltas enviadas por los padres las realizarán el tutor o tutora y/o el jefe de estudios, atendiendo especialmente a aquellos justificantes de ausencia en los días de examen. En caso de solicitar la realización de un examen no hecho por no haber asistido a clase, deberá presentarse justificante médico, o documento de garantía suficiente que serán valorados por el profesorado implicado de la asignatura, si el profesor/a así lo considera con llamada telefónica a la familia

**Art. 50.** Si un alumno o alumna faltara, sin justificar, el 20 % de las horas lectivas de una asignatura a lo largo de un trimestre, le será de aplicación lo establecido en el Decreto 39/2008 de 4 de abril y publicado en el DOCV nº 5738 del 9 de abril de 2008, respecto a la pérdida de derecho a la evaluación continua sin que ello signifique la pérdida del derecho de asistencia a clase. De todo ello se informará por escrito al alumnado y a sus padres/madres, tutores/as o responsables legales en un documento firmado por el profesorado de la asignatura y el jefe de estudios.

**Art. 51.** Cuando un grupo de alumnos y alumnas esté examinándose, todos ellos permanecerán en el aula hasta el final de la clase.

**Art. 52.** Durante el periodo de descanso, el alumnado no podrá permanecer en los pasillos ni en las aulas sin profesorado al cargo. Todo el profesorado que termine su clase antes de los descansos y al terminar la jornada escolar, deberá cerrar el aula

con llave. En caso de inclemencias climatológicas, los grupos permanecerán en el aula asignada con carácter general, bajo supervisión del profesorado de guardia. Aquellos que no la tengan acudirán a la Biblioteca y a las aulas que se encuentren vacías.

**Art. 53.** Durante los cambios de clase el alumnado sólo saldrá del aula cuando tenga que desplazarse a otra clase por razón organizativa del centro. El alumnado que continúe en la siguiente hora dando clase en la misma aula, no deberá salir a los pasillos.

**Art. 54.** El alumnado de segundo ciclo y Bachillerato podrá salir del centro a última hora de la mañana y de la tarde si se cumplen previamente tres condiciones:

- a) que la ausencia sea notificada al profesor de guardia para que lo haga constar en el libro de guardia;
- b) que el tutor o tutora posea firmada la solicitud de autorización paterna o legal para que dicho alumno o alumna pueda salir del centro a última hora;
- c) que cualquier miembro del equipo directivo sea conocedor de que dicho alumnado va a salir antes del horario de cierre para dar su consentimiento.

**Art. 55.** En ningún otro caso podrá salir del centro ningún alumno a lo largo del día lectivo si no acude a por él un familiar o adulto responsable mayor de edad que se haga responsable de él. Este familiar hará constar en el libro de conserjería sus datos personales, la hora de la salida y el motivo de la misma.

Esta circunstancia será igualmente aplicable al alumnado mayor de edad quien, aunque tenga potestad para firmar, deberá hacer constar el motivo de su salida en el libro habilitado para ello. Sin embargo, según circunstancias excepcionales, dicho alumnado podrá plantear su especial situación a algún miembro del equipo directivo, que será quien tome la última decisión al respecto valorando las circunstancias de cada caso. El incumplimiento de esta norma será exclusiva responsabilidad del alumnado, de sus padres/madres, tutores/as o responsables legales.

**Art. 56.** El recinto del Instituto está reservado a los miembros de la comunidad escolar y al alumnado matriculado en el centro, por lo tanto no se permitirá la entrada de personas ajenas al mismo a no ser que vengan a realizar gestiones y/o entrevistas que tengan que ver exclusivamente con circunstancias académicas personales relacionadas con el centro. En ningún caso, ninguna instalación del centro servirá de esparcimiento a personas ajenas a dicha comunidad escolar si no tienen permiso expreso de la Dirección del centro para hacer uso del mismo.

## **V.2 Otras normas de funcionamiento del centro.**

**Art. 57. Normas de funcionamiento en actividades extraescolares:**

1. Tales actividades deben estar recogidas en la Programación General Anual (PGA) y se programarán teniendo en cuenta los objetivos recogidos en el Proyecto Educativo del Centro. Constarán los objetivos que se persiguen, la valoración y sentido de las mismas para la evaluación en el periodo en que se encuadre. Cualquier alteración del procedimiento siguiente anulará la actividad programada. Extraordinariamente se podrá autorizar una actividad sin pasar por la aprobación del Consejo Escolar siempre que esté autorizada por la Dirección del centro. Como norma general no se realizarán actividades extraescolares dos semanas antes de una evaluación.
2. Una vez autorizada y organizada la actividad, se hará pública la relación del alumnado y profesorado acompañante. El número mínimo de este último deberá ser de un profesor o profesora por cada veinte alumnos y alumnas o fracción. Se

establecerá una ratio especial para los programas especiales . En aquellos casos en los que la peligrosidad o las circunstancias de la actividad lo exijan, podrá bajarse la ratio. No podrán participar en la misma personas ajenas al centro.

3. El profesor encargado de la actividad deberá comunicar al vicedirector, con una antelación de 10 días lectivos a la fecha prevista a su realización, una descripción de la misma rellenando el informe que la Dirección le entregará y luego esperar a su autorización. Tras la autorización de la actividad por parte del vicedirector, el profesor encargado de la misma comprobará si todo el alumnado del aula participa en la misma, y cuando no sea así deberá entregar una lista al vicedirector del centro y al tutor del aula. Esta comunicación se dará a conocer por los medios establecidos. En la lista se especificará cuáles son los alumnos que se van y los que se quedan. El alumno que no participe en la actividad extraescolar deberá acudir a su clase como cualquier otro día lectivo.
4. Tras la realización de la actividad se informará al jefe de departamento, quien la añadirá a la memoria de fin de curso.
5. La autorización de los padres/madres, tutores/as o responsables legales será imprescindible para la realización de cualquier actividad extraescolar.
6. En los casos en que la actividad deba ser sufragada en parte por el alumnado, se gestionará, a través del AMPA del centro, o de los departamentos organizadores, algún tipo de subvención para todo aquel alumnado que lo necesite.
7. Podrá crearse una comisión para organizar aquellas actividades en las que participe todo el centro (semana cultural, fiesta de Navidad, fin de furso, etc.) siempre bajo la supervisión del vicedirector del centro.
8. Una actividad extraescolar supone un riesgo elevado por la propia idiosincrasia de dicha actividad. Por ello todo el alumnado estará obligado a guardar respeto y obediencia al profesorado, dada la mayor responsabilidad de este en el cuidado del alumnado fuera de un recinto escolar. Por ello, mientras dure la actividad fuera del centro, todos los miembros que participen en ella deben acatar las mismas normas de convivencia y sancionadoras que rigen la actividad educativa dentro del centro.
9. Por lo señalado en el punto anterior, se establece que perderán el derecho a la participación en las actividades extraescolares:
  - De manera automática aquellos alumnos a los que, durante el curso en que se realice la actividad, se les haya abierto expediente disciplinario con resolución sancionadora.
  - Por decisión de los profesores organizadores de la actividad, tras consulta con los tutores y/o miembros de la Comisión de Convivencia, los alumnos con problemas graves de convivencia y de falta de respeto al resto de miembros de la comunidad educativa, tanto si tienen partes disciplinarios como si no.

#### **Art. 58. Normas en las decisiones colectivas de inasistencia a clase**

1. De conformidad con el art. 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, según redacción dada por la disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado 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 estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la Dirección del centro.
2. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase tendrán que ser avaladas por más de 20 alumnos y alumnas según la Ley Orgánica 9/ 1983 de 15 de julio, Reguladora del Derecho de Reunión. El centro garantizará el derecho de asistir a clase al alumnado que no desee ejercitar su derecho de reunión.
3. Los centros comunicarán a los padres/madres, tutores/as o responsables legales, con carácter previo, las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado respecto al ejercicio del derecho de reunión.

4. Las decisiones colectivas del alumnado de ejercer su derecho de reunión que impliquen la inasistencia a clase deberán ser comunicadas a la Dirección del centro con una antelación mínima de 5 días naturales.

**Art. 59. Normas de funcionamiento de los medios tecnológicos.**

1. El centro dispone de varios equipos tecnológicos tales como televisiones, ordenadores, teléfonos, grabadores, reproductores, cámaras fotográficas, dvd, etc. Todos ellos deberán ser utilizados siempre bajo supervisión del profesorado y/o del equipo directivo, quienes serán los responsables de su uso y tomarán las medidas disciplinarias oportunas cuando el alumnado haga un uso indebido de cualquiera de ellos.
2. Queda prohibido al alumnado en todo el recinto escolar, la exhibición y/o utilización de teléfonos móviles, cámaras fotográficas, grabadoras, reproductores, y cualquier otro aparato tecnológico ajeno al proceso de enseñanza-aprendizaje no autorizado por el profesorado o la Dirección.
3. El profesor o profesora que quiera que sus alumnos hagan uso de dichos aparatos en su clase deberá recabar autorización de los padres para ello, con un modelo que estará a su disposición en el cuaderno del profesorado.
4. El centro no se responsabilizará de los percances que pueda sufrir dicho aparato como consecuencia de que el alumnado los lleve consigo sin autorización. En caso de que el alumnado no tuviera autorización para hacer uso de los mismos, el profesorado podrá requisarlo y entregarlo a algún miembro del equipo directivo. Se retirará apagado y será devuelto a los padres/madres, tutores/as o responsables legales en presencia del alumno o alumna. En caso de que este sea mayor de edad, se le devolverá una vez finalizada la jornada lectiva.
5. En caso de que un alumno o alumna se niegue a hacer entrega del aparato al profesor, este deberá llenar el correspondiente parte de incidencias para que la Comisión de Convivencia pueda tomar las medidas que estime oportunas.

**Art. 60. Normas de salubridad e higiene.**

1. El consumo de tabaco queda totalmente prohibido en el centro. Igualmente, quedan totalmente prohibidos la introducción, porte y consumo de estupefacientes y bebidas alcohólicas dentro del recinto escolar. Si algún miembro de la comunidad educativa detecta la presencia en el centro de alguno de estos artículos, deberá ponerlo en conocimiento del equipo directivo, el cual sancionará severamente esta conducta siguiendo la normativa fijada en el RRI.
2. Como establece el Real Decreto 192/1998 de 4 de marzo de 1998, está rigurosamente prohibido fumar en cualquier dependencia del centro.
3. Queda terminantemente prohibido escupir, arrojar líquidos o/y otras substancias, en cualquier lugar del recinto escolar, que dañen la necesaria higiene que debe haber en un centro educativo.
4. Según establece la normativa en materia de prevención de riesgos laborales se realizarán periódicamente simulacros de incendio con el fin de mejorar la respuesta ante cualquier emergencia que pueda sufrir el centro.

## **V.3 Normas respecto a las Instalaciones del IES.**

**Art. 61. Normas de la Biblioteca.**

El funcionamiento de la Biblioteca se regirá por las siguientes normas:

1. Observar máximo silencio y dedicarla exclusivamente al estudio salvo que algún profesor o profesora, con el asentimiento de la Dirección del centro y por necesidades especiales, disponga específicamente otra función.
2. Mantenerla limpia y ordenada. Estará prohibido comer y beber en ella.
3. Para sacar un libro será necesaria la presentación del carné escolar.

4. No pueden llevarse a casa diccionarios, tomos de enciclopedia, tebeos, ni libros en los que se especifique tal indicación. Estos libros solo se podrán utilizar en la biblioteca.
5. Estas normas estarán expuestas en la entrada de la misma, así como el horario en el que prestará su servicio. Se deberán cumplir todas las normas expuestas en la biblioteca ya que su alteración no autorizada será sancionada.

#### **Art. 62. Normas del gimnasio.**

El funcionamiento del gimnasio se regirá por las siguientes normas:

1. Los distintos aparatos se utilizarán de manera adecuada a fin de evitar riesgos físicos innecesarios; es fundamental, por tanto, seguir las instrucciones del profesorado.
2. Se evitará cualquier tipo de juego en aseos, duchas y servicios. Su correcto uso es imprescindible para que puedan ser utilizados por siguiente grupo de alumnos y alumnas.
3. Se acudirá a las clases de Educación Física con la indumentaria adecuada.
4. El gimnasio solo podrá ser utilizado bajo la supervisión del profesorado responsable.
5. Es un derecho establecido por la Constitución española la igualdad de todos y el deber de los residentes en España de acatar sus normas. La Ley Orgánica de Educación establece la obligatoriedad de la enseñanza de Educación Física en la ESO y el Bachillerato. Por ello las prácticas gimnásticas y contenidos curriculares que figuren en el PCC en la asignatura de Educación Física deberán ser realizados por todo el alumnado matriculado en el centro, sea cual sea la religión que profese y la normativa religiosa por la que se rija. Ningún impedimento por razones de sexo, raza, religión o creencias impedirá la actividad de los ejercicios físicos que establezca el profesorado encargado de dicha asignatura.

#### **Art. 63. Normas en patios y pistas deportivas.**

El funcionamiento del patio se regirá por las siguientes normas:

1. Quedan prohibidos los juegos violentos para evitar daños físicos y materiales, todos los insultos graves y el consumo y/o venta de tabaco, bebidas y otros estupefacientes. Todo ello será sancionado pertinente como figure en la normativa vigente al caso.
2. Los árboles y las plantas forman parte del entorno, será obligación de todos los miembros de la comunidad educativa su cuidado y conservación.
3. Los papeles y desperdicios hay que depositarlos en las papeleras dispuestas al efecto.
4. Queda prohibida la permanencia de alumnado por los pasillos o por el hall durante el descanso salvo que estén acompañados por profesorado. Igualmente el profesorado podrá disponer de cualquier aula del recinto escolar para el trabajo o estudio del alumnado que se lo solicite haciéndose responsable del comportamiento correcto de este y siempre con el consentimiento de algún miembro del equipo directivo.
5. El patio y pistas deportivas sólo deberán ser utilizados fuera del tiempo de patio por el alumnado de la asignatura de Educación Física. En caso de faltar el profesorado de dicha asignatura, el alumnado de la misma será vigilado en el patio por el profesorado de guardia.
6. Queda prohibida la bajada al patio de alumnado que en horas de clase de cualquier asignatura haya quedado sin profesorado. Dicho alumnado será vigilado por el profesorado de guardia dentro del aula en la que debiera estar impartiendo su clase.
7. El alumnado que quiera dedicar tiempo del patio a estudiar o trabajar dispondrá para ello de la Biblioteca del centro, bajo la supervisión de un profesor de guardia específico, siempre que la organización general del curso lo permita.

#### **Art. 64. Normas en los baños.**

El funcionamiento de los aseos se regirá por las siguientes normas:

1. El alumnado utilizará los servicios correspondientes a su sexo, o al género con que se identifique, siempre que dicha identificación haya sido comunicada al centro, y usará el aseo exclusivamente para el uso al que está destinado.
2. El alumnado utilizará los servicios exclusivamente en los cambios de clase, excepto en aquellos casos que sea por motivos médicos comunicados al centro.
3. Queda totalmente prohibido encerrarse en el mismo aseo a más de un alumno o alumna.
4. Se evitará tirar al interior de los sanitarios aquellos objetos o desperdicios que impidan su correcto funcionamiento.
5. El material de aseo establecido para un buen uso higiénico (papel, grifos, aguas, espejos...) deberá ser tratado correctamente evitando su desperdicio, maltrato o uso indebido.

#### **Art. 65. Normas en el aula.**

El funcionamiento de las aulas se regirá por las siguientes normas:

1. Están prohibidas las conductas que puedan perturbar el normal desarrollo de la clase y su ambiente de estudio. La alteración de esta norma será sancionada tal como establezca la normativa vigente
2. No se debe realizar ningún tipo de acción que pueda ensuciar y/o deteriorar el mobiliario, paredes, techos, encerados y paneles, como pintadas, anotaciones u otras.
3. El alumnado deberá estar correctamente sentado adoptando una postura adecuada y correcta.
4. El alumnado deberá respetar el turno de palabra para cualquier intervención. Asimismo deberá respetar a su profesorado y a todos sus compañeros y compañeras tal como establecen las normas convivenciales del RRI o será sancionado por ello.
5. Los papeles y desperdicios se depositarán en las papeleras. Mantener el suelo limpio y la clase ordenada contribuye a crear un clima de trabajo idóneo.
6. Queda prohibido comer y beber dentro del aula salvo casos excepcionales de enfermedad que irán debidamente justificados. Queda asimismo prohibido mascar chicle u otro tipo de golosinas.

#### **Art. 66. Normas en la cafetería.**

El funcionamiento de la cafetería se regirá por las siguientes normas:

1. El horario de apertura y cierre será el mismo que el del Instituto.
2. La lista de precios estará en lugar visible y los precios actualizados.
3. Está prohibida la permanencia de alumnado en la cafetería así como la dispensación de mercancías al mismo durante las horas de clase salvo situaciones especiales que indicará el profesorado responsable del alumno o alumna, el de guardia, o algún miembro del equipo directivo.

#### **Art. 67. Normas en el recinto escolar.**

El funcionamiento en el recinto escolar se regirá por las siguientes normas:

1. Se respetarán y cuidarán las instalaciones del centro en particular y los bienes de la comunidad escolar en general. Con la finalidad de mantener en buen estado el mobiliario de las aulas se promoverá la colaboración del alumnado en dicha tarea.
2. Cualquier desperfecto o daño material en las instalaciones producidos de forma intencionada o negligente, será sancionado correspondientemente. Los responsables de los desperfectos producidos en las instalaciones, material o mobiliario por negligencia, mala intención o por uso indebido así como por sustracciones de material, serán debidamente sancionados. A su vez, se exigirá

la reposición, reparación precisa e incluso económica a que hubiera lugar por parte de los padres/madres, tutores/as o responsables legales del alumno o alumna si es menor de edad o de él mismo si fuera mayor de edad. En caso de desacuerdo en la restitución económica del bien dañado, se dará comunicación a la Dirección Territorial para que actúe según la legislación vigente.

3. Los pasillos y las escaleras son exclusivamente lugares de tránsito y, por lo tanto, no se debe permanecer en ellos.
4. Los pasillos y demás dependencias del centro deberán mantenerse limpios haciendo uso correcto de las papeleras. Quedan prohibidas las pintadas y escupir o ensuciar cualquier lugar del Instituto. La falta de adecuación a esta norma conllevará la correspondiente sanción disciplinar.
5. En el supuesto de que para impartir una clase sea necesario cambiar la distribución del mobiliario, al finalizar esta el profesorado pedirá la colaboración de su alumnado para que dejen el aula ordenada. Si además el alumnado va a abandonarla, el profesor o profesora vigilará que las luces queden apagadas y las puertas cerradas.
6. La utilización de laboratorios, talleres, aula de música, gimnasio, aulas de informática, educación plástica, etc., sólo podrá hacerse en presencia del profesorado responsable del aula. En ningún otro caso se permitirá a los alumnos/as la utilización de estas instalaciones.

#### **Art. 68. Normas respecto a las taquillas.**

1. Como norma general, las taquillas se utilizarán solo en el momento de entrada y salida del centro, durante el tiempo de recreo, y excepcionalmente, cuando la situación lo requiera.
2. Solo está permitido depositar material relacionado con el ámbito escolar.
3. El centro no se responsabiliza de la posible sustracción o deterioro del material depositado.
4. El centro se reserva el derecho de exigir a cualquier alumno o alumna que muestre el contenido de su taquilla.
5. El centro dispondrá de un depósito económico para el posible daño o mal uso de la taquilla. Como otra más de las instalaciones del centro, deberá ser cuidada evitando el desperfecto, suciedad, daño o uso indebido de la misma.

## **V.4 Normas para la resolución de conflictos.**

#### **Art. 69.** Los principios básicos que regirán las normas de resolución de conflictos son:

1. Como principio básico se fomentará la negociación y la mediación como vías ordinarias de resolución de conflictos, lo que no exime de la aplicación de la normativa vigente respecto a los Derechos y Deberes del alumnado y del procedimiento de medidas educativas correctoras y disciplinarias.
2. Los órganos de gobierno y de participación en el control y gestión del centro garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, profesorado, padres y madres de alumnos y personal de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
3. Corresponde al director resolver los conflictos e imponer todas las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, de acuerdo con las normas que establezcan las administraciones educativas y en cumplimiento de los criterios fijados en este Reglamento de Régimen Interior.
4. El Consejo Escolar conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que estas se atengán a la normativa vigente. Asimismo, el Claustro de profesores será informado por el director de la aplicación del régimen disciplinario del centro.

**Art. 70.** El centro dispone de un mecanismo de resolución de conflictos a través del equipo de Mediación, el cual promoverá el diálogo para la solución pacífica de los conflictos interpersonales, tan usuales en la convivencia de un centro escolar.

**Art. 71.** El alumnado que individual o colectivamente cause de forma intencionada o por negligencia daños a las instalaciones, equipamiento informático (incluido software) o cualquier otro material del centro, así como a los bienes de la comunidad escolar, quedará obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento.

**Art. 72.** En caso de sustracción, el alumnado infractor deberá restituir los bienes sustraídos o reparar económicamente el valor de estos.

**Art. 73.** Los padres/madres, tutores/as o responsables legales serán los responsables civiles en los términos previstos en la legislación vigente para las reparaciones económicas. Dicha reparación no será eximente del posible expediente disciplinario por la actuación cometida. Además la Dirección del centro comunicará a la Dirección Territorial competente los hechos recogidos en los artículos 72 y 73 para que se inicie el oportuno trámite de reintegro.

**Art. 74.** En caso de alumnado implicado en conductas contrarias a la norma de convivencia, el profesorado de aula corregirá dicha conducta con las medidas que considere oportunas dentro de las que figuren en el parte de amonestación.

**Art. 75. Procedimiento de corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

Las conductas contrarias serán sancionadas por cualquier personal autorizado perteneciente a la comunidad escolar. Si es un miembro del profesorado, tomará las medidas verbales o escritas que estime oportunas y si es un miembro del personal no docente lo pondrá inmediatamente en conocimiento del jefe de estudios o de otro miembro del equipo directivo. Las infracciones serán corregidas tanto en el aula como fuera de ella y en cualquier lugar del recinto escolar.

Para las diversas categorías de faltas se aplicará el procedimiento que reglamentariamente se establezca tanto por la Ley como por el RRI. Entretanto se seguirán las normas establecidas en el Decreto de derechos y deberes de los alumnos 39/2008 de 4 de abril, publicado en el DOCV nº 5738 del 9 de abril de 2008.

En caso de faltas gravemente perjudiciales a la convivencia, el director del centro podrá adoptar las medidas provisionales que estime necesarias, entre ellas la suspensión temporal del derecho de asistencia del alumno o alumna al centro.

En estos casos que requieran apertura de expediente, será el Consejo Escolar el que velará por el efectivo cumplimiento de las sanciones a través de la Comisión de Convivencia creada expresamente para el control de las mismas.

**Art. 76.** Todas las faltas que se exponen a continuación serán sancionadas en los siguientes ámbitos: en el recinto escolar, en el trayecto recorrido por un transporte escolar, en la realización de actividades complementarias y extraescolares y en aquellas situaciones que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén relacionadas directamente con la vida escolar y afecten a miembros de la comunidad educativa.

**Art. 77.** Para corregir las conductas contrarias a las normas de convivencia, el centro dispone de los siguientes tipos de sanciones: amonestación verbal, aviso a los padres, realización de trabajos, privación de patios, comparecencia ante el jefe de estudios, amonestaciones escritas, Aula de Convivencia, presentación ante el equipo

de mediación, suspensión de actividades extraescolares y suspensión de asistencia al centro.

**Art. 78. Las conductas contrarias a las normas de convivencia son:**

1. Las faltas de puntualidad injustificadas. El número máximo establecido para ser sancionado será de un 20 % de retrasos trimestrales por asignatura.
2. Las faltas de asistencia injustificadas. El número máximo establecido para ser sancionado será de un 20 % de ausencias trimestrales por asignatura.
3. Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro y especialmente de las clases.
4. Los actos de indisciplina.
5. Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra miembros de la comunidad educativa.
6. El hurto o deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.
7. El hurto o deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.
8. Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de la comunidad educativa.
9. La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
10. La negativa a trasladar la información facilitada a los padres/madres, tutores/as o responsables legales por parte del centro y viceversa.
11. La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres/madres, tutores/as o responsables legales por parte del centro.
12. La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.
13. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realicen en el centro.
14. El uso y exhibición de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
15. Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.
16. La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
17. La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
18. El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.
19. La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en su Proyecto Educativo.
20. Hacer comentarios despectivos u ofensivos de las asignaturas, deberes y/o actividades que encomienda el profesorado.
21. No guardar las debidas normas de seguridad e higiene en el centro o utilizar indebidamente los aparatos u objetos destinados para las mismas. Del mismo modo se deberán guardar unas normas mínimas de higiene y decoro en el aseo personal y en el vestuario diario del alumnado.
22. Comer, masticar chicle y beber refrescos sin autorización en cualquier recinto del centro ensuciándolo intencionadamente. Asimismo no se podrá arrojar objetos ni pintar o ensuciar intencionada o negligentemente las dependencias del centro.
23. Sacar mobiliario de las aulas, departamentos y almacenes sin autorización.
24. Mostrar una actitud contraria a las normas de convivencia durante la realización de actividades extraescolares o complementarias.

**Art. 79. Las medidas educativas correctoras para las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán ser:**

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.
3. Comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o cualquier miembro del equipo directivo.
4. Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje que se realizan en el centro. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres/madres, tutores/as o responsables legales en presencia del alumno o alumna. En caso de que este sea mayor de edad, se le devolverá una vez terminada la jornada escolar.
5. Privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de cinco días lectivos.
6. Incorporación al aula de convivencia, a indicación expresa del jefe de estudios.
7. Realización de tareas educadoras en horario no lectivo por un periodo máximo de cinco días.
8. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.
9. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de cinco días. Durante este tiempo, el alumno o alumna permanecerá en el centro realizando trabajos académicos encomendados por el profesorado que le imparte la docencia. La competencia para la realización de esta medida es del director o el jefe de estudios en su defecto.
10. Pérdida del carácter continuado de la evaluación para aquel alumnado que sobrepase el número máximo permitido en el RRI de ausencias injustificadas.

**Art. 80.** Para la aplicación de estas medidas correctoras, que deben ser inmediatamente ejecutadas, no será necesaria la instrucción de un expediente, aunque para los apartados 8 y 9 será preceptiva la audiencia al alumnado o a sus padres/madres, tutores/as o responsables legales si son menores en un plazo de 10 días hábiles.

Todas las medidas correctoras deberán ser comunicadas formalmente a los padres/madres, tutores/as o responsables legales del alumnado a través de la dirección del centro o jefatura de estudios.

**Art. 81.** Corresponde al director y a la Comisión de Convivencia favorecer la convivencia y facilitar la mediación en la resolución de conflictos. Asimismo le corresponde al director imponer las medidas educativas que correspondan al alumnado en cumplimiento de la normativa vigente tanto en este RRI como en el Decreto que lo regula y en el Plan de Convivencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas al efecto al Consejo Escolar del centro.

No obstante lo anterior, y con el fin de aplicar las medidas educativas correctoras contempladas en este Decreto, y de que sean lo más favorecedoras y formativas posibles para la convivencia del centro, tanto el jefe de estudios como el profesorado de aula por delegación del director podrán imponer las medidas correctoras establecidas en el Anexo I del Decreto 39/ 2008 de 4 de abril, DOCV nº 5738 de 9 de abril de 2008.

**Art. 82.** De todas aquellas conductas contrarias a la norma de convivencia se llevará un registro adecuándose a la normativa vigente establecida.

**Art. 83.** En caso de reiteración de conductas contrarias a la convivencia, se reconsiderarán otras medidas dirigidas a modificar las circunstancias reiterantes y se notificará en los casos oportunos a los padres/madres, tutores/as o responsables legales y a las instituciones públicas pertinentes.

**Art. 84.** En aquellos casos en el que el centro reclame la implicación directa de los padres/madres, tutores/as o responsables legales para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia y esta no se dé se comunicará a las distintas administraciones a fin de que se adopten las medidas oportunas de acuerdo con el catálogo de derechos y deberes del alumnado y familiares que especifica el Decreto 39/2008 de 4 de abril.

**Art. 85. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro son:**

1. Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa que sobrepasen la incorrección o la desconsideración previstas en el art. 79 del presente RRI.
2. La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.
3. Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales sociales o educativas.
4. El acoso escolar.
5. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
6. La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
7. Los daños graves causados en los locales, materiales y documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
8. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades el centro.
9. Las actuaciones que puedan perjudicar gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad escolar.
10. La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
11. Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
12. La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.
13. La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
14. La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante faltas que afecten gravemente a la convivencia en el centro.
15. El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.
16. Actos atentatorios respecto al Proyecto Educativo del Centro así como a su carácter propio.
17. La apropiación de pertenencias ajenas.
18. El uso no autorizado de aparatos de nuevas tecnologías con una reacción obcecada de no entregarlo inmediatamente al profesorado que lo haya requerido.
19. La captación, reproducción, transmisión y/o manipulación de imágenes o sonidos tomados ilícitamente con aparatos tecnológicos a cualquier miembro de la comunidad escolar o a instalaciones del centro y que afecten gravemente a la imagen pública de los mismos o a la consideración pública del centro, incluso aunque dichas actuaciones se realicen fuera del recinto escolar.
20. La creación y/o integración de alumnado en grupos pandilleros o perniciosos o en asociaciones ilícitas que alteren la vida escolar a través de la manipulación, jerarquización, dominación, coacción y/o violentación contra cualquier miembro de la comunidad escolar.

**Art. 86. Las medidas educativas disciplinarias aplicables a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia serán:**

1. Para las tipificadas en los números 8, 13, 14 y 18:
  - a) Realización de tareas educadoras para el alumnado en horario no lectivo por un periodo superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince.
  - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante la evaluación en que se produzca la conducta.
  - c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante este tiempo, el alumnado permanecerá en el centro realizando trabajos académicos encomendados por el profesorado que le imparte la docencia.
2. Para todas las tipificadas excepto los números 8, 13, 14 y 18:
  - a) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro.
  - b) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre seis y treinta días lectivos. durante el tiempo que dure la suspensión el alumno/a deberá realizar los trabajos académicos que el profesorado que le imparte docencia le indique a través del tutor.
  - b) Cambio de centro educativo. En el caso de aplicar esta medida la Administración educativa le buscará un centro público adecuado.

**Art. 87. Serán circunstancias atenuantes:**

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a las normas de conducta.
3. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado efectuado antes de recaer resolución del expediente.
5. La falta de intencionalidad.
6. El carácter ocasional del acto en la conducta y comportamiento habitual.
7. La provocación suficiente.
8. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de tener en cuenta la situación del alumnado. Para ello, tanto en la instrucción del expediente como en la imposición de medidas educadoras correctoras o disciplinarias deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales y la edad del alumno o alumna, para todo lo cual deberá acreditar cuantos informes se le soliciten.
9. La confesión espontánea de la falta cometida ante cualquier persona adulta de la comunidad escolar o del equipo directivo.
10. Se considerará excepcionalmente un atenuante, aquellas conductas incorrectas realizadas por alumnos con enfermedades de alteraciones conductuales dictaminadas y certificadas por un especialista médico.
11. La aceptación del proceso de mediación.

**Art. 88. Serán circunstancias agravantes:**

1. La premeditación.
2. La reiteración al haber cometido tres conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia durante un mismo curso escolar.
3. Cuando la conducta se cometa discriminatoriamente por razón de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, orientación sexual, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

4. Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al centro o situación de indefensión.
5. La publicidad, pública o privada, que incluya las tecnologías de la información y la comunicación. Este agravante afecta a aquellas imágenes captadas y/o emitidas tanto dentro como fuera del recinto escolar, y que afecten a personas pertenecientes a la comunidad escolar.
6. La realización en grupo o con la intención de ampararse en el anonimato.
7. La incitación o el estímulo a la falta colectiva.
8. Prevalerse del cargo de representación en el ámbito escolar para la comisión de la falta.

**Art. 89. Procedimiento para la tramitación de expedientes disciplinarios.**

La aplicación de todas estas medidas educativas correctoras y disciplinarias así como los procedimientos a llevar a cabo serán los siguientes:

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro solo podrán ser objeto de medida disciplinaria con la previa instrucción de un expediente disciplinario.
2. Le corresponde al director del centro incoar por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad escolar los referidos expedientes al alumnado.
3. La iniciación del expediente se acordará en el plazo máximo de dos días hábiles desde el conocimiento de los hechos.
4. El director hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario, el cual deberá contener: el nombre y apellidos del alumno o alumna, los hechos imputados, la fecha en la que se produjeron los mismos, el nombramiento de la persona instructora, y las medidas de carácter provisional que hayan sido adoptadas durante el procedimiento.
5. El acuerdo de iniciación de expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno o alumna y a sus padres/madres, tutores/as o responsables legales si es menor de edad. En dicha notificación se advertirá a los interesados de que, de no efectuar alegaciones en un plazo máximo de 10 días, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un procedimiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.
6. Solo quienes tengan la condición legal de interesados en el expediente tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de la tramitación.

**Art. 90. La Instrucción de un expediente disciplinario se realizará del siguiente modo:**

1. El instructor o instructora del expediente, una vez recibida la notificación de nombramiento y en el plazo de 10 días hábiles, practicará las actuaciones que estime pertinentes y solicitará los informes que juzgue oportunos, así como las pruebas que estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos.
2. Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor o instructora formulará propuesta de resolución que se notificará al interesado o a sus padres/madres, tutores/as o responsables legales si es menor de edad, concediéndoles audiencia por un plazo de 10 días hábiles.
3. El alumnado o sus padres/madres, tutores/as o responsables legales en caso de ser menores de edad están obligados a facilitar, al inicio de curso o en el momento de la incorporación, la dirección postal de su domicilio, con el fin de ser notificadas las comunicaciones relacionadas con las conductas que alteren la convivencia escolar. Los cambios que se produjeren a lo largo del curso, de dirección postal del domicilio, así como de la dirección electrónica deberán ser comunicadas al centro en el momento de que se hagan efectivos.

4. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
5. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar de oficio o a petición del interesado, la aplicación del procedimiento de tramitación de urgencia, por la cual se acortarán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario.

**Art. 91. La propuesta de resolución deberá contener:**

1. Los hechos imputados al alumno o alumna en el expediente.
2. La tipificación que a estos hechos se puede atribuir según lo previsto en el art. 85 de este RRI.
3. La valoración de la responsabilidad del alumno o alumna con especificación, si procede, de las circunstancias agravantes o atenuantes de su acción.
4. La medida educativa disciplinaria aplicable entre las previstas en el art. 86 del presente RRI.
7. La competencia del director del centro para resolver.

**Art. 92. Resolución y Notificación**

1. El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario desde la incoación hasta su resolución, incluida la notificación, no podrá exceder de un mes.
2. La resolución, que deberá estar motivada, contendrá:
  - a) Los hechos o conductas que se imputan al alumno o alumna.
  - b) Las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiera.
  - c) Los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección impuesta.
  - d) El contenido de la sanción y la fecha de efecto de esta.
  - e) El órgano ante el que cabe interponer reclamación y el plazo del mismo.
3. La resolución del expediente por parte director del centro pondrá fin a la vía administrativa, por lo que la medida administrativa que se imponga será inmediatamente ejecutada, excepto en el caso de la medida correctora prevista en el artículo 86 c) del presente RRI que podrá ser recurrida ante la Conselleria de Educación.
4. Las resoluciones del director podrán ser revisadas en el plazo máximo de cinco días por el Consejo Escolar del centro a instancia de los padres/madres, tutores/as o responsables legales del alumnado de acuerdo con la ley establecida. Para ello se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en un plazo máximo de dos días hábiles contados desde el que se presentó la instancia.
5. Las conductas tipificadas en el art. 85 del presente RRI prescribirán en el transcurso del plazo de tres meses contados desde su comisión.
6. Las medidas educativas disciplinarias prescribirán en el plazo de tres meses desde su imposición.

**Art. 93. Medidas de carácter cautelar**

1. Al incoarse un expediente o en cualquier momento de su instrucción, el director, por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, podrá adoptar la decisión de aplicar medidas provisionales con finalidades cautelares y educativas si fuera necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro.
2. Las medidas provisionales podrán consistir en:
  - a) Cambio provisional de grupo.
  - b) Suspensión provisional de asistir a determinadas clases.
  - c) Suspensión provisional de asistir a determinadas actividades.
  - d) Suspensión provisional de asistir al centro.
3. Las medidas provisionales podrán establecerse por un periodo máximo de cinco días lectivos.

4. Ante casos muy graves, y después de valorar objetivamente los hechos, el director, por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, de manera excepcional y teniendo en cuenta la perturbación de la convivencia y la actividad normal del centro, los daños causados y la trascendencia de la falta, mantendrá la medida provisional hasta la resolución del proceso disciplinario, sin perjuicio de que esta no deberá ser superior en tiempo ni distinta a la medida correctora que se proponga, salvo que la medida correctora consista en el cambio de centro.
5. El director podrá revocar o modificar en cualquier momento las medidas provisionales adoptadas.
6. En el caso de que el alumno o alumna que cometió presuntamente los hechos sea menor de edad, estas medidas provisionales se deberán comunicar a sus padres/madres, tutores/as o responsables legales.
7. Cuando la medida provisional adoptada comporte la no asistencia a determinadas clases, durante la impartición de estas el alumno o alumna permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe de estudios organizará la atención a este alumnado.
8. Cuando la medida provisional adoptada comporte la suspensión temporal de asistencia al centro, el tutor o tutora entregará al alumno o alumna un plan detallado de las actividades académicas y educativas que tiene que realizar y establecerá las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro.
9. Cuando se resuelva el procedimiento disciplinario, si la medida provisional y la disciplinaria tienen la misma naturaleza, los días que se establecieron como medida provisional que el alumno o alumna ya cumplió se considerarán a cuenta de la medida disciplinaria a cumplir.

## **V.5 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS POR COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y POR MEDIACIÓN.**

### **Art. 94. Promoción de la convivencia en el centro.**

1. Corresponde a todos los miembros de la comunidad educativa favorecer la convivencia en el centro y fomentar el adecuado clima escolar para los procesos de enseñanza-aprendizaje establecidos en el Plan de Convivencia, fundamentándose en la cultura de la participación y el respeto mutuo a los derechos individuales.
2. Corresponde al director garantizar la aplicación del Plan de Convivencia, del Plan de Mediación en la resolución de conflictos, registrar las incidencias en el Registro Central, incoar los expedientes disciplinarios e imponer las medidas educativas correctoras y disciplinarias que correspondan al alumnado en cumplimiento de la normativa vigente y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar del centro a través de la Comisión de Convivencia.
3. El Consejo Escolar y el Claustro de profesores evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia del centro, analizarán los problemas detectados en su aplicación y propondrán medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
4. Los órganos de gobierno y de participación y el profesorado han de adoptar las medidas necesarias integradas en el marco del Proyecto Educativo del Centro y de su funcionamiento habitual, para favorecer la mejora permanente del clima escolar y de garantizar la efectividad en el ejercicio de derechos del alumnado y en el cumplimiento de sus deberes. Con esta finalidad se ha de potenciar la

- comunicación constante con el alumnado y con sus padres/madres, tutores/as o responsables legales.
5. La Junta de Delegados del centro podrá proponer al Consejo Escolar la adopción de posibles medidas de mejora de la convivencia en el centro.
  6. Se establecen como instrumentos básicos para la consecución de un adecuado clima de convivencia: el Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia que establece medidas y facilita protocolos de actuación para prevenir y gestionar situaciones de conflicto graves; el Registro Central regulado por la Orden 12 de septiembre del 2007; el Reglamento de Régimen Interior del centro y el Plan de Convivencia del centro.

#### **Art. 95. Comisión de Convivencia.**

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro, prevista en la Orden de 31 de marzo de 2006 tiene como finalidad garantizar una aplicación correcta de lo que dispone el Decreto 39 / 2008 de 4 de abril para lo cual le corresponde las siguientes funciones:

1. Efectuar el seguimiento del Plan de Convivencia del centro y todas aquellas acciones encaminadas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, así como el seguimiento de las actuaciones de los equipos de Mediación.
2. Informar al Consejo Escolar del centro sobre las actuaciones realizadas y el estado de la convivencia en el centro.
3. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar del centro para mejorar la convivencia.
4. Realizar las acciones que le sean atribuidas por el Consejo Escolar del centro en el ámbito de sus competencias, relativas a la promoción de la convivencia, y la prevención de la violencia, especialmente el fomento de las actitudes para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres.
5. Establecer y promover el uso de medidas de carácter pedagógico y no disciplinarias, que ayuden a resolver los posibles conflictos del centro.

#### **Art. 96. Plan de Convivencia.**

Cada centro elaborará su propio Plan de Convivencia según la Orden del 31 de marzo de 2006 como modelo de actuación planificada para la prevención y la intervención ante conductas que alteren o perjudiquen gravemente la convivencia entre sus miembros. Se atenderán las siguientes observaciones:

1. Este plan contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo y la prevención de los conflictos entre los miembros de la comunidad escolar para que el alumnado adquiera las competencias sociales básicas para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio, lo que acabará mejorando el rendimiento académico del alumnado.
2. En la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia participarán todos los miembros de la comunidad educativa en el ámbito de sus competencias, por lo que pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas para el normal desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.
3. El director del centro podrá proponer a los progenitores, representantes legales e instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.

#### **Art. 97. Mediación.**

La mediación es un instrumento para la resolución, de manera dialogada y pacífica, de los conflictos interpersonales que surgen en el día a día del centro escolar. La existencia de un equipo de mediación escolar constituye una de las señas de identidad del instituto y contribuye a fomentar la cultura de la convivencia y el respeto mutuo, a la vez que favorece la autonomía del alumnado en todos los asuntos relativos a la solución de problema convivenciales.

1. El Equipo de Mediación estará formado por profesorado y alumnado que previamente hayan recibido formación en la resolución de conflictos en el mismo centro y estará supervisado por un coordinador o coordinadora.
2. Los miembros del equipo de mediación trabajarán a partir de un horario semanal de guardias de mediación, tanto de profesores como de alumnos, en función de la disponibilidad horaria de los primeros y las horas de tutoría o menor carga lectiva de los segundos.
3. Se regularán asimismo las guardias del alumnado durante los recreos, estableciéndose un horario a partir de turnos diarios para que estos supervisen posibles incidencias en el recinto escolar.
4. También durante los recreos dos mediadores o mediadoras se personarán en el aula de convivencia para hacer reflexionar a aquellos alumnos y alumnas que hayan incurrido en conductas contrarias a las normas de convivencia.
5. Los horarios antes citados, así como las asignaciones de alumno-mediador con alumno-tutorizado estarán organizados por el coordinador o coordinadora.
6. Todo aquel profesorado que observe una actitud entre alumnos susceptible de mediación podrá derivarlos al equipo de mediación, sin obligatoriedad de amonestación por escrito o personificación previa ante el jefe de estudios de los alumnos implicados.
7. Las mediaciones se realizarán, como norma general, durante los recreos, en los espacios habilitados a tal fin. Si por cualquier circunstancia se prolongaran más allá del tiempo previsto, se hará saber al profesorado del alumnado implicado en el proceso a fin de que no sean sancionados.
8. Los mediadores (alumnado o profesorado) salvaguardarán las normas básicas de neutralidad en todo proceso de mediación, establecerán los turnos de palabra durante la misma y respetarán la confidencialidad de toda información que surgiera de ella.
9. Los acuerdos de mediación quedarán reflejados por escrito, firmados por ambas partes, registrado en un libro para tal fin y custodiado por el coordinador o coordinadora que garantizará asimismo la evaluación a posteriori de dichos acuerdos.
10. La aceptación de un proceso de mediación por dos partes en conflicto y la asunción de sus conclusiones por parte de ellas no excluirá la adopción de otras medidas sancionadoras correctoras por parte de la Dirección del centro, aunque sí podrá ser tenida en cuenta como atenuante para la resolución de una sanción.

## **VI. DIFERENTES ESTAMENTOS DEL CENTRO**

### **VI. 1. Claustro del profesorado**

En el ROF del Decreto 234/1997 de 2 de septiembre del Gobierno Valenciano de fecha 8 de septiembre de 1997 se explican y concretan todos los contenidos y funciones en el ámbito educativo.

En el título II, capítulo III, sección 1<sup>a</sup> del ROF se especifican los contenidos y funciones del Claustro del profesorado, según el cual se establece lo siguiente:

**Art. 98.** El régimen jurídico de los claustros de profesorado será el establecido en la Ley Orgánica 9/1995 de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, en el ROF y en el capítulo II, del título II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Art. 99.** El Claustro del profesorado es el órgano propio de participación de este en el gobierno del Instituto y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del centro.

**Art. 100.** El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad del profesorado que presta servicio en el centro escolar.

**Art. 101.** Son competencias del Claustro del profesorado:

1. Realizar propuestas al Consejo Escolar para la elaboración y modificación del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual, del Plan de Normalización Lingüística y de las actividades complementarias y extraescolares.
2. Aprobar y evaluar los proyectos curriculares de etapa conforme al Proyecto Educativo de Centro y decidir sus posteriores modificaciones.
3. Aprobar y evaluar los aspectos docentes conforme al Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual del instituto e informarla antes de su presentación al Consejo Escolar.
4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica y formación del profesorado del Instituto.
5. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro.
6. Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por los candidatos.
7. Establecer los criterios para la asignación y coordinación de tutorías, evaluación y recuperación y de las actividades de orientación del alumnado.
8. Establecer los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado.
9. Aportar al equipo directivo criterios pedagógicos sobre distribución horaria del profesorado y alumnado en general, y utilización racional de los espacios comunes y del equipo didáctico en general.
10. Analizar y evaluar la evolución del proceso de enseñanza y aprendizaje en el instituto a través de los resultados de las evaluaciones y elevar el análisis al Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas a este órgano.
11. Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones que, sobre el centro, realice la Administración educativa, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
12. Informar sobre las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno.
13. Aportar al Consejo Escolar del instituto criterios y propuestas para la elaboración del Reglamento de Régimen Interior.
14. Ser informado por el equipo directivo de la aplicación del régimen disciplinario del centro.
15. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
16. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

**Art. 102.** El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez cada dos meses y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

## VI. 2. Consejo Escolar

En el título II, capítulo III, sección 2<sup>a</sup> del ROF del Decreto 234/1997 se especifican los contenidos y funciones del Consejo Escolar, según el cual se establece lo siguiente:

**Art. 104.** El régimen jurídico de los consejos escolares será el establecido en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros Docentes, en el ROF y en el capítulo II del título II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Art. 105.** El Consejo Escolar del instituto es el órgano de participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el gobierno del centro.

**Art. 106.** La composición del Consejo Escolar será la siguiente:

1. El director del instituto, que será su presidente.
2. El jefe de estudios.
3. Un representante del Ayuntamiento donde se halle radicado el centro.
4. Un número de profesores o profesoras, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
5. Un número de padres o madres, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. Uno de ellos será designado por la asociación más representativa de padres y madres de alumnos en el centro.
6. Cinco representantes de alumnos.
7. Un representante del personal de administración y servicios.
8. El secretario del instituto, que actuará como secretario, con voz, pero sin voto.

**Art. 107.** Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar, a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria. En ningún caso podrá ser elegido un alumno que haya sido objeto de sanción por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro durante el curso en que tenga lugar la celebración de las elecciones.

**Art. 108.** El director convocará a los distintos miembros del Consejo Escolar para la sesión de constitución de este, que se celebrará en el plazo de quince días, a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos por la junta electoral. El Consejo Escolar se constituirá aunque alguno de los sectores de la comunidad escolar del instituto no haya elegido a todos o parte de sus representantes en el mismo por causas imputables a dichos sectores.

**Art. 109.** Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en día hábil para las actividades docentes, una vez finalizada la jornada escolar para permitir la asistencia de todos sus miembros. A efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, será necesaria la presencia del presidente y de la mitad, como mínimo, de los miembros con derecho a voto.

**Art. 110.** El Consejo Escolar se reunirá como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite al menos un tercio de sus miembros, en cuyo caso, se celebrará el Consejo en el plazo máximo de 10 días. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio de curso y otra a final del mismo. En las reuniones de cada trimestre se evaluará el grado de cumplimiento de la Programación General Anual y de los propios acuerdos del Consejo Escolar. En la primera sesión del curso se establecerá el calendario de las reuniones de carácter ordinario, incluyendo

aquellas que se establezcan en el plan de trabajo del propio Consejo Escolar. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple.

**Art. 111.** No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría absoluta.

**Art. 112.** En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que estos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconsejen.

**Art. 113.** En el seno del Consejo Escolar del instituto se constituirán como mínimo las siguientes comisiones:

- De convivencia.
- Económica.

El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos, respetando la composición general de las comisiones. Las comisiones informarán al Consejo Escolar del instituto trimestralmente de los asuntos de su competencia, y sus reuniones se celebrarán en el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros:

**Art. 114.** Las comisiones del Consejo Escolar del instituto estarán compuestas al menos por el director o un miembro del equipo directivo, dos profesores o profesoras, dos padres o madres de alumnos, y dos alumnos o alumnas elegidos por el sector correspondiente.

**Art. 115. Son atribuciones del Consejo Escolar:**

1. Establecer las directrices para la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, aprobarlo una vez elaborado y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el Claustro del profesorado tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación interna lo aconseje.
2. Elegir al director o directora del centro.
3. Proponer la revocación del nombramiento del director o directora, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios de éstos.
4. Decidir sobre la admisión del alumnado, con sujeción estricta a lo establecido en la Ley y las disposiciones que la desarrolle.
5. Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes del mismo.
6. Aprobar el Proyecto de Presupuesto del instituto y su ejecución.
7. Adoptar criterios para la elaboración de la Programación General Anual del instituto, aprobarla y evaluarla, respetando en todo caso los aspectos docentes que competen al Claustro del profesorado.
8. Elaborar las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades escolares complementarias, asimismo aprobar dichas actividades en el Plan General Anual y evaluarlas en la Memoria anual.
9. Establecer relaciones de colaboración, con fines culturales y educativos, con otros centros, entidades y organismos.

10. Promover la renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar, así como vigilar su conservación.
11. Supervisar, analizar y valorar la actividad general del instituto en los aspectos administrativos y docentes.
12. Informar la memoria sobre las actividades y la situación general del instituto que con carácter anual presente el equipo directivo.
13. Analizar y evaluar la evolución del proceso de enseñanza y aprendizaje en el centro, a través de los resultados de las evaluaciones y del análisis que en tal sentido realice el Claustro del profesorado.
14. Analizar y evaluar cualquier informe y los resultados de las evaluaciones que, sobre el centro, realice la Administración educativa.
15. Aprobar el Proyecto Lingüístico del Centro, y dentro de él su Programa de Educación Plurilingüe e Intercultural.
16. Establecer los criterios sobre la participación en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
17. Aprobar el Reglamento de Régimen Interior.
18. Elaborar informes, a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.
19. Ser informado de la propuesta a la Administración educativa del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.
20. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
21. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa

## VI. 3. Comisión de Coordinación Pedagógica.

En el título III, capítulo IV, del ROF del Decreto 234/1997 se especifican los contenidos y funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, según el cual se establece lo siguiente:

**Art. 116.** En los institutos de Educación Secundaria existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica que estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de Estudios y los jefes de departamento. Actuará como secretario, el jefe o jefa de departamento de menor edad.

**Art. 117.** La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá, en relación con el régimen de funcionamiento establecido en el ROF, las siguientes competencias:

1. Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico del instituto a fin de proponer al equipo directivo el Proyecto Lingüístico del Centro, y dentro de él su Programa de Educación Plurilingüe e Intercultural.
2. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa, oído el Claustro.
3. Coordinar la elaboración y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y sus posibles modificaciones.
4. Analizar e informar al Claustro sobre la coherencia entre el Proyecto Educativo de Centro, los proyectos curriculares de etapa y sus posibles modificaciones, la Programación General Anual y el conjunto de programas de atención a la diversidad que el centro establezca.
5. Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación educativa, psicopedagógica y profesional y del Plan de Acción Tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.

6. Proponer al Claustro del profesorado, para su aprobación, los proyectos curriculares así como el plan de evaluación de los mismos.
7. Coordinar el desarrollo de los proyectos curriculares de etapa en la práctica docente del Instituto.
8. Promover y colaborar con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
9. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación, de acuerdo con las decisiones incluidas en los proyectos curriculares de etapa, y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias.
10. Promocionar el uso del valenciano en todas las actividades que le competen.

## **VI. 4. Junta de delegados y delegadas.**

En el título IV del ROF del Decreto 234/1997 se especifican los contenidos y funciones de la Junta de delegados y delegadas, que se exponen a continuación.

**Art. 118.** La elección de delegado o delegada de cada grupo se dispone así:

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto y por mayoría simple, al comienzo del curso escolar, un delegado o delegada de grupo, que formará parte de la Junta de delegados y delegadas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada que sustituirá al anterior en caso de ausencia y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados y delegadas serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores y tutoras de los grupos.
3. Estos representantes del alumnado elegidos podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
4. Los representantes del alumnado no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

**Art. 119.** Corresponde a los delegados y delegadas de cada grupo las funciones de:

1. Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y delegadas 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 el alumnado de su grupo.
4. Colaborar con el tutor o tutora y con el profesorado del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este.
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. Asistir a las sesiones de evaluación en la fase donde se realicen o expongan las conclusiones y análisis globales del funcionamiento del grupo.

**Art. 120.** En los institutos de Educación Secundaria existirá una Junta de delegados y delegadas integrada por representantes del alumnado de los distintos grupos y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.

La Junta de delegados y delegadas podrá reunirse en pleno o en comisiones cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente.

La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

**Art. 121.** La Junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

1. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual.
2. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
3. Recibir información de los representantes del alumnado en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles, legalmente constituidas.
4. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
5. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno, dentro del ámbito de su competencia.
6. Informar a los estudiantes de las actividades de dicho Consejo Escolar.
7. Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
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.

**Art. 122.** Cuando lo solicite, la Junta de delegados y delegadas, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno y de coordinación del instituto, en los asuntos que requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- ❑  Celebración de pruebas de exámenes.
- ❑  Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
- ❑  Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas.
- ❑  Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- ❑  Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que llevan aparejada la incoación de expediente.
- ❑  Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado y al mejor funcionamiento del centro y de sus instalaciones.

**Art. 123.** En los institutos de Educación Secundaria podrán existir las asociaciones de alumnado. Estas son entidades para la participación y colaboración en el funcionamiento de los centros educativos.

A los efectos de la participación de dichas asociaciones de alumnado regulada en el ROF, la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia certificará, en su caso, que los estatutos de las mismas cumplen los requisitos legalmente establecidos.

## **VI. 5. Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA).**

En el título III, capítulo I, del ROF del Decreto 234/1997 se especifican los contenidos y funciones de la participación de los padres y madres en el centro escolar.

**Art. 124.** En los institutos de Educación Secundaria, podrán existir las asociaciones de madres y padres del alumnado (AMPA). Estas son entidades para la participación y colaboración en el funcionamiento del centro, a través de los órganos que les son propios: la Presidencia de la asociación y la Junta Directiva del AMPA. La primera trabajará de forma coordinada con el equipo directivo del centro en el desempeño de las funciones asignadas por la legalidad vigente; la segunda se regirá en su

funcionamiento interno, elección y duración de su mandato por lo que establezcan sus estatutos y las disposiciones legales vigentes.

**Art. 125.** La Junta Directiva del AMPA del centro podrá:

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 y funcionamiento del centro.
3. Proponer a la comunidad escolar actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
4. Proponer criterios para la elaboración del Proyecto de Presupuesto.
5. Elaborar propuestas para el Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la Memoria Final de Curso. También recibirá un ejemplar del Proyecto Educativo de Centro, del Proyecto Curricular de Etapa, y, en su caso, de sus modificaciones, así como un ejemplar de la Programación General Anual.
6. Informar a los padres y madres del alumnado o a sus representantes legales de las actividades que este esté desarrollando.
7. 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.
8. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
9. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
10. Fomentar la colaboración entre los padres y madres, el alumnado y el profesorado del centro para el buen funcionamiento del mismo.
11. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realiza el Consejo Escolar.
12. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
13. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que se establezca.
14. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, en caso de ser aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.

## **VII. DISPOSICIONES FINALES.**

### **PRIMERA**

El presente Reglamento podrá ser modificado, ampliado o revisado cuando lo soliciten una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar. Asimismo, podrán solicitar modificaciones, ampliaciones o revisiones el Claustro del profesorado, la Junta Directiva del AMPA o cualquier otro estamento representativo, previo acuerdo por mayoría absoluta de sus miembros.

### **SEGUNDA**

El presente Reglamento necesitará para su modificación el acuerdo favorable de la mayoría de dos tercios.

### **TERCERA**

El contenido del presente Reglamento se hará llegar a todos los representantes de la comunidad educativa de este Instituto. Una copia de este Reglamento estará depositada en la Secretaría del Instituto a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada.

### **CUARTA**

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor, previa aprobación del Consejo Escolar, a principios del curso 2009/10.