

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (RRI)

**IES VICENT ANDRÉS ESTELLÉS
BURJASSOT**

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	4
	BASE LEGAL	4
	ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
II.	DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO, DE LAS MADRES, PADRES O TUTORES LEGALES, Y DEL PROFESORADO	6
III.	NORMAS DE CONVIVENCIA QUE HAN DE FAVORECER LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	8
	CONDUCTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS	8
	CARTA DE CONVIVENCIA.....	13
IV.	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	18
V.	DESARROLLO DE LAS GUARDIAS	20
VI.	PERMISOS Y FALTAS DEL PROFESORADO	23
VII.	PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES	24
VIII.	UTILIZACIÓN DE ESPACIOS ESPECÍFICOS	26
IX.	DISPOSICIONES FINALES.....	33
X.	ANEXO I. PROTOCOLO DE ATENCIÓN SANITARIA	34

El Instituto de Educación Secundaria VICENT ANDRÉS ESTELLÉS, de Burjassot, de acuerdo con las competencias que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, le atribuye, acuerda la aprobación del presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR por el que se regulan las normas de convivencia en el seno de esta Comunidad Educativa.

I. INTRODUCCIÓN

BASE LEGAL

Los miembros de la Comunidad Educativa del IES VICENT ANDRÉS ESTELLÉS deben conocer todas las disposiciones legales y la normativa que favorezca el desarrollo de este Reglamento:

- Constitución Española de 1978
- Ley Orgánica de Educación (LOE) 2/2006, de 3 de mayo
- Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Real Decreto 1532/86 de 11 de julio, por el que se regulan las Asociaciones de Alumnos/as
- Real Decreto 1533/86 de 11 de julio, por el que se regulan las Asociaciones de Padres de alumnos
- Decreto 39/2008, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre la Convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios
- Real Decreto 83/96, de 26 de enero, por el que aprueba el Reglamento Orgánico de los IES.
- Decreto 234/1997 del Gobierno de la Comunidad Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.
- Resolución de 30 de junio de 2010, de las direcciones generales de Ordenación y Centros Docentes, de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y Formación Profesional y de Personal, por la que se dictan instrucciones en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente a los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para el curso 2010- 2011.
- Instrucción 1/2010 de la Subsecretaría de la Consellería de Educación, sobre el uso adecuado de los espacios públicos y de los tabloneros de anuncios en el ámbito de la Consellería de Educación.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1: El presente Reglamento será de aplicación a todos los miembros de la Comunidad Educativa del IES VICENT ANDRÉS ESTELLÉS.

Artículo 2: El IES VICENT ANDRÉS ESTELLÉS de Burjassot es un centro docente de carácter público, dependiente de la Generalitat Valenciana, en el que se imparten las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y Bachillerato (Modalidades de Ciencias y Tecnología y de Humanidades y Ciencias Sociales).

Artículo 3: Son miembros de esta Comunidad Educativa los alumnos matriculados en este Instituto, sus madres, padres o tutores legales, el profesorado, y el personal de administración y servicios.

Artículo 4: Se entiende por actividad educativa toda aquella actividad, tanto escolar como extraescolar o complementaria, incluida en la Programación General Anual del Centro.

Artículo 5: La admisión de los alumnos será conforme a las disposiciones vigentes que en cada momento estipule la Consellería de Educación, de acuerdo a los principios de igualdad y no discriminación.

Artículo 6: Dentro del plan de acción tutorial, en las sesiones de tutoría se leerán, comentarán y estudiarán aquellas disposiciones de la normativa vigente que sean de interés para los alumnos, así como LA CARTA DE CONVIVENCIA incluida en el presente Reglamento de Régimen Interior.

II. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO, DE LAS MADRES, PADRES O TUTORES LEGALES, Y DEL PROFESORADO

Artículo 7: El alumnado tiene el derecho: 1) a una formación integral; 2) a la objetividad en la evaluación; 3) al respeto de las propias convicciones; 4) a la integridad y la dignidad personal; 5) de participación; 6) de asociación y reunión; 7) de información; 8) a la libertad de expresión; 9) de ayudas y apoyos.

Artículo 8: El alumnado tiene el deber: 1) de estudio y asistencia a clase; 2) de respeto a los demás; 3) de respetar las normas de convivencia.

Artículo 9: Las madres, padres o tutores legales tienen el derecho: 1) a ser respetados; 2) a que sus hijos reciban una educación de calidad; 3) a participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos/as; 4) a conocer los procedimientos establecidos por el centro educativo; 5) a estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as; 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; 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 y profesional de sus hijos/as; 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 que se puedan ver incurso sus hijos/as; 12) a ser informados del proyecto educativo del centro; 13) a presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas.

Artículo 10: Las madres, padres o tutores legales tienen el deber de: 1) inculcar el valor de la educación en sus hijos; 2) asumir la responsabilidad inherente a la escolarización de sus hijos/as; 3) colaborar con el centro educativo; 4) escolarizar a sus hijos/as; 5) estar involucrados en la educación de sus hijos/as; 6) fomentar el respeto de sus hijos/as hacia las normas de convivencia; 7) fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa; 8) enseñar a sus hijos/as a cuidar los materiales e instalaciones del centro; 9) velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos/as; 10) proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado; 11) comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos/as; 12) proporcionar los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar; 13) adoptar las medidas necesarias para que sus hijos/as cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase; 14) estimular a sus hijos/as para que lleven a cabo las actividades de estudio; 15) participar de manera activa en las actividades dirigidas a las familias; 16) conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo; 17) respetar y hacer respetar las normas del centro; 18) enseñar en sus hijos/as actitudes responsables en el uso de las tecnologías de la información; 19) respetar el proyecto educativo.

Artículo 11: El profesorado tiene el derecho: 1) a ser respetado; 2) a recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres; 3) a desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado; 4) a ejercer las competencias que en materia de convivencia escolar les son atribuidas; 5) a tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para

mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases; 6) a recibir ayuda y colaboración de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro; 7) a participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro; 8) a expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro; 9) a recibir por parte de la administración los planes de formación previstos; 10) a tener consideración de autoridad pública; 11) a la defensa jurídica y protección de la administración Pública; 12) a conocer el proyecto educativo del centro.

Artículo 12: El profesorado tiene el deber de: 1) respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro; 2) cumplir con las normas establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar; 3) ejercer las competencias atribuidas en materia de la convivencia escolar; 4) respetar a los miembros de la comunidad educativa; 5) proponer o imponer las medidas correctoras que les corresponda en virtud del decreto 39/2008; 6) inculcar a los alumnos/as 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; 8) informar a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos/as de las normas de convivencia en el centro; 9) informar a los alumnos/as de las normas de convivencia en el centro; 10) establecer en la programación de su docencia y de la tutoría aspectos relacionados con la convivencia escolar; 11) controlar las faltas de asistencia y retrasos de los alumnos/as e informar de ello a los padres, madres, tutores o tutoras; 12) actuar ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al profesor-tutor/a; 13) informar a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos/as de las acciones de los alumnos/as que sean contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro; 14) formarse en la mejora de la convivencia; 15) guardar reserva sobre aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos/as; 16) informar a la Conselleria de las alteraciones de la convivencia; 17) informar a los responsables del centro de las situaciones familiares; 18) guardar reserva sobre los contenidos de las pruebas parciales y finales; 19) fomentar el uso, utilizar y velar por el buen uso de las tecnologías de la información y comunicación; 20) atender a padres, madres, tutores/as, alumnos/as y, en su caso, el ejercicio de la tutoría.

III. NORMAS DE CONVIVENCIA QUE HAN DE FAVORECER LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Uno de los fines primordiales que persigue nuestro sistema educativo es la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia. A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos transmitidos en cada una de las etapas, sino especialmente el régimen de convivencia establecido en el Instituto.

Este Reglamento de Régimen Interno debe estimular el ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, madres, padres o tutores legales, y personal de administración y servicios. Por lo que estas normas de convivencia deben ser elaboradas y aprobadas por y para toda la Comunidad Educativa.

CONDUCTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS

Entre las conductas que alteran la convivencia pueden distinguirse dos tipos, según la gravedad de las mismas: 1) las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo; y 2) las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Artículo 13: Se consideran **conductas contrarias a las normas de convivencia** del centro educativo las siguientes:

- a) Las faltas de puntualidad injustificadas.
- b) Las faltas de asistencia injustificadas.
- c) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.
- d) Los actos de indisciplina.
- e) Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
- f) El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.
- g) El hurto o el deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- j) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.
- k) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.
- l) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad educativa.
- m) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.

- n) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos en el centro educativo.
- o) Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.
- p) La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- q) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- r) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.
- s) La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en su proyecto educativo.

Artículo 14: Ante este tipo de comportamientos el profesor/a deberá, si es posible, reconducir la situación y así ver reforzada su autoridad. En caso de llegar la expulsión del alumno/a se debe cumplimentar el correspondiente parte de conductas contrarias a las normas de convivencia por parte del profesor o profesora presente, el cual deberá comunicar telefónicamente a los padres o tutores legales el incidente antes de entregar el parte en Jefatura de Estudios y una copia al tutor.

Artículo 15: Ante las conductas contrarias a la convivencia se podrán aplicar las siguientes medidas educativas correctoras

- a) Amonestación verbal.
- b) Comparecencia inmediata ante el jefe/a de estudios o el director/a.
- c) Amonestación por escrito.
- d) Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales en presencia del alumno/a.
- e) Privación de tiempo de recreo por un período máximo de cinco días lectivos.
- f) Incorporación al aula de convivencia.
- g) Realización de tareas educadoras por el alumno o la alumna en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un período superior a cinco días lectivos.
- h) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora.
- i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia.

Artículo 16: Al Director/a le corresponde imponer medidas educativas correctoras, de acuerdo con lo establecido en el Decreto de Convivencia, en el presente reglamento de régimen interior, y en el plan de convivencia.

Artículo 17: Se considerarán **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro** las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa que sobrepasen la incorrección o la desconsideración previstas en el artículo 35 del Decreto 39/2008.
- b) 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.
- c) Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se realicen contra los alumnos o las alumnas más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
- d) El acoso escolar.
- e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- f) La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
- g) Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- i) Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j) 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.
- k) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro educativo si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
- l) La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.
- m) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- n) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia en el centro.
- o) El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.
- p) Actos atentatorios respecto al proyecto educativo, así como al carácter propio del centro.

Artículo 18: Este tipo de conductas dará lugar a la cumplimentación de un parte de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro por parte del profesor o profesora presente. Después de la comunicación a Jefatura de estudios, desde Dirección se procederá a la apertura de un expediente disciplinario.

Artículo 19: Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, letras h), m) y n), son las siguientes:

- Realización de tareas educadoras para el alumno o alumna, en horario no lectivo, por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
- Cambio de grupo o clase del alumno por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.

- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumno, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe/a de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.

Artículo 20: Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el artículo anterior, excepto las letras h), m), y n) recogidas en el apartado anterior son las siguientes:

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

Artículo 21: En función de los recursos concedidos cada curso escolar, el Instituto puede disponer de un Aula de Convivencia para el tratamiento puntual e individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una medida educativa correctora, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas. En ella se favorecerá un proceso de reflexión, por parte del alumno o alumna que sea atendido en las mismas, acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ella.

Artículo 22: La mediación es un proceso de resolución de conflictos que fomenta la participación democrática en el proceso de aprendizaje, posibilitando una solución del conflicto asumida y desarrollada con el compromiso de las partes.

Artículo 23: El centro dispone de un Equipo de Mediación formado por alumnos y profesores. El protocolo para utilizar la mediación escolar es el siguiente:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa puede sugerir la mediación a las partes en conflicto y éstas de forma voluntaria pueden aceptarla o no.
- Las personas interesadas se dirigirán a cualquier miembro del Equipo de mediación. Este les informará sobre el procedimiento.
- Ambas partes eligen a los dos mediadores de la lista del Equipo de Mediación.
- Se realiza una premediación con cada una de las partes por separado (“presentación y reglas del juego”) y se acuerda un calendario de entrevistas.
- Empieza la mediación propiamente dicha. Las partes en disputa exponen sus posiciones e intereses, se escuchan mutuamente y proponen soluciones.
- Se acuerdan soluciones que sean satisfactorias y justas para las dos partes. Se redacta el acuerdo y se firma.
- Se realiza el seguimiento del acuerdo en los tiempos establecidos en el mismo.

- A lo largo de todo el proceso, los mediadores ayudan a que las partes definan el conflicto y busquen soluciones, no aconsejan ni moralizan, e intentan mantener una actitud neutral.

Artículo 24: El centro dispone de una comisión de convivencia escolar formada por profesores, orientadores, coordinadoras de etapa y componentes del equipo directivo cuya función es velar por la mejora constante de la convivencia en el centro y colaboran con la dirección en la gestión semanal de todo lo relacionado con este tema. Todo ello sin menoscabar las funciones de la comisión de convivencia del consejo escolar, a cuyos miembros está abierta la asistencia a las reuniones semanales de la comisión escolar anteriormente citada.

Artículo 25: A la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar le corresponden las siguientes funciones: a) efectuar el seguimiento del Plan de Convivencia y de todas aquellas acciones encaminadas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, así como el seguimiento de las actuaciones del Equipo de Mediación; b) informar al Consejo Escolar sobre las actuaciones realizadas en el centro y el estado de la convivencia en el mismo; c) canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar del centro para mejorar la convivencia; d) realizar las acciones que le sean atribuidas por el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias, relativas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, especialmente en el fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres; y e) establecer y promover el uso de medidas de carácter pedagógico y no disciplinarias, que ayuden a resolver los posibles conflictos del centro.

Artículo 26: Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro solo podrán ser objeto de medida disciplinaria con la previa instrucción del correspondiente expediente disciplinario.

Artículo 27: Corresponde al Director/a del centro incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad escolar, los referidos expedientes al alumnado. Podrá adoptar medidas de carácter cautelar.

Artículo 28: El término máximo para la resolución del expediente disciplinario desde la incoación hasta la resolución es de treinta días hábiles. Por razones de interés público se puede acordar el procedimiento de la tramitación de urgencia que reduce todos los plazos ordinarios a la mitad.

Artículo 29: El Director informará al Consejo Escolar de las resoluciones adoptadas en los expedientes disciplinarios.

Artículo 30: Las resoluciones adoptadas por el Director podrán ser revisadas en un plazo máximo de cinco días por el Consejo Escolar, a instancia de los padres, madres, tutores o tutoras legales de los alumnos o alumnas.

CARTA DE CONVIVENCIA

Profesorado, alumnado, padres y madres estamos llamados a colaborar para hacer posible entre todos un clima de trabajo y de convivencia en nuestro centro, necesarios para lograr los objetivos de educar, enseñar y aprender.

RESPECTO Y TRABAJO

Artículo 31: *El alumno debe obedecer al profesor y respetarlo.*

Artículo 32: *No se tolerarán peleas ni faltas de respeto entre compañeros.*

Artículo 33: *El alumnado debe ser respetuoso con otras opiniones, ideas, creencias, valores, que puedan ser diferentes a las suyas, así como con la dignidad, intimidad, e integridad de todos los miembros de la comunidad escolar.*

Artículo 34: *El alumnado debe ser receptivo a las orientaciones de sus profesores/as, del profesor/a de guardia, del tutor/a, del/a Jefe de Estudios y del/a Director/a.*

Artículo 35: *Los alumnos/as deben colaborar para que se dé un buen ambiente de trabajo en el aula, siguiendo las indicaciones del profesorado y ayudando a sus compañeros/as.*

Artículo 36: *Los alumnos deberán aportar a sus clases los libros y el material necesario y todo el que le requiera el profesorado, para las actividades, participando con atención en las tareas que se lleven a cabo y sin perturbar su normal desarrollo.*

CONVIVENCIA

Artículo 37: *En todo momento debe mantenerse un comportamiento respetuoso de cara al buen funcionamiento del centro. Se guardará un relativo silencio en los pasillos, no se saldrá del aula durante las clases, no está permitido correr o saltar por los pasillos.*

Artículo 38: *Durante los recreos los alumnos/as saldrán de las aulas, no pudiendo permanecer en ellas. Los alumnos/as de la ESO saldrán al patio. El alumnado de Bachillerato podrá salir del centro si es autorizado por sus madres/padres/tutores legales, debiendo asumir la responsabilidad derivada de lo que pudiera suceder fuera del centro en horario de recreo.*

Artículo 39: *El profesorado debe asegurarse de que las aulas quedan vacías de alumnos/as al inicio del patio y las cerrará con llave. También ayudará a vaciar los pasillos colaborando para que todo el alumnado baje al patio.*

Artículo 40: *Cuando finalice el patio cada profesor debe abrir puntualmente el aula donde va a impartir la clase, para que los alumnos/as puedan recoger sus mochilas y dirigirse rápidamente a las aulas correspondientes.*

Artículo 41: *Si el alumno/a es expulsado de clase deberá dirigirse al aula de guardia, presentarse al profesor/a de guardia y seguir sus indicaciones. En el aula de guardia deberá realizar las tareas escolares que el profesor/a responsable le solicite. Negarse a ello será considerado una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro. En el caso de que sea de 1º o de 2º de ESO, deberá quedarse en el centro de 14'00 a 15'00 el mismo día que ha sido expulsado. Esta medida también podrá aplicarse a alumnos de otros cursos.*

Artículo 42: *Si un profesor/a falta a clase por enfermedad o por cualquier otra razón, los alumnos/as serán atendidos por el profesor/a de guardia, debiendo permanecer en el aula para realizar las tareas que les indique dicho profesor/a.*

Artículo 43: *Si un profesor se encuentra de baja médica e imparte docencia en un grupo desdoblado (con el mismo nivel académico) será el profesor que comparte el grupo quién asumirá la atención de todos sus alumnos.*

Artículo 44: *La agresión verbal o física es una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro. Nada justifica este tipo de comportamientos.*

Artículo 45: *El uso del teléfono móvil en el instituto (o cualquier otro tipo de dispositivo que permita la grabación de voz o de imagen) por parte de los alumnos estará solo permitido en el patio durante los recreos, y no será permitido en el resto de momentos y ubicaciones, salvo que sea requerido por el profesorado para alguna actividad concreta. Su uso indebido supondrá una infracción a las normas de convivencia y la aplicación de las medidas disciplinarias recogidas en este RRI al amparo de lo que establece la normativa vigente.*

Artículo 46: *Si se viene al centro con monopatín, éste deberá depositarse en un lugar adecuado que se indicará al alumno/a.*

Artículo 47: *No está permitido fumar en ninguna dependencia del Instituto, tampoco en el patio, ni en las zonas de acceso.*

Artículo 48: *La equipación deportiva (zapatillas de deporte adecuadas y bien atadas y pantalón de chándal ajustado a la cintura) es obligatoria en la asignatura de Educación Física. Igualmente será imprescindible no llevar pendientes, collares u objetos que puedan provocar una lesión y por la misma razón no se permitirá la práctica de deportes colectivos con uñas largas. No cumplir con esta norma imposibilitará para la realización práctica de la actividad, siendo ésta sustituida por un trabajo teórico puntual en el Aula de Guardia.*

Artículo 49: *Los alumnos y alumnas deben asistir al centro vestidos de manera adecuada para el correcto desarrollo de las actividades educativas, deportivas, extraescolares y talleres. No se permiten las gorras en el interior del edificio (clases, pasillos, etc.).*

Artículo 50: *No se entregarán las notas de curso a aquellos alumnos/as que no hayan devuelto los libros prestados de la biblioteca del centro o que no hayan finalizado correctamente el proceso de matrícula.*

Artículo 51: *El profesorado llevará un registro de las incidencias de trabajo y comportamiento de cada alumno a través del SGD. El padre / madre será informado por el tutor/a del grado de colaboración de su hijo/a en favorecer un clima de trabajo y de convivencia.*

CUIDADO Y RESPETO DEL MATERIAL

Artículo 52: *El alumnado debe colaborar con su comportamiento a que el centro permanezca limpio, tanto en el aula, como en los pasillos, y en el patio. Cada trimestre los alumnos participaran en la limpieza del patio según el calendario de actividades recogidas en el Plan de Acción Tutorial del centro, y de las mesas del aula donde tengan asignada la tutoría cada curso*

Artículo 53: *Al finalizar la jornada lectiva, antes de irse a casa, cada alumno/a pondrá la silla sobre la mesa para facilitar la limpieza posterior del aula por el personal de limpieza.*

Artículo 54: *El alumnado debe cuidar y hacer un uso correcto del mobiliario y de las instalaciones del centro. La reposición y el arreglo de los desperfectos ocasionados por descuido o mal uso correrá a cargo de los alumnos/as que lo hayan causado, abonando el coste económico. Los desperfectos que se produzcan en las aulas serán responsabilidad de los alumnos/as que en ese momento las ocupan.*

Artículo 55: *Cuando las aulas no se utilicen permanecerán cerradas. Los profesores las abrirán al comienzo de la clase.*

Artículo 56: *Los alumnos/as deberán respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.*

Artículo 57: *Los alumnos son responsables de la custodia de sus pertenencias.*

Artículo 58: *El uso de la agenda escolar en la ESO es obligatorio. Servirá tanto para anotar las tareas diarias, exámenes, etc. como para ser un instrumento de comunicación entre el centro y la familia. Los padres/madres del alumnado deberían revisarla diariamente.*

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA. RETRASOS Y SALIDAS

Artículo 59: *Alumnado y profesorado deben ser puntuales en el cumplimiento de los horarios.*

Artículo 60: *Las clases comienzan a las 8:00 h. Durante el horario lectivo los alumnos/as no pueden acceder ni salir del centro sin causa justificada y sin la debida autorización:*

- El alumnado de ESO solo entrará o se ausentará del Instituto acompañado por la madre / padre/ tutor / a o adulto en quien deleguen, debiendo presentar un justificante firmado por éstos.

- El alumnado de Bachillerato podrá entrar o salir del Instituto durante la jornada escolar presentando una notificación firmada por el padre / madre en la que figure el motivo.

En caso de que faltara el profesor o profesora de última hora lectiva el alumnado podrá salir del centro si es autorizado por su madre/padre/tutor legal, debiendo asumir la responsabilidad derivada de lo que pudiera suceder fuera del centro en horario lectivo.

Artículo 61: *En cada cambio de asignatura los alumnos/as deberán dirigirse al aula correspondiente sin perder tiempo por los pasillos y sin alterar el orden del centro. El profesor/a que entienda que el alumno/a se ha demorado demasiado en llegar a su aula lo considerará retraso.*

Artículo 62: *El alumnado que quiera encargar el bocadillo deberá hacerlo a las 7'55. A lo largo de la mañana, únicamente podrán acudir al bar en los periodos de descanso.*

Artículo 63: *La asistencia a clase es obligatoria. El motivo de las ausencias a clase será notificado por el padre o madre en el plazo máximo de tres días con el modelo oficial del instituto, o en el módulo Web Familias. El tutor/a, tras validar la notificación que explica el motivo justificará o no la falta de asistencia.*

Artículo 64: *No se aceptará la justificación de las faltas de asistencia a aquellas clases previas a un examen, salvo que el alumno/a presente un documento de una institución oficial (centro de salud, organismos oficiales...)*

Artículo 65: *El profesorado pasará lista para controlar las faltas de asistencia y los retrasos, anotándolas en anotándolas en ITACA para la información de los padres/madres/tutores.*

Artículo 66: *La reiteración de retrasos y faltas de asistencia injustificadas pueden ser consideradas como una conducta contraria a las normas de convivencia y en la ESO darán lugar al inicio del proceso de prevención del absentismo. Cuando el número de faltas injustificadas supere el 20% del total de las sesiones programadas para la evaluación de la asignatura, el alumno/a podrá ser privado del derecho a la evaluación continua, debiendo presentarse a una prueba final para evaluar los contenidos curriculares.*

Artículo 67: *Ante las decisiones colectivas de inasistencia a clase se tendrán en cuenta las siguientes instrucciones remitidas por Consellería: sólo podrá ser adoptada esta decisión a partir de 3º ESO. Deberá ser comunicada a la dirección del centro, con una antelación mínima de cinco días naturales. Esta decisión de inasistencia a clase debe estar avalada por más de 20 alumnos/as del centro.*

Si dicha ausencia coincide con alguna prueba, el alumno tendrá derecho a que se la repitan en otro momento.

FAMILIA

Artículo 68: *Padres y madres deben mantener un estrecho contacto con el profesorado y especialmente con el tutor/a. Cada profesor tiene su horario de atención a padres. Es conveniente concertar la cita y así poder planificar mejor la entrevista.*

Artículo 69: *Consideramos de gran importancia la asistencia de las madres/padres tanto a las reuniones como a las entrevistas convocadas por el tutor/a y los miembros del Equipo Directivo. En las reuniones se llevará un control de asistencia. Aquellas madres/padres que no hayan podido asistir serán convocados posteriormente a una entrevista para transmitirles la información tratada.*

Artículo 70: *Los profesores/as y el resto del personal del Instituto no están autorizados a administrar medicación de ningún tipo al alumnado a excepción de aquellos casos contemplados en el Protocolo de Atención Sanitaria. Tampoco están autorizados a trasladar a un alumno/a enfermo a su domicilio en su vehículo particular, debido a la responsabilidad derivada de tal acción. En caso de enfermedad se avisará a la madre/padre, /tutor/a para que pase a recoger a su hijo/a.*

Artículo 71: *Por ello, la madre, el padre o el tutor/a legal deberá estar permanentemente localizable ante cualquier incidencia grave, enfermedad o accidente. El Instituto deberá tener constancia de tres o cuatro teléfonos en los que poder contactar con la madre/padre, tutor/a u otro familiar ante una urgencia.*

IV. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Artículo 72: Las actividades extraescolares o complementarias también son actividades educativas, por tanto, también se exigirá al alumnado respeto y cumplimiento de las normas de convivencia durante su realización.

Artículo 73: Cualquier actividad extraescolar o complementaria formará parte de la programación del trabajo del profesor/a, figurará en la Programación del Departamento Didáctico correspondiente, será autorizada por el Director/a y estará aprobada por el Consejo Escolar del Centro.

Artículo 74: El profesorado que quiera realizar una actividad complementaria o extraescolar, prevista o no en la programación, deberá seguir el procedimiento de solicitud y realización que Vicedirección, como coordinador de las actividades complementarias o extraescolares, tenga previsto y elaborado.

Artículo 75: Todos los alumnos/as podrán participar en las actividades extraescolares o complementarias organizadas por el Centro y recogidas en la Programación General Anual o planificadas a lo largo del curso salvo aquellos casos que dictamine la Comisión de Convivencia del centro.

Artículo 76: Los alumnos/as que no participen en la actividad por cualquier motivo tienen la obligación de asistir al centro durante el horario escolar.

Artículo 77: Los alumnos/as que participen en la actividad tienen la obligación de asistir a aquellas clases que no se vean afectadas por la duración de la misma.

Artículo 78: El cumplimiento de las normas, indicaciones, consejos, puntualidad etc. dictadas por los profesores en las actividades complementarias o extraescolares deberá ser riguroso. En aquellas actividades complementarias o extraescolares que se realicen fuera del recinto escolar serán de aplicación las mismas normas de comportamiento y obligaciones que en las lectivas realizadas dentro del Instituto.

Artículo 79: Cualquier problema que intencionadamente o por negligencia ocasione un alumno será responsabilidad de la familia, sin perjuicio de que se adopten las medidas disciplinarias que se consideren oportunas. La Dirección del Centro declinará cualquier responsabilidad si el problema ocasionado es intencionado.

Artículo 80: La financiación de las actividades complementarias o extraescolares correrá a cargo de los alumnos. Los alumnos que no puedan sufragar la actividad lo comunicarán al profesor responsable de la actividad, quien, junto al Equipo Directivo, adoptará medidas al respecto después de comprobar la situación del alumno. El Centro colaborará para que al profesorado acompañante disponga de una ayuda económica para las salidas de más de un día.

Artículo 81: Los alumnos que participen en los viajes programados desde Vicedirección podrán ayudar a sufragar el costo de estos mediante las ventas de artículos y/o loterías que el centro haya organizado. Esta implicación del alumnado sirve como ejercicio de

responsabilidad y hará que valoren la actividad como el resultado de su propio esfuerzo y motivación. En el caso de que el alumno/a no pudiese ir finalmente al viaje por causa mayor, no se le devolvería, en ningún caso, la parte del importe ganado con la venta de dichos artículos (de las cuotas ingresadas se restarían los beneficios de las ventas antes de proceder a la devolución parcial o total del restante)

Artículo 82: Como norma general para las actividades extraescolares fuera del Instituto, se aconseja la compañía de dos profesores por cada grupo de 20-25 alumnos.

Artículo 83: La información de la actividad, tanto del programa como de los participantes, se hará pública por el Vicedirector en los tablones de anuncios, con suficiente antelación a la actividad.

Artículo 84: En la programación de actividades complementarias o extraescolares para el tercer trimestre, éstas deberán reducirse a las estrictamente necesarias, fundamentalmente en el último curso de Bachillerato.

V. DESARROLLO DE LAS GUARDIAS

Artículo 85: Durante cada hora habrá al menos un profesor que desarrollará la función de GUARDIA. Supervisará el respeto de las normas de convivencia y sustituirá al profesorado que no haya podido asistir al instituto.

Artículo 86: En el Aula de Guardia y en la Sala de Profesores habrá un horario de guardias en el que figurarán los profesores que tienen asignada esta labor en cada una de las horas.

Artículo 87: En la mesa del Aula de Guardia figurarán:

- Los partes diarios, en los que se consignarán los profesores ausentes, asignatura que imparten, aula, profesor que sustituye, y las firmas de los profesores de guardia.
- Un registro diario de incidencias del alumnado, donde se anotará: 1) el alumno/a expulsado de clase y el profesor/a que lo ha expulsado (no es necesario anotar el motivo ya que este profesor rellenará el parte correspondiente); y 2) el alumno/a que llega o abandona el centro según las normas previstas.

Artículo 88: El aula de guardia estará distribuida con los pupitres separados y los alumnos permanecerán en silencio. La puerta se cerrará con llave al finalizar la guardia y permanecerá cerrada si ningún profesor se encuentra en ella.

Artículo 89: Si un profesor va a faltar lo comunicará en Jefatura de Estudios, rellenando el impreso correspondiente, a fin de facilitar el control de asistencia y la correspondiente sustitución. Se apuntará en el libro del Aula de Guardia y dejará en el mismo las tareas a realizar por los alumnos en cada hora.

Artículo 90: El profesorado que no pueda acudir con puntualidad al instituto avisará telefónicamente a cualquier miembro del equipo directivo o personal de Secretaría para que su ausencia figure en el libro del Aula de Guardia.

Artículo 91: Los profesores de guardia revisarán los partes de faltas antes de hacer la ronda, después darán una vuelta por todas las aulas para comprobar si falta algún profesor; en caso de que falte se ocupará de sus alumnos, quienes realizarán el trabajo encargado por el profesor ausente o el que les proponga el propio profesor de guardia.

Artículo 92: El profesorado de guardia sustituirá al profesor ausente y pasará lista a sus alumnos con el terminal de guardias del sistema de gestión SGD.

Artículo 93: Los profesores de guardia velarán por el orden en los pasillos y comprobarán que las dependencias vacías se encuentran en las debidas condiciones. También vigilarán el patio y los aseos para comprobar que no haya alumnos/as durante el horario lectivo. Tampoco permitirá la presencia del alumnado en el Bar durante el horario lectivo.

Artículo 94: El alumnado que tenga alguna asignatura convalidada permanecerá en el aula de guardia trabajando. El listado de alumnos y su horario se encontrará en el tablón de anuncios del Aula de Guardia. El profesorado de guardia pasará lista a estos alumnos

con el terminal de guardias del sistema de gestión SGD, sustituyendo al profesor “PROFESOR DE GUARDIA”.

Artículo 95: Si coincide que alguno de los profesores de guardia imparte clases en el grupo que hay que atender, se procurará que sea ese profesor quien haga la guardia.

Artículo 96: El profesor/a de guardia debe garantizar el trabajo en el aula. La ausencia de un profesor/a nunca justificará que el alumnado no realice tareas escolares. Velará por hacer que en el aula se dé un ambiente de trabajo y estudio.

Artículo 97: Cuando un profesor queda libre de clases porque sus alumnos están realizando una salida o actividad extraescolar, éste reforzará a los profesores de guardia.

Artículo 98: El profesor de guardia es responsable del acceso o salida del centro de los alumnos/as, durante la jornada lectiva, según las normas previstas.

Artículo 99: El alumnado de la ESO sólo se ausentará del centro durante la jornada escolar si es recogido por la madre / padre, o persona adulta en quien estos deleguen, debiendo justificar su salida al profesor/a de guardia mediante documento que les será facilitado por el profesor/a tutor/a. Este justificante deberá quedar en el libro de guardias.

Artículo 100: El alumnado de Bachillerato podrá ausentarse del centro durante la jornada escolar sólo si presenta un justificante razonado, firmado por la madre / padre. Este justificante deberá quedar en el libro de guardias.

Artículo 101: El profesor/a de guardia anotará en el libro de guardia cualquier salida o entrada en el centro por parte de un alumno/a, en las condiciones arriba indicadas.

Artículo 102: El profesor de guardia vigilará la salida del alumnado de Bachillerato a la puerta del Instituto durante el tiempo de recreo. Pedirá la acreditación que se le hará a cada alumno que haya sido autorizado a tal efecto por su madre / padre.

Artículo 103: El profesorado de guardia resolverá cualquier incidencia que se produzca en el transcurso del tiempo de guardia. De las incidencias importantes que ocurran en la hora de guardia se dará cuenta al Jefe de Estudios.

Artículo 104: Si los profesores de guardia no están realizando sustituciones, permanecerán en el Aula de Guardia; de ese modo, si es expulsado algún alumno, deberá ir al Aula de Guardia y preguntar por el profesor de Guardia, quien se ocupará de su vigilancia y de que realice tareas escolares.

Artículo 105: En tiempo de recreo los diferentes profesores/as de guardia vigilarán diferentes espacios: (1) espacio del patio próximo a las pistas de deporte (2) aseos del patio, porche y alrededores del gimnasio (3) puerta de acceso al edificio del Instituto y hall de entrada.

Artículo 106: Durante los recreos ningún alumno/a podrá permanecer en el aula. Sólo se permitirá acceder a la biblioteca. Cuando los profesores hayan vaciado de alumnado tanto las aulas como los pasillos, cerrarán las puertas de las escaleras que dan al hall de entrada.

Artículo 107: Cuando uno de los profesores de guardia de recreo haya cumplido su función reforzará a otro de los compañeros de guardia. La guardia de recreo exige un esfuerzo y un trabajo colectivo. El profesor de guardia no debe programarse otras tareas mientras tiene asignada esta responsabilidad.

Artículo 108: Se recuerda que la función de guardia conlleva implícita gran responsabilidad. Figura en el horario de cada profesor/a. Son horas de obligado cumplimiento. La ausencia por parte del profesor de guardia en el propio desempeño de esta función será considerada una falta de asistencia.

VI. PERMISOS Y FALTAS DEL PROFESORADO

Artículo 109: Los permisos del profesorado están afectados por la Orden de 29 de junio de 1992 (Anexos I.II.4 e II.II.4) que regulan el procedimiento formal de control, por el Decreto 7/2008 de 25 de enero, que establece los permisos y las circunstancias de su concesión y por el decreto 96/2014 de 13 de junio, que determinan las condiciones del régimen de ausencias al trabajo por enfermedad o accidente que no dan lugar a deducción de retribuciones.

Artículo 110: El control de asistencia de los docentes corresponde a la jefatura de estudios. Cualquier ausencia que se produzca, incluidas las de un día, deberá ser justificada a la mayor brevedad. El docente deberá cumplimentar y entregar en jefatura de estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su incorporación. A estos efectos existen a disposición del profesorado modelos de justificantes en la sala de profesores.

Artículo 111: Cuando se trate de enfermedad o de incapacidad transitoria será obligatoria la presentación del parte médico correspondiente de la enfermedad o de la incapacidad expedido por el facultativo competente con los modelos oficiales de MUFACE o de la Seguridad Social, según proceda.

Artículo 112: La dirección del centro remitirá a la Unidad de Inspección Educativa, durante los cinco primeros días lectivos de cada mes, los partes de faltas relativos al mes inmediatamente anterior, elaborados por la jefatura de estudios. Se incluirán las ausencias y los retrasos con independencia de que estén justificados o no. Una copia del parte remitido se hará pública, en lugar visible, en la sala de profesores, y otra copia, quedará en la secretaría a disposición del Consejo Escolar, para su consulta.

Artículo 113: Si al cabo de cinco días lectivos de haberse producido la falta no se hubiera presentado en jefatura de estudios justificación alguna, o no queda suficientemente justificada con la documentación aportada, la dirección del centro comunicará por escrito al interesado/a la consideración de falta injustificada, en el plazo máximo de diez días a partir de la fecha de la falta.

Artículo 114: La dirección del centro remitirá dentro de la primera quincena de cada mes, al director territorial correspondiente, la relación referente al mes inmediatamente anterior, de docentes con faltas, ausencias o retrasos no justificados, así como una copia de las comunicaciones cursadas a los interesados.

VII. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

Artículo 115: El alumnado tiene derecho a ser informado, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o periodo de evaluación.

Artículo 116: El alumnado o sus representantes legales, podrán realizar cuantas consultas estimen oportunas respecto a los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y calificación que consten en las programaciones.

Artículo 117: El centro comunicará al alumnado y a sus representantes legales, las horas de atención que el profesorado dispone en su horario para atenderles.

Artículo 118: El alumnado de ESO, Bachiller o sus representantes legales sin son menores de edad, podrán solicitar aclaraciones relacionadas con el proceso de aprendizaje, calificaciones o decisiones adoptadas como consecuencia del proceso de evaluación.

Artículo 119: Si la aclaración no es suficiente, podrán solicitar revisión de las calificaciones de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales. Serán susceptibles de revisión todos los instrumentos de evaluación utilizados por el profesorado.

Artículo 120: El alumnado de ESO, Bachiller o sus representantes legales sin son menores de edad, podrán reclamar las calificaciones parciales o finales, las decisiones de promoción u obtención del título o de certificación en relación con la aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y de calificación o la inadecuación de los instrumentos de evaluación a los objetivos y contenidos establecidos en la programación didáctica y en la normativa vigente en cada momento.

Artículo 121: El alumnado que realice las pruebas conducentes a la obtención del certificado de nivel básico de idiomas A2 o sus representantes legales si son menores de edad, podrán presentar una reclamación sobre las calificaciones y decisiones de obtención de la certificación correspondiente.

Artículo 122: El plazo para solicitar aclaraciones y revisiones será de 3 días hábiles a computar desde el día siguiente a la comunicación oficial de la calificación que se reclama.

Artículo 123: Con independencia de la solicitud de aclaraciones y revisiones que se hubiese efectuado, el plazo para presentar la reclamación será de 3 días hábiles desde el siguiente a la comunicación oficial de la calificación que se reclama.

Artículo 124: La reclamación se presentará por escrito en la Secretaría del Instituto o por cualquiera de los medios previstos en el art. 38.4 de la L 30/92 de 26 de noviembre.

Artículo 125: Procedimiento de resolución de reclamaciones:

1.- Conocida la reclamación, en el plazo de dos días hábiles, se constituirá el órgano instructor que estará formado por:

- Jefe de Estudios
- Tutor/a del alumno/a
- Jefe del Departamento correspondiente a la materia reclamada
- Dos profesores designados por la Dirección, preferentemente con atribución docente en la materia reclamada.

2.- El órgano instructor dispone de un plazo de 2 días hábiles desde su constitución, para el estudio de la reclamación y la elaboración de un informe relativo a los hechos, actuaciones, valoración de la correcta aplicación de los criterios de evaluación y de la adecuación de la prueba, rectificación o ratificación de las decisiones adoptadas, y propuesta de medidas correctoras si así procede, que elevará a la Dirección del centro.

3.- Conocido el informe del órgano instructor, la Dirección del centro dispone de dos días hábiles para dictar resolución expresa y notificarla a los interesados. Se podrá entender desestimada la reclamación si no se dictase resolución expresa en el plazo establecido.

Artículo 126: Ante la resolución de la Dirección del centro, las personas interesadas podrán presentar recurso de alzada ante la Dirección Territorial de Educación.

Artículo 127: Para lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Orden 32/2011 de 20 de diciembre (DOCV n. 6680 de 28.12.2012) o norma vigente en cada momento.

VIII. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS ESPECÍFICOS

Artículo 128: La utilización de los espacios específicos se regirá por las siguientes normas:

TABLONES DE ANUNCIOS

- En todos los centros existirán uno o varios tablones de anuncios y carteles oficiales.
- En los tablones se recogerán los carteles, actos y comunicaciones de la Conselleria de Educación, así como de otros organismos oficiales, y de los órganos de gobierno del centro.
- Se habilitará un tablón de anuncios a disposición de las asociaciones de alumnos y las asociaciones de padres y madres de alumnos, cuya gestión corresponderá a las citadas asociaciones, siendo responsables de su ordenación y organización.
- Corresponderá a la dirección del centro, en el ámbito de sus competencias, garantizar el uso adecuado de los tablones. La gestión de los tablones corresponderá a la Secretaría del centro.

BIBLIOTECA

Las normas generales para el uso de la biblioteca son:

- El aforo de esta biblioteca es de 40 personas.
- Es necesario guardar SILENCIO en todo momento.
- Durante el recreo se puede comer el almuerzo, pero con decoro y limpieza.
- No se permitirá la entrada y la salida una vez transcurridos los primeros minutos del recreo.
- El mobiliario no se trasladará de sitio.

Los libros podrán sacarse de la biblioteca respetando las normas para su préstamo:

- El número máximo de ejemplares que se pueden sacar en préstamo es de 3 por alumno.
- El tiempo de préstamo será de 15 días. Este plazo puede ser renovado por otros 15 días, siendo la duración máxima del préstamo de un mes para cada libro.
- El control de los préstamos se realizará por medio de un programa informático.
- El horario de préstamos ocupará el tiempo correspondiente al primer recreo y estará a cargo del profesor encargado de la biblioteca en ese periodo.
- Existen una serie de libros (obras de referencia, diccionarios...) que por sus especiales características no se consideran aptos para el préstamo.
- El coordinador de la Biblioteca se ocupará de llevar un control sobre los libros no devueltos y las sanciones oportunas.

AULAS DE INFORMÁTICA

- Cada ordenador podrá ser utilizado por un máximo de dos alumnos.
- Las sillas no podrán desplazarse de su ubicación original.
- Tendrán preferencia de uso los alumnos que vayan a realizar tareas encomendadas y debidamente acreditadas por sus profesores.
- Los ordenadores se ocuparán por orden de llegada. No se pueden reservar.
- Al finalizar la sesión, los ordenadores se apagarán adecuadamente.

LABORATORIOS DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA y FÍSICA Y QUÍMICA

- Los alumnos no podrán acceder al laboratorio sin la compañía del profesor. Los laboratorios permanecerán siempre cerrados cuando no se estén utilizando.
- El profesor entrará el primero en el laboratorio y saldrá el último al finalizar la clase.
- Los laboratorios dispondrán de botiquines y un folleto con las normas de seguridad. Los productos tóxicos o peligrosos se situarán protegidos en vitrinas y se advertirá en cada práctica de los posibles riesgos.
- El alumno desarrollará el trabajo propio del laboratorio ocupando siempre el lugar de trabajo que se le asignó al comienzo de curso. Salvo autorización expresa del profesor, no cambiará de sitio de trabajo.
- El alumno trabajará en grupo con los compañeros que le acompañen en la misma mesa de trabajo.
- El grupo de trabajo responderá de los desperfectos que ocurran en el material de trabajo.
- El alumno seguirá expresamente el método de cada práctica y las indicaciones del profesor, evitará toda iniciativa propia, salvo autorización expresa del profesor. De este modo se minimizará el riesgo que conlleva para el material y para el usuario el trabajo de laboratorio.
- Los fregaderos centrales no se deberán usar, con lo que se evitará arrojar en ellos cualquier tipo de residuo. Para ello se dispondrá de una papelera en el lateral del aula.
- Cada grupo es responsable del material que utiliza, y se debe estar todo el tiempo vigilando que todo funciona adecuadamente y no ocurran accidentes. Si algún sólido o líquido se derramase en cualquier parte del laboratorio, se deberá limpiar inmediatamente, informando al profesor o profesora.
- Al finalizar la práctica, cada equipo limpiará todo el material, dejándolo en condiciones para que lo use el siguiente grupo.
- Todas las mesas quedarán perfectamente limpias y las banquetas o sillas colocadas bajo de ellas.
- Es conveniente lavarse las manos con agua y jabón antes de salir del laboratorio.
- Nunca se deberá comer ni beber en el laboratorio.

AULA DE MÚSICA

El aula de música dispone de un conjunto de materiales entre los que se incluyen: una cadena de audio, un lector de DVD, un aparato de TV, un lector de cintas de vídeo VHS; un

conjunto de metalófonos, xilófonos, carrillones, percusiones pequeñas, así como distintos instrumentos membranófonos.

Además, cuenta también con material sonoro: cintas de audio y de vídeo, discos en formato CD y material didáctico: libros de aula y textos de historia de la música, etc.

Para el uso y mantenimiento de todo este material será preciso guiarse por las siguientes normas:

- Para acceder al uso de este material por parte del alumnado, será preciso solicitarlo al profesor de música que será el encargado de velar por su correcta utilización.
- Los instrumentos, una vez usados deberán ser restituidos a los lugares asignados para su almacenamiento, bien por el propio profesor, o bien por los alumnos bajo la supervisión del mismo.
- Ningún material deberá salir del aula sin permiso previo y en caso de darse este permiso, el propio profesor de música deberá responsabilizarse de su restitución y revisar el estado del citado material.
- En caso de deterioro o pérdida de algún material, el profesor deberá comunicarlo al jefe del departamento de música que será el encargado de tomar las medidas necesarias.
- La llave de acceso al aula estará a cargo de los profesores adscritos al departamento de música, y serán responsables de la apertura y cierre del aula, durante el curso académico.
- Los alumnos que estropeen los materiales del aula de música intencionadamente, serán responsables de su restitución o en su caso de abonar el importe necesario para ello.

AULA - TALLER DE TECNOLOGÍA

- El aula-taller es un lugar de trabajo.
- La salida al final de la clase deberá ser autorizada por el profesor/a, y se producirá cuando se hayan finalizado las tareas de organización y limpieza.
- Es muy importante respetar los trabajos de los compañeros y la integridad de los mismos.
- No usar ninguna herramienta de la cual no se conozca adecuadamente su uso y funcionamiento.
- Poner en conocimiento del profesor el deterioro de cualquier herramienta o equipo.
- Al acabar el trabajo colocar en su sitio las herramientas en el lugar destinado para ellas.
- Usar gafas de protección cuando el tipo de trabajo así lo exija.
- Usar mascarilla para la realización de circuitos impresos.

- Usar guantes para manipular chapa metálica.
- Cuando una máquina esté siendo usada, sólo puede estar en su entorno la persona que la esté usando.
- El mal uso que se haga de una máquina puede derivar en accidente, por tanto, no se consentirán juegos o bromas con las herramientas o las máquinas.
- Volver a su lugar correspondiente aquellas piezas de material de dimensiones poco comunes (listones, tableros, barras, etc.) después de cortar aquello que sea necesario.
- No dejar los soldadores calientes sin indicarlo de alguna manera.
- Proteger las superficies de las mesas cuando se realicen operaciones que puedan deteriorarlas (pintura, soldadura, etc.).
- Sobre la mesa de trabajo no tiene que haber objetos que dificulten la operatividad. Por ejemplo: prendas de ropa, mochilas etc.
- El botiquín y los extintores han de estar siempre visibles, no cubrir con ropa y materiales.

AULA DE PLÁSTICA

- En el aula reinará un clima de atención, participación y trabajo.
- Deben seguir las indicaciones del profesor/a y evitar conductas que atenten contra el derecho a aprender de los demás.
- El lenguaje utilizado en el aula ha de ser el adecuado a la dignidad de un lugar de estudio.
- El alumno:
 - No debe mover las mesas de su posición sin permiso del profesor/a.
 - Respetará y cuidará el material de la clase dejándolo en su lugar correspondiente.
 - Mantendrá orden y limpieza en el aula y con el mobiliario.
 - Ningún alumno saldrá del aula hasta que esté todo recogido.
 - Si es última hora subirá el taburete encima de la mesa.
 - Aprenderá a responsabilizarse del material propio y ajeno y de todos los trabajos.

AULA DE EDUCACIÓN FÍSICA

- **ACTITUD DE TRABAJO**
- **LLEVAR EL EQUIPAMIENTO ADECUADO:**
 - Deportivas que sujeten bien los pies y calcetines.
 - Camiseta y pantalones de deporte cómodos.

- Ropa de recambio y bolsa con toalla y jabón para la higiene personal.
- PUNTUALIDAD EN LAS CLASES
 - Tiempo para cambiarse de ropa: 5´ transcurrido ese tiempo se pondrá Retraso
- DURANTE LAS CLASES NO ESTÁ PERMITIDO COMER, BEBER, USAR MÓVILES Y MP3/4 ETC.,
- EN CASO DE ENFERMEDAD:
 - Corta duración (1 o 2 días): justificante madre/padre/tutor-a.
 - Larga duración: justificante médico.
 - Enfermedad crónica: los padres o tutores deberán ponerse en contacto con la secretaría del centro y el/la profesor/a de Educación Física.
- COMPORTAMIENTO CÍVICO EN EL AULA
 - No entrar por la puerta del profesor.
 - No golpear las puertas del gimnasio
 - Mantener limpias las instalaciones
 - No coger material sin permiso del profesorado
 - Facilitar la recogida de material a los/as encargados/as
 - Respetar a los compañeros.
 - Mantenerse en silencio mientras el/la profesor/a explica

AULAS DE IDIOMAS: FRANCÉS / INGLÉS

Para asegurar la eficacia en el empleo de estos materiales y evitar innecesarios contratiempos, deben observarse las siguientes **normas**:

- Cada profesor tiene una llave de la que es responsable
- Los materiales del aula (salvo los de referencia) pueden ser sacados de ella bajo la supervisión y control del profesor responsable. Si se trata de préstamo deberá de quedar consignado en la libreta de préstamos: durante 15 días renovable.
- Evitar las manipulaciones innecesarias de los aparatos y respetar su disposición.
- El uso de los equipos informáticos se registrará según el apartado de “NORMAS PARA EL USO DE AULAS CON ORDENADORES”
- El ordenador existente es para uso del profesorado. Solo se puede utilizar por los alumnos con el software de aprendizaje de la Lengua Inglesa/francesa, nunca para juegos de recreo.

La **distribución horaria** para el uso del aula se estructura según los siguientes criterios:

- El Seminario de Inglés/francés dispone de prioridad.
- A comienzos de curso se establece la distribución de horas de ocupación del aula entre los miembros del Seminario.

Cada profesor es responsable de que sus alumnos dejen el aula en las mismas condiciones en que la encontraron: mesas y sillas en su sitio, ausencia de desperfectos, papeles en la papelera y mesas limpias.

LA CAFETERÍA / CANTINA

- La cafetería como lugar de descanso solamente se deberá utilizar, por parte de los alumnos, en los recreos.
- Los alumnos guardarán un turno organizado para acceder al bar, entrarán de dos en dos y evitarán los gritos y el desorden.
- Deben los alumnos respetar especialmente el mobiliario y las instalaciones de la cafetería, así como mantener un comportamiento adecuado.

LAS SALAS DE USOS MÚLTIPLES (salón de actos, biblioteca y aula de audiovisuales)

- Para un mejor uso por parte del profesorado y el alumnado debe solicitarse su uso anotándose en la carpeta de reserva de aulas específicas que se encuentra en la sala de profesores/as.
- Se pondrá especial atención en que el mobiliario no se mueva. Si fuera necesario hacerlo, el profesor/a responsable en esa hora no dejará salir a los alumnos hasta que mesas y sillas estén de nuevo en su sitio.
- Solo los profesores/as deberán manipular los elementos técnicos y medios audiovisuales de los que están dotados estas aulas.

EN EL PATIO

- La utilización de las instalaciones exteriores del Centro, patios y terrenos deportivos, por los alumnos fuera del horario lectivo, es decir en horas no lectivas ni complementarias, implicará la aceptación de responsabilidades de aquellos o de sus familiares.
- Todas las instalaciones deportivas serán consideradas como aulas a todos los efectos durante el horario lectivo. Por tanto, no se puede molestar a los alumnos que se encuentren realizando las clases de Educación Física.
- Al igual que las dependencias interiores, las exteriores deben estar limpias, procurando no pisar el césped ni maltratar los árboles, jardines y plantas.
- Cada grupo colaborará en la recogida de papeles del patio de forma rotativa a lo largo del curso, empleando para ello una sesión de tutoría.

EN LOS PASILLOS

- No se puede permanecer en los pasillos durante las horas de clase. Si un alumno se encontrara fuera del aula por algún motivo, el profesor de guardia le acompañará al aula de guardia para que permanezca en ella hasta su incorporación a la clase.
- Está terminantemente prohibido el acceso a las aulas y espacios no generales a todas las personas ajenas a la actividad del Centro. El acceso público se restringe al vestíbulo,

conserjería, y, en su caso, secretaría y dirección. Se podrá acceder a la Sala de Usos Múltiples o a las Aulas cuando se convoque un acto público y así esté previsto.

- También está terminantemente prohibido ir por los pasillos y por las aulas con personas que no sean alumnos del Centro; la responsabilidad de las actuaciones de estas personas recaerá sobre el alumno que les haya invitado.
- Las normas elementales de urbanismo y convivencia deberán ser respetadas tanto en los pasillos como en los patios.

IX. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 129: Las modificaciones de este REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR se establecerán por un procedimiento similar al de su aprobación y a propuesta motivada de:

- a) Cualquier componente del Consejo Escolar, incluido el secretario, por iniciativa propia o de miembros del colectivo al que representan.
- b) La junta de delegados.
- c) Las asociaciones de alumnos.
- d) Las asociaciones de padres de alumnos.
- e) El claustro de profesores.
- f) El equipo directivo.

Artículo 130: Quienes propongan la modificación, o sus representantes, deberán hacerlo por un escrito que entregarán al director o a sus representantes en el Consejo Escolar para su tramitación.

Artículo 131: En cualquier caso, la propuesta de modificación deberá ser comunicada previamente por escrito al director para que sea incluida en el orden del día de las reuniones oportunas. A la citación se le acompañará la documentación necesaria cuando sea preciso.

Artículo 132: Este REGLAMENTO entrará en vigor en un plazo de diez días a partir de su aprobación por el Consejo Escolar.

Artículo 133: El centro dispone de un Protocolo de Atención Sanitaria para atender al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar tal y como se regula en la Resolución de 1 de septiembre de 2016 de la Consejería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y de la Conserjería de Sanidad Universal y Salud Pública y que se anexiona a este Reglamento de Régimen Interior.

Queremos que nuestro instituto sea un espacio de convivencia y de trabajo. Profesorado, alumnado, madres y padres, debemos estar comprometidos con este objetivo común. La colaboración mutua es imprescindible.

X. ANEXO I. PROTOCOLO DE ATENCIÓN SANITARIA

- El centro dispone de un registro de alumnos con enfermedades crónicas u otros problemas de salud, con fichas individualizadas para cada alumno, en las que constan: datos de afiliación del alumno y de los padres, madres o tutores / as legales, teléfono de contacto de la familia y médico. Este registro se encuentra en la sala del profesorado del centro accesible a todo el personal.
- El IES Vicent Andrés Estellés se coordina y colabora con el centro de salud 2 situado en la calle Rubert i Villó (Plaza de la Concordia) en la organización de la atención sanitaria a alumnado con problemas crónicos y aplica las indicaciones propuestas en caso de urgencia previsible y no previsible.

Definiciones:

ENFERMEDAD CRÓNICA: Trastornos orgánicos y funcionales que obligan a una modificación de la forma de vida del individuo, y que han persistido y es probable que persistan durante mucho tiempo.

PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA SANITARIA ESPECÍFICA EN CENTROS EDUCATIVOS: Procedimiento diseñado por el centro de salud de referencia en colaboración con la dirección del centro educativo para la prestación de la atención sanitaria específica al alumnado que la requiere en cada centro educativo adscrito a su ámbito.

URGENCIA SANITARIA PREVISIBLE: Una urgencia sanitaria previsible es una situación de salud que se presenta repentinamente, requiere atención o tratamiento inmediato, y lleva implícita una alta probabilidad de riesgo para la vida, si no es atendida. Es previsible que se pueda producir, pero no es posible determinar ni el momento ni el lugar, ni garantizar en todo momento la presencia de un profesional sanitario titulado.

URGENCIAS SANITARIAS NO PREVISIBLES: Es una situación de salud que se presenta repentinamente, requiere atención o tratamiento inmediato y que afecta a una persona que no padece una enfermedad de riesgo o de la que el centro educativo no tiene constancia. Algunas de las urgencias no previsibles en los centros docentes son las siguientes: pequeños cortes y heridas, contusiones y magulladuras, desgarros, fracturas, picaduras y mordiscos, trastorno gastrointestinal, dolor de cabeza, intoxicaciones leves o poco graves.

Procedimiento de actuación ante una situación de urgencia previsible y no previsible:

1. Llamar al 112 y avisar a la familia. En caso de no gravedad se llamará al centro médico colaborador con el seguro escolar que figuran en Secretaría, Aula de Guardia y sala de profesorado. Recordad que los alumnos/as de 1º y 2º de la ESO están bajo la cobertura de la seguridad social y no del seguro escolar. Los profesores/as se abstendrán (excepto en caso de máxima urgencia) de trasladar en su coche particular al alumno/a enfermo / accidentado a su domicilio particular o al Hospital

2. Indicar que se trata de una "Alerta Escolar". Informar que se trata de una urgencia por enfermedad crónica (asma, diabetes, epilepsia o alergia) o que se trata de una situación repentina.
3. Indicar al 112 la localización de la urgencia: dirección del centro y persona y teléfono de contacto.
4. Datos médicos del alumno y síntomas y signos que presenta (consciente, inconsciente, dificultad respiratoria, heridas, etc.).
5. Seguir las indicaciones médicas del centro de información y coordinación de urgencia (CICU), que dará las pautas de actuación e indicará el envío de servicios sanitarios en el lugar, o si procede el traslado del alumno o alumna al centro de salud, entre otros (anexo IV de la Orden de referencia).

- Siguiendo las indicaciones contenidas en el documento de Informe Médico de la prescripción para la administración de medicamentos en tiempo escolar (Anexo VI de la Orden), la medicación es custodiada en la nevera del bar y en el botiquín del centro y se organizará su administración según conste en la ficha de cada alumno / a. Tendrán acceso a esta todo el personal del centro para poder atender cualquier emergencia.

- El centro dispone de un botiquín situado en la Conserjería.

- Las familias deben aportar el centro del informe médico donde se especifica el diagnóstico y / o enfermedades del alumnado, recomendaciones en caso de urgencia y la prescripción del tratamiento a seguir, la solicitud de administración de tratamiento y consentimiento informado (anexos V, VI y VII de la orden de referencia); la medicación prescrita por el médico, rotulada con el nombre y la posología y frecuencia. Además, la familia se preocupará tanto de su renovación como del control de su caducidad.

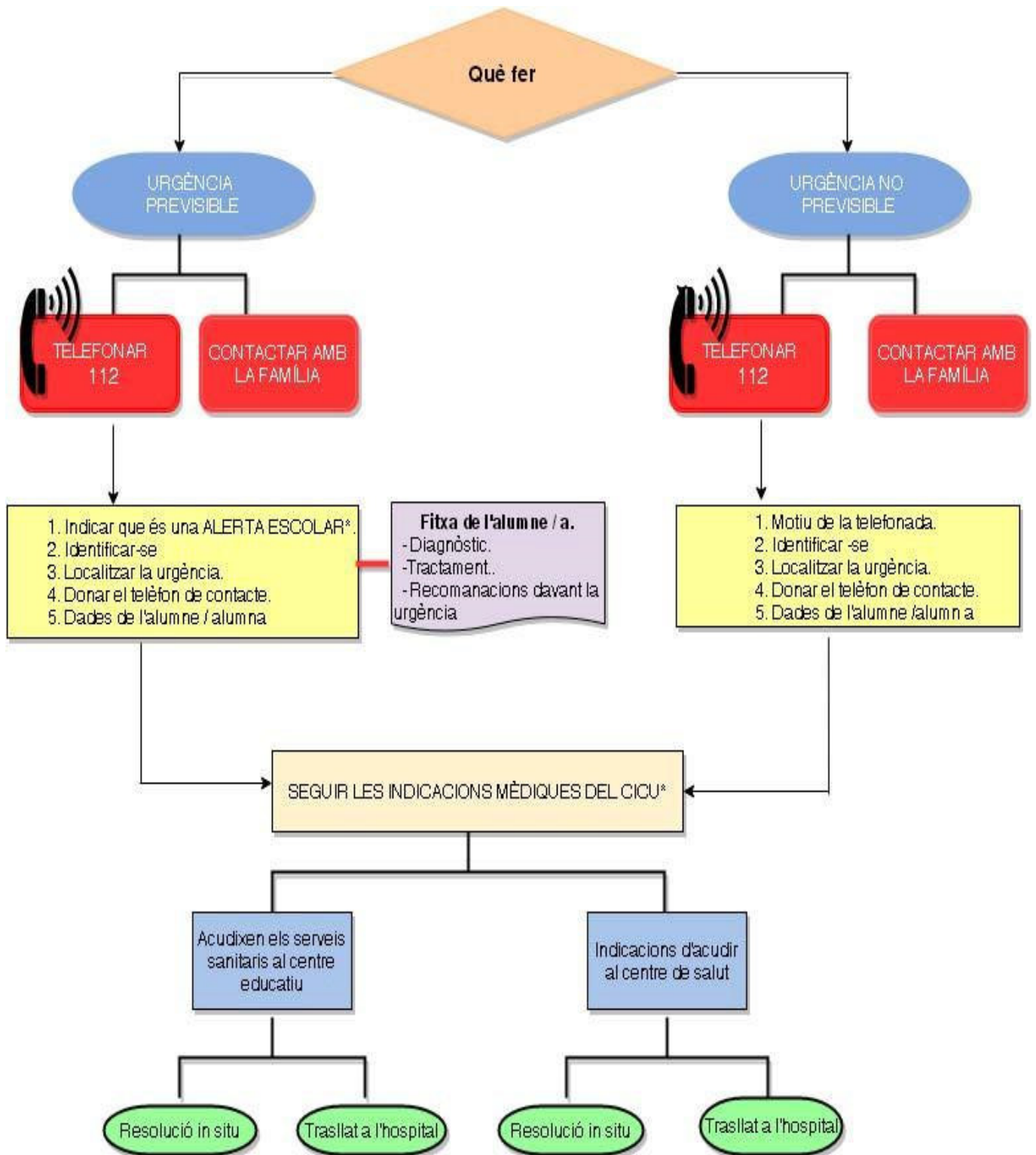
- El personal sanitario de referencia debe organizar la aplicación del documento de atención sanitaria; establecer y aplicar el Protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica para los niños y niñas con necesidades de atención en el centro educativo; facilitar formación sanitaria específica a los profesionales de los centros educativos de acuerdo con las necesidades detectadas y atender la urgencia cuando se requiera.

Administración de medicamentos.

- Si un alumno requiere la administración de medicación o de otra atención sanitaria necesaria durante el horario escolar, y el médico considera que esto lo puede realizar una persona sin titulación sanitaria, la familia presentará solicitud de administración, el informe médico de la prescripción de medicamentos en horario escolar y el consentimiento informado junto con el informe médico (anexos V, VI y VII de la Orden de referencia).

- La prescripción debe incluir: el medicamento prescrito, la forma de administración, la posología, la frecuencia, la duración del tratamiento y la conservación.

- El centro mantiene también un libro de registro (anexo IV y VIII de la Orden de referencia) que conserva los datos históricos y permite conocer con claridad las necesidades de atención del alumnado actual.
- Ante la duda, hay que dirigirse a la familia, al centro de salud de referencia del centro educativo o al teléfono 112, en su caso.



*Especificar, quan l'Alerta Escolar és per malaltia crònica, i de quina estractament

*CICU, Centre d'Informació i Coordinació d'Urgències

Algorisme de la prestació d'atenció específica en Centres Educatius.

