

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

I. PRINCIPIOS GENERALES.

II. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.

2. INTRODUCCIÓN

2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES.

2.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS.

2.2.1. CONSEJO ESCOLAR.

2.2.2 CLAUSTRO DE PROFESORES.

2.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

2.3.1 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

2.3.2 DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

2.3.3 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

2.3.4 EQUIPO DOCENTE DE GRUPO

2.4. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL CENTRO

2.4.1 CONSEJO DE DELEGADOS DE CENTRO

2.4.2 ASOCIACION DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS

2.4.3 EQUIPO DE MEDIACIÓN

2.5. HORARIO DE CENTRO.

III. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

3.1. PROFESORADO

3.1.1. DERECHOS

3.1.2. DEBERES

3.1.3. FUNCIONES

3.1.3.1. PROFESOR TUTOR

3.1.3.2. PROFESOR DE GUARDIA

3.2. ALUMNADO

3.2.1. DERECHOS

3.2.2. DEBERES

3.2.3. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

3.3. PADRES Y MADRES DE ALUMNOS

3.3.1 DERECHOS

3.3.2. DEBERES

3.4 PERSONAL NO DOCENTE

3.4.1. DERECHOS

3.4.2. DEBERES

IV. INSTALACIONES. USO Y CONSERVACIÓN DE LAS MISMAS.

V. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

I. PRINCIPIOS GENERALES

- Constituimos una Comunidad Educativa con un proyecto común, cuya propuesta de actuación se basa en unos planteamientos claramente democráticos.
- Promovemos la gestión participativa de todos sus miembros que, a través de una acción coordinada, garantiza y fomenta el proceso de información, consulta y toma de decisiones.
- Tratamos de educar:
 - Potenciando el respeto hacia todo y hacia todos.
 - Entendiendo el sentido de libertad ligado al de responsabilidad.
 - Estimulando el espíritu crítico constructivo como herramienta para conseguir una mejora de nuestra sociedad.
 - Fomentando el cumplimiento de las obligaciones contraídas.
 - Manteniendo una actitud coherente con los objetivos propuestos.
 - Compartimos la idea de educación para la igualdad, evitando la discriminación de cualquier tipo.
 - Pretendemos conseguir una enseñanza de calidad, intentando subsanar con nuestro esfuerzo aquellas deficiencias con las que nos encontramos.
 - Somos conscientes de la importancia que tiene la labor que desempeñamos todos y cada uno de nosotros, por lo que, responsablemente, queremos manifestar nuestro compromiso de contribuir, de la mejor manera posible, a la consecución de unos óptimos resultados en esta etapa del proceso educativo, aportando todo nuestro esfuerzo y una gran dosis de buena voluntad.

El Claustro de Profesores
El Consejo de Delegados (en representación del alumnado)
La Junta del AMPA (en representación de madres/padres)
El Personal no docente

II. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.

INTRODUCCIÓN:

Los órganos de gobierno son:

a) Unipersonales: director/a, jefe/a de estudios, y secretario/a.

b) Colegiados: Consejo Escolar del Instituto y Claustro de profesores.

En el seno del Consejo Escolar podrán existir las siguientes comisiones: Económica, de Convivencia, Pedagógica, Tutoría.

Los órganos de Coordinación Docente son:

Departamento de Orientación

Departamentos Didácticos (artes plásticas; ciencias naturales; educación física y deportiva; filosofía; física y química; francés; geografía e historia; griego; inglés; latín; lengua castellana y literatura; matemáticas; música; tecnología; valencià, llengua i literatura y religión).

Comisión de Coordinación Pedagógica.

Equipo docente de grupo

Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Otros órganos del centro:

-Asociaciones de Alumnos

-Asociaciones de Padres

2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES.

Los órganos de gobierno unipersonales, constituyen el equipo directivo del centro. Su nombramiento, composición y funciones se regulan por la normativa vigente. (Decreto 234/1997 de 2 de septiembre de 1997, DOGV nº 3.073 de 8-9-97).

Las competencias del equipo directivo están reguladas en el citado decreto, en los artículos 15 (para el director) 23(para jefatura de estudios) y 24 (para la secretaria).

El equipo directivo se reunirá una vez por semana, y tantas veces como sean necesarias.

2.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS.

2.2.1 CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el gobierno del Centro.

Estará compuesto por: el director/a del Instituto, que será su presidente; el jefe/a de estudios; un concejal o concejala, o representante del ayuntamiento de Cheste; representantes del profesorado, elegidos por el claustro; representantes de padres y madres, uno de ellos será designado por el AMPA; representantes de alumnos; un representante del personal de administración y servicios; el secretario/a del instituto, que actuará como secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

Las atribuciones del Consejo están recogidas en el Art. 68 del Decreto 234/1997, de las que se destacan:.

- Elaborar, aprobar y evaluar el Proyecto Educativo del Centro.
- Elegir al director/a
- Aprobar el proyecto de presupuesto del Instituto.
- Adoptar criterios para la elaboración de la Programación General de Centro, aprobarla y evaluarla.
- Supervisar, analizar y valorar la actividad general del instituto en los aspectos administrativos y docentes.
- Analizar y evaluar la evolución del proceso de enseñanza y aprendizaje en el Centro, a través de los resultados de las evaluaciones.
- Aprobar el Reglamento de Régimen Interno.

2.2.2. CLAUSTRO DE PROFESORES/AS.

Integrado por la totalidad de los profesores/as que prestan servicios en el centro y presidido por el director/a. Sus competencias y funciones están reflejadas en el Decreto 234/1997, artículos 70 a 74, algunas de ellas son:

- Realizar propuestas para la elaboración y modificación del Proyecto Educativo, la Programación General Anual, Plan de Normalización Lingüística y actividades extraescolares y complementarias.
- Aprobar y evaluar los Proyectos Curriculares de etapa y los aspectos docentes de la Programación General Anual conforme al Proyecto Educativo.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar de Centro.
- Establecer los criterios para la asignación y coordinación de tutorías y de las actividades de orientación del alumnado.
- Establecer los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios del alumnado.
- Analizar y evaluar la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje a través de los resultados en las evaluaciones y elevar el análisis al Consejo Escolar.
- Aportar al Consejo Escolar criterios y propuestas para la elaboración del Reglamento del Régimen Interno.

2.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

2.3.1. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Las funciones aparecen en el Decreto 234/1997 artículos 84 a 87. En general se refieren a tres grandes ámbitos de actuación:

- Atención al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Orientación académica y profesional
- Apoyo al Plan de Acción Tutorial

El Departamento de Orientación se coordinará con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Primaria, recabando la información necesaria para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de todos aquellos alumnos/as que presenten dificultades en dicho proceso y que presumiblemente se matriculen el próximo curso en el Centro, con el fin de prever las medidas que se deben adoptar.

Elaborará, a petición de la Jefatura de Estudios, informes psicopedagógicos que se llevarán a las evaluaciones de ESO. Y en coordinación con la Jefatura de Estudios realizará el seguimiento de las adaptaciones curriculares o de otras medidas educativas que se acuerden en las sesiones de evaluación.

2.3.2.DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas, propias de las áreas o materias correspondientes, y las actividades que les sean propias. Están compuestos por todo el profesorado que imparte la enseñanza de las áreas o materias asignadas a cada departamento. Los Jefes de Departamento coordinan la programación y desarrollo de las actividades propias de sus materias o asignaturas.

Las competencias de los departamentos y de los Jefes de departamento aparecen en el Decreto 234/1997, artículo 90, un extracto de ellas es:

- Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas o materias integradas en el departamento.
- Colaborar con el Departamento de Orientación en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, programar y aplicar las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen.
- Elaborar al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.
- Realización de la evaluación del proceso de enseñanza y de las programaciones didácticas (Orden sobre evaluación en ESO DOCV 21.12.2007)

- **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

Al principio del curso, los departamentos comunicarán a Jefatura de Estudios las actividades Complementarias y Extraescolares para que en la COCOPE correspondiente se valore a que niveles van destinadas cada una de ellas. La propuesta que salga será presentada en el Consejo Escolar.

La realización de actividades destinadas a todos los niveles provoca la falta de pocos alumnos en todos y cada uno de los cursos lo que entorpece la actividad docente, así que cuando estas salidas sean de varios jornadas se valorará la pérdida de días lectivos en 2º bachillerato y la conveniencia o no, de que asistan alumnos de ESO. Durante estos días el profesor adelantará materia de su programación si el número de alumnos en clase es superior al 50% o planteará actividades de repaso en caso contrario.

Para la planificación e información de estas actividades será necesario ajustarse a los siguientes requisitos:

- Se hará una breve descripción de la actividad con indicación de los cursos y grupos a los que va dirigida, número aproximado de alumnos, número de profesores acompañantes (uno por cada 20 alumnos); evaluación para la que está prevista, fecha de realización (si se conoce), hora de salida y regreso.
- Se tendrá en cuenta que elegir aquellas fechas que no interfieran en las evaluaciones.

- Los alumnos podrán realizar un trabajo relacionado con la actividad.
- Tener en cuenta la diferente situación económica de las familias.
- Con antelación suficiente los alumnos entregarán la autorización de asistencia a la actividad, firmada por el padre, madre o tutor, al profesor o profesora que haya organizado la actividad.
- Con un tiempo de antelación se remitirá al Jefe de Estudios la relación de alumnos que participarán en la actividad para que se programe su control en el SGD.

Si se trata de actividades internas y es necesario encontrar un espacio, los profesores/as pueden localizarlo en el horario de aulas libres que hay en la sala de profesores y jefatura de estudios.

2.3.3 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Está integrada por el director/a, que es su presidente, el jefe/a de estudios y los jefes de departamento. Actúa como secretario/a el jefe de departamento de menor edad.

Las competencias de esta COCOPE están establecidas en el Decreto 234/1997, artículo 95, se destacan de ellas las siguientes:

- Elaborar y revisar los Proyectos Curriculares de Etapa, oído el Claustro.
- Velar por la coherencia entre el Proyecto Educativo de Centro, y los Proyectos Curriculares de Etapa.

2.3.4.EQUIPO DOCENTE DE GRUPO.

El equipo docente de grupo o la junta de profesores de grupo está constituida por todos los profesores que imparten algún área o materia al grupo, o a parte del mismo.

En las sesiones de evaluación, la junta de profesores estará asesorada por un miembro del Departamento de Orientación, coordinada por la Jefatura de Estudios y presidida por el tutor/a.

Se reunirá de forma ordinaria según el calendario previsto por la Jefatura de Estudios y de forma extraordinaria, cuando el Jefe/a de estudios y el tutor/a o un tercio de sus miembros lo soliciten.

2.4.- OTROS ÓRGANOS DEL CENTRO:

2.4.1 CONSEJO DE DELEGADOS DE ALUMNOS:

La unidad básica de participación de los alumnos es el grupo, constituido por los alumnos/as que reciben enseñanzas de materias con el mismo horario y equipo de profesores.

Cada grupo elegirá, por sufragio directo y secreto, y por mayoría simple, un delegado/a de grupo, que formará parte del Consejo de Delegados. También elegirá un subdelegado/a que sustituirá al delegado en caso de ausencia y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones a delegados serán convocadas por la Jefatura de Estudios, en colaboración con los tutores. Dichos delegados podrán ser revocados ante el tutor/a si, con motivos justificados, el grupo lo decide mayoritariamente. Los delegados/as serán portavoces de las propuestas, reclamaciones, etc.. que el grupo quiera plantear ante un/una profesor/ora, ante el tutor/a, ante la Jefatura de Estudios. Asimismo deberán comunicar a sus compañeros toda la información que reciban de otros estamentos.

Los representantes de alumnos/as (delegados/as) constituirán el Consejo de Delegados, que se reunirá periódicamente cuando lo consideren oportuno fuera del horario lectivo en los locales facilitados por la Dirección al efecto. Excepcionalmente y con carácter de necesidad, dicho Consejo podrá reunirse, en horas de clase, previa autorización de la Dirección y con conocimiento del profesor/a correspondiente.

Son funciones propias del Consejo de Delegados:

- Dar asesoramiento y soporte a los representantes de los estudiantes que formen parte del Consejo Escolar del Centro, a los cuales harán llegar la problemática específica de cada uno de los grupos que representen.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar del Centro, bien a iniciativa propia, bien a requerimiento del citado órgano colegiado.
- Ser informados, por los representantes del alumnado, respecto al orden del día de las reuniones del Consejo Escolar del centro con la suficiente antelación, así como de los acuerdos adoptados, con el fin de darles difusión suficiente para ser tratados en los diferentes cursos.
- Informar de sus actividades a todos los alumnos/as del centro. A su clase en la hora de tutoría semanal, excepcionalmente y con carácter de necesidad, en horas de clase, previa autorización de la Dirección y con conocimiento del profesor/a correspondiente.
- Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

2.4.2 ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS

Los Padres y Madres de alumnos tienen derecho a asociarse. Son entidades para la participación y colaboración en el funcionamiento de los Centros educativos. En lo relativo a las Asociaciones de Madres y Padres de alumnos se estará a lo establecido en el decreto 234/1997, artículos 75 a 79., y podrá:

- Elevar al Consejo Escolar propuesta para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- Informar y trasladar peticiones, acuerdos y propuestas a los órganos colegiados y viceversa de aquellos aspectos del funcionamiento del centro que considere oportuno.
- Informar a los padres y madres del alumnado, de las actividades que esté desarrollando.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno.
- Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, del Proyecto Curricular de Etapa, así como de la Programación General Anual.
- Fomentar la colaboración entre los padres y madres, alumnos y profesores/as del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Participar, según se determine, en los procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realiza el consejo escolar.
- Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que se establezca.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- Defender los derechos de los padres y madres en todo aquello concerniente a la educación de sus hijos/as.

- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente, con la intención de conseguir así un mejor funcionamiento del centro.
- Promover reuniones de colaboración entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Representar los intereses generales de los padres y madres del Centro ante cualquier organismo o institución.

2.4.3 EQUIPO DE MEDIACIÓN

Está formada por dos profesores del claustro, el/la Coordinador/a de ESO, el Jefe de Estudios, el Orientador. Tiene las siguientes atribuciones:

- Revisar semanalmente los amonestaciones impuestas.
- Determinar la causa que provoca la indisciplina: pautas de comportamiento inadecuadas, falta de control en las emociones o carencia de ciertos valores éticos (responsabilidad, compromiso, empatía...).
- Tratar de mediar entre alumno, tutor, profesores y padres, para corregir la conducta
- Colaborar en la instrucción de expedientes.
- Favorecer, con las actuaciones que considere oportuno, la convivencia en el centro. Se revisará periódicamente.

2.5. HORARIO DE CENTRO.

El horario general del centro es por la mañana de 8 a 14:00 horas y los lunes por la tarde de 15:15 a 17:05 horas. Las clases tienen una duración efectiva de 55 minutos. Por la mañana hay dos recreos, el primero de 9:50 a 10:05 horas y el segundo de 11:55 a 12:10 h.

La puerta del centro se cerrará a las 8:05 de la mañana no permitiéndose la entrada a los alumnos/as que lleguen después de esta hora. Se volverá a abrir a la hora del recreo durante cinco minutos para permitir la entrada de los alumnos/as que se hayan retrasado a primera hora de la mañana. Por la tarde, la puerta se cerrará a las 15:20 horas, no abriéndose de nuevo hasta el final del horario lectivo.

Durante el tiempo de recreo sólo se permitirá salir del centro a los mayores de edad.

Durante el horario lectivo no se permitirá la salida del centro a ningún alumno de enseñanza obligatoria, a no ser por petición expresa de los padres o representantes legales.

Los alumnos de enseñanza no obligatoria podrán ver modificado su horario lectivo en casos puntuales en los que las horas de clase se alteren por ausencias del profesorado y se haya podido cambiar extraordinariamente el orden de las clases de determinado día

El horario de atención al público de la Secretaría es de 10 a 13 horas.

III. DE LOS MIEMBROS COMUNIDAD EDUCATIVA.

3.1 PROFESORADO:

Sus funciones quedan reguladas entre otras en los artículos 105, 106 y 107 del DECRETO 234/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de los institutos de educación secundaria.

3.1.1.Derechos:

-Como funcionarios públicos, los derechos de los profesores son los establecidos en el Decreto 315/1.964, del 7 de febrero, Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado.

-Como funcionarios de la GENERALITAT VALENCIANA , los derechos de los profesores son los siguientes:

- Ejercer funciones de docencia e investigación empleando los métodos que considere más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas adecuados.
- Constituir asociaciones que tengan por finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento del profesional con arreglo a las normas vigentes.
- Intervenir en cuanto afecte a la vida, actividad y disciplina de sus respectivos centros docentes a través de los cauces reglamentarios.
- A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones. Tendrá autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases asegurando el desarrollo de la función docente y discente, así como durante las actividades complementarias y extraescolares.
- Tienen la consideración de autoridad pública, en el desempeño de la función docente, a los efectos de lo dispuesto en el Decreto 39/2008 (09.04.2008).
- Derecho a la defensa jurídica y protección de la administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica a la Generalitat.
- Ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuesen designados
- La libertad de cátedra (Art. 3. de la LODE de 3 de julio de 1985) ampara el derecho del profesorado a determinar qué orientación le parece científicamente correcta y cuál es la metodología adecuada, ateniéndose siempre a la programación y directrices del Departamento y a lo establecido reglamentariamente.
- Celebrar reuniones en el Centro con conocimiento del Director.
- A que el Centro les facilite los medios didácticos apropiados a sus funciones y actuación pedagógica y científica.
- A disponer de días para la formación, en la manera en que determine la ley. En el supuesto de que el número de profesores interesados en asistir a un determinado curso sea tal que pueda afectar al funcionamiento del Centro, el Director, asesorado por Jefatura de Estudios, determinará el número de profesores que podrá asistir.
- Libertad de expresión; para ello dispondrán de paneles destinados al efecto. Los carteles y comunicados, en ningún caso podrán ser ofensivos o vejatorios para las personas, instituciones, asociaciones o ideologías; sus autores estarán identificados, y solicitarán autorización al Director si son de carácter publicitario, debiendo en ese caso llevar el cartel estampado el sello del Centro.
 - Tendrán derecho a los permisos y licencias en las condiciones que establece el DECRETO 7/2008, de 25 de enero, del Consell, por el que se regulan los permisos y licencias del personal docente no universitario dependiente de la Conselleria de Educación. [2008/971] (Diari Oficial número 5690 de fecha 29.01.2008)

3.1.2. Deberes

Los deberes de los profesores son

- Cumplir las disposiciones sobre la enseñanza cooperando con las autoridades educativas para lograr la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y la sociedad.

- Informar de la Programación de Área y de sus criterios de evaluación a los alumnos.
- Aceptar los cargos académicos, docentes y de investigación para los que fueran designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.
- Acudir y permanecer en el Centro durante las horas que tienen asignadas en su horario. En el caso de falta de asistencia, cuando sea previsible, se cumplimentará la solicitud correspondiente, y si no lo es, se avisará a Jefatura de Estudios con la mayor brevedad posible. En todos los casos se justificará dicha ausencia mediante documento acreditativo original, dando como máximo plazo para la justificación el día siguiente a la incorporación. Igualmente comunicarán el motivo de los retrasos, cuando fuesen superiores a los diez minutos.
- Atender a padres, madres, tutores, tutoras, alumnos y alumnas y, en su caso, el ejercicio de la tutoría. Tratar con la debida corrección y respeto tanto a sus compañeros y compañeras como a los demás miembros de la comunidad educativa. Formarse en la mejora de la convivencia en los centros docentes y en la solución pacífica de conflictos.
- Los profesores que se vayan a ausentar del Centro, lo harán constar en el Parte de Guardia en el día y hora correspondiente y, cuando sea posible, dejarán las actividades que deban realizar los alumnos.
- Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos y las alumnas e informar de ello a través del SGD. Ser puntual es especialmente importante en el profesorado por tener la responsabilidad directa del buen funcionamiento de su hora de clase. En caso de reiteradas faltas de puntualidad de un profesor/a, la Jefatura de Estudios estudiará las medidas oportunas para su corrección. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos colegiados de los que forme parte, respetando los acuerdos adoptados en los mismos.
- Mantener el orden en la clase. Cuando el comportamiento de un alumno/a impida el normal desarrollo de una clase, el/la profesor/a, además de amonestarlo/a, podrá expulsarlo/a del aula. En este caso el alumno/a se incorporará al aula cero donde realizará aquellas actividades propuestas por el profesor.
- Comunicar mediante **NOTA ESCRITA** sobre un comportamiento inadecuado de un/una alumno/a, la reiteración en la falta, circunstancias agravantes o atenuantes, así como la medida que el/la profesor/as ha tomado (llamar a los padres/madres, quedarse sin recreo, etc), y el cumplimiento o no de la sanción por parte del/a alumno/a.
- Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos y las alumnas, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.
- Guardar reserva y sigilo profesional sobre los contenidos de las pruebas parciales o finales, ordinarias y extraordinarias programadas por los centros docentes y de las planificadas por la administración Educativa.
- **COMUNICAR NOTA RECUPERACIÓN A PADRES.** Hechas las pruebas de recuperación y cuando quede aprobada la evaluación se modificará la nota correspondiente en el GESCEN (programa informático del centro) para que pueda ser comunicada a los padres con el Boletín de notas de la evaluación siguiente o a través del SGD.
- **COMUNICAR A LOS PADRES la actitud de sus hijos.** Para transmitir esta información se pueden utilizar los indicadores del SGD o con un corto comentario. Lo más directo, establecer comunicación telefónica.

Indicadores negativos		Indicadores positivos	
A0	Se levanta sin autorización	N1	Presenta actitud adecuada
A1	No trae material	B1	Trabaja bien en clase
A2	No presta atención en clase	B2	Realiza trabajo en casa
A3	Altera desarrollo de la clase	B3	Es puntual
A4	Deteriora material clase	B4	Participa / plantea preguntas
A5	Falta respeto a compañero/a	B5	Trabaja bien en grupo
A6	Falta de respeto a profesor/a	B6	Tiene motivación para aprender
A7	No estudia	B7	Intenta superarse / mejorar notas
A8	No hace los deberes	B8	Respeto a los compañeros
A9	No participa en grupo	B9	
T0	Se traslada al AULA CERO		
AM	AMONESTACIÓN		
C1	Comentario escrito por el profesor		

3.1.3. Funciones:

3.1.3.1 Profesor Tutor:

Son funciones del Profesor Tutor las recogidas en el Art. 97 del mencionado decreto 234/1997 :

- Presidir la elección de representantes de su grupo.
- Presidir las Juntas de Evaluación Ordinarias y entregar en Jefatura de Estudios el acta correspondiente, destacando en ella los acuerdos adoptados que afecten a todo el grupo o individualmente.
- Informar a los padres del rendimiento escolar y actividades de sus hijos. A tal fin, recibirá a los padres en la hora semanal destinada para ello y coordinará las entrevistas de los padres con los profesores del grupo.
- Preparar las reuniones de la Junta de Evaluación y realizar un análisis de los resultados académicos del grupo.
- Antes y después de las evaluaciones, y siempre que lo crea conveniente, tratará los temas relativos a la evaluación en sus horas de tutoría.
- Organizar el calendario de exámenes de su grupo, de acuerdo con el profesorado del mismo. Una vez fijadas las fechas de examen no podrán ser alteradas sin motivo justificado. Se comunicará el calendario de exámenes al jefe de estudios para que informe del mismo a través de la web.
- Reunir a los/las profesores/as de su grupo siempre que alguna situación del curso lo requiera y, obligatoriamente, en cada evaluación.
- Solucionar en primera instancia los problemas del grupo, para lo cual deberá ser informado previamente por la Junta de Profesores, así como por el Departamento de Orientación.
- Facilitar el proceso de integración del alumno en el grupo, fomentando su participación en todo tipo de actividades puestas en marcha por el IES.
- Fomentar, recibir y canalizar las demandas, sugerencias, aportaciones e inquietudes de su alumnado ante el profesorado y/o hacia el Equipo Directivo.
- Generar un clima de comunicación y cooperación entre el centro y las familias del alumnado.

- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, apoyado por el Departamento de Orientación.
- Controlar la asistencia de los alumnos de su grupo, exigiendo la justificación de las faltas en los términos que se reglamente y poniendo en conocimiento de los padres quincenalmente las ausencias en la forma en que se acuerde.
- Impulsar, en general, todo cuanto pueda contribuir a una mejor formación de los alumnos, orientando su aprendizaje y ayudándolos a superar los problemas y dificultades.
- Orientar a los alumnos en su futuro académico y profesional según los informes que sobre ellos posee y asesorado siempre por el Departamento de Orientación.
- Previa notificación a la Jefatura de Estudios, reunir a los padres de los/as alumnos/as de su grupo y, de forma personalizada, siempre que lo considere oportuno.
- Informar a los alumnos de las disposiciones y normas del Centro, comunicándoles sus derechos y deberes tal como se señalan en el presente Reglamento.

3.1.3.2. Profesorado de Guardia

Son funciones del Profesorado de Guardia:

- Los profesores de guardia estarán puntualmente al comienzo de su hora en la sala de profesores.
- Consignarán en el Parte de Guardia las ausencias y retrasos de los profesores.
- Agilizarán la entrada de los alumnos en su aula y quedarán con aquellos que se encuentren sin profesor, permaneciendo en clase con ellos. Controlará la asistencia de los alumnos con el SGD. Cuando sea imposible atender a todos los grupos que carecen de profesor los profesores de guardia permanecerán con los de nivel más bajo.
- Si el/la profesor/a ausente prepara algún trabajo para que lo realice su grupo, el/la Profesor/a de Guardia lo entregará a los/las alumnos/as siguiendo las indicaciones que se señalen en el mismo.
- Una vez comenzadas las clases y con todos los alumnos en sus respectivas aulas, recorrerá las diferentes dependencias del instituto para evitar que cualquier alumno permanezca fuera de sus aulas. Durante los periodos de clases, los alumnos no deben deambular por los pasillos y sólo recibirán permiso para ir al servicio en caso de verdadera urgencia. El profesor de guardia también debe dar una vuelta por el exterior del edificio.
- Cada hora habrá 4 profesores de guardia, incluido el del Aula cero.
 - 1 en cada piso
 - 1 en el aula 0
- Las guardias pueden ser rotativas, es decir, que el profesor que está en el primer piso, pasa la semana siguiente al segundo, y viceversa.
- Se habilitará un lugar donde permanecerá el profesor de guardia, sin tenerse que sentar en el pasillo. En cualquier caso, esto se puede aplicar sólo a los pisos conflictivos, es decir, primer ciclo de la Eso y si se ve la necesidad a segundo.
- El **AULA CERO** no será rotativa, es decir, todo el profesorado tendrá al menos una hora en su horario fija en el aula 0. Todos los alumnos que sean expulsados al aula 0, deberán ir con trabajo asignado por el profesor que le expulsa y ser registrados por el mismo en el SGD con una amonestación. Es el propio alumno el responsable de entregar el trabajo realizado en el aula 0 al profesor que corresponda. Habrá un libro de registro en el aula 0 donde, el profesor de guardia, anotara el nombre de los alumnos que son recibidos, el profesor que los envía, la hora y el cumplimiento de su trabajo. Este documento será de gran valor en la elaboración de los posibles expedientes disciplinarios y el tutor debería estar informado periódicamente, así como los padres. El incumplimiento del trabajo en el aula 0 reviste especial gravedad por contravenir el deber básico del alumno a participar en las actividades orientadas a su desarrollo (Art. 19-a, Decreto 246/91).

- **GUARDIAS DE RECREO.-** Se cerrarán las aulas con llave, impidiendo que los alumnos deambulen por los pasillos. En días de lluvia se habilitará un espacio para que permanezcan en el mismo.
- En el caso de accidente o indisposición de un alumno durante la clase, el Profesor de Guardia se hará cargo del mismo.
- Durante las guardias de recreo los profesores/as encargados deberán velar por el desarrollo de la normativa de convivencia y sociabilidad que se contempla en el presente Reglamento, atenderán las incidencias que puedan producirse y, además, deberán indicar a los/as alumnos/as que salgan al patio y no permanezcan en aulas y corredores, siempre que el tiempo lo permita.

Las horas establecidas para el Profesor de Guardia se fijarán teniendo en cuenta una continuidad y coherencia en los horarios.

3.2 . ALUMNADO:

3.2.1.Derechos:

- Cada grupo elegirá, a principio de curso a dos representantes que actuarán como Delegado/a y Subdelegado/a mediante sufragio directo y secreto. Dichos representantes podrán ser revocados ante el tutor/a si, con motivos justificados, el grupo lo decide mayoritariamente.
- Los Delegados/as serán portavoces de las propuestas, reclamaciones, etc. que el grupo quiera plantear ante un/a profesor/a, ante el/la tutor/a, ante la Jefatura de Estudios o ante la Dirección. Asimismo, deberán comunicar a sus compañeros/as toda la información que reciban de otros estamentos.
- El alumno tiene derecho a participar en la vida del centro a través de las Asociaciones establecidas en el mismo. Entre todos los alumnos/as del Centro se elegirán representantes del alumnado para el Consejo Escolar.
- Los representantes de los alumnos/as (Delegados/as) constituirán el Consejo de Delegados/as, (sobre las funciones del mismo, véase el punto 2.4.1.)
- Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados/as y por los representantes de las Asociaciones de Alumnos/as tanto de las cuestiones propias de su Centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.
- Los/las alumnos/as del Centro podrán asociarse y recibir ayudas para ello en los términos que establezca la ley.
- Una representación de los/as alumnos/as acordada por el/la Tutor/a y el grupo podrá presentar opiniones a la Junta Evaluadora previamente a la Sesión de Evaluación.
- Los/las alumnos/as podrán plantear quejas sobre las deficiencias que hayan observado durante el período que se evalúa. Sin embargo, antes de plantearse en la Junta de Evaluación cualquier problema se seguirán los pasos previos que establece la normativa: primero, comunicarlas al profesorado a quien van dirigidas, en segunda instancia al tutor/a, seguidamente a la Jefatura de Estudios y sólo en última instancia a la Junta de Evaluación.
- Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
- Asimismo, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.
- Los alumnos y las alumnas podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.
- Los alumnos y las alumnas podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda. A tal efecto, la conselleria con competencias en materia de educación establecerá el procedimiento para hacer efectivo este

derecho. De momento, se seguirá lo dispuesto en la Orden y Resolución de la Consellería de Educación y Ciencia de 23 de febrero de 1990.

PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR UNA ACLARACIÓN DE NOTA:

1. Primero se dirigirá al **profesor/a** que imparte la materia y solicitará una justificación verbal sobre el criterio de calificación. Cualquier cambio de nota deberá notificarse en secretaría para que sea corregido el dato en el ordenador central. La modificación se hará constar "a mano" en el boletín de notas del alumno siendo ratificada mediante firma del profesor y/o cuño del Centro.
2. Si el alumno no queda satisfecho con las gestiones hechas, se dirigirá al **Jefe/a de Departamento** que le informará de los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva y de los criterios de calificación expresados en la programación.
3. Por último, si todavía considera injustificada la nota y que todas estas iniciativas han resultado infructuosas, entonces se dirigirá a **Jefatura Estudios** donde se le informará sobre la reglamentación legislativa y recursos alternativos que se pueden seguir, si los hubiere.

- Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres, madres, tutores o tutoras.
- **HUELGAS.** las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro. Cualquier convocatoria de huelga por parte del alumnado deberá reunir los siguientes requisitos:
 - Tienen derecho los alumnos que cursan a partir de 3º ESO.
 - Se reunirá y deliberará previamente la Junta de Delegados.
 - Información de los delegados a sus respectivos grupos.
 - Decisión de la Junta de delegados, avalada por más de 20 alumnos del centro, que deberá ser comunicada por escrito al director con 5 días de antelación.
 - Los alumnos menores de edad presentarán al tutor la correspondiente autorización de sus padres, madres o tutores, según modelo establecido.
 - Todos los alumnos serán libres de decidir en conciencia lo que consideren, pero debe destacarse que, el alumnado que no participe en una huelga podrá ejercer en cualquier circunstancia su derecho a la escolaridad. Por ello las actividades educativas continuarán, y que, como todos los días, las puertas del centro se cerrarán a su hora, no dejando salir a ningún alumno/a que no presente un justificante paterno que autorice su salida del Centro dentro del horario escolar. Atendiendo a la libertad de cátedra de cada profesor, éste podrá dar por explicado el tema o no, según su criterio.
- **PÉRDIDA DERECHO EVALUACIÓN CONTINUA.** Cuando un alumno acumule, durante una evaluación, en su área o materia el número de faltas injustificadas siguiente:

<u>Horas semanales del área/materia</u>	<u>nº faltas injustificadas</u>
4	10
3	8
2 - 1	4

El profesor amonestará al alumno por escrito y comunicará el caso a los padres. Quedará a criterio del profesor correspondiente que el alumno pierda su derecho a la evaluación continua durante esa evaluación y por tanto que éste sólo pueda ser evaluado en las convocatorias de junio/septiembre.

- **NO ASISTENCIA A CONVOCATORIAS DE EXAMEN.** Cuando un alumno/a falte a una prueba o examen de forma justificada se le remitirá a la siguiente convocatoria, examinándose junto con sus otros compañeros. Sólo se le planteará una prueba individualizada si es necesario para que el alumno tenga el mismo número de oportunidades.
- **ALUMNOS CON ÁREAS O ASIGNATURAS PENDIENTES DEL CURSO ANTERIOR.** Cuando un alumno de ESO promoció con evaluación negativa en alguna área o materia, la superación de los objetivos correspondientes a éstas será determinada por el profesor del área o materia respectiva del curso al que promoció. En el caso de áreas o materias que el alumno haya dejado de cursar, corresponderá la determinación de su superación al jefe de departamento del área. En este caso y en bachillerato, los departamentos asumirán la tarea de apoyo y evaluación de los alumnos y propondrán a los alumnos un plan de trabajo con expresión de los contenidos mínimos exigibles y de las actividades recomendadas. También podrán programar pruebas parciales para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron aquella calificación.

3.2.2. Deberes:

- El estudio es un deber básico de los alumnos y las alumnas, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten.
- Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos y las alumnas, se concreta en las obligaciones siguientes:
 - a) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
 - b) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo (docentes y complementarias), a fin de que su rendimiento pueda ser evaluado correctamente.
 - c) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
 - d) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
 - e) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.
 - f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos y alumnas.
 - g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos y alumnas.
 - h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva. *Presentar una justificación de los padres y notificarlo al Profesor de Guardia o a la Jefatura de Estudios, cuando deba ausentarse del Instituto.*
 - i) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
- Los alumnos y alumnas tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad, puesto que la impuntualidad entorpece el proceso de enseñanza-aprendizaje y causa perjuicios no sólo a los alumnos/as que incurren en ella sino a la totalidad del grupo. Los profesores podrán admitir o no en clase, una vez comenzada, a los alumnos que lleguen fuera de la hora oficial

del comienzo sin causa justificada. Si el alumno no admitido es de ESO ha de tener conocimiento el Profesor de Guardia, quien lo tomará a su cargo.

- Deber de respeto a los demás:
 - a) Respetar la libertad de conciencia, y las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los miembros de la comunidad educativa. No discriminación por raza, sexo o religión.
 - b) Respetar la identidad, la integridad física y psicológica, la dignidad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - c) Colaborar con el profesorado en su responsabilidad de transmisión de conocimientos y valores.
 - d) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesorado.
 - e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

- Deber de respetar las normas de convivencia que se han fijado tanto en este Reglamento, como en el Plan de Acción Tutorial fijado a principio de curso.

- Conocer el plan de convivencia del centro.
 - a) Justificar de forma adecuada y documentalmente, ante el tutor o tutora, las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno y alumna.
 - b) Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos utilizados en el centro.
 - c) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. Cada alumno cuidará de su material no debiendo dejarlo en el Centro fuera de su horario lectivo.
 - d) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros docentes, considerando expresamente la prohibición de fumar, portar y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicotropos.
 - e) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo, y viceversa.
 - f) Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del centro, incluido Internet, para fines estrictamente educativos.
 - g) De acuerdo con el apartado d) del artículo 36 del Decreto 38/2008 el alumno no podrá tener activos los aparatos referidos al apartado a) del artículo 35 (teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza y aprendizaje) durante las actividades que se realizan en el centro educativo, salvo autorización expresa del profesorado.

3.2.3. Tipificación de Faltas y Sanciones

Todas las personas que forman parte de la comunidad escolar tienen el derecho a disfrutar de un ambiente favorable para cumplir las funciones que cada una tiene asignada y el deber de procurar que dicho ambiente se produzca. Ello impone la existencia de una serie de normas que propicien el que se produzcan las menos situaciones conflictivas posibles en la convivencia cotidiana.

Según la normativa sobre derechos y deberes de los alumnos/as (DOGV, 9 de abril de 2.008) las conductas irregulares de los alumnos/as se desglosan en conductas contrarias y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

- **Conductas contrarias a las normas de convivencia:**

- 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 y viceversa.
- 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 escolar.
- 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 ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan 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. Rallar las mesas, las paredes y cristales, escupir techo, hacer cúmulos de mesas y sillas con la intención de formar una alta torre.
- s) La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en su proyecto educativo.
- t) Constituye una conducta contraria a la convivencia el uso de vestimenta inadecuada en relación a las inscripciones o dibujos impresos en ella que puedan resultar ofensivos para otras personas. Así mismo se exigirá decoro, evitando la exhibición de ropa íntima o la utilización de prendas inapropiadas para el ámbito del instituto.

- Medidas correctoras.

MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS	El director DELEGARÁ su competencia en:
Nota informativa a los padres a través del SGD.	El profesor o la profesoras presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta inadecuada.
Comparecencia inmediata ante el Jefe de estudios o el director.	El profesor o la profesora presente cuando el alumno realice la conducta inadecuada. Se podrá solicitar al alumno la elaboración de trabajos educativos con el fin de reflexionar sobre los hechos cometidos.
AMONESTACIÓN ESCRITA	El profesor o la profesora presente cuando el alumno o alumna realice la conducta inadecuada. Remitirá el escrito al Jefe de estudios.
Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados durante las actividades lectivas.	El profesor o profesora lo decomisará y lo presentará al Jefe de estudios. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales en presencia del alumno o de la alumna. En caso de que el alumno o la alumna sea mayor de edad, se le devolverá una vez finalizada la jornada lectiva.
Limpiar la clase o arreglarla .	El tutor/a.
Incorporación al aula de convivencia (aula cero)	El profesor o profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta inadecuada. REGISTRO en AMONESTACION ESCRITA.
Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro, durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora.	El jefe de estudios. En caso de ser menor de edad, trámite de audiencia a los alumnos, las alumnas, o a sus padres, madres, tutores, en un plazo de diez días hábiles. REGISTRO en AMONESTACION ESCRITA.
Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, permaneciendo en el aula cero, por un periodo no superior a cinco días lectivos.	No es delegable, si bien el jefe de estudios junto con el profesor o profesora de la materia, plantearán al alumno o alumna las tareas a realizar. En caso de ser menor de edad, trámite de audiencia a los alumnos, las alumnas, o a sus padres, madres, tutores, en un plazo de diez días hábiles. REGISTRO en AMONESTACION ESCRITA.

Si el alumno o la alumna sigue presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, además de aplicar las medidas educativas correctoras que correspondan,

se dará traslado, previa comunicación a los padres, madres, tutores o tutoras legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas que se consideren oportunas, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

- **Conductas GRAVEMENTE PERJUDICIALES para la convivencia en el centro:**

Se consideran las siguientes:

- p) 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 de derechos y deberes. (DOCV 09.04.2008).
- 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.
 - p) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
 - p) La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
 - p) Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
 - p) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
 - p) Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
 - p) 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.
 - p) 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.

- Medidas correctoras.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro docente sólo podrán ser objeto de medida disciplinaria con la previa instrucción del correspondiente **EXPEDIENTE DISCIPLINARIO**.

ACTITUD INADECUADA	MEDIDAS CAUTELARES o DISCIPLINARIAS DEFINITIVAS con instrucción de EXPEDIENTE
<ul style="list-style-type: none"> • Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro. • La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia. • La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia en el centro. 	Realización de tareas educadoras para el alumno/a, en horario no lectivo, por un periodo superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos. Se podrá solicitar al alumno la elaboración de un trabajo con el fin de reflexionar sobre los hechos cometidos.
	Los alumnos con amonestación/es vigente/s no podrán participar en actividades extraescolares programadas durante los treinta días siguientes a la imposición de la
	Cambio del grupo o clase del alumno/a por un periodo superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre seis y quince días lectivos. El alumno permanecerá en el aula cero realizando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesor que le imparte docencia.
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el alumno consuma sustancias psicotrópicas 	Se podrá remitir el caso a los servicios sociales del Ayuntamiento.
	Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un periodo comprendido entre seis y 30 días lectivos. Durante este tiempo, el alumno realizará los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia. El seguimiento se realizará semanalmente por el profesor tutor, en su hora de visita, quien le recogerá el trabajo y le suministrará el nuevo. Cambio de centro educativo.

Corresponde al director o directora del centro incoar el expediente. Con la apertura del expediente éste nombrará la persona instructora y medidas de carácter cautelar para el expedientado. La duración del procedimiento no podrá exceder de un mes y, cuando existan razones de interés público, se podrá aplicar la tramitación de urgencia.

- Circunstancias atenuantes y agravantes.

A los efectos de la gradación de las medidas educativas correctoras y de las medidas educativas disciplinarias, se tendrán en cuenta las siguientes **circunstancias atenuantes**:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a las normas de convivencia.
- c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) La falta de intencionalidad.
- f) El carácter ocasional del acto en la conducta y comportamiento habitual.
- g) La provocación suficiente.

A los mismos efectos se tendrán en cuenta las siguientes **circunstancias agravantes**:

- a) La premeditación.
 - b) La reiteración.
 - a) Cualquier conducta discriminatoria por razón de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - c) 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.
 - d) La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
 - e) La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.
- Reparación de daños materiales

Los alumnos o las alumnas que individual o colectivamente causen de forma intencionada o por negligencia daños a las instalaciones, equipamiento informático (incluido el software) o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento. Los alumnos o las alumnas que sustrajeren bienes en el centro deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de éstos. Los padres, madres, tutores o tutoras serán responsables civiles. La reparación económica del daño causado no será eximente del posible expediente disciplinario por la actuación cometida.

• **PROTOCOLO ANTE CASOS DE ESPECIAL RELEVANCIA (ACOSO ESCOLAR).**

Al detectarse un caso de violencia o acoso en las aulas se informará a la Consellería de Educación. Al mismo tiempo, se notificará lo sucedido a la familia y, si es necesario, al ayuntamiento, juzgado o autoridad competente.

El instructor del expediente redactará un informe con las medidas adoptadas por el Centro y el estado de la situación y advertirá de todo ello al psicopedagogo.

El informe llegará al jefe de inspección y después al director territorial. Si fuera necesario, se recurrirá también a especialistas externos y a otras administraciones para el apoyo a la familia.

La comisión de la falta fuera del recinto escolar no será inconveniente para la aplicación de este Reglamento cuando se efectúe durante el desarrollo de las actividades extraescolares programadas por el Centro, la utilización de los servicios de comedor, transporte, etc. Asimismo resultará de aplicación siempre que se constate la existencia de una relación causa-efecto con la actividad escolar.

3.3. PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS

3.3.1. Derechos:

- Recibir información sobre el proceso educativo de su hijo/a, ya sea a través de reuniones generales convocadas por cualquier miembro del personal docente o por medio de la solicitud de una entrevista individual.
- Ser conocedores de los objetivos de las distintas áreas y de los criterios de evaluación y recuperación (en su caso), al inicio de cada curso académico.
- A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.. A que les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incurso sus hijos e hijas.
- A que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos, información a la que tendrán acceso a través del SGD por internet o con los informes quincenales que recibirán por correo. A través de este sistema también conocerán la opinión que tienen los profesores sobre la actitud de su hijo/a.
- Tener acceso a los exámenes de sus hijos/as una vez corregidos y bajo supervisión del profesor/a correspondiente.
- Participar activamente en el funcionamiento y gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar. A ser informados acerca del procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
- Ser electores/as y elegibles conforme a lo que establece la legislación sobre representación en el Consejo Escolar de Centro
- Formar Asociaciones de Padres y Madres en el ámbito educativo, pudiendo utilizar las instalaciones del Centro para reunirse.
- Ser atendidos debidamente, por cualquier miembro del personal docente y no docente, o del gabinete psicopedagógico, en los horarios previstos al efecto.

3.3.2: Deberes:

- Asistir al Centro siempre que sean convocados por cualquier miembro del equipo docente e interesarse por los distintos aspectos que conforman la educación de sus hijos/as.
- Asumir la responsabilidad que tienen de cumplir con la escolarización de sus hijos e hijas. Cuando permitan el absentismo, la administración educativa, previo informe de la inspección educativa, pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y alumna.
- Atender a las peticiones del profesorado o dirección respecto a todo lo que concierne a la actividad escolar así como proveer a sus hijos del material educativo y deportivo necesario para el desarrollo de sus tareas.

- Inculcar el valor de la educación en sus hijos e hijas y el del esfuerzo y estudio para la obtención de los mejores rendimientos académicos en el proceso de aprendizaje y la responsabilidad que conlleva.
- Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar. Justificar por escrito las faltas de asistencia, retrasos y salidas en horario escolar de sus hijos/as.
- Devolver debidamente firmado el justificante de haber recibido la información de las calificaciones de cada evaluación, y los partes de faltas de asistencia semanales.
- Conocer el Reglamento de Régimen Interno. Fomentar el respeto de sus hijos e hijas hacia las normas de convivencia del centro. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa. Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos.
- Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos/as.

3.4.PERSONAL NO DOCENTE.

3.4.1. Derechos.

- A ser respetados en su dignidad personal y profesional.
- 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.
 - A ser electores y elegibles, conforme a lo establecido en la legislación vigente, para su representación en los órganos colegiados del Consejo Escolar del Centro.
 - A recibir toda la información y material necesarios para el ejercicio de sus funciones.
 - A participar activamente en la gestión del Centro, personalmente o a través de sus representantes.
 - A ser informados por sus representantes de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Centro.
 - A utilizar los canales establecidos para hacer llegar cualquier sugerencia a los órganos de dirección del Centro.
 - A que su trabajo se desarrolle con plenas garantías de seguridad e higiene.
 - Todos aquellos que la legislación vigente reconoce expresamente.

3.4.2. Deberes:

- Colaborar en la conservación y funcionamiento de las instalaciones y materiales del Instituto a las órdenes de la Dirección del Centro.
- Cooperar en la creación de un clima de convivencia adecuado en el centro.
- Vigilar el edificio, instalaciones y material del Centro en el ejercicio de las funciones que le asigna la legislación vigente.
- Mantener la debida reserva sobre la información que posea sobre las calificaciones y circunstancias personales o familiares del alumnado.
- Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan violencia ejercida sobre personas y bienes, y que, por su intensidad, consecuencias o reiteración, perjudiquen la convivencia en los centros docentes.
 - Comunicar con suficiente antelación a los órganos directivos del Centro las ausencias que justificadamente se produzcan.

- Llamar la atención a los alumnos cuando el comportamiento de los mismos no sea el correcto y dar cuenta de ello a la Dirección del Centro.

IV INSTALACIONES. USO Y CONSERVACIÓN DE LAS MISMAS.

El Centro es el lugar donde se va a desarrollar la mayor parte de actividades lectivas, así pues, necesitamos (por lo que procuraremos) que todas sus dependencias, mobiliario e instalaciones estén en las mejores condiciones posibles. Con este fin, todos los usuarios/as del mismo contribuiremos responsablemente a un óptimo uso y conservación a través del cumplimiento de las siguientes normas:

- Se mantendrá el suelo limpio en todas las dependencias, tanto de dentro como de fuera del edificio (aulas, pasillos, lavabos, aulas específicas, patio), por lo que papeles u otros desechos se depositarán en las papeleras.
- Se cuidará el mobiliario existente en las aulas, evitando cualquier daño –por mínimo que fuere- en él.
- La pizarra y la tiza se utilizarán como herramienta y material didácticos evitando cualquier otro uso indebido.
- Está prohibido el consumo de alimentos dentro de las aulas.
- Al terminar la última clase del día, las sillas y mesas permanecerán ordenadas, las luces apagadas y las ventanas cerradas.
- Queda prohibido fumar en el Centro, según la normativa vigente.
- El uso de las dependencias del Centro por parte de miembros de la comunidad educativa, para actividades extraordinarias, no regulares o fuera de horario lectivo, se solicitarán a la dirección del Centro que, previo estudio, concederá su uso responsabilizándose los solicitantes de su limpieza y orden.
- Los colectivos ajenos al Centro que deseen utilizar las instalaciones del mismo, deberán solicitarlo a la Dirección con suficiente antelación.
- Todas las incidencias relativas a conservación y limpieza se comunicarán al Secretario/a del Instituto.
- En el caso de producirse algún desperfecto en las instalaciones se distinguirán los daños ocasionados por uso de los del abuso. En el segundo caso las reparaciones correrán a cargo de los responsables.
- Las instalaciones del Centro podrán ser utilizadas fuera del horario lectivo, previa autorización del Consejo Escolar, a cambio de una contraprestación económica o en servicios para el Centro, y haciéndose cargo, la entidad solicitante, de los honorarios del conserje, y de cuidar de la seguridad del Centro.

V. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

La coordinación de actividades complementarias y extraescolares es competencia de Jefatura de Estudios, que es la encargada de facilitar el material, distribución de locales, etc., para realizar todo tipo de actividades. Por lo tanto cuantas actividades y proyectos se programen deberán ponerse en su conocimiento.

Aquellas actividades que se improvisen sin estar recogidas en la Programación General Anual deberán, asimismo, notificarse a la Jefatura de Estudios, que dará el visto bueno. En caso de interferencia con otras ya programadas, tendrán preferencia éstas últimas.

En los casos en los que algún miembro de la Comunidad Educativa o ajeno al Centro desee anunciar por medio de carteles alguna actividad extraordinaria, deberá pedir permiso a la Dirección con anterioridad.

Además de las actividades que cada profesor/a o departamento prepare con sus alumnos/as, el Centro apoyará y colaborará en la organización del viaje final de estudios. Este viaje se podrá empezar a preparar durante el curso anterior para disponer de más tiempo para conseguir la financiación económica del mismo con rifas, loterías, etc. El Centro no participará en viajes que no sean educativos. En estos casos los alumnos/as podrán buscar la colaboración de otros miembros de la comunidad educativa (AMPA).

Cuando la actividad extraescolar no sea obligatoria para todos los alumnos/as del curso:

- Aquellos alumnos/as que no participen en ella deberán asistir obligatoriamente a las clases, sin que estas se suspendan.
- Si es preciso, la Jefatura de Estudios procederá a reajustar el horario de clases.
- Cuando, por la circunstancia que sea, se tengan que suspender las clases, el Centro lo comunicará a los padres o tutores legales, por el conducto más oportuno.