

I. FUNDAMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN

El Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) es el documento que recoge el conjunto de normas que regulan la convivencia y establecen la estructura organizativa de una determinada comunidad dentro del marco legislativo vigente, tal como lo define la Consejería de Educación en las Instrucciones del mes de junio.

El Reglamento intenta dar respuesta a las necesidades del Centro y poner los medios para alcanzar nuestras finalidades educativas.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento juega dentro del Proyecto Educativo de Centro un papel clave, ya que regula la ordenación de la práctica docente, la concreción del funcionamiento de las diferentes estructuras de la institución, los recursos humanos y materiales puestos en acción para conseguir los objetivos educativos, los procedimientos para fomentar la participación de padres y madres, alumnado y profesorado en la vida del centro y las relaciones de convivencia entre éstos y las relaciones del centro con su entorno. Conviene destacar que el presente documento constituye un "proyecto" que, como tal, se presta a las modificaciones que estime oportunas la totalidad de los miembros de la Comunidad Educativa: profesores, alumnos, padres y personal de Administración y Servicios.

No debemos olvidar, por una parte, que lo que aquí se regula está limitado por las fronteras que dibujan las diversas leyes educativas en vigor, y, por otra parte, que éstas han de ser trascendidas en un ejercicio de autonomía corporativa que las aplique a la realidad de nuestro Instituto. Nuestro ROF se basa en la siguiente normativa:

**Declaración Universal de Derechos Humanos, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948.*

** Declaración de los Derechos del Niño aprobada por el mismo organismo el 20 de noviembre de 1959.*

** Pacto internacional de Derechos Civiles y Políticos, aprobado igualmente por la ONU el 16 de diciembre de 1966 y ratificado por España el 19 del mismo mes y año y por el Rey el 28 de septiembre de 1976.*

** Constitución Española de 1978, especialmente en el artículo 27.*

**Ley Orgánica 1/1983, de 25 de febrero por la que se aprueba el Estatuto de Extremadura (BOE del 26).*

** Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.*

**Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (BOE del 19-10-85).*

**RD 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos (BOE del 29).*

**RD 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos (BOE del 29).*

**Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE del 4).*

**Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27).*

**RD 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los Centros (BOE del 2 de julio).*

**Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes (BOE del 21).*

**Ley Orgánica 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de la modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (BOE del 17).*

**RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOE del 21 de febrero)*

**Decreto 142/2005, de 7 de junio, por el que se regula la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

**Orden de 19 de diciembre de 2005 por la que se regulan las actuaciones de la Consejería de Educación para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.*

**Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de la Educación (BOE del 4 de mayo).*

**Instrucciones de La Dirección General de Política Educativa de 27 de junio de 2006, por la que se concreta las normas a las que se debe adecuar su organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.*

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. El presente ROF será de obligado cumplimiento, para todos los sectores de la comunidad educativa del IES “Norba Caesarina”: personal docente, padres/madres, alumnado, personal de administración y servicios y miembros de las distintas asociaciones.
2. Del incumplimiento de este reglamento por parte del alumnado, se dará cuenta al tutor que adoptará las medidas oportunas según el procedimiento ya establecido en el apartado "Incumplimiento de deberes del alumnado".
3. Todos los miembros de la Comunidad Escolar deberán velar por el cumplimiento de este reglamento y están obligados a dar parte de su incumplimiento.

TÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I.- ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO.

Artículo 1.- Disposiciones generales.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 119 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el Instituto de Educación Secundaria “Norba Caesarina” tendrá los siguientes órganos de gobierno:

1. Ejecutivos: Director, Secretario, Jefe de Estudios y Jefes de Estudios Adjuntos.

2. Colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de Profesores.
 2. Los órganos de gobierno del Centro velarán porque las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza.
 3. Los órganos de gobierno del Centro garantizarán, en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, profesorado, padres y madres de alumnos y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
- Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su gestión y evaluación.

CAPÍTULO II ÓRGANOS EJECUTIVOS.

Artículo 2.- El Equipo Directivo.

1. Los órganos ejecutivos de gobierno constituyen el Equipo directivo del Instituto y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus respectivas funciones.
2. El Equipo directivo del Centro estará compuesto por Director, Jefe de Estudios, Secretario y Jefes de Estudios Adjuntos.
3. El Equipo directivo tendrá las funciones y competencias recogidas en los artículos 131 y 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Artículo 3.- Normas de funcionamiento del equipo directivo.

1. El equipo directivo se reunirá en sesión ordinaria una vez a la semana y siempre que lo considere oportuno el Director o lo sugiera alguno de sus miembros.
2. El equipo directivo tenderá a adoptar las decisiones por consenso, a través del diálogo y el contraste de criterios.
3. El equipo directivo tratará los asuntos del orden del día con la ayuda de la documentación previamente preparada por quien corresponda. Los asuntos que sea necesario someter al Claustro o al Consejo Escolar serán objeto de estudio previo y serán presentados a los órganos colegiados acompañados de la documentación correspondiente.
4. Durante el periodo lectivo siempre estará presente en el Instituto al menos un miembro del equipo directivo para la atención de los componentes de la comunidad educativa y al público en general.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS COLEGIADOS.

SECCIÓN 1.- EL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 4.- Carácter y competencias del Consejo Escolar del Centro

1. El Consejo Escolar es el órgano de participación en el gobierno del Centro de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
2. El Consejo Escolar del Centro tendrá las competencias recogidas en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Artículo 5.- Composición del Consejo Escolar

El Consejo Escolar del Centro estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director del Centro, que será su Presidente.
- b) El Jefe de Estudios.

- c) Siete profesores.
- d) Tres padres o madres de los alumnos, de los que uno será designado, en su caso, por la Asociación de Padres de Alumnos más representativa del Centro.
- e) Cuatro alumnos.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un Concejal o representante del Ayuntamiento de Cáceres.
- h) El Secretario del Instituto, que actuará como Secretario del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

Artículo 6.- Elección, renovación y constitución del Consejo Escolar

Para la elección, renovación y constitución del Consejo Escolar se atenderá a lo establecido en el ROC vigente (RD 86/1996, de 23 de enero)

Artículo 7.- Comisiones del Consejo Escolar

El Consejo Escolar constituirá una Comisión de Convivencia, una Comisión Económica, una Comisión de Modificación del ROF. y aquellas otras que estime oportunas para asuntos específicos.

Artículo 7.1 .- Comisión de Convivencia

1. La Comisión de Convivencia se constituirá una vez que lo haya hecho el Consejo Escolar en la primera reunión del mismo, y podrá renovar sus miembros cada vez que lo haga el Consejo Escolar.
2. Serán miembros de la Comisión de Convivencia el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres o madres de alumnos y dos alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.
3. La Comisión de Convivencia se reunirá cuando sea necesario y/o cada vez que la Jefatura de Estudios lo considere importante e implique proponer medidas disciplinarias por faltas graves o muy graves.
4. Funciones de la Comisión de Convivencia:
 - a) Mediar en los conflictos planteados.
 - b) Ser informada de las sanciones impuestas por el Director, de acuerdo con el Real Decreto de los Derechos y Deberes de los Alumnos
 - c) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
 - d) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
 - e) Informar al pleno del Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia, así como sobre todos aquellos aspectos relacionados con la misma que por aquel se determine.
 - f) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro

Artículo 7.2 .- La Comisión Económica

1. La Comisión Económica se constituirá una vez que lo haya hecho el Consejo Escolar en la primera reunión del mismo, y podrá renovar sus miembros cada vez que lo haga el Consejo Escolar.
2. Serán miembros de la Comisión Económica el Director, el Secretario, un profesor y un padre o madre de alumnos elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.
3. Serán competencias de la Comisión Económica:
 - a) Colaborar con el Secretario en la elaboración del presupuesto anual.

- b) La Comisión Económica se reunirá antes de cada Consejo Escolar siempre que el orden del día del mismo contemple aspectos relativos a la gestión económica, por decisión del Director o petición de al menos uno de sus miembros.
- c) A propuesta del Secretario, estudiar y proponer para su aprobación los gastos que soliciten los distintos Departamentos y los miembros de la comunidad educativa.
- d) Todas aquellas que le encomiende el Consejo Escolar.
- e) Todos los miembros de la Comisión Económica tendrán voz y voto.

Artículo 7.3.- Comisión de Modificación del R.O.F.

1. La Comisión de Modificación del ROF estará formada por el Director, el Jefe de Estudios, y un representante de cada uno de los sectores representados en el Consejo Escolar.
2. La Comisión de Modificación del ROF concretará, como mínimo, los siguientes aspectos:
 - a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa
 - b) El funcionamiento de la Comisión de Convivencia.
 - c) Las normas y el estilo de convivencia a impulsar, de manera que se favorezcan las relaciones entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
 - d) El funcionamiento de la comisión económica.
 - e) El funcionamiento, en su caso, de otras comisiones del Consejo Escolar para asuntos específicos.
 - f) Los cauces de colaboración entre los distintos órganos de gobierno y los de coordinación docente del Instituto.
 - g) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del Instituto, así como las normas para su uso correcto.
 - h) La organización y distribución del tiempo escolar que incluirá, en todo caso, el destinado a impulsar las relaciones del Centro con las Instituciones de su entorno, así como con los padres y madres de alumnos y alumnas.
 - i) En general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del Centro no contemplados en la normativa vigente a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

SECCIÓN 2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Artículo 8.- Carácter y composición del Claustro

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de éstos en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.
2. El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.
3. Actuará como Secretario en el Claustro el Secretario del Centro

Artículo 9.- Competencias del Claustro de Profesores y Profesoras

Son competencias del Claustro las establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 10.- En el I.E.S. Norba Caesarina existen los siguientes órganos de coordinación docente de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo:

- a) Comisión de Coordinación Pedagógica.

- b) Departamento de Orientación.
- c) Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- d) Departamentos de Coordinación Didáctica
- e) Coordinador de las Tecnologías de la Información.
- f) Juntas de Profesores. Tutorías.

Los Órganos de Coordinación Docente se regirán por lo establecido en el ROC vigente.

CAPÍTULO II. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 11.- Composición y Normas.

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrado por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios y los Jefes de los distintos Departamentos; además, participará el Coordinador TIC. Actuará como secretario el Jefe de Departamento de menor edad. En caso de igualdad se tendrá en cuenta, en este orden, la menor antigüedad en el cuerpo de P.E.S.

2. Las reuniones de la C.C.P. se celebrarán, al menos, con periodicidad mensual y siempre que, por circunstancias especiales, se estime necesario. Asimismo, es preceptivo que haya una reunión extraordinaria al principio de curso y otra al final del mismo.

3. La convocatoria, a instancias del Director, les será comunicada a los Jefes de los departamentos por medio del correspondiente orden del día con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Artículo 12.- Competencias.

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las competencias recogidas el artículo 54 del ROC, así como las establecidas específicamente en el punto 61 de las Instrucciones de 27 de junio de 2006 de la Dirección General de Política Educativa.

CAPÍTULO III. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 13.- Uno. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Dos. Este Departamento estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

Artículo 14.- Designación del jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Uno. El Jefe del Departamento será designado por el Director por un periodo de cuatro años.

Dos. La Jefatura será desempeñada por un profesor con destino definitivo en el Centro, a propuesta del Jefe de Estudios

Tres. El jefe de Departamento actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

Artículo 15.- Funciones del jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

El jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares tendrá la organización y funciones establecidas en los artículos 45, 46 y 47 del ROC (RD 83/1996).

CAPÍTULO IV COORDINACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 16.- Designación y funciones del profesor coordinador T.I.C.

Uno. El profesor coordinador de las Tecnologías de la Información y la Comunicación será designado por el Director por un período de 4 años.

Dos. El profesor coordinador de las Tecnologías Educativas elaborará, de acuerdo con el equipo directivo, y contando con la asistencia total del técnico informático del Centro, la Programación Anual T.I.C.

Tres. La figura del profesor coordinador de las T.I.C. forma parte de la CCP (Instrucción de la Dirección General de 27 de junio de 2006) y entre otras funciones coordinará las actividades que se realicen en relación con el uso de los medios informáticos, apoyará, asesorará e impulsará entre el profesorado el uso de las T.I.C., así como la organización de los recursos disponibles.

Cuatro. Igualmente se encargará de elaborar el Proyecto de Integración de las T.I.C. en el Centro y basará sus actuaciones en:

- a) Dinamización del Centro, de los recursos materiales y para la integración curricular de las tecnologías de la información y la comunicación en las distintas áreas y materias.
- b) Potenciación de los mecanismos de relación de toda la Comunidad Educativa utilizando las nuevas tecnologías.
- c) Difusión entre el profesorado y el alumnado de la información y los recursos informáticos, audiovisuales y multimedia.
- d) Diseño del seguimiento y evaluación del programa.
- e) Fomento de la formación y actualización del profesorado en el manejo de estas herramientas siguiendo el modelo educativo de la Junta de Extremadura.

CAPÍTULO V LAS JUNTAS DE PROFESORES Y TUTORÍAS.

Artículo 17.- Composición y régimen de funcionamiento.

1. Las Juntas de profesores estarán constituidas por todos los profesores que imparten docencia al alumnado de un mismo grupo y serán coordinados, por el tutor correspondiente..

2. Las Juntas de profesores se reunirán según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocado por el Jefe de Estudios, Departamento de Orientación o a propuesta del tutor del grupo.

Artículo 18.- Funciones.

Las funciones de las Juntas de profesores serán:

- a) Garantizar que cada profesor proporcione al alumnado información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- g) La evaluación será realizada por la Junta de profesores coordinada por el profesor tutor.

Dicha Junta de profesores estará asesorada, en su caso, por el Departamento de Orientación del Centro y actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de

evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes de dicho proceso. La toma de decisiones se realizará, en la ESO, por consenso, y en los términos que determine la ley.

h) En las sesiones de evaluación Junta de profesores acordará, también, la información que sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas se transmitirá, a cada alumno y a su padre, madre o tutor legal. Dicha información versará sobre la evolución de las capacidades propias del alumno, así como los problemas de aprendizaje detectados y las estrategias de solución que precisen de la cooperación con los alumnos y alumnas y sus padres y tutores.

i) En la sesión de evaluación se estudiarán los casos de alumnos/as que pudieran ser absentistas

j) Concluida la sesión de evaluación, el tutor procederá a la entrega de los boletines de notas según el horario establecido por Jefatura de Estudios. Estos boletines deberán ser devueltos al tutor/a, debidamente firmados, en un plazo máximo de diez días lectivos.

k) En el caso de que el alumno o alumna promocione con evaluación negativa en áreas o materias optativas y que no haya elegido en el curso al que ha promocionado, la Junta de profesores, en colaboración con el Departamento del área correspondiente y el Departamento de Orientación, establecerá las medidas educativas complementarias que permitan al alumno un adecuado desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos de dichas áreas o materias.

l) En el caso de que los alumnos o alumnas de 3º o 4º de la E.S.O. que sean mayores de dieciséis años, y excepcionalmente 15, tal como establece la LOE, la Junta de profesores junto con el Departamento de Orientación, oídos el alumno y su padre, madre o tutor legal, previa evaluación psicopedagógica del mismo y teniendo en cuenta el informe preceptivo del Servicio de Inspección de Educación, podrá establecer el oportuno programa de diversificación curricular encaminado a que el alumno alcance las capacidades generales propias de la etapa.

Artículo 19.- Funciones del tutor.

1. Los profesores tutores ejercerán las siguientes **funciones**:

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial.

b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar, junto con el Equipo educativo, la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos y alumnas de acuerdo con los criterios que, al respecto, se establezcan en el Proyecto Curricular.

c) Coordinar, organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.

d) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

e) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.

f) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado y el Equipo educativo.

g) Coordinar las actividades complementarias de los alumnos y alumnas del grupo en el marco de lo establecido por el Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

h) Informar a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos y alumnas.

j) Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.

Artículo 20.- Organización de la tutoría.

1. Cada tutor celebrará antes de la finalización del mes de noviembre una reunión con todos los padres y madres de los alumnos para exponer el plan global del trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación, así como las medidas de apoyo que, en su caso, se vayan a seguir, previamente acordados por la Junta de profesores del grupo de alumnos. Asimismo, mantendrá contactos periódicos con cada uno de ellos y, al finalizar el año académico, atenderá a los alumnos y alumnas o a sus representantes legales que deseen conocer con detalle su marcha durante el curso.

2. En el horario del tutor de E.S.O. se incluirán tres horas a la semana de las de obligada permanencia en el Centro educativo. Una hora se dedicará a actividades con el grupo de alumnos (lectiva). Las otras dos se dedicarán a la atención de los padres y alumnos.

3. Los tutores de cada curso de la Educación Secundaria Obligatoria tendrán una hora semanal, dentro de su horario lectivo de mañana y de obligada permanencia en el Centro, para reunión de coordinación tutorial con el Jefe del Departamento de Orientación.

4. El tutor de cada grupo, previa información de la Jefatura de Estudios, al comienzo de curso, identificará a aquellos alumnos con evaluación negativa en áreas o materias. Posteriormente los Jefes de Departamento de las áreas afectadas junto con el Departamento de Orientación diseñarán el plan de trabajo y seguimiento de estos alumnos. En las sesiones de evaluación, el tutor informará a la Junta de profesores sobre la evolución del proceso de recuperación de las capacidades en cada una de las áreas o materias no superadas.

5. El tutor o tutora de cada grupo recogerá en acta todas aquellas decisiones que la Junta de profesores tome en las sesiones de evaluación, en especial, aquellas que afecten a la convivencia en el grupo y a los alumnos con necesidades educativas especiales.

6. En caso de que una Junta de profesores deba reunirse extraordinariamente para atender una solicitud de revisión de nota, promoción y/o titulación, el profesor tutor recogerá en el acta de la sesión la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones de la Junta de profesores y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el Centro en el Proyecto Curricular de etapa.

7. En Educación Secundaria Obligatoria, al finalizar cada curso académico, el profesor tutor emitirá un Informe de Evaluación Individualizado en el que se hará constar, cuando proceda, la decisión acerca de la promoción. Dicho informe deberá consistir en una síntesis de la información recogida a lo largo del proceso de evaluación continua que se ha venido realizando durante todo el curso académico. Para su elaboración, el profesor tutor contará con la información aportada por los profesores correspondientes a cada una de las áreas y materias, a través de las sesiones de evaluación celebradas a lo largo del curso, así como con la colaboración del Departamento de Orientación. Al Informe de Evaluación Individualizado se incorporará, cuando proceda, el dictamen de la Junta de Evaluación relativo a la inclusión del alumno en Programas de Diversificación Curricular o Programas de Garantía Social.

Artículo 21.- Tutorías especiales.

Cuando el número de profesores disponibles lo permita existirán tutores especiales que colaborarán con el equipo directivo y los tutores de grupo. Estos tutores realizarán las

funciones que la Junta Directiva estime oportunas. Prioritariamente, controlarán a los alumnos con asignaturas pendientes.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Y COMISIONES DEL INSTITUTO

Artículo 22.- Para asegurar la funcionalidad, la eficacia y la eficiencia de los órganos colegiados del Instituto Norba Caesarina se incluyen en el presente Reglamento orientaciones, técnicas y normas reguladoras comunes a todos ellos. Salvo que se indique expresamente lo contrario, dichas orientaciones, técnicas y normas podrán ser también observadas en el funcionamiento de las distintas comisiones que pudieran crearse en el Instituto. Todo ello sin perjuicio del ordenamiento jurídico vigente que, en este caso, queda referido a la LOE, el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como norma supletoria.

Artículo 23.-

Uno. Las reuniones de los órganos colegiados y las comisiones se celebrarán preferentemente en la Sala de Profesores, la Biblioteca o la Jefatura de Estudio, disponiéndose, si es posible, los participantes en forma de mesa redonda o rectangular con objeto de estimular la participación y ocupando una posición equidistante el Presidente.

Dos. Salvo circunstancias extraordinarias, las reuniones de los consejos, claustros y comisiones no se prolongarán más allá de dos horas y media. En el supuesto de que durante dicho tiempo no se hubiesen abordado todos los asuntos del orden del día, y si estos no fuesen muy urgentes, el Presidente podrá suspender la sesión y convocar a los miembros en una nueva fecha.

Tres. Las reuniones comenzarán sin ninguna demora sobre el tiempo fijado en la convocatoria. Para ello todos los convocados observarán una estricta puntualidad.

Artículo 24.- Factores personales:

Uno. Los asistentes a cualquiera de estas reuniones deben manifestarse con corrección, tolerancia y respeto, y procurarse, antes del comienzo de la reunión, toda la información que les capacite para intervenir con rigor y eficacia.

Dos. El Presidente tiene la facultad de nombrar ponentes para que actúen de relatores de alguno de los asuntos a tratar por el órgano colegiado. Estos podrán ser miembros del mismo o no; en este último caso tendrían voz pero no voto.

Tres. Cuando un vocal sea nombrado ponente de un tema deberá recabar toda la documentación e información posible sobre el asunto que se le ha encargado, estudiarlo a fondo y presentar varias propuestas de acuerdos al órgano colegiado.

Cuatro. Los órganos colegiados podrán invitar a otras personas que no sean miembros del mismo, a título particular o como miembros o representantes de otros órganos o instituciones, a asistir a sus reuniones para que informen sobre cuestiones de su competencia o en las que son expertas. Estos invitados tendrán voz, pero, en ningún caso, voto.

Artículo 25.- Uno. En cada órgano colegiado corresponde al Presidente:

a) Ostentar la representación del órgano.

b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros si

éstas son formuladas con suficiente antelación y por un número de miembros superior a un tercio.

c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos si encuentra causas justificadas para ello, como alteración grave del orden o razones de fuerza mayor.

d) Dirimir con su voto de calidad los empates, a efectos de adoptar acuerdos. En consecuencia, cuando la votación sea a mano alzada, votará siempre el último.

e) Garantizar y asegurar el cumplimiento de las leyes por parte de los órganos colegiados.

f) Visar las Actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.

Dos. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Jefe de Estudios, o los Jefes de Estudios Adjuntos o, en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

Artículo 26.- Corresponde al Secretario de los órganos colegiados:

a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto en el caso del Consejo Escolar y con voz y voto en el caso del Claustro.

b) Convocar a los miembros del Consejo y/o del Claustro a las reuniones del correspondiente órgano, acompañando el orden del día y, en su caso, la documentación adjunta, y especificando que la convocatoria y citación la hace por orden del Presidente del órgano.

c) Los miembros de los órganos colegiados, cuando quieran comunicarse, notificar alguna cuestión, pedir datos, solicitar rectificaciones o cualquier otra clase de escritos referidos al órgano colegiado del que formen parte, deberán ponerse en contacto con el secretario del mismo.

d) Preparar el despacho, con el presidente, de los asuntos a tratar. Asimismo, ha de redactar y autorizar o dar fe de las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados y, en general, de todas las actuaciones del órgano colegiado correspondiente.

f) En el caso del Consejo Escolar, informará a las asociaciones del centro sobre los temas tratados en el Consejo Escolar y enviará, asimismo, a dichas asociaciones una copia del orden del día de cada reunión, con una semana de antelación, para que las asociaciones, si lo estiman pertinente, puedan enviar propuestas sobre alguno o algunos de los puntos a tratar en la reunión del Consejo.

g) Cuantas funciones sean inherentes a su condición de tal.

Artículo 27.- En cada órgano colegiado corresponde a sus miembros:

a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas en el caso del Claustro y de una semana en el caso del Consejo Escolar, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información y documentación sobre los temas que vayan a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, estará también a su disposición en igual plazo. Si por razones justificadas ésta última no pudiera serles enviada personalmente, deberá tenerla el secretario del órgano y a él han de acudir los miembros que quieran consultarla.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. Los votos particulares figurarán en acta si se presentan por escrito al Secretario en el plazo de 48 horas después de acabada la reunión.

d) La ley establece que no podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones públicas, tengan la consideración de miembros colegiados. En consecuencia, en el caso del Consejo Escolar serán el Director y el Jefe de Estudios los que tengan vedada la posibilidad de abstenerse

en las votaciones, aunque pueden votar en blanco. En lo relativo al Claustro de Profesores, ninguno de ellos podrá abstenerse de votar los acuerdos que hayan de adoptarse en el seno de este órgano colegiado aunque sí podrán, en su caso, votar en blanco.

e) Formular preguntas y manifestar opiniones que pueden referirse a cuestiones que no estén en el orden del día. Dichos cuestiones podrán ser contestadas por el presidente o por otro miembro del órgano en la misma reunión o en otra posterior.

f) Obtener la información precisa que les capacite para cumplir satisfactoriamente con las funciones que tiene asignadas. Para ello la presidencia y la secretaría de los órganos colegiados deberán facilitarles la documentación o información necesaria.

g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 28.- Convocatorias y *quorum*.

Uno. Para la válida constitución del Consejo y del Claustro, a efectos de celebración de sesiones, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos del resto de sus miembros, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente.

Dos. El presidente podrá realizar una segunda convocatoria para dentro de las 48 horas siguientes a la de la primera, siendo suficiente en este caso la presencia de un tercio de los miembros, salvo en aquellos asuntos que, a juicio del Director, sean de especial relevancia y requieran una aprobación por mayoría absoluta de todos los miembros que forman parte del órgano colegiado.

Tres. Este *quorum* no modifica el hecho de que la asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros y, en el caso de inasistencia, deberán justificar su ausencia ante la Jefatura de Estudios.

Cuatro. En cualquier caso, tanto para el Consejo como para el Claustro son obligatorias las reuniones preceptivas que establece el Reglamento Orgánico de los Centros.

Artículo 29.- Normas sobre sesiones:

Uno. Ningún asunto que no figure incluido previamente en el orden del día del Consejo y del Claustro puede ser objeto de deliberación o acuerdo, con una excepción: que el asunto sea declarado urgente por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que conforman el órgano colegiado.

Dos. En el Consejo y el Claustro los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, dirimiendo los empates el voto de calidad del presidente.

Artículo 30.- Normas sobre actas:

Uno. De cada sesión ordinaria que celebren el Consejo, el Claustro y la CCP se levantará acta por el secretario.

Dos. En el acta debe figurar, si hay algún miembro que lo solicita:

- El voto contrario a uno o a varios de los acuerdos adoptados.
- La abstención, en su caso, y los motivos que la justifiquen.
- El sentido de su voto favorable, si así ha sido.

Tres. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar del secretario la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de cuarenta y ocho horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención. El secretario lo hará constar así en el acta o se unirá copia al acta del texto mencionado.

Cuatro. Los miembros del Consejo y del Claustro que discrepen de un acuerdo mayoritario tomado por su órgano colegiado, podrán formular voto particular, que tendrá que ser por escrito y en el plazo de 48 horas después de terminada la reunión del órgano. Dicho escrito se incorporará, por el secretario, al texto aprobado y figurará en el acta.

Cinco. Los acuerdos adoptados por el Consejo y/o por el Claustro obligan por igual a todos, a los que han votado afirmativamente, a los que han votado en contra o a los que han votado en blanco, o, en el caso del Consejo, a aquellos que se hubieran abstenido.

Seis. Las actas de los órganos colegiados y las comisiones se aprobarán, si procede, en la siguiente sesión figurando este asunto como primer punto del orden del día.

Siete. Las actas de los temas tratados en el Consejo Escolar estarán a disposición de las Asociaciones del centro para su consulta

Artículo 31.- Para que las reuniones de los órganos colegiados y las comisiones resulten eficaces y ágiles se observarán las siguientes recomendaciones:

Uno. La sesión debe comenzar con puntualidad.

Dos. Si el presidente o algún participante considera necesario alterar el orden del día, se ejecutará el cambio, previo consentimiento de los asistentes.

Tres. La lectura del acta de la sesión anterior debe ser rápida. Si este fuera el primer punto del orden del día de la reunión, la decisión sobre su aprobación podrá tomarla el presidente de cualquiera de las formas siguientes: interpretando el sentir de la mayoría, por consenso o, si las inclinaciones no están claras en todo o en parte, por votación a mano alzada.

Cuatro. La presentación de cada asunto o punto del orden del día la hará el presidente o un ponente de forma ordenada, clara, precisa y breve, procurando no emplear, para cada tema, más de quince minutos. Si el presidente decidiera hacer una presentación conjunta de todos los temas, procurará no emplear en ella más de cuarenta y cinco minutos.

Cinco. Una vez expuesto el tema, o los temas, se abrirán cuantos turnos de aclaraciones, preguntas y sugerencias sobre el asunto presentado sean precisos. Para ello el presidente preguntará, al inicio de cada turno, quiénes desean intervenir. Los miembros que lo deseen levantarán la mano y el secretario tomará nota de quiénes son. El presidente dará la palabra, uno tras otro, a los miembros en el orden en que la hayan solicitado, y la dará sólo a ellos, para que expongan sus criterios sobre el tema que se debate.

Seis. Todas las intervenciones habrán de ser claras, precisas y ajustadas al tema que se trate y consumirán el tiempo estrictamente necesario para exponer todo lo que se desee. El Secretario irá tomando notas resumidas del contenido esencial de las intervenciones y sólo transcribirá literalmente la totalidad o parte de las mismas cuando, previa y expresamente, se le solicite que algo «conste en acta».

Siete. Cuando el secretario intervenga en los debates y no pueda tomar nota de los hechos durante ese tiempo, delegará esta función en otra persona del equipo directivo presente en la reunión.

Ocho. Mientras haya una persona en el uso legítimo de la palabra nadie deberá interrumpir. Si alguien quiere hablar deberá esperar su turno. Sólo habrá una excepción: cuando un participante se sienta aludido o tomado en cuenta por el interviniente, solicitará al presidente hacer uso de la palabra. Podrá abrirse, asimismo, un turno de réplica, si fuera necesario.

Nueve. Quien haya presentado el punto a debate, sea el presidente o un ponente, tomará nota de las distintas intervenciones. Una vez cerrado el turno de intervenciones, el presidente volverá a dar la palabra a quien haya actuado de ponente, el cual irá contestando, en el orden que estime oportuno, a todas las intervenciones anteriores.

Diez. El Presidente, en el uso legítimo de sus facultades, por sí mismo o a instancias de cualquiera de los presentes, reconducirá el debate oportunamente cuando éste no se ajuste a los temas previstos o las intervenciones se repitan en su contenido. Asimismo, podrá intervenir en cualquier momento del debate para llamar al orden o retirar la palabra a algún interviniente si con su conducta contraviene alguno de los artículos de este Reglamento o los principios más elementales de la educación cívica. Si el presidente

considera que algún interviniente ha consumido excesivo tiempo le invitará a que termine o resuma.

Once. Cuando hayan hecho uso de la palabra todos aquellos que la solicitaron y crea que ha llegado el momento oportuno, el presidente declarará cerrado el debate y que el asunto entre en la fase de decisión o todo lo contrario, que no se vote porque el tema no está suficientemente aclarado.

Doce. Toda orden del día finalizará con el punto de «*otros asuntos*». Aquí se evitara, por parte de los intervinientes, plantear temas de gran importancia. Serán aclaraciones de informaciones anteriores, recordatorio de actividades a realizar, tratamientos de aspectos que interesan a una o a pocas personas. Los temas tratados en este apartado de «*otros asuntos*» no podrán ser objeto de deliberación o acuerdo, salvo que tengan directamente que ver con alguno de los puntos que figuran en el resto del orden del día, a no ser que estando presentes todos los miembros del Consejo o del Claustro, sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría. En otro caso se convertirán en uno de los puntos del orden del día de la próxima reunión.

Trece. La toma de decisiones por parte del grupo en las reuniones de los órganos colegiados y las comisiones podrá efectuarse de cualquiera de estas formas: a mano alzada, mediante el empleo de papeletas o por consenso tácito apreciado claramente por el Presidente. Quien presida la reunión indicará la modalidad de votación para cada caso. Esta votación deberá realizarse mediante el sistema de papeletas (voto secreto) cuando así lo solicite expresamente alguno de los presentes en la reunión, así como en aquellos casos en los que la ley señala expresamente este tipo de votación, como son el proceso de elección de consejeros escolares y la elección del Director y el Equipo Directivo por él propuesto.

Catorce. Toda toma de decisiones llevará aparejada las siguientes consecuencias:

- a) Los que hubieran defendido opciones minoritarias tendrán que aceptar las decisiones de la mayoría.
- b) Todo el grupo quedará comprometido con la decisión adoptada.
- c) Los que hubieran sido designados para ejecutar las acciones, responderán ante el órgano que les encomendó la tarea.
- d) Ningún miembro que hubiera participado en el proceso decisor podrá renunciar a controlar los resultados finales de las actividades, que nacieron al amparo de las decisiones tomadas, salvo si existiera una delegación nombrada al efecto.

TÍTULO IV. EL PROFESORADO.

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

Artículo 32- Disposiciones generales.

1. Son Profesores del Centro todos los que desempeñan en él su actividad docente, de forma regular, sea cual fuere su situación administrativa, y nombrados conforme a derecho, desde el día de su toma de posesión hasta su cese.

2. Los profesores y profesoras ejercerán funciones docentes y formativas para conseguir las Finalidades Educativas del Centro, así como aquellas que se deriven de la normativa vigente. Como primeros responsables de la enseñanza, prestarán especial atención a la colaboración y coordinación con los demás compañeros y compañeras del mismo curso, ciclo, área o Departamento.

3. La totalidad del Claustro de Profesores, junto con los restantes miembros de la comunidad educativa, asumirá la responsabilidad global de la tarea educativa del Centro.

Artículo 33.- Derechos del profesorado.

1. El profesorado goza de todos los derechos contenidos en la Constitución Española y en la legislación vigente que le afecta como ciudadano, profesor y funcionario.
2. Dentro del respeto a la Constitución y legislación actual, el profesorado tiene derecho a la libertad de cátedra, que deberá orientar a promover una formación integral del alumnado, contribuyendo a formar su conciencia moral y cívica de manera respetuosa con la libertad y dignidad personal de los mismos. Dicha libertad se puede y se debe compatibilizar con el trabajo en equipo. Pese a lo anterior, cuando un profesor desee llevar una línea metodológica general distinta a la que aparece en la programación del Departamento, o la aprobada en Claustro, o acciones puntuales distintas a las propuestas por su Departamento o la filosofía propia y tradicional del Centro, la podrá llevar a cabo siempre que esté dentro del marco legal y lo especifique y justifique por escrito, dentro del Programación General Anual del Centro.
3. Derecho a formar parte de los Órganos del Centro previstos en el ROF y a la asistencia a las reuniones de los órganos colegiados del Centro, aunque no pertenezcan a ellos. En estos casos, su presencia estará justificada cuando el tema a tratar les afecte o competa directamente, teniendo derecho a voz, pero no a voto.
4. Derecho a la opinión, queja, reclamación y crítica razonada y pública ante los órganos competentes, bien de forma oral o escrita.
5. Derecho a recibir y dar información sobre todo lo relacionado con la organización y funcionamiento del Centro dentro de la legalidad vigente y sobre la legislación y comunicaciones que se reciban y les afecten laboral y profesionalmente.
6. Derecho a reunirse en las instalaciones del Centro, siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades docentes, para tratar temas educativos, laborales o profesionales, comunicándose a la Junta Directiva con la debida antelación.
7. Derecho a impartir clases lectivas y demás actividades afines con normalidad y en condiciones aceptables.
8. Derecho a la experimentación de nuevos métodos pedagógicos y de una práctica educativa investigadora, recibiendo por parte del Centro la ayuda necesaria y siempre que se respeten los elementos curriculares básicos. El profesorado podrá usar los medios didácticos y materiales del Instituto para su perfeccionamiento profesional y para la realización de proyectos o trabajos de innovación educativa. Su uso deberá restringirse a las horas no lectivas, en las condiciones que se establezcan con el Jefe de Departamento al que pertenezca el objeto y con el visto bueno del Director.
9. Derecho a participar en cursos y actividades de perfeccionamiento del profesorado organizados por los organismos competentes y recibiendo las facilidades oportunas del Centro, siempre dentro de la legislación vigente.
10. Derecho a ser tratados con el debido respeto y consideración por todos los miembros de la Comunidad Educativa
11. Derecho del ejercicio de huelga, legalmente convocada por las organizaciones sindicales representativas del sector docente.

Artículo 34.- Deberes del profesorado

Los profesores y profesoras del Instituto tienen las siguientes obligaciones:

1. Asistir puntualmente a sus clases y demás actividades que figuran en su horario personal, a las que sean convocados por el equipo directivo y a las que se hayan comprometido. Cuando ello no fuere posible lo comunicarán con la debida antelación al equipo directivo y justificarán las ausencias en la forma establecida.
2. Cooperar con los demás profesores de su Departamento en la realización de la programación de su asignatura y velar por su cumplimiento.
3. Dar a conocer a sus alumnos los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación de las materias que imparte.

4. Fomentar la capacidad y la actitud crítica de sus alumnos e impartir una enseñanza exenta de toda manipulación ideológica y propagandista.
5. Entregar las calificaciones de sus alumnos a los profesores tutores en las fechas establecidas y según el método oportuno, así como informar a éstos de su rendimiento escolar y comportamiento.
6. Atender las dudas, dificultades o reclamaciones que los alumnos puedan plantear en relación con las materias que imparten.
7. Atender a los padres y madres de alumnos en todo lo relacionado con el proceso educativo de sus hijos.
8. Controlar la asistencia a clase de todos sus alumnos, sean de E.S.O. o Bachillerato, y no permitirles la salida del aula durante el horario de clase salvo por razones especiales o urgentes.
9. Ejercer la función docente favoreciendo la creación de un clima de estudio y de participación de todo su alumnado.
10. Cuidar y responsabilizarse de la convivencia tanto en el aula como en el resto de las dependencias del Centro.
11. Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material del Centro, comunicando inmediatamente al responsable del equipo directivo cualquier anomalía o deterioro que se detecte.
12. Procurar que, al finalizar la clase, antes del recreo o cuando los alumnos de ésta vayan a abandonarla, no quede ningún alumno en el aula y ésta quede cerrada y con las luces y ordenadores apagados.
13. Aceptar la elección como miembro de un órgano colegiado, al que se haya presentado voluntariamente, e informar a sus representados sobre los acuerdos adoptados.
14. Cumplir las funciones asignadas en las horas complementarias.
15. Conocer, respetar y hacer respetar las normas establecidas en este Reglamento.
16. Colaborar con el equipo directivo y en su caso con el Departamento de Actividades Extraescolares, en la realización y organización de actividades escolares complementarias y extraescolares.
17. Conocer y aplicar los procedimientos de evacuación acordados en el Plan de Autoprotección y llevarlos a cabo en los simulacros de evacuación y/o ante alguna emergencia.

Artículo 35.- Jornada laboral, permisos y licencias.

1. La jornada laboral, permisos y licencias y muchas otras cuestiones que afectan al personal docente del Instituto se rigen por la normativa del Estado y autonómica, relativas a los funcionarios docentes, y más concretamente, el futuro Estatuto docente.
2. El profesor que prevea que un determinado día no podrá asistir a su puesto de trabajo deberá comunicarlo con la debida antelación al equipo directivo y entregar las actividades a realizar por sus alumnos en esa fecha.
3. El control del horario lectivo del profesorado del Centro lo realizarán los profesores de guardia, anotando en el parte diario de incidencias las ausencias y retrasos que contemplen. Este parte estará en la Sala de profesores y se renovará diariamente.

CAPÍTULO II. PROFESORADO DE GUARDIA

Artículo 36.- En el Instituto habrá siempre, en cada periodo de la jornada, al menos un profesor de Guardia. En aquellos periodos que puedan resultar especialmente conflictivos, como los de la franja horaria intermedia, se procurará que haya al menos 3 profesores de guardia, en función de las necesidades del servicio y de la disponibilidad

horaria. Dichos profesores no podrán ausentarse del Centro durante el periodo de la guardia a no ser que exista una causa muy justificada para ello y, en todo caso, reciban el correspondiente permiso de la Dirección y se aseguren de que sus funciones quedan cubiertas.

Artículo 37.- Corresponde a los profesores de guardia las siguientes funciones:

- a) Asegurar el estricto cumplimiento del horario, controlando la entrada y salida de clases y demás servicios escolares.
- b) En el caso de retraso manifiesto de un profesor en el comienzo de las clases o salida anticipada injustificada, el profesor de Guardia lo hará constar en el parte de faltas para que el Jefe de Estudios tome las medidas oportunas.
- c) Atender a los alumnos que ocasionalmente queden libres, decidiendo y responsabilizándose sobre las consecuencias derivadas de la ausencia de algún profesor o por circunstancias derivadas de la modificación del desarrollo normal de las actividades académicas, poniendo esta circunstancia en conocimiento de la Jefatura de Estudios mediante la correspondiente anotación en el apartado de observaciones del parte de guardia. En ningún caso estas medidas contemplarán la posibilidad de que los alumnos abandonen el recinto escolar, excepto cuando la ausencia del profesor coincida con la última hora lectiva de la jornada escolar de dicho grupo, siempre que el grupo afectado no sea del primer ciclo de la ESO.
- d) Ocuparse muy especialmente de que se mantenga el orden y disciplina académica en las aulas, pasillos, patios, etc. Para ello, comprobarán al comienzo de su turno de guardia el normal desarrollo de las actividades del Centro, con un recorrido por las distintas dependencias del mismo. En esta tarea estarán auxiliados por el personal de Conserjería.
- e) Cumplimentar fielmente el parte de faltas del profesorado. Para ello la Jefatura de Estudios dispondrá la existencia en la sala de profesores de una carpeta horaria para cada día, con las horas de guardia y espacio reservado para el nombre de los profesores ausentes, los cursos afectados, observaciones y firma de los profesores que cubran cada hora. Cada profesor hará constar cuantas incidencias hubieran ocurrido en el centro durante sus horas de guardia. La carpeta será examinada cada día por los Jefes de Estudio, quienes deberán dar cuenta de las incidencias graves al Director del Centro.
- f) Resolver en el acto cuantas incidencias de alumnos y eventualidades se produzcan, de acuerdo con el presente Reglamento, sin perjuicio de la comunicación correspondiente a los Jefes de Estudio y/o el Director.
- g) Atenderá cualquier cuestión relativa a la marcha del centro en caso de ausencia justificada de los titulares de los cargos directivos.
- h) En caso de accidente o indisposición transitoria de algún alumno, el profesor de guardia deberá acompañarlo al botiquín y, si lo considerara necesario o tuviera la más mínima duda sobre la urgencia del caso, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de sus padres o tutores legales y facilitará su traslado a un centro médico, preferentemente en taxi o ambulancia. Con posterioridad, la Secretaría del Instituto le abonará el costo del desplazamiento. Sólo en casos muy excepcionales, y cuando no sea viable otra solución más rápida, podrá el profesor de guardia u otro cualquiera trasladar en su propio vehículo al alumno al centro médico, y siempre contando con la anuencia tanto del alumno como de sus padres y la del propio profesor.
- i) Para prevenir actuaciones negligentes, los padres de los alumnos quedan obligados a poner en conocimiento del tutor, por escrito, cualquier enfermedad o disfunción que le haya sido diagnosticada a su hijo y el protocolo de primeros auxilios que el médico haya aconsejado.

TÍTULO V
ALUMNADO
DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

FUNDAMENTOS EDUCATIVOS

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en la sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y respeto mutuo. Por ello, la formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la solidaridad dentro de los principios democráticos de convivencia es uno de los fines primordiales que persigue el sistema educativo.

A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos transmitidos en cada una de las etapas, sino también, muy especialmente, el régimen de convivencia establecido en el Centro. Desde esta concepción, es necesario que el alumno perciba que las normas de convivencia no son ajenas al Centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa para propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y de esfuerzo que permita a todos los alumnos obtener los mejores resultados del proceso educativo y adquirir hábitos y actitudes que faciliten su desarrollo personal, humano y democrático.

El deber más importante de los alumnos es el aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio, es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Por otra parte, en la definición y exigencia de los deberes, es necesario tener en cuenta que el objetivo último que debe perseguirse es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno.

CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

Artículo 38.- Uno. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento.

Dos. El ejercicio de sus derechos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 39.- Uno. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

Dos. El pleno desarrollo de la personalidad del alumnado exige una planificación equilibrada de sus actividades de estudio. A este fin, el centro diseñará un Proyecto Educativo, en el marco de valores universalmente reconocidos y tanto tutores, como profesores y padres cuidarán de que las actividades de estudio, extraescolares y de ocio no interfieran negativamente entre sí y tenga cada una el peso debido.

Tres. El centro garantizará el derecho del alumno a una enseñanza-aprendizaje de calidad.

Artículo 40.- Todos los alumnos tienen derecho a la igualdad de oportunidades que se promoverá mediante:

- a) La no discriminación negativa por razones de nacimiento; raza; sexo; capacidad económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas, o cualquier otra circunstancia personal o social.
- b) El establecimiento de medidas compensatorias, que en el caso de discapacidades supondrán las pertinentes adaptaciones curriculares y de provisión de recursos materiales, que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- c) Promoviendo planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.

Artículo 41.- Uno. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

Dos. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los departamentos didácticos del centro deberán incorporar a la PGA los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes (criterios de evaluación y criterios de calificación) y la promoción de los alumnos.

Tres. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

Cuatro. Los alumnos o sus padres o tutores legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, o en cualquier momento del mismo. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos.

Artículo 42.- Uno. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

Dos. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de alumnos con carencias sociales o culturales.

Tres. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y excluirá toda diferencia por razón de sexo.

Cuatro. Para hacer efectivo el derecho de los alumnos a la orientación escolar y profesional, el Centro demandará de la Administración educativa la adopción de medidas compensatorias, recursos y apoyos necesarios para garantizar la igualdad de ofertas.

Cinco. El Instituto podrá relacionarse con las instituciones o empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar a los alumnos el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él. Además, el Centro incluirá, si procede, en la PGA las correspondientes visitas o actividades formativas.

Artículo 43.- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. A tal efecto, anualmente el Consejo Escolar hará un balance del grado de cumplimiento de estas condiciones.

Artículo 44.- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. Este derecho se garantiza mediante:

- a) La información, antes de formalizar la matrícula, sobre el proyecto educativo del centro.

- b) El fomento de la capacidad crítica de los alumnos que los ayude a elegir libremente.
- c) La elección por parte de los alumnos, o de sus padres o tutores si aquellos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

Artículo 45.- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

Artículo 46.- El centro estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, el centro comunicará a las autoridades competentes las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.

Artículo 47.- Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo. También tienen el derecho de asociarse libremente, pudiendo crear asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previsto por la ley. También podrán formar parte de Asociaciones de Alumnos, promovidas o no por ellos, y, una vez finalizados los estudios, de Asociaciones de Antiguos Alumnos. Si estas últimas asociaciones se constituyeran presentando algún tipo de vinculación con el Centro, los estatutos y las normas básicas para la constitución, organización y funcionamiento de las mismas deberán ser previamente aprobadas por el Consejo Escolar.

Artículo 48.- Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupos en los términos establecidos en el presente Reglamento.

Uno. *Junta de delegados:* La Junta de Delegados es el órgano propio de participación de los alumnos y estará integrada por los Delegados de cada grupo y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas así lo precise, en comisiones que reúnan a los delegados de un curso o de una etapa educativa. A tal fin se les habilitará una sala de reuniones dotada del material necesario.

Dos. *Elección de delegados:* Las elecciones de Delegados se realizarán, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar. Las elecciones serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios en colaboración con los tutores de los grupos.

El Delegado y/o Subdelegado podrán cesar en sus funciones a petición propia o cuando así lo solicite la mayoría absoluta de los alumnos del grupo. Asimismo, cuando el Profesor-Tutor y el Jefe de Estudios constaten fehacientemente el incumplimiento reiterado de sus funciones podrán proponer a la Comisión de Convivencia el cese de los mismos, oídas siempre las partes afectadas. En estos casos se procederá a una nueva votación en el plazo de 15 días.

Tres. *Funciones de la Junta de Delegados:* La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, así como de las federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de este.

- e) Elaborar propuestas de modificación del ROF, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios y de las actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatar los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Cuatro.

Ámbito de competencias: cuando lo solicite, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
- c) Presentación de reclamaciones en el caso de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Cinco.

Funciones de los delegados: Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos del grupo.
- d) Colaborar con los profesores y con las autoridades del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- e) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

En el ejercicio de sus funciones:

- 1.- Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.
- 2.- Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
- 3.- El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y de los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 49.- Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos de las cuestiones propias de su centro así como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

Artículo 50.- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

Artículo 51.- Los alumnos, en el uso legítimo de su libertad de expresión, tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten, así como ante acontecimientos académicos, culturales o sociales. Cuando dicha discrepancia revista carácter colectivo y comporte la decisión de sumarse a una convocatoria de no asistencia a clase, dicha propuesta será canalizada a través de los mecanismos

establecidos en el artículo 21 del decreto de derechos y deberes de los alumnos (Decreto 50/2007 de 20 de marzo, DOE del 27 de marzo).

Artículo 52.- Los alumnos del I.E.S. Norba Caesarina podrán reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo de Centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa, observando las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos. El Director garantizará el ejercicio de este derecho y los órganos de gobierno facilitarán los locales y todo el material necesario para dichas reuniones.

Artículo 53.- Los alumnos tienen derecho a participar en calidad de voluntarios en las actividades del centro.

Artículo 54.- Los alumnos tienen derecho a recibir las ayudas precisas y a la protección social para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural de forma que quede garantizado su derecho a la educación. La Administración educativa será quien garantice este derecho, sin perjuicio de que el Centro mantenga relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los más desfavorecidos.

Artículo 55.- Uno. En las condiciones académicas y económicas que establezca en cada caso la Administración, los alumnos que padezcan infortunio familiar tendrán la protección social oportuna, mediante un adecuado régimen de becas y, en su caso, la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles, para que no se vea afectada negativamente la posibilidad de continuar y finalizar los estudios que se encuentren cursando.

Dos. Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria, y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.

Tres. En caso de accidente o enfermedad prolongada los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa.

Artículo 56.- Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el Director del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro.

Artículo 57.- El alumno tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos.

CAPÍTULO II DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO

Artículo 58.- El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

Artículo 59.- El respeto de las normas de convivencia del Centro se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Respetar el Proyecto Educativo del Centro.
- d) Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del I.E.S. Norba Caesarina.
- e) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- f) Respetar el derecho individual de asistencia a clase de todos y cada uno de los alumnos.
- g) Respetar este ROF.
- h) Máximo respeto al profesorado y al resto de la comunidad educativa.
- i) Respeto a las normas de convivencia.
- j) Respeto y cumplimiento de las decisiones adoptadas por el profesorado y por los órganos del Centro.

TÍTULO VI PADRES DE ALUMNOS

Artículo 60.- *Fundamento.*

Los padres poseen un derecho y deber educativo originario hacia sus hijos, por lo que tienen la responsabilidad primaria y fundamental en la educación, y, al delegar parte de esa función en el centro educativo, tienen el deber y el derecho de cooperar en el proceso educativo y participar en la vida del centro de forma personal o a través de sus representantes en los órganos colegiados del Instituto y de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas (AMPA).

Artículo 61.- *Responsabilidad civil.*

Los padres o representantes legales de los alumnos, en aquellos casos que proceda, serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 62.- *Formación religiosa o moral.*

En el caso de alumnos menores de edad, los padres o tutores elegirán la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, recomendando que intercambien puntos de vista con sus hijas/os sobre este aspecto antes de tomar una decisión.

Artículo 63.- *Reclamación sobre el resultado del proceso evaluativo.*

Los padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un curso, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Artículo 64.- *Incoación de expediente.*

Uno. En el caso de incoación de expediente contra un alumno, los padres deben ser informados, pudiendo recusar al instructor ante el Director cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

Dos. Instruido el expediente, si el alumno es menor de edad se dará audiencia en el proceso también a los padres, comunicándoles en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen al Consejo Escolar del Centro.

Tres. Contra las correcciones impuestas a los alumnos, los padres o representantes legales podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas ante el Director provincial de Educación y Cultura.

Artículo 65.- *Derechos de los padres o tutores.*

a) Ser informados de todo lo relacionado con sus hijos a través de los tutores, los profesores y sus representantes en los órganos colegiados.

- b) Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los profesores y tutores, dentro del horario previsto para este fin.
- c) Ser informados cuando se produzcan faltas a clase no justificadas.
- d) Poder celebrar reuniones en el centro con conocimiento del director.
- e) Elegir y ser elegido como representante de los padres en el Consejo Escolar del Centro, correspondiendo este derecho indistintamente al padre y a la madre o, en su caso, a los tutores legales.

Artículo 66.- Deberes de los padres o tutores legales.

- a) Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento y observar las normas contenidas en el mismo.
- b) Justificar las ausencias de sus hijos durante el horario académico.
- c) Asistir a la citaciones que reciban del Centro.
- d) Reintegrar al Centro, en el plazo establecido y debidamente firmados, los boletines de calificaciones.

Artículo 67.- Comunicación entre el Centro y la familia.

Uno. Para una efectiva comunicación entre el Centro y la familia, se programarán:

- a) Reuniones colectivas.
- b) Horario semanal de tutoría.
- c) Hora semanal de los profesores para atender a los padres.

Dos. Las reuniones colectivas se realizarán en la ESO, al menos, una durante el primer trimestre del curso, donde se informará de aquellos aspectos más relevantes del Centro y su programación.

Tres. Se establecerá un horario semanal de tutoría, durante el cual el profesorado recibirá a los padres de forma individual, para tratar sobre aspectos académicos y personales de los alumnos.

Artículo 68.- Asociaciones de madres y padres de alumnos/as (AMPAs).

Las asociaciones de padres de alumnos, legalmente constituidas en el Centro, podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para el elaboración del Proyecto Educativo, del ROF y de la Programación General Anual.
- b) Convocar reuniones o Asambleas de padres de alumnos del Centro con el objetivo de informarles de sus actividades, tratar sobre la problemática del Centro y debatir sobre temas educativos de su interés.
- c) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con una antelación mínima de una semana, con el objeto de poder formular sugerencias y propuestas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares, conjuntamente con los representantes de los alumnos.
- f) Participar en aquellas comisiones de trabajo que se consideren precisas o necesarias, generadas desde el Consejo Escolar, formar parte de Asambleas, Comisiones, Juntas, Servicios, etc., que se establezcan en este ROF.
- g) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- h) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- i) Fomentar la colaboración entre los padres y los profesores del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- j) Promover la participación de los padres de alumnos en la gestión del Centro.
- k) Fomentar acciones que posibiliten el desarrollo de actitudes de colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de la comunidad educativa.

- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
m) Cualesquiera otras que en el marco de la normativa vigente les asignen sus propios estatutos.

Artículo 69.- Actividades de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as.

Uno. La AMPA podrá desarrollar en el Centro las actividades previstas en sus estatutos, dentro del marco de los fines que la Ley le asigna como propios. En todo caso, de dichas actividades deberá ser informado el consejo escolar del Centro.

Dos. La AMPA deberá elaborar un Plan Anual de las actividades que pretenda desarrollar en la comunidad educativa. Este Plan ha de contemplar, al menos, actividades dirigidas a los padres y a los alumnos -en coordinación con éstos-, en el marco de sus posibilidades.

Tres. En cualquier caso, las actividades complementarias dirigidas a los alumnos contarán con la aprobación del Consejo Escolar en relación a su concordancia con el Proyecto Educativo del Centro y, en su caso, con el Proyecto Curricular.

Cuatro. Las actividades participativas de carácter cultural, formativo, deportivo, lúdico y análogo, tengan éstas la naturaleza de actividades complementarias o de actividades extraescolares, habrán de coordinarse con el departamento correspondiente o con el responsable de tales actividades.

Cinco. Las actividades de la AMPA se dirigirán a todos los padres y alumnos del Centro, pudiendo establecer criterios preferenciales de acceso para los socios y los hijos de éstos.

Artículo 70.- Utilización de locales y otros medios del Centro.

Uno. La AMPA podrá utilizar para las actividades que le son propias, los locales, dependencias y medios del Centro siempre que no interfieran en el normal desarrollo de las actividades previstas en la Programación General Anual, siendo responsables del buen uso de los mismos.

Dos. Para poder utilizar los locales del Centro, será necesaria la previa comunicación de la junta directiva de la asociación a la Dirección del Centro.

Tres. La Dirección debe facilitar el acceso al Centro sin condicionar la presencia de sus miembros a la del profesorado ni a la del personal no docente.

Cuatro. Dentro de las disponibilidades del Centro, se facilitará el uso de una de las dependencias para el desarrollo de las actividades internas que le son propias. Si las instalaciones del Centro lo permitieran, este local será de uso exclusivo de la AMPA.

Artículo 71.- Reuniones del Equipo Directivo y la Junta Directiva de la AMPA.

Uno. El Equipo Directivo del Centro y la Junta Directiva de la AMPA se reunirán, al menos, una vez cada trimestre a fin de debatir y coordinar cuantos asuntos se consideren oportunos para la buena dinámica de funcionamiento del Centro.

Dos. En estas reuniones se tratarán entre otros asuntos:

- a) Comisiones de trabajo con representación sectorial.
- b) Acomodación del programa anual de la AMPA al programa del Centro.
- c) Actividades extraescolares: nivel de implicación del Centro y de los padres.
- d) Acomodación de la acción tutorial sobre las familias al planteamiento de necesidades que manifiesten los padres.

Artículo 72.- Representantes de los padres en el Consejo Escolar del Centro.

Uno. La Junta Directiva de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas -o la más representativa en el centro, en caso de que exista más de una constituida-, designará directamente a un padre o madre en el Consejo Escolar del Centro, de acuerdo con el perfil que haya establecido.

Dos. Las asociaciones de padres de alumnos legalmente constituidas, podrán presentar candidaturas diferenciadas para la elección de los representantes de los padres al Consejo Escolar del Centro.

Tres. Desde el Centro y la AMPA se motivará la participación de los padres en el proceso de elecciones al Consejo Escolar.

Cuatro. Los padres o tutores podrán actuar como supervisores de la votación para elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, a propuesta por una AMPA del Instituto o avalados para ello por la firma de diez electores.

Cinco. La Junta Directiva y los padres en el Consejo Escolar deberían programar reuniones previas a la celebración de reuniones de este órgano de gobierno, para debatir el orden del día y hacer propuestas para ser trasladadas al Consejo Escolar.

Artículo 73.- Documentos del Centro.

Uno. El Centro facilitará a la Junta Directiva de la AMPA todos aquellos documentos que puedan ser de su interés.

Dos. Durante el primer trimestre del curso, se le facilitará a la Asociación, para su conocimiento, un ejemplar del Plan General Anual del Centro. Igualmente se le facilitará la Memoria Final, una vez que haya sido elaborada.

Tres. Se le facilitará, asimismo, un ejemplar del Proyecto Educativo y del Proyecto Curricular de Etapa.

Cuatro. Se mantendrá informada a la AMPA de las modificaciones que puedan producirse en estos documentos.

TÍTULO VII

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO.

Artículo 74.- El personal de administración y servicios forma parte, con plenitud de sentido, de la comunidad educativa, a cuya integración, ordenamiento y gestión, contribuye con el desempeño de sus respectivas funciones.

Se encuadra en los siguientes grupos: personal administrativo que se encarga de las oficinas de Secretaría; personal compuesto por los conserjes, y personal encargado de la jardinería, la limpieza y el mantenimiento.

Sus derechos y deberes vienen determinados por los Estatutos de la función pública, la Legislación Laboral y las Disposiciones legales para cada caso.

Su participación en las áreas de decisión del Centro vienen definidas por su Estatuto y el ROC. El PAS participará, a través de sus representantes elegidos del modo que determina la legislación, en el máximo órgano colegiado del Instituto: el Consejo Escolar.

Artículo 75.- El PAS estará a las órdenes del Director del Centro, y a las inmediatas del Secretario del mismo en su calidad de Jefe del personal no docente del Centro. Su horario y funciones, de acuerdo con la legislación, serán organizadas, supervisadas y controladas por el Secretario del Centro.

Uno. Sin perjuicio de la legislación vigente, será competencia de los conserjes:

a) Controlar los puntos de acceso al Centro o dependencias de éste, así como la entrada de personas ajenas al Centro y atender las visitas de otras personas.

b) Custodiar el material, mobiliario, máquinas, instalaciones, etc.

c) Custodiar las llaves de despachos, oficinas, aulas y otras dependencias del Centro.

d) Realizar, dentro de las dependencias del Centro, los traslados de material, mobiliario y enseres que fueran precisos.

e) Realizar los encargos relacionados con el servicio que se les encomiende por parte de la Dirección, dentro o fuera del edificio.

f) Facilitarán los partes de asistencia a clase de los alumnos a los delegados de cada curso al comienzo de la jornada escolar y los recogerán, al término de la misma, entregándolos a la Jefatura de Estudios.

g) Recogida y entrega de correspondencia, tanto externa como interna.

h) Copias, tanto en fotocopiadora como en multicopista, encuadernación y demás operaciones sencillas de carácter análogo. Los trabajos de reprografía voluminosos deberán serles solicitados con al menos un día de antelación. El alumnado no podrá solicitar fotocopias en Conserjería si no está debidamente autorizado por algún profesor o miembro del Equipo Directivo.

i) Toma de recados o avisos telefónicos sin que esta función les ocupe permanentemente.

j) Avisos a grupos, alumnos en particular y profesores, sin interferir en el normal desarrollo de las actividades lectivas siempre que razones de urgencia no lo impidieran.

k) Custodia de boletines de notas no retirados por los alumnos y de objetos perdidos.

l) Orientación al público y cualquier otra tarea de carácter análogo que por razón del servicio se les encomiende.

Dos. El personal encargado de la limpieza mantendrá siempre en las debidas condiciones de limpieza e higiene las dependencias del centro y se encargará del control y reposición de material preciso a estos efectos.

Artículo.76- Uno. Tendrán derecho a reunirse en las dependencias del Centro con conocimiento del Director.

Dos. Todos los miembros de la Comunidad Educativa atenderán, de forma considerada, cuantas observaciones o requerimientos les sean hechos por el personal de administración y servicios.

TITULO VIII ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 77.- Tipología de las actividades

Uno. Son actividades escolares complementarias las que están destinadas a ayudar al proceso formativo de los alumnos del centro de acuerdo con su proyecto educativo, y están contenidas en el *currículum* del nivel educativo correspondiente de éste.

Tienen carácter obligatorio, forman parte del horario lectivo y se desarrollan habitualmente dentro del horario de permanencia de los alumnos en el centro y como un complemento de la actividad escolar.

Estas actividades forman parte de la Programación General Anual del centro, son organizadas por éste y distribuidas según los criterios de los Departamentos.

Dos. Son actividades extraescolares las que, destinadas a los alumnos del centro, no tienen carácter obligatorio y se realizan fuera del horario escolar.

Si estas actividades tienen carácter reiterativo durante el curso académico o su realización puede estar prevista de antemano, han de formar parte de la programación anual del centro. Tienen la consideración de actividades extraescolares, entre otras, las excursiones y los viajes de estudios.

Artículo 78.- Las actividades complementarias y extraescolares se entienden como esenciales para complementar y ayudar a la formación académica y cultural de los alumnos, así como para incentivar su proceso de socialización y fortalecer sus actitudes y la educación en valores. Todo ello mediante el desarrollo de su sensibilidad, aficiones e inquietudes artísticas, deportivas y culturales; la promoción de actitudes para la convivencia, el respeto, la colaboración, la igualdad y la solidaridad; la valoración y respeto por la cultura, el entorno y la naturaleza; la estimación por el deporte y la salud, etc.

Artículo 79.- Con la colaboración de todos los miembros de la Comunidad Educativa, y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo anterior y las finalidades educativas

respecto de los alumnos, el Centro alentará, promoverá, apoyará y organizará actividades de tipo lúdico y recreativo, artístico, cultural y deportivo, facilitando, cuando sea necesario, sus instalaciones y medios materiales. Un interés especial se pondrá, por su alto valor educativo, en los intercambios escolares con otros centros nacionales o extranjeros en el marco de los programas y convocatorias establecidos por la Comisión Europea, la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura y el MEC.

Artículo 80.- Corresponde al Consejo Escolar del Centro:

Uno. Elaborar las directrices a las que se someterá la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias y extraescolares, facilitando la participación de los profesores, de los alumnos y de los padres de los alumnos a título individual o a través de sus asociaciones y sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.

Dos. Aprobar la programación anual propuesta por el equipo directivo, la cual contendrá las actividades escolares complementarias y extraescolares.

Tres. Valorar anualmente el desarrollo de las actividades llevadas a cabo.

Cuatro. Establecer, en su caso, convenios de colaboración con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de estas actividades.

Artículo 81.- Los criterios de organización de estas actividades serán los específicamente determinados en este Reglamento de acuerdo con lo establecido por el Consejo Escolar, y su supervisión y evaluación anual correrá a cargo del Consejo Escolar, que podrá delegar en la persona que tenga a su cargo la jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Todo ello sin perjuicio de la actividad de control que las leyes otorgan a la Administración educativa.

Artículo 82.- El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares será el documento que contenga la previsión de dichas actividades a desarrollar en el Instituto. Podrán informar este Programa con sus propuestas el Claustro, los Departamentos, los Tutores, la Junta de Delegados de alumnos, las Asociaciones de Padres de alumnos, y demás sectores de la comunidad educativa. Lo elaborará, recogiendo las propuestas anteriores y las directrices establecidas por el Consejo Escolar, el jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y, finalmente, se incluirá en la PGA para su aprobación.

Artículo 83.- La necesidad de programación y organización de estas actividades deriva del control imprescindible de las situaciones de enseñanza-aprendizaje que nos permita alcanzar los fines educativos propuestos:

-Oportunidades de favorecer el desenvolvimiento y autoafirmación de la personalidad del alumno en un marco experiencial menos rígido que la clase.

-Oportunidades de socialización del alumno en contacto con la realidad física, social o cultural.

-Oportunidades para ejercitar la capacidad de observación y de desarrollo de procedimientos de recogida de información y análisis de datos.

Artículo 84.- Uno. El Consejo Escolar reservará una parte del presupuesto anual del Centro para la financiación, total o parcial, de las actividades complementarias y extraescolares. Asimismo, el Consejo Escolar determinará en cada caso la cuantía de dicha financiación, respetando siempre el principio de proporcionalidad y atendiendo a la justicia distributiva.

Artículo 85.- Las excursiones y actividades complementarias que sean promovidas, organizadas y realizadas por cualquier Departamento del centro dentro de su programación deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar en la sesión en que se apruebe el Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares, el cual se incluirá en la Programación General Anual. Una vez aprobadas, habrán de ser comunicadas a los profesores con la suficiente antelación.

Artículo 86.- Toda actividad complementaria y extraescolar que no haya sido contemplada en la Programación General Anual deberá ser propuesta al Consejo Escolar (mediante solicitud dirigida a su Presidente a la que acompañará una programación detallada), con la antelación suficiente como para que éste pueda aprobarla en primera instancia y solicitar después la confirmación de la Dirección Provincial de Educación y Cultura, solicitud esta última que hay que realizar con diez días de antelación a la realización de la actividad.

Artículo 87.- Los distintos departamentos didácticos cuidarán, bajo la coordinación del Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, que las actividades programadas por ellos no sean redundantes en sus objetivos, se vayan renovando en función de los intereses de los alumnos y de los cambios en el contexto social y cultural, se distribuyan adecuadamente a lo largo del curso evitando acumulaciones y no vayan en detrimento de las actividades lectivas ordinarias.

Artículo 88.- Los profesores podrán evaluar por el medio que consideren oportuno (pruebas, trabajos escritos, exposiciones, etc.) el grado de aprovechamiento que hayan alcanzado los alumnos en la realización de la actividad. Dicha evaluación podrá tener una incidencia en la calificación final del alumno.

Artículo 89.- Todos los participantes en una actividad complementaria o extraescolar observarán escrupulosamente las normas de convivencia propias de una actividad de este tipo (puntualidad en los horarios establecidos, orden, compostura en los medios de transporte y en las instalaciones visitadas, respeto del descanso ajeno, cumplimiento de la normativa referida a seguridad, salud e higiene, etc.) y, en el caso particular de los alumnos, atenderán diligentemente cuantas instrucciones reciban de los responsables.

Artículo 90.- Las actividades complementarias, especialmente aquellas que requieran el uso de las dependencias del Centro en horario no escolar, habrán de ser puestas en conocimiento del Director quien, en todo caso, garantizará el derecho de reunión y facilitará el uso de los locales, teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades del Instituto

Artículo 91.- Las actividades complementarias y extraescolares no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa, carecerán de ánimo de lucro y no podrán realizarse en detrimento de las actividades inherentes al currículo oficial.

Artículo 92.- Estas actividades podrán beneficiarse de los fondos que pudieran aportar particulares, asociaciones colaboradoras, Instituciones u otras entidades.

Artículo 93.- Para la participación de los alumnos menores de edad, si la actividad se realiza fuera del centro, se requerirá la autorización previa y expresa de sus padres o tutores legales mediante la formalización de los correspondientes permisos, cuyo modelo puede retirarse en Jefatura de Estudios. El profesor o profesores responsables de la actividad recogerán de los alumnos dichas autorizaciones debidamente cumplimentadas y las custodiarán hasta la finalización de la actividad.

Artículo 94.- Los profesores responsables de la actividad serán los que organicen para cada grupo el sistema de recogida, control y custodia de los importes que hayan de ser satisfechos, en su caso, por parte de los alumnos.

Artículo 95.- Asimismo, los profesores responsables de cualquier actividad complementaria o extraescolar que suponga una alteración del horario académico normal, quedan obligados a poner en conocimiento de la Jefatura de Estudios, con cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de la actividad, el listado de profesores y alumnos participantes, a fin de que se pueda reestructurar el horario del resto de profesores y grupos no participantes.

Artículo 96.- En caso de que algunos alumnos de un mismo grupo no participen en una actividad programada, la Jefatura de Estudios arbitrará las medidas oportunas para que dichos alumnos queden atendidos en el propio Centro durante el tiempo que dure la actividad. A este respecto, podrá suspender las clases que coincidan con el horario de la actividad programada si el número de alumnos no asistentes en un grupo es inferior a más de la mitad de los que integran dicho grupo.

Artículo 97.- Asimismo, si el regreso de cualquiera de esas actividades que comportan una salida fuera del centro se produjera pasada la media noche los alumnos y profesores participantes podrán quedar dispensados de asistir a la primera hora lectiva de la jornada siguiente, siempre que reciban autorización de la Jefatura de Estudios.

Artículo 98.- Las actividades que los alumnos realicen para la obtención de fondos para las excursiones o viajes de estudios (rifas, venta de lotería u otros productos, actuaciones musicales, fiestas, desfiles, etc.) así como todo el tratamiento publicitario que se dé a las mismas, deberán ser autorizadas, en primera instancia, por el Director del Centro. En el caso de una negativa de éste, los alumnos podrán recurrir al Consejo Escolar para obtener el correspondiente permiso. Asimismo, nadie podrá hacer uso del sello o del logotipo del Instituto en carteles, papeletas, calendarios, etc. sin autorización expresa del Director

Artículo 99.- Todos los desplazamientos fuera del Centro con alumnos, que tengan el carácter de actividad educativa, complementaria o extraescolar, exigirán la presencia, como mínimo, de dos responsable (profesores o padres de alumnos) por cada 25 alumnos, y uno más por cada 20 o fracción. Sólo en casos muy excepcionales debidamente justificados podrá alterarse esta *ratio* y siempre que así lo apruebe el Consejo Escolar.

Artículo 100.- En toda actividad extraescolar tendrán preferencia como profesores acompañantes, si es su deseo, y por este orden, hasta cubrir las plazas reglamentarias:

-El (los) profesor(es) del grupo pertenecientes al (a los) Departamento(s) promotor(es) de la actividad.

- El Tutor del grupo.

-Cualquier otro profesor de ese grupo de alumnos

-Cualquier otro profesor del centro.

En todo caso, dicho orden y el número de profesores acompañantes, estará supeditado a la evaluación que la Jefatura de Estudios haga de las alteraciones considerables que pudieran sufrir las actividades lectivas del resto de los grupos del centro.

Artículo 101.- En cualquier excursión o viaje de estudios, los acompañantes (ya se trate de profesores o padres de alumnos del Centro) cobrarán, a cargo del presupuesto del Centro, dietas de acuerdo con el siguiente criterio:

a) Si entre las horas de salida y llegada se incluye la hora de la comida o de la cena, se pagará media dieta por cada día.

b) Si entre las horas de salida y llegada se incluyen las horas de la comida y la cena, se pagará una dieta completa por cada día.

c) El Centro no pagará dieta por el alojamiento de los acompañantes, salvo que se justifique convenientemente la necesidad de dicho alojamiento.

La cuantía de las dietas será fijada por el Consejo Escolar, teniendo como tope la establecida en cada momento para los funcionarios del grupo A por la Administración Educativa.

Artículo 102.- Si las agencias de viajes asignarán un número de plazas gratuitas para los acompañantes, la cuantía de éstas se prorrateará a partes iguales entre los acompañantes (sean estos profesores o padres) o, si así lo consideran los interesados, se reservarán

dichas plazas para los alumnos que hayan sido becados por las circunstancias expuestas en el art. siguiente.

Artículo 103.- Uno. Se entiende por «Viaje de Estudios» el que puedan realizar los alumnos de 4º de ESO, dada su condición de fin de ciclo, o de 2º de Bachillerato con motivo de la finalización de sus estudios en el Centro.

Dos. En los inicios de cada curso académico el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares dará a conocer los proyectos de Viaje de Fin de Ciclo y de Fin de Estudios presentados por los Departamentos Didácticos. Los Profesores interesados en participar en él formarán las comisiones que organizarán y llevarán los viajes.

Tres. Todos los interesados en participar en dicha comisión deberán ponerlo en conocimiento del Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares mediante escrito fechado.

Cuatro. Si hubiera más de un proyecto de viaje, se informará a los alumnos así como a sus padres de las características del proyecto, precio, etc.. Se someterá a votación entre todos aquellos que estén interesados en participar, razón por la que se exigirá una cuota de inscripción que es la que da derecho a votar.

Cinco. De estos viajes así como de su organización y desarrollo dará cuenta al Consejo Escolar el Director, informado previamente por el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Siete. Si hubiera alumnos con méritos probados, académicos y/o convivenciales que no pudiesen, aun siendo su deseo, asistir a dicha excursión por encontrarse su familia en una situación económica grave, el Consejo Escolar podrá estipular para ellos una beca complementaria que se detraería de los fondos presupuestarios del Centro, siempre después de haber comprobado fehacientemente y por los medios que considere oportunos la veracidad de dicha situación económica, contando, además, con la aquiescencia de sus padres o tutores legales y sólo cuando las posibilidades presupuestarias lo permitan.

Ocho. Para que el Consejo Escolar pueda aprobar un «Viaje de Estudios», los alumnos o la persona que los represente deberán presentar un proyecto de viaje que incluya:

- a) Lugares a visitar y direcciones de los alojamientos.
- b) Fechas de realización.
- c) Relación nominal de alumnos que participan y grupo al que pertenecen (esta relación no tiene por qué estar cerrada en ese momento y podrá sufrir variaciones).
- d) Relación nominal de profesores y/o padres acompañantes (esta relación no tiene por qué estar cerrada en ese momento y podrá sufrir variaciones).
- e) Programa de la actividad con una breve exposición razonada del interés educativo del viaje y los objetivos que se pretenden conseguir.

Diez. La utilización de días lectivos para la realización excursiones y viajes de estudios y el número de aquéllos estará en función de las instrucciones que el centro reciba de la Dirección Provincial. Para su mejor aprovechamiento se procurará que coincidan con fechas próximas a periodos vacacionales o festivos.

Once. En cuanto a los criterios para designar los profesores acompañantes: tendrán preferencia para asistir como profesores responsables al viaje de fin de estudios, si es su deseo, y por el riguroso orden que a continuación se señala, hasta cubrir las plazas establecidas reglamentariamente:

- a) el(los) profesor(es) perteneciente(s) a la comisión organizadora de los Viajes de Fin de Ciclo y de Estudios.
- b) los profesores que hubieran manifestado su interés mediante escrito dirigido al Jefe de Actividades Extraescolares y complementarias, una vez hecho público en la Sala de

Profesores el destino elegido y la posible fecha del viaje. En este supuesto, y para establecer el derecho de preferencia, se considerarán como méritos, y por este orden de valoración:

1. Ser profesor de la lengua oficial del país de destino, u otra hablada mayoritariamente, cuando se trate de viajes al extranjero, siempre que no haya ya entre cualquiera de los componentes seleccionados de la comisión algún miembro que acredite cumplir con este requisito.
2. Ser miembro de los departamentos organizadores.
3. Ser Tutor de algún grupo del curso que realiza el Viaje.
4. Ser profesor de algún grupo del curso que realiza el Viaje.
5. Cualquier otro profesor.

En caso de empate, tendrán prioridad los profesores que no hubieran asistido antes a estos viajes. Si continuase el empate se procederá a un sorteo entre los interesados.

TÍTULO IX SERVICIOS ESCOLARES, RECURSOS MATERIALES ESPACIOS E INFORMACIÓN

CAPÍTULO I SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 104.- Definición de servicios escolares.

En la actualidad los servicios escolares del IES “Norba Caesarina” son los siguientes:

- Biblioteca.
- Pabellón de Deportes y pistas deportivas así como los espacios de ocio.
- Aula de usos múltiples.
- Secretaría.
- Cafetería.

La iniciativa de crear un nuevo servicio puede partir de cualquiera de los órganos, colegiados o no, del I.E.S. "Norba Caesarina", así como de la Junta de Delegados o de la A.M.P.A. La aprobación de nuevos servicios, es competencia del Consejo Escolar, oído el Claustro.

Artículo 105.- Horario de los servicios.

Uno. Por la mañana, el horario será el mismo que el del horario lectivo.

Dos. Por la tarde, cuando haya suficiente personal, el horario será de 16 horas a 21horas 30 minutos como máximo.

Tres. Cuando se ofrezca un servicio extraordinario que requiera otro horario, tendrá que tener el visto bueno del Director.

Artículo 106.- Personal responsable.

Uno. Todos los servicios tendrán, al menos, un responsable, que será el que controlará el desarrollo y la calidad del servicio que el Centro ofrezca.

Dos. Además del responsable del servicio, siempre habrá personal suficiente para que esté atendido convenientemente.

Tres. En los servicios que ofrezca el Centro, puede haber personas voluntarias que colaboren. Estos voluntarios no serán, en ningún caso, los responsables finales de los servicios de los que se hagan cargo, sino el titular del Centro.

Artículo 107.- Financiación.

Uno. Los servicios regulares serán financiados por el I.E.S. "Norba Caesarina", siempre que haya disponibilidad presupuestaria y lo apruebe el Consejo Escolar.

Dos. El Centro, en todo caso, puede recibir ayuda de organismos oficiales o de otra naturaleza, como la A.M.P.A., para determinados servicios.

Tres. El Centro puede cobrar, ya que tiene autonomía económica para ello, determinadas cantidades a entidades que requieran sus servicios o locales. Los fondos así obtenidos revertirán en las arcas del I.E.S.

Artículo 108.- La biblioteca.

Uno. Funcionará por la mañana y, si hay personal para ello, por las tardes. El horario estará expuesto, permanentemente, en la puerta.

Dos. Será atendido por los profesores que tengan asignadas horas complementarias de biblioteca. Habrá un profesor responsable de la biblioteca, dependiente orgánicamente del Jefe del departamento de Actividades extraescolares.

Tres. Este servicio tendrá como objetivo fomentar el estudio y la lectura en las horas no lectivas de los alumnos y prestar libros.

Cuatro. Los responsables de la biblioteca tendrán las siguientes funciones:

- a) Velar porque el silencio y el ambiente de estudio reinen en la biblioteca.
- b) Cuidar y hacer cuidar el material de la biblioteca.
- c) Registrar los libros nuevos, así como las entradas y salidas de libros.
- d) Reclamar los libros prestados cuando pasen dos semanas.
- e) Velar por la limpieza de la biblioteca.
- f) Establecer las necesidades de material y de bibliografía.

Cinco. Los libros se prestarán por un periodo de quince días como máximo, y siempre que se presente carné del Centro.

Seis. En caso de no devolver los libros en el tiempo especificado, no se prestará ninguno al infractor por un tiempo igual al de la demora.

Siete. En caso de deterioro o extravío, el libro debe ser abonado en su totalidad.

Artículo 109.- El pabellón de deportes y pistas deportivas.

Uno. En el uso del pabellón y las pistas deportivas, tendrán absoluta prioridad los profesores de Educación Física en las actividades lectivas relacionadas con su materia.

Dos. Podrán utilizarse el pabellón y las pistas para las actividades complementarias y extraescolares, cuando las actividades lectivas lo permitan.

Tres. La responsabilidad en la utilización del pabellón y pistas para actividades extraescolares y complementarias, recaerá en el Departamento de Actividades Complementarias o en la persona u organismo que organice la actividad. En todo caso, cualquier actividad tiene que tener el visto bueno del Departamento de Educación Física.

Cuatro. Los responsables del Pabellón tendrán las siguientes funciones:

- a) Velar por que el buen ambiente y el orden reinen en el pabellón.
- b) Cuidar y hacer cuidar el material deportivo.
- c) Velar por la limpieza del pabellón.

Cinco. Por razones de higiene, queda totalmente prohibido comer en el pabellón.

Seis. En este recinto sólo se podrá utilizar calzado deportivo.

Siete. El espacio utilizado en el Pabellón de Deportes podrá utilizarse siempre que no interfiera en el desarrollo de las actividades lectivas.

Artículo 110.- Aula de usos múltiples.

Uno. El aula de usos múltiples está a disposición de toda la comunidad escolar del I.E.S. "Norba Caesarina".

Dos. Tendrán preferencia en horario lectivo los profesores que quieran realizar una actividad en él, como exámenes, representación de una obra de teatro, actos académicos oficiales, etc.

Tres. Para cualquier otro acto no citado más arriba, debe solicitarse el permiso del Director.

Artículo 111.- Reserva de las aulas de uso común.

Uno. Para usar las aulas de uso común, se reservarán consignando en los cuadrantes que al efecto hay en la sala de profesores el día, las horas, los grupos y el número de participantes.

Dos. Dentro de las solicitudes de los profesores, tendrán prioridad las que hayan sido solicitadas antes en los estadillos. Dicha prioridad será alterada sólo por orden del Director

Artículo 112.- Secretaría.

Uno. El I.E.S Norba Caesarina dispone de una Secretaría con las siguientes funciones:

- a) Llevar la administración del Centro.
- b) Custodiar los documentos administrativos y escolares.
- c) Formalizar las matrículas.
- d) Formalizar documentos tales como certificados o compulsas.
- e) Registrar los documentos que salgan y entren.
- f) Informatizar los procesos administrativos.
- g) Entender de la administración económica del Centro.

Dos. El horario de atención al público de la Secretaría será de de 9 horas a 14 horas.

Tres. Durante el año académico, la atención al alumnado será preferentemente durante los recreos, excepto en los casos en los que sean requeridos por los miembros de la Secretaría.

Artículo 113.- Reprografía.

Uno. Los aparatos de reprografía del Centro tienen que ser usados sólo por el personal experto, es decir, los conserjes.

Dos. Los trabajos voluminosos tendrán que ser presentados con un día de antelación, salvo imponderables. La reprografía de los exámenes tendrán preferencia sobre cualquier otra tarea..

Tres. Las fotocopias de carácter personal, deben ser abonadas por el interesado.

Artículo 114.- La cafetería.

Uno. El funcionamiento de la cafetería vendrá determinado por los acuerdos del contrato que el Centro establezca con la persona física o jurídica que se haga cargo de ella.

Dos. La dirección del Centro supervisará el cumplimiento, por parte del contratista, de las normas de higiene y seguridad legalmente establecidas. Existirá, para garantizar lo anterior, unas "Hojas de Reclamaciones".

Tres. En la cafetería, a pesar de ser zona de asueto, deben también respetarse las normas de convivencia establecidas, especialmente las relativas a la prohibición de la venta de tabaco y alcohol, y su consumo. Tampoco está permitido jugar a las cartas

Cuatro. Los precios de los artículos de la cafetería, se modificarán a propuesta del proveedor y con la aprobación del Consejo Escolar.

Cinco. La lista de precios, sellada por el Centro, estará siempre en un lugar bien visible.

Seis. El uso de la cafetería está restringido a los miembros de la Comunidad Escolar del I.E.S. "Norba Caesarina".

CAPÍTULO II RECURSOS MATERIALES Y ESPACIOS

Artículo 115.- Características y selección de los materiales curriculares.

Uno. La selección de los materiales curriculares seguirá las pautas establecidas en el Decreto 143/2005, de 7 de junio (BOE de día 14).

Dos. Los materiales curriculares han de tener las siguientes características:

- Han de cumplir la normativa curricular vigente en la Comunidad de Extremadura.
- Han de ser variables, flexibles y fomentar el respeto a los principios y valores, libertades, derechos y deberes constitucionales
- Recocerán la igualdad entre el hombre y la mujer
- Fomentarán el respeto en la igualdad de derechos y obligaciones , sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razones de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, etc..

Tres. Los materiales curriculares serán elegidos por los Departamentos, supervisados por la CCP y aprobados por el Consejo Escolar.

Los materiales curriculares aprobados serán expuestos en el tablón de anuncios del centro en el mes de junio para conocimiento de los alumnos, padres, editoriales y librerías.

Cinco. Los libros de texto tendrán una duración mínima de 4 años. Se podrán cambiar antes del periodo citado cuando se justifique con razones de peso ante la CCP y el Consejo Escolar. Los cambios deben realizarse antes del 15 de junio.

Artículo 116.- Inventario de los recursos materiales.

Uno. En el Centro habrá un inventario en el que se especifiquen los materiales no fungibles recibidos.

Dos. Los Departamentos tendrán un inventario en el que especificarán el material didáctico y bibliográfico que está bajo su jurisdicción. Cada año se actualizará.

Artículo 117.- Petición de material escolar.

Uno. El equipo directivo, consultando a los Departamentos, establecerá las necesidades de material no fungible del I.E.S "Norba Caesarina". Dichas necesidades deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar.

Dos. Las necesidades de material didáctico las establece única y exclusivamente cada Departamento.

Tres. Las compras las realizará el Secretario por orden del Director.

Artículo 118.- El deterioro del material escolar e informático.

Uno. Cuando el material se deteriore por el uso, se repondrá lo más rápidamente posible.

Dos. Cuando el material se estropee intencionadamente, serán el autor o autores del daño los que deberán responsabilizarse de lo deteriorado. Caso de no aparecer los culpables, se estará a lo dispuesto en el artículo...

Tres. Dada la importancia que ha adquirido el material informático, se establecen las siguientes normas:

- a) Habrá una lista de precios de los diferentes componentes de los ordenadores.
- b) Los responsables de cada ordenador son los alumnos que lo tienen asignado. Para ello habrá una pegatina en cada uno de ellos con sus nombres. Además, el tutor tendrá un plano de la clase en el que se especifiquen los ordenadores por filas y columnas y el nombre de los alumnos que los usan.
- c) Los Tutores pasarán revista a los ordenadores de sus tutorados una vez a la semana, dando parte de los desperfectos a la Jefatura de Estudios que pasará a cobrar los daños y a imponer las sanciones pertinentes si el desperfecto o desperfectos han sido dolosos.
- d) Cuando el material se deteriore por el uso doloso, los responsables serán acreedores de una sanción acorde con el daño producido.

Artículo 119.- Accesos del I.E.S Norba Caesarina.

Uno. Los accesos exteriores tienen que estar debidamente señalizados, con pasos de cebra si fuese necesario.

Dos. No habrá barreras arquitectónicas, por lo que los accesos al Centro dispondrán de rampas.

Artículo 120.- Espacios exteriores.

El recinto del I.E.S tiene que estar delimitado por una valla perimetral, de tal manera que permita la visibilidad y que evite un tratamiento de espacio excesivamente cerrado.

Artículo 121.- Espacios interiores.

Uno. Todos los locales del centro deberán tener luz y ventilación natural directa, exceptuándose los almacenes, cuartos de limpieza y basuras.

Dos. Las zonas de administración, aulas-taller y biblioteca, tienen que estar situadas en la planta baja del Centro.

Tres. Las aulas de los diferentes cursos se distribuirán homogéneamente, por pisos, procurando que las de los más jóvenes estén en las plantas más bajas.

Cuatro. El pabellón de deportes, tiene que tener un vestuario femenino y otro masculino, con dos servicios, un almacén para material deportivo y un despacho para los profesores.

Cinco. En cada planta del Centro, tiene que haber dos servicios higiénico-sanitarios, uno por sexo.

Seis. El espacio exterior estará fragmentado en dos partes: uno para Primero y Segundo de ESO y otro para el resto de los alumnos.

Artículo 122.- Calefacción y ventilación.

Uno. La calefacción tiene que garantizar una temperatura adecuada para el normal desarrollo de las actividades lectivas.

Dos. Todos los locales deben tener un sistema de ventilación natural, directa y regulable, que no produzca desequilibrios térmicos.

Artículo 123.- Medidas de seguridad.

Uno. El I.E.S "Norba Caesarina" tiene que confeccionar un plan de emergencia de acuerdo con los Servicios de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura y aprobado por el Consejo Escolar.

Dos. El centro tiene que tener todas las puertas abiertas durante el horario lectivo, permitiendo una evacuación rápida.

Tres. Las puertas exteriores, ordinarias o de emergencia, deben abrir hacia fuera.

Cuatro. Se dispondrá de un número suficientes de extintores a la distancia y altura que establece la normativa vigente.

Cinco. El alumbrado de emergencia ha de estar siempre en perfecto estado.

Seis. Tienen que estar señalizados convenientemente los recorridos y salidas de evacuación así como los accesos.

Artículo 124.- Uso de las instalaciones escolares.

Uno. El I.E.S. pretende contribuir a una integración del Centro en la vida cultural de Cáceres y potenciar su función educadora, haciendo partícipes a los cacereños en general y a los del entorno del Centro en particular. Las autoridades municipales podrán, por tanto, utilizar las instalaciones siempre que sea fuera del horario lectivo y para actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social.

Dos. Los alumnos podrán usar las instalaciones para la realización de actividades complementarias y extraescolares en los términos previstos en la PGA y de acuerdo con las directrices emanadas del Consejo Escolar.

Tres. Los profesores, asociaciones de padres y alumnos y el PAS, podrán utilizar las instalaciones para las reuniones propias de cada sector o vinculadas específicamente al Centro. Sólo se necesitará la comunicación previa al Director. En todo caso, la utilización será gratuita.

Cuatro. Los locales que pueden ser utilizados serán: la biblioteca, el salón de usos múltiples, las aulas e instalaciones deportivas. No podrán ser usados por nadie ajeno al centro los espacios e instalaciones destinadas a tareas organizativas y administrativas.

Cinco. Las instalaciones se usarán fuera del horario lectivo y, en su caso, los fines de semana y periodos de vacaciones escolares, debiendo los usuarios, en estos casos, extremar la vigilancia para mantenerlas en buen estado.

Artículo 125.- Responsabilidades de los usuarios.

Los usuarios deben:

- Asegurar el normal desarrollo de las actividades.
- Adoptar las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de tal manera que las dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato por los alumnos del Centro.
- Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, así como los gastos de posibles deterioros, derivados, directa o indirectamente del uso.

Artículo 126.- Destino de los recursos generados por el alquiler de las instalaciones.

En el caso de que se generen recursos por el alquiler de las instalaciones, se destinarán, necesariamente, al funcionamiento y mantenimiento del Centro, es decir, se integrará en el capítulo presupuestario correspondiente.

CAPITULO III LA INFORMACIÓN

Artículo 127.- Derecho y deber de dar y recibir información.

En las sociedades democráticas, es necesario que la información sea precisa, abundante y fluida, de modo que reine la transparencia y se evite, a todo costa, el rumor. Es, además, un derecho que tienen los administrados y, por tanto, un deber de los que ejercen alguna responsabilidad. Sin información fidedigna, se hace imposible el control democrático que han de ejercer unos órganos sobre otros.

Por tanto, la información es un derecho y un deber de toda la Comunidad Escolar.

Artículo 128.- El Equipo Directivo.

Uno. El Equipo Directivo tiene que informar diligentemente a toda la comunidad escolar y a sus órganos de gobierno especialmente.

Dos. El Equipo Directivo se comunicará a través de tres medios:

- Las reuniones periódicas con el Consejo Escolar, máximo órgano de gobierno del I.E.S., y el Claustro de profesores.
- Las reuniones que sean necesarias para informar puntualmente al PAS, a la A.M.P.A. y a la Junta de Delegados.
- Los tablones de anuncios existentes.
- Mediante los nuevas tecnologías de la información.

Tres. El Equipo Directivo deberá ser informado de cualquier acontecimiento que revista importancia así como de las aspiraciones de los colectivos que integran el Centro. Para ello demandará la información que precise.

Artículo 129.- El Consejo Escolar.

Uno. Recibirá información puntual de la gestión del Equipo Directivo.

Dos. Los representantes del Consejo Escolar tienen obligación de informar a sus respectivos sectores de todas las decisiones que se vayan a tomar o se tomen en su seno. Para ello, realizarán todas las reuniones que estimen oportunas.

Artículo 130.- Las Comisiones.

Las Comisiones deben informar al órgano del que han emanado.

Artículo 131.- Profesorado.

Uno. El Profesorado recibirá información del Equipo Directivo en las reuniones del Claustro.

También recibirán información de sus representantes en el Consejo Escolar y por medio de los tablones que al efecto se han colocado en la sala de profesores.

Dos. Es obligación del profesorado mantener informados a los padres o tutores legales de la marcha académica de sus hijos. Cada profesor debe informar detalladamente a los alumnos de la programación de su asignatura.

Artículo 132.- Padres.

Uno. Los padres tienen que ser informados de la marcha del curso por medio de sus representantes del Consejo Escolar, la Dirección o los Tutores, según la naturaleza del asunto.

Dos. Es obligación de los padres consultar periódicamente con los profesores tutores sobre el rendimiento académico de sus hijos, especialmente cuando dicho rendimiento no es satisfactorio.

Artículo 133.- Alumnos.

Uno. Los alumnos tienen el derecho a recibir información exacta y veraz de todos los asuntos académicos de relevancia.

Dos. Los alumnos recibirán información de:

- El Equipo Directivo.
- Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
- Los Delegados de grupo.
- La Junta de Delegados.
- Los tutores.

Tres. A principio de curso, el Equipo Directivo informará por medio de una carpeta que se entregará a cada alumno de las normas de convivencia, de los principales aspectos del Reglamento de Organización y Funcionamiento, de los horarios, etc.

Cuatro. Los alumnos informarán al resto de la Comunidad Educativa por medio de sus delegados y sus representantes de aquellos acontecimientos o decisiones que puedan afectar al normal desarrollo de la vida académica.

Artículo 134.- Personal de Administración y Servicios.

Uno. El P.A.S. informará y será informado de todo aquello que pueda afectar a la vida académica en general y a su sector en particular.

Dos. Los cauces para la comunicación serán:

- El representante en el Consejo Escolar.
- El Secretario como jefe de personal.

Tres. Para que la comunicación sea más fluida y permanente, habrá un tablón informativo en conserjería a disposición del P.A.S y del Equipo Directivo.

Artículo 135.- Organización de la información escrita.

Uno. Para establecer cauces de información entre todos los sectores de la comunidad escolar, se habilitarán tablones en todas las aulas, pasillos, sala de profesores, conserjería y vestíbulo.

Dos. Los comunicados, anuncios, avisos, etc, deben ir firmados siempre, de tal modo que se sepa quienes son sus autores. Toda información, además, debe respetar las normas de convivencia establecidas en este Reglamento.

Tres. La información tiene que ser supervisada por la Dirección que dará o negará su permiso para su exposición en los tablones, al efecto llevará impreso el sello del Centro.

Cuatro. La información expuesta en los paneles informativos debe ser revisada semanalmente, para que no haya una acumulación de información desfasada. Los encargados de realizar tal revisión son los delegados de curso en las aulas y los conserjes en los tablones de los pasillos.

TÍTULO X
CONVIVENCIA Y DISCIPLINA
CAPÍTULO I
PRINCIPIOS BÁSICOS

El I. E.S «Norba Caesarina» entiende que la disciplina académica no puede ser sino un instrumento con una finalidad esencialmente preventiva de situaciones conflictivas que ayude en la consecución de los objetivos educativos que se establecen en el PEC. Por tanto, más que como disciplina punitiva hay que entenderla como disciplina formativa, favorecedora de la convivencia y de la asunción de responsabilidades como garantía de la maduración y autonomía de los alumnos. Las normas de convivencia por las que se rige el centro han sido consensuadas y aprobadas por todos y, en consecuencia, han de ser asumidas y compartidas todos.

Se buscarán alternativas a las sanciones que nos permitan prevenir los conflictos y lograr que la disciplina sea algo asumido, interiorizado y con voluntad de someterse por parte del alumnado (autodisciplina) Para ello, el marco de la tutoría (individual y colectiva) será el más adecuado para encontrar soluciones a los problemas, prevenir situaciones conflictivas o reconducir las conductas perturbadoras o negativas como la apatía, el desinterés, la inadaptación, las agresiones físicas o verbales, etc. Con este mismo fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres de los alumnos.

Todos los alumnos no son iguales en intereses, capacidades y motivaciones. Por lo que será preciso respetar las diferencias e individualizar, al máximo posible, el tratamiento de los objetivos convivenciales y disciplinarios.

El objetivo último es que en el centro se respire un ambiente de educación en la responsabilidad y no tanto de educación en la obediencia.

CAPÍTULO II
NORMAS GENERALES

Artículo 136.- El I.E.S. «Norba Caesarina», como centro docente, debe impulsar un ambiente de higiene y fomentar determinados hábitos y actitudes en el terreno de la salud entre todos los miembros de la comunidad educativa. Con este motivo, y para dar cumplimiento al R.D. 192/1.988 de 4 de marzo y a la denominada Ley del Tabaco, sobre la limitación en la venta y consumo del tabaco, se establecen las siguientes normas generales:

- a) Se prohíbe la venta y distribución de tabaco en el Centro de acuerdo con la Orden ministerial 1-11-1989 (BOE de 13/11/89) y la ley del Tabaco.
- b) Está prohibido fumar en el Centro sin excepciones.
- c) Está prohibida la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en el centro.

Artículo 137.- Uso de teléfonos móviles El teléfono móvil no es un útil necesario para el desarrollo de la actividad académica. Por tanto, todos los teléfonos móviles deben permanecer desconectados durante las sesiones de clase.

El incumplimiento de esta norma será considerado como falta leve y su reiteración como falta grave. En todo caso los profesores confiscarán los móviles de los alumnos que suenen durante los periodos lectivos, entregándolos a los Jefes de Estudios, los cuales se los devolverán a los padres de los alumnos afectados.

En ningún caso el Instituto se responsabiliza de la pérdida o hurto de los teléfonos móviles, correspondiendo a cada usuario su guarda y custodia.

Artículo 138.- Uno. El horario y calendario lectivos programados a principio de curso sólo podrá alterarse por un motivo grave o cuando haya, a juicio del Consejo Escolar, otras circunstancias menos graves que lo aconsejen, todo ello sin perjuicio de la normativa vigente y de la decisión que la Dirección Provincial pueda tomar al respecto.

Dos. Las reuniones de alumnos, padres, profesores y órganos colegiados del centro se convocarán en momentos que no perturben el normal desarrollo de la vida académica.

Tres. La interrupción del horario lectivo podrá decidirse por la convocatoria de un claustro extraordinario o de reuniones, tanto de profesores como de alumnos, en las que la premura y gravedad del orden del día a tratar así lo aconsejen, así como por cualquier otra circunstancia extraordinaria. La decisión es competencia del Director.

Cuatro. Preferentemente en el tercer trimestre de cada curso académico se celebrará el *Día del Centro* con las actividades que a tal efecto hayan sido establecidas en la PGA.

Artículo 139.- Todos los miembros de la comunidad escolar podrán ejercer su derecho a la libertad de expresión con las únicas limitaciones que establece el texto constitucional y las derivadas del carácter especial que reviste la convivencia de adultos y adolescentes dentro del Instituto. 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. Cuando se trate de convocatorias públicas oficiales deberán llevar el sello del Instituto y si se tratara de escritos que contengan manifestaciones personales deberán ir debidamente firmados y rubricados.

Artículo 140.- Las puertas principales de entrada al Instituto se abrirán diez minutos antes del comienzo de la jornada escolar y se cerrarán diez minutos después. Durante toda la jornada escolar, salvo en los periodos de recreo, el resto de las puertas, exceptuando la de las escalerillas que dan acceso a la cafetería y las puertas principales, permanecerán cerradas. Las salidas de emergencia permanecerán en todo momento debidamente precintadas y no podrán ser utilizadas más que en los casos para los que están previstas. El alumno que contravenga esta norma será inmediatamente sancionado con la suspensión del derecho de asistencia al Centro durante 3 días. Hasta el inicio de las actividades lectivas los alumnos que hubieran llegado con excesiva anticipación permanecerán, a voluntad, en el patio de la entrada o en el *hall*.

Artículo 141.- Queda prohibida la entrada de toda persona ajena a la Comunidad Escolar que no tenga ningún interés o relación comercial con ella, o que no esté debidamente autorizada. A este fin, los conserjes vigilarán especialmente la presencia no autorizada en el Instituto de alumnos de otros centros educativos. Los alumnos del Norba Caesarina colaborarán en este sentido evitando citas o encuentros con ellos durante la jornada lectiva.

Artículo 142.- Durante la jornada lectiva los alumnos no podrán abandonar el Centro sin la debida autorización de sus profesores, excepto cuando fueran requeridos por sus padres o tutores legales y sólo acompañados por ellos.

Artículo 143.- Uno. Los actos que se produzcan en el Centro que no respeten los derechos de los alumnos o supongan el establecimiento de impedimentos para su ejercicio, por parte de los demás miembros de la comunidad educativa, podrán ser objeto de denuncia por aquellos o por sus padres o tutores legales ante el Consejo Escolar.

Dos. Previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar, el Director adoptará las medidas que procedan.

Tres. Con independencia de lo anterior, la denuncia podrá ser formulada ante la Administración educativa competente, cuya resolución podrá ser recurrida según la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

CAPÍTULO III CONVIVENCIA EN CLASE

Artículo 144.- Durante los recreos y entre clase y clase, los alumnos no podrán permanecer en el aula.

Artículo 145.- Los delegados y/o subdelegados de cada grupo ayudarán en las tareas de mantenimiento del orden en el aula cuando, por circunstancias extraordinarias, no se encuentre presente el profesorado. Corresponde a los profesores y a los conserjes cerrar el aula durante estos periodos.

Artículo 146.- Las clases quedarán debidamente ordenadas al finalizar cada jornada lectiva para facilitar las tareas de limpieza del personal encargado.

Artículo 147.- Cuando la actitud o comportamiento de un alumno impida el normal desarrollo de una clase, el profesor, además de la amonestación verbal, tiene autoridad para hacerlo salir del aula (aunque se recomienda que sólo actúe de esta forma en casos extremos, reincidentes o cuando no encuentre otros medios menos drásticos de reconducir su actitud), teniendo que poner posteriormente este extremo en conocimiento del Tutor y, asimismo, exigiendo al alumno la realización y entrega de algunas tareas. En estos casos, es imprescindible la comparecencia inmediata del alumno ante cualquiera de los Jefes de Estudios, y llevando siempre aparejados la asignación de las tareas que el profesor estime convenientes y el correspondiente parte de incidencias.

CAPÍTULO IV CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Artículo 148.- Todos los componentes de la comunidad educativa tienen la obligación de asistir puntualmente a su trabajo en el centro, siendo preceptiva la justificación, ante quien proceda en cada caso, de las faltas. Por lo que se refiere a los alumnos:

a) Toda falta de asistencia o puntualidad por su parte deberá ser justificada por ellos mismos (si fueran mayores de edad) o por sus padres o tutores legales en un plazo no superior a tres días, contados a partir de la fecha de la anotación, y mediante un escrito fechado, firmado y acompañado de justificante médico cuando fuera el caso, en el que se haga constar el nombre del padre, madre o tutor legal, el nombre del alumno, el curso y grupo al que pertenece, el día o los días de la falta, las clases afectadas y el motivo.

b) El justificante deberá exhibirse, inmediatamente de producirse la incorporación a clase, a todos los profesores implicados. A la vista de éste los profesores introducirán la modificación oportuna en su anotación sobre dicha ausencia o impuntualidad.

c) Finalmente, el alumno entregará dicho justificante al profesor tutor. Este juzgará la validez del mismo y, en caso de duda, recabará mayor información.

Artículo 149.- El IES “Norba Caesarina” con el fin de prevenir y evitar el absentismo escolar tiene un “Plan de Actuación para el Control del Absentismo Escolar”, basado en la legislación vigente de la Comunidad Autónoma de Extremadura”. Dicho plan forma parte del presente ROF y, dada su importancia se adjunta como Anexo. No obstante, por su importancia y para conocimiento de todos la comunidad escolar, añadimos en el presente artículo las actuaciones que se seguirán en aquellos casos en los que haya absentismo escolar:

PROCEDIMIENTO PARA LA CONCRECIÓN DE ACTUACIONES

PROFESOR/A	SESIÓN LECTIVA: Control de ausencias y justificación/no justificación
	SEMANALMENTE: Comunicación incidencias al tutor/a

ED. SOCIAL	DIARIAMENTE: control de ausencias de todos los cursos.
	Coordinación con los tutores para análisis de resultados del “Programa individual de Intervención”
	Coordinación de actuación con los Servicios Sociales.

TUTOR/A	AUSENCIAS JUSTIFICADAS/INJUSTICADAS: Comunicación a los padres.
	AUSENCIAS INJUSTIFICADAS EN NÚMERO SUPERIOR A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ACTUACIÓN: Entrevista con los padres
	MENSUALMENTE: Entregar listado de control de asistencia en Jefatura de Estudios, especificando las actuaciones/valoraciones llevadas a cabo en los casos necesarios.

J. ESTUDIOS	CASOS NO RESUELTOS: La J. Estudios convocará a la familia a una entrevista.
J. ESTUDIOS TUTOR/A E. SOCIAL	Entrevista: Información de la situación de absentismo y consecuencias. Búsqueda de soluciones. Acuerdos. Levantar acta.

	APERTURA DE EXPEDIENTE: Información sobre: Alumno/a Contexto socio-familiar Actuaciones que se van poniendo en funcionamiento.
--	--

DIRECTOR	CASOS NO RESUELTOS/AUSENCIA DE LOS PADRES A LA ENTREVISTA: Solicita al D. Orientación un Informe Técnico y la elaboración de un “Programa Individual de Intervención” con el alumno/a y su familia.
D. ORIENTACIÓN SERV. SOCIALES	Elaboración de un “ Programa Individual de Intervención ” con el alumno/a y su familia. (Incorporar al Expediente)

CENTRO SERVICIOS SOCIALES	POSIBLE NEGLIGENCIA EN LA ATENCIÓN EDUCATIVA DEL MENOR POR PARTE DE SU FAMILIA: Notificación a la Comisión Zonal de Absentismo o responsable de los Servicios Sociales de Base.
---------------------------------	---

Artículo 150.- Una vez que haya sonado el timbre que indica el comienzo de cada periodo lectivo, los alumnos esperarán delante del aula la llegada del profesor correspondiente. Si ésta no se produjera pasados cinco minutos, esperarán al profesor de guardia que les abrirá el aula en donde permanecerán durante toda la hora.

Artículo 151.- Cuando un alumno falte sin justificar las horas previas a un examen podrá perder el derecho a realizar la prueba ese día si el profesor lo considera pertinente.

Artículo 152.- En ningún caso los alumnos podrán deambular por los pasillos en horas de clase sin motivo justificado, perturbando el funcionamiento de las demás clases.

Artículo 153.- Se utilizarán los servicios/aseos de cada planta con carácter preferente por los alumnos que realizan en ella la mayor parte de sus actividades.

Artículo 154.- Los padres colaborarán activamente en los temas de convivencia y disciplina, insistiendo a sus hijos en cuestiones tales como la puntualidad, el respeto, el aseo y animándoles a la participación.

CAPÍTULO V

SOBRE OBJETIVIDAD EN LA EVALUACIÓN.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

Artículo 155.- El trabajo diario y el rendimiento académico serán los pilares en que se basará la evaluación continua de los alumnos. Con la periodicidad que estime cada Departamento Didáctico o cada profesor, podrán realizarse pruebas, en cada grupo, de las diferentes asignaturas, sin perjuicio de las que legalmente estén establecidas.

Artículo 156.- La evaluación del proceso de aprendizaje de cada alumno debe cumplir una función formativa, aportándole información sobre lo que realmente ha progresado, las estrategias personales que más le han ayudado, las dificultades que ha encontrado y los recursos de que dispone para superarlas.

Artículo 157.- El alumno, o sus padres o tutores, tiene derecho a que se le muestren, ya corregidas y calificadas, las pruebas escritas que él haya realizado, así como a que se le aclare y justifique, con las pruebas delante, la valoración que hubiera correspondido a cada una de ellas y se le señale el procedimiento y actividades recomendadas para subsanar sus errores o carencias. Para ello, todos los instrumentos de evaluación utilizados, corregidos y calificados, estarán a disposición del alumno durante el periodo de la siguiente evaluación. En el Bachillerato, las calificaciones de junio y septiembre, podrán revisarse durante los dos días siguientes a la celebración de la entrega de notas en el tiempo y modo que determine la Jefatura de Estudios.

Artículo 158.- Todos los ejercicios, trabajos y pruebas aplicadas a los alumnos durante un año académico, juntamente con cuanta documentación académica ofrezca elementos informativos sobre el proceso de su aprendizaje y rendimiento académico, deberán ser conservados por los Departamentos didácticos hasta los tres primeros meses del curso siguiente, salvo en los casos en que, mediando una reclamación, deban conservarse hasta que se haya culminado el proceso correspondiente.

Artículo 159.- Cuando algún alumno o su representante legal considere que una calificación a lo largo del proceso de evaluación continua o con motivo de pruebas de final de curso, tanto en junio como en septiembre, ha sido otorgada sin la objetividad requerida, podrá efectuar contra la misma la reclamación pertinente.

Artículo 160.- Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos a ser evaluados conforme a criterios de plena objetividad, deberán hacerse públicos los criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos.

Artículo 161.- A efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, y como medida de refuerzo, los profesores de cada materia comunicarán a los alumnos de su grupo, en la forma que estimen más eficaz, los objetivos, contenidos mínimos exigibles o

competencias básicas para obtener una valoración positiva, así como los criterios de evaluación y calificación que vayan a ser aplicados, todo ello de acuerdo con lo establecido por cada Departamento didáctico en su programación.

Artículo 162. Asimismo, durante el curso escolar, los tutores, los profesores y, en última instancia, los Jefes de Departamento como coordinadores de las actividades docentes de los mismos, facilitarán aquellas aclaraciones que puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres o tutores, sobre las programaciones didácticas, las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

Artículo 163.- En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción adoptada para un alumno, éste, o sus padres o tutores, podrá solicitar la revisión de dicha calificación o decisión en las condiciones que establecen los artículos siguientes.

Artículo 164.- Las calificaciones podrán ser objeto de reclamación por los alumnos y/o sus padres o tutores legales en las circunstancias siguientes:

- a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno a los objetivos y contenidos de la materia sometida a evaluación y al nivel previsto en la programación por el departamento didáctico correspondiente.
- b) Aplicación inadecuada o incorrecta de los criterios acordados por el Departamento para la evaluación y calificación de cualquier prueba.
- c) Otras circunstancias en las que se estime aplicación inadecuada de la normativa vigente en materia de evaluación.

Artículo 165.- Uno. Cuando las reclamaciones se refieran a calificaciones parciales, éstas se tramitarán a través del profesor tutor, mediante escrito simple dirigido al mismo en el plazo de dos días lectivos como máximo a partir de la comunicación de la calificación. El profesor de la materia aclarará los fundamentos de la calificación en comparecencia oral de los interesados.

Dos. Cuando se trate de calificaciones finales, tanto correspondientes al proceso de evaluación continua como a las pruebas extraordinarias de septiembre y las convocadas para los alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores, las reclamaciones serán dirigidas al Director del Centro mediante instancia que habrá de entregarse en la Secretaría del Centro para su registro y que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación o decisión de promoción adoptada.

Artículo 166.- Uno. El Director del Centro, el día siguiente a la fecha de la solicitud y previos los informes que estime pertinentes, tramitará, a través del Jefe de Estudios, toda la documentación sobre la solicitud de revisión de la calificación al Jefe del Departamento correspondiente que, en una reunión extraordinaria de la que se levantará acta y a la que deberán asistir todos los componentes del mismo, contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica, elaborará un informe y decidirá sobre el asunto, pudiendo ratificarse en la calificación otorgada o estimar la procedencia de la rectificación reclamada. Asimismo, el Jefe de Estudios pondrá todas las circunstancias del caso en conocimiento del profesor tutor del alumno.

Dos. Dicho informe departamental recogerá: a) la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, b) el análisis realizado conforme a los siguientes criterios: adecuación de los objetivos contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la calificación; adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados; correcta aplicación de los criterios de calificación (todo ello según lo establecido en la programación didáctica); c) la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación objeto de revisión.

Tres. El antedicho informe será trasladado por el Jefe del Departamento correspondiente al Jefe de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al Profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado. En el caso de que haya sido estimada la procedencia de la rectificación reclamada, el Director del Centro ordenará formalmente dicha rectificación y el Secretario insertará en las actas la correspondiente diligencia. En caso de ratificación, el Director comunicará a los interesados, si así lo demandan o estuvieran en desacuerdo, los plazos y procedimientos legales de reclamación contra la resolución.

Cuatro. En ningún caso podrá el Departamento minorar la calificación inicial objeto de reclamación. Tampoco podrá el Director no admitir a trámite una reclamación por defecto de forma a no ser que no se ajuste a ninguna de las condiciones establecidas en el artículo correspondiente.

Cinco. En el caso de que el Departamento ratifique la calificación inicial, y el alumno o sus padres o tutores legales persistan en su intención de reclamar, lo pondrán por escrito, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro, en conocimiento del Director, quien remitirá el expediente al Director Provincial, el cual, previo informe del Servicio de Inspección Técnica de Educación, resolverá motivadamente y acto seguido comunicará la decisión adoptada al Director del Instituto. Esta resolución pone fin a la vía administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan continuar el proceso por la vía de lo contencioso-administrativo en el modo y plazos establecidos por la ley.

Artículo 167.- Las reclamaciones contra las calificaciones de las PAAU (Selectividad) se dirigirán al Rectorado de la UEx mediante los impresos formalizados que los alumnos tendrán a su disposición en Secretaría y en los plazos que determine la propia Universidad.

Artículo 168.- En la Educación Secundaria Obligatoria, a la vista del informe elaborado por el Departamento Didáctico y en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el centro y aplicados al alumno, el Jefe de Estudios y el profesor-tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación, a fin de que ésta, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno.

Artículo 169.- Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno de Educación Secundaria Obligatoria por la Junta de Evaluación del grupo a que éste pertenece, se celebrará en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria de la misma en la que el conjunto de Profesores revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.

Artículo 170.- El Profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones de la Junta de Evaluación y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación de los alumnos establecidos con carácter general para el centro en el proyecto curricular.

Artículo 171.- El Jefe de Estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación, sin perjuicio de poder continuar con las actuaciones que se señalan en el artículo 227, Cinco.

Artículo 172.- Si, tras el proceso de revisión, en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, procediera la modificación de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el libro de Escolaridad o Libro de Calificación del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el Director del centro.

Artículo 173.- Con el fin de evitar excesivos retrasos en la resolución de las reclamaciones que puedan perjudicar a los interesados y crear dificultades organizativas a los centros, deberán observarse los siguientes plazos:

a) Toda reclamación será formulada por escrito al Tutor (en el caso de las calificaciones parciales) o al Director (cuando se trate de calificaciones finales) en el plazo máximo de 2 días hábiles a contar desde que se tenga constancia de que se ha notificado al alumno la calificación reclamada y éste la ha conocido, bien por el boletín de notas, bien a través de los tablones de anuncios, bien verbalmente.

b) Recibida la reclamación, el Director deberá resolver en los 5 días siguientes.

c) En el caso de que el Departamento se haya ratificado en la calificación otorgada, inmediatamente el Director elevará a la Dirección Provincial el expediente con todos los informes y pruebas aportadas por cuantos intervengan o tengan interés en el proceso. La Dirección Provincial, recabado el informe del Servicio de Inspección Técnica, resolverá en un plazo no superior a quince días desde la recepción del expediente.

CAPÍTULO VI RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ALUMNOS

SECCIÓN 1ª CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CORRECCIONES

Artículo 174.- Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

Artículo 175.- Uno. Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Dos. La imposición de sanciones sólo estará justificada cuando previamente se hayan agotado y fracasado las medidas de la acción educativa. Serán apropiadas si de ella se deriva un bien para el propio alumno, un bien para la comunidad escolar, se respetan las garantías procedimentales y se promueve la ejemplaridad. Asimismo, siempre se deben salvar las relaciones personales, dejando bien claro que no se tiene nada en contra del alumno como persona sino sólo contra su comportamiento inadecuado.

Tres. Las sanciones se deben aplicar con objetividad, serenidad y sin virulencia, a fin de que no se fortalezca y se recrudezca el comportamiento negativo que se pretende erradicar.

Cuatro. En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.

c) Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir

su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

d) La imposición de las correcciones previstas en este Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y habrá de tener un carácter educativo y recuperador que contribuya a la mejora del proceso educativo del alumno.

e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A esos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

Artículo 176.- A efectos de la gradación de las correcciones:

Uno. Se considerarán circunstancias paliativas:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) Petición de excusas.

Dos. Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los profesores y compañeros, especialmente a los de menor edad, a los recién incorporados al centro o a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- c) Cualquier acto que atente contra el derecho recogido en la ley (no discriminación por razón de raza, sexo, etc.).
- d) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los miembros de la Comunidad educativa.

Artículo 177.- Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este título, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 178.- En general, el Consejo Escolar y, en particular, las personas que en cada caso señala este reglamento, supervisarán el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Artículo 179.- Uno. Puesto que los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa, aquellos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, o a las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, deberán restituir lo sustraído, con independencia de la sanción que pudiera corresponderles. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Dos. La falta a clase de modo reiterado (medie justificación o no) puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y de la propia evaluación continua. Aparte de las correcciones que se contemplan en este reglamento en el caso de las faltas, a juicio del tutor, injustificadas, se establece como número mínimo de faltas por curso y materia, a los efectos de la antedicha inaplicabilidad de la evaluación continua, el siguiente:

Asignaturas de 2 ó <2 horas semanales:	12 faltas acumuladas.
Asignaturas de 3 horas semanales:	18 faltas acumuladas.

Para los alumnos que resultasen afectados por esta decisión, se establecerán los siguientes mecanismos extraordinarios de evaluación:

a) En el caso de aquellos alumnos que hayan padecido accidentes graves que requieran hospitalización o reposo prolongado, enfermedades prolongadas, u otras circunstancias graves que les impidan la asistencia a clase, el Centro les prestará la ayuda precisa, disponiendo el tutor de su grupo la manera en que hayan de llegarle las orientaciones y los materiales didácticos correspondientes. Tan pronto como se reincorporen al Centro tendrán derecho a que su trabajo y rendimiento sea evaluado, así como a que se les practiquen las pruebas o exámenes que hayan realizado el resto de sus compañeros.

b) En el caso de aquellos alumnos cuyas ausencias prolongadas se deban a otros motivos distintos de los enumerados anteriormente, independientemente de las sanciones a que pudieran hacerse acreedores si las faltas no están debidamente justificadas, la pérdida del derecho a la evaluación continua les obligará a someterse a los exámenes finales de las materias correspondientes a los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato y a cuantos instrumentos de evaluación determinen sus profesores, perdiendo el derecho a que se le respeten las calificaciones positivas que hubiera podido alcanzar hasta ese momento.

Artículo 180.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia serán amonestadas verbalmente en el acto por cualquier miembro de la comunidad educativa (incluidos los alumnos) que las advierta y podrán ser posteriormente puestas en conocimiento de la autoridad competente para que las corrija según los trámites establecidos en este reglamento.

Artículo 181.- Serán consideradas conductas contrarias a las normas de convivencia:

**Las faltas injustificadas de puntualidad:* a las actividades académicas o a cualquier actividad complementaria o extraescolar organizada por el centro en la que se participe, así como a cuantas citaciones se le hagan por razón de su cargo o interés personal.

**Las faltas a clase inmotivadas y las no justificadas en tiempo y forma.*

Se entenderán como faltas *injustificables* (sin perjuicio de las explicaciones que pudieran dar los padres o los propios interesados) las ausencias individuales o colectivas sin previa autorización de la Jefatura de Estudios o que desatiendan alevosamente las instrucciones al respecto recibidas desde la Dirección del Centro. Se consideran como tales, entre otras, la inasistencia individual o colectiva a determinadas clases en periodos de exámenes y en aquellos previos al primer día de un periodo vacacional, así como las huelgas que se realicen sin la previa y preceptiva comunicación.

El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, del material de éste, o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa .

-uso indebido de pizarras, mesas, ordenadores, sillas, servicios higiénicos, bancos;

-maltrato de papeleras, plantas y árboles;

-comportamientos incívicos en lo relativo a la limpieza del centro y a la higiene;

-apoyarse, sentarse y maltratar los coches y motos del aparcamiento.

**Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.*

- la entrada y presencia de alumnos en la zona reservada para Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación y Sala de Profesores, salvo autorización expresa.

- Fumar en el Centro.

- Permanecer en el aula durante los recreos sin autorización expresa de los profesores de guardia o de la Jefatura de Estudios.

- comportamientos bulliciosos en clases, pasillos y patios....
- el uso de la biblioteca, la presencia en el bar, en los pasillos, en los lavabos, en las pistas deportivas o en el patio en periodos lectivos, si no se está debidamente autorizado para ello.
- salir o abrir las puertas de emergencia sin causa justificada.
- comportamiento incorrecto en las excursiones.
- cualquier otra conducta perturbadora que no merezca la consideración de gravemente perjudicial para la convivencia.

Artículo 182.- Corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas con cualquiera de las siguientes actuaciones y siempre en el orden de prelación que a continuación se establece, según lo aconseje el tipo de falta:

a) *Amonestación oral.*

b) *Apercibimiento por escrito.* Deberá entregarse copia de la misma a la Jefatura de Estudios y podrá ser puesta en conocimiento de los padres o tutores legales de los alumnos.

c) *Comparecencia ante el Jefe de Estudios* que anotará el hecho y lo pondrá en conocimiento de los padres o tutores legales del alumno. En los casos de comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios la persona que amoneste acompañará al alumno o, si no le fuera posible en ese momento, pospondrá dicha comparecencia, o buscará otra persona (profesor de guardia o conserjes) que acompañen al alumno. Se aconseja, asimismo, que, por razones de eficacia organizativa y orden académico, los profesores no abusen en la elección de este tipo de correctivo.

d) *Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.* El resultado de dichos trabajos deberá ser mostrado por el alumno a la persona que le haya impuesto la sanción en el plazo que le hubiera sido indicado.

e) *Realización, en horario no lectivo, de tareas* que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

f) *Suspensión temporal del derecho a participar en alguna de las actividades extraescolares o complementarias* del centro en las que el alumno tuviera interés.

g) *Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de tres días.*

f) *Suspensión del derecho de asistencia al centro* por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. Los profesores del grupo al que pertenezca el alumno serán los encargados de comprobar el efectivo cumplimiento de la sanción. Los trabajos que se impongan al alumno deberán ser entregados por éste al profesor tutor.

Artículo 183.- Uno. Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior:

a) *Los profesores del alumno*, oído este, en el caso de las correcciones que se establecen en los párrafos a) y b) dando cuenta, posteriormente, del hecho al tutor y al Jefe de Estudios.

b) *El Jefe de Estudios*, oído el alumno y su profesor o su tutor, en el caso de las correcciones previstas en los párrafos c), d), e) y f).

c) *El Director* en el caso de la corrección establecida en el *párrafo g) y h)*. El Director aplicará la corrección prevista en el *párrafo g) y h)* siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas.

Dos. Estas sanciones que comportan la pérdida, parcial o total, del derecho de asistencia a clase durante tres días lectivos, no podrán imponerse a un mismo alumno con carácter consecutivo o reiterativo más de dos veces en el mismo mes. En el caso de que el alumno fuera reincidente en la comisión de las faltas que hubieran dado origen a la suspensión antedicha, procedería la tipificación de su comportamiento como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro y, consiguientemente, la preceptiva instrucción de un expediente por parte del Consejo Escolar.

Tres. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de un trimestre, contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

SECCIÓN 2ª

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y CORRECCIONES

Artículo 184.- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro podrán corregirse por el procedimiento ordinario de instrucción de un expediente, por medio del procedimiento abreviado o por medio del procedimiento conciliado (Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos. DOE de 27 de marzo de 2007).

Artículo 185.- Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

** Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves o muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.*

Se considerará como tales actos:

- Aquellos que causen grave malestar, ofensa, daño o perjuicio importante y que se originen por malos tratos hacia los compañeros, faltas deliberadas al respeto debido hacia los profesores, personal administrativo, subalterno o de limpieza, así como insultos, injurias y ofensas, de palabra o hecho, a uno de los miembros de la comunidad educativa que atenten al honor profesional y a la dignidad personal realizados públicamente.

- La provocación, inducción e incitación pública a la realización de faltas graves o muy graves.

- Las críticas injustas proferidas públicamente con ánimo de desacreditar, deshonar y calumniar.

** La agresión física y la discriminación grave que atente contra lo dispuesto en la Constitución (Derechos y Deberes de los ciudadanos: «La no discriminación por razón de nacimiento; raza; sexo; capacidad económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social»).*

Se considerarán como tales actos:

- las conductas o actos que causen un daño físico real del cual se deriven lesiones que requieran una atención sanitaria en las personas.

- toda conducta que conlleve una coacción, acoso o abuso que induzca a otra persona a la comisión de faltas graves o muy graves o impedir actuar libremente.

**Causar por uso indebido daños graves en los locales, material o documentos del centro o en los objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad educativa.*

Se considerará daño grave cuando haya manifiesta voluntariedad y el deterioro producido requiera una profunda reparación o un elevado coste económico con respecto al valor real del objeto dañado.

Así, se consideran daños graves:

- Pintadas en muebles e inmuebles.
- La rotura o desperfecto grave de los locales, materiales y mobiliario del centro: aulas, laboratorios, biblioteca, ordenadores, equipos audiovisuales, libros, documentos del centro, servicios, pasillos, zonas e instalaciones deportivas, sillas, mesas, puertas, encerados, luces, fachadas, papeleras, contenedores, árboles, plantas, etc.
- La rotura o desperfecto grave de los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa o visitante del centro, tales como libros, material didáctico, material escolar, objetos personales, coches, motos, etc.
- Los actos que causen un deterioro grave de la limpieza del centro.

**Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.*

Entre los actos injustificados cabe destacar:

- Las algaradas o alborotos colectivos realizados en el centro o en sus inmediaciones.
- La reiteración de las ausencias individuales o colectivas sin previa autorización de la Jefatura de Estudios o que desatiendan alevosamente las instrucciones al respecto recibidas desde la Dirección del Centro.
- Las conductas individuales de carácter intimidatorio o agresivo hacia cualquiera de las personas de la comunidad educativa, tales como amenazas, etc.
- Los robos o sustracciones que se manifiesten en la apropiación de libros, material escolar, de los laboratorios, departamentos y despachos, o de cualquiera otros objetos y enseres de uso común que se hallen en las dependencias del Centro, así como el robo o sustracción de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar en el centro o en sus inmediaciones.
- El acceso furtivo a dependencias del Centro para incautaciones de material, ejercicios, exámenes, notas del profesorado o cualquier otro objeto o documento que se halle en ellas.

**La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.*

- Se considerará falta muy grave el consumo, la venta y la facilitación de drogas, y, por tanto, de bebidas alcohólicas, realizadas en el interior del centro o en sus proximidades.
- Toda publicidad que pudiera darse por cualquier medio de cualquier acto o convocatoria en la que se invite o incite a conculcar gravemente los principios establecidos en este apartado.
- Igualmente, se considerará falta muy grave la incitación colectiva al uso y consumo de drogas y la frecuente y manifiesta reincidencia de fumar en el Centro.

**La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.*

Serán conductas de suplantación de personalidad:

- Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona cuando se le vaya a amonestar.
- Firmar con la identidad de otro compañero o de los padres o tutores legales.
- Suplantar indebidamente a un compañero en actos realizados en el centro, tales como pruebas académicas y ejercicios.

Serán conductas de falsificación de documentos académicos:

-Alteración de los documentos e informes del centro y de los profesores: informes de sus evaluaciones; notificaciones a su familia; otras u observaciones de sus exámenes, ejercicios, etc.

- Copiar en cualquier examen o prueba.

Serán conductas de sustracción de documentos:

- La sustracción o robo de documentos tales como las informaciones sobre las evaluaciones; cuadernos de notas utilizados por los profesores; exámenes o ejercicios; comunicaciones a los padres, etc.

- La retención u ocultación de los escritos o comunicaciones dirigidos a los padres o tutores legales por el Instituto, especialmente la de los boletines de calificación y los de faltas.

** La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el curso.*

- La permanente actitud negativa y el comportamiento incorrecto en clase, si originan un grave quebranto de su aprovechamiento escolar y el de sus compañeros e impide o dificulta el normal desenvolvimiento de las clases y, sobre todo, si ya ha sido amonestada esta actitud repetidas veces con anterioridad.

- El incumplimiento sistemático de los deberes, normas o instrucciones dictadas por los profesores, tutores, cargos y órganos de gobierno del Instituto.

** El incumplimiento sistemático y probado de las sanciones impuestas siempre que no haya existido imposibilidad manifiesta y justificada.*

** Cualquiera de las infracciones sancionadas como conductas contrarias a la convivencia que por sus efectos o reiteración puedan llegar a ser muy graves, a juicio del Consejo Escolar.*

A estos efectos, se entenderá como presunta falta grave la acumulación de más de cinco faltas leves, de cualquiera de los tipos establecidos, en el mismo trimestre. Y como presunta falta muy grave la acumulación de más de tres faltas graves de cualquier tipo durante el mismo trimestre. En ambos casos, siempre que no hayan prescrito.

Artículo 186.- Uno. Las conductas enumeradas en el artículo anterior podrán ser corregidas con:

a) *Realización de tareas* que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.

b) *Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias* del centro.

c) *Cambio de grupo.*

d) *Suspensión del derecho de asistencia al centro* durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. Los profesores del grupo al que pertenezca el alumno serán los encargados de comprobar el efectivo cumplimiento de la sanción. Los trabajos que se impongan al alumno deberán ser entregados por éste al profesor tutor.

e) *Suspensión del derecho de asistencia al centro* durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. Los profesores del grupo al que pertenezca el alumno serán los encargados de comprobar el efectivo cumplimiento de la sanción. Los trabajos que se impongan al alumno deberán ser entregados por éste al profesor tutor.

f) *Cambio de centro.*

Dos. El Director del Centro, que informará al Consejo Escolar, será el único competente para imponer las correcciones enumeradas en el apartado anterior con arreglo al procedimiento previsto en el artículo siguiente de este Reglamento. Cuando se imponga la corrección prevista en el párrafo e) del apartado anterior, el Director podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro o readmitirlo en el centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en su actitud. De este hecho informará al Consejo Escolar.

Tres. Frente a las correcciones impuestas por razón de conductas gravemente perjudiciales, los padres, madres o representantes legales podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación ante el Consejo Escolar. Contra la resolución del Consejo Escolar podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación.

Tres. Para imponer la corrección prevista en el párrafo f) del apartado Uno de este artículo, será preceptiva la autorización de la Dirección Provincial de Educación. La Administración educativa procurará al alumno un puesto escolar en otro centro docente.

Cuatro. Estas conductas prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas prescribirán a la finalización del curso escolar.

SECCIÓN 3ª

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECCIONES.

Artículo 187 Los procedimientos para la imposición de correcciones para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, son de tres tipos:

- Procedimiento ordinario.
- Procedimiento abreviado
- Procedimiento conciliado

Dichos procedimientos se explicitan en capítulo IV del Decreto 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la comunidad Autónoma de Extremadura.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Transitoria

Cualquier norma sancionada de rango superior que contradiga lo contemplado en el presente Reglamento, anulará los efectos de este último.

Disposición final primera

1ª. Cualquier propuesta de revisión, modificación o actualización del presente Reglamento podrá partir de la Dirección del Centro, Claustro de Profesores, por cualquiera de los sectores representados en el Consejo Escolar o por un tercio de los miembros de este organismo. Dichas propuestas deberán ser presentadas ante el Consejo Escolar dentro del último trimestre de cada curso académico al cual corresponde aprobarlas o rechazarlas.

2º. Atendiendo a las propuestas anteriores, así como a todas aquéllas que pudieran surgir en el seno del Consejo Escolar, la revisión y, en consecuencia, la posible modificación o actualización del presente Reglamento se efectuará por mayoría absoluta de los componentes del Consejo Escolar en la última sesión de cada año académico.

Disposición final segunda

Este Reglamento recibirá la máxima publicidad entre la Comunidad Escolar. Para ello, un ejemplar del presente Reglamento estará a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la Secretaría del Centro, para su consulta. Asimismo, todos los miembros del Consejo Escolar dispondrán de un ejemplar cuyo contenido deberán difundir entre todos sus representados. Por último, un extracto del mismo, con los artículos que afecten más directamente al alumnado, se entregará al mismo en el comienzo del curso y será leído y comentado por el Tutor de cada grupo de alumnos en las horas de tutoría correspondientes a los primeros días de clase.

Disposición final tercera

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.

ÍNDICE

I. FUNDAMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN	pág. 1-2
II. ÁMBITO DE APLICACIÓN	pág. 2-3
TÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO	pag. 3-6
CAPÍTULO I Órganos de gobierno del centro.	pag. 3-3
CAPÍTULO II Órganos ejecutivos.	pag. 3-3
CAPÍTULO III Órganos colegiados	pag. 4-6
SECCIÓN 1 El Consejo Escolar	pag. 4-5
SECCIÓN 2 El Claustro de Profesores	pag. 5-6
TÍTULO II ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	pag. 6-10
CAPÍTULO I Disposiciones generales	pag. 6-6
CAPÍTULO II La CCP	pag. 6-6
CAPÍTULO III Dep. de Act. compl. y Extraesc.	pag. 6-7
CAPÍTULO IV Coordinación TIC	pag. 7-7
CAPÍTULO V Las Juntas de Profesores y Tutorías	pag. 7-10
TÍTULO III ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y COMISIONES	pag. 10-14
TÍTULO IV EL PROFESORADO	pag. 14-18
CAPÍTULO I Derechos y deberes del prof.	pag. 14-17
CAPÍTULO II Prof. de guardia	pag. 17-18
TÍTULO V EL ALUMNADO. DERECHOS Y DEBERES. FUNDAMENTOS EDUCATIVOS	pag. 18-23
CAPÍTULO I Derechos del alumnado	pag. 18-22
CAPÍTULO II Deberes del alumnado	pag. 22-23
TÍTULO VI PADRES DE ALUMNOS	pag. 23-26
TÍTULO VII P.A.S.	pag. 26-27
TÍTULO VIII ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	pag. 27-32
TÍTULO IX SERVICIOS ESCOLARES, RECURSOS MATERIALES, ESPACIOS E INFORMACIÓN	pag. 32-39
CAPÍTULO I Servicios Escolares	pag. 32-34
CAPÍTULO II Recursos Materiales y Espacios	pag. 35-37
CAPÍTULO III Información	pag. 37-39

TÍTULO X CONVIVENCIA Y DISCIPLINA	pag. 39-53
CAPÍTULO I Principios básicos	pag. 39-39
CAPÍTULO II Normas generales	pag. 39-41
CAPÍTULO III Convivencia en clase	pag. 41-41
CAPÍTULO IV Convivencia en el Centro y Absentismo escolar	pag. 41-43
CAPÍTULO V Sobre la objetividad en la evaluación. Procedimientos de reclamación.	pag. 43-46
CAPÍTULO VI Régimen disciplinario de los alumnos.	pag. 46-53
SECCIÓN 1 Conductas contrarias a las normas de convivencias y correcciones.	pag. 46-50
SECCIÓN 2 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y correcciones.	pag. 50-53
SECCIÓN 3 Procedimiento para la imposición de correcciones.	pag. 53-53
DISPOSICIONES FINALES	pag. 54
ÍNDICE	pag. 55-56
APÉNDICE: PLAN DE ACTUACIÓN PARA EL CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR	