

 INSTITUTO EDUCACIÓN SECUNDARIA VALLE de ELDA	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR		NORMA	
			NOR-01.02.02.01	
Revisión: 3	Fecha: FEB 14	Firma:	Pág. 1 de 76	



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN.....	4
II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	5
ÓRGANOS UNIPERSONALES	5
ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.....	5
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA	5
ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.....	5
• <i>El delegado de grupo.....</i>	<i>5</i>
• <i>El Consejo de Delegados/as.....</i>	<i>7</i>
• <i>Asociación de alumnos/as.</i>	<i>8</i>
• <i>Asociación de padres y madres.....</i>	<i>8</i>
III.- EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.....	9
III. A.- PRINCIPIOS GENERALES	9
III. B.- EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	9
• <i>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....</i>	<i>9</i>
• <i>PROMOCIÓN DE ALUMNOS/AS EN LA ESO.....</i>	<i>10</i>
• <i>ABANDONO.....</i>	<i>11</i>
• <i>ADAPTACIONES CURRICULARES Y EXENCIONES.....</i>	<i>12</i>
• <i>CRITERIOS DE CONCESIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA</i>	<i>13</i>
• <i>PCPI Y OTROS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....</i>	<i>14</i>
III. C.- BACHILLERATO.....	14
• <i>EVALUACIONES Y SISTEMAS DE RECUPERACIÓN.....</i>	<i>14</i>
• <i>PÉRDIDA DEL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA Y A LA EVALUACIÓN DE UN EXAMEN.....</i>	<i>15</i>
• <i>ADAPTACIONES CURRICULARES Y EXENCIONES.....</i>	<i>15</i>
• <i>PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN BACHILLER.....</i>	<i>17</i>
III. D.- CICLOS FORMATIVOS	17
▪ <i>EVALUACIONES Y SISTEMAS DE RECUPERACIÓN.....</i>	<i>17</i>
• <i>PÉRDIDA DEL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA Y A LA EVALUACIÓN DE UN EXAMEN.....</i>	<i>19</i>
• <i>ADAPTACIONES CURRICULARES Y EXENCIONES.....</i>	<i>19</i>
• <i>PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN CICLOS FORMATIVOS.....</i>	<i>21</i>
III. E.- RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES	22
III F.- INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN A PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES DE LOS/LAS ALUMNOS/AS	23
IV.- DERECHOS Y DEBERES	24
IV.I DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	24

IV.II DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES	28
IV.III DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO	30
V.- NORMAS DE CONVIVENCIA	33
V.I .-PRINCIPIOS GENERALES.....	33
V.II NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	35
1.- ACCESO Y SALIDA DEL CENTRO	35
2.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....	37
3.- DISCIPLINA INTERNA EN EL CENTRO Y AULA.....	39
4. DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DEL CENTRO.....	45
5. LIMPIEZA E HIGIENE EN EL CENTRO.....	58
6. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE EN HORARIO ESCOLAR:	59
7. SALUD TABACO Y ALCOHOL.	59
8. NORMAS EN CASO DE EMERGENCIAS.....	59
VI. - REGIMEN DISCIPLINARIO.....	60
MEDIOS PARA RESPETAR Y HACER RESPETAR LA CONVIVENCIA.....	60
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y MEDIDAS CORRECTORAS	63
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y MEDIDAS CORRECTORAS.....	67
LA ORGANIZACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR	73
GARANTIAS PROCEDIMENTALES	73
VII.- EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN INICIAL, EVALUACIÓN INTERNA Y REVISIÓN PERIÓDICA DEL R.R.I.	76

I.- INTRODUCCIÓN

A pesar de que la normativa legal ya regula buena parte de la vida académica de los centros, es función de los componentes de la comunidad educativa el sistematizar dicha normativa adaptándola a la idiosincrasia de cada centro.

Pues bien, se concibe el Reglamento del IES Valle de Elda como un conjunto de reglas que rigen el funcionamiento de nuestro centro de modo que se recojan los componentes de nuestra comunidad educativa, así como sus derechos y deberes y la interacción entre las distintas partes.

Se trataría de un conjunto de directrices que no constriñen a sus miembros, sino que facilitan y encauzan su participación y, por tanto, su influencia en la vida académica.

El cumplimiento de las mismas beneficia a todos, ya que el respeto del reglamento garantiza la protección de cada uno de los miembros como individuo y de cada colectivo que integra la comunidad educativa, agilizando y facilitando la relación entre los mismos.

En lo que se refiere a la **estructura organizativa** del centro tenemos que tener en cuenta tres tipos de órganos: los órganos de participación, los órganos de gobierno y los órganos de coordinación didáctica. Los órganos de gobierno y los órganos de participación son los garantes de un funcionamiento democrático en el que cada colectivo pueda hacer oír su voz y ejercer su influencia. En esta misma línea, los órganos de coordinación didáctica permiten una acción educativa consensuada.

El reglamento no deja de lado cuestiones tan básicas como la **evaluación, calificación y promoción** de los alumnos, así como los procedimientos de evaluación del propio reglamento. Todos estos apartados son zonas tangentes, extrapolables de una misma realidad que es sin duda alguna el armazón para una adecuada, eficaz y efectiva convivencia de la comunidad educativa.

Se ha abordado el capítulo de los **derechos y deberes** de alumnos/as, profesores/as, padres/madres y personal administrativo. Es fundamental que cada colectivo tenga claras sus obligaciones, así como que sea consciente de sus derechos.

Las **normas de convivencia** son unos principios básicos que nos permiten regular la vida cotidiana del centro con el fin de que la actividad académica se lleve a cabo de una manera fluida y sin conflictos.

El **régimen disciplinario** se encarga de regular las conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.

Para finalizar recordar que el objetivo primordial de la presente norma no es otro sino dotar de un marco de convivencia que permita el pleno desarrollo de los objetivos y fines de la LOE en términos de una calidad de enseñanza óptima. Para ello se ha valorado las opiniones y puntos de vista de todos los estamentos de nuestra comunidad, aplicándose la legalidad vigente, siendo el principio de mejora el que ha guiado siempre todas nuestras decisiones.

II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

RRI - Art 1.

Se atenderá en todo momento a lo dispuesto en la normativa vigente, siendo actualmente:

Órganos Unipersonales

- Director/a
- Vicedirector/a
- Jefes/as de estudios
- Jefe/a de estudios de Ciclos Formativos
- Secretario/a
- Vicesecretario/a

Órganos Colegiados De Gobierno

- El Consejo Escolar
- Claustro de Profesores y Profesoras

Órganos De Coordinación Didáctica

- Departamentos didácticos
- Departamento de orientación
- La comisión de coordinación pedagógica
- El equipo docente de grupo
- El departamento de actividades extraescolares
- El /la profesor/a-Tutor/a

Este apartado se establecerá de acuerdo a lo previsto en los cuadernos legales siguientes:

- Reglamento Orgánico y Funcional de los Institutos de Educación Secundaria.. Decreto 234/1997 (DOGV 08-09-1997).
- Instrucciones anuales de funcionamiento.

Órganos De Participación

La participación del alumnado a nivel de grupo, curso, etapa y centro se hará, respectivamente, a través del delegado de grupo, curso, etapa y de los alumnos o alumnas representantes del Consejo Escolar.

RRI - Art 2.

• El delegado de grupo.

Cada grupo designará un/a Delegado/a y Subdelegado/a, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo/la apoyará en sus funciones, mediante elecciones convocadas por la Jefatura de Estudios durante el primer mes de curso y en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los/as alumnos/as en el Consejo Escolar.

La sesión electoral se celebrará, de acuerdo con la normativa vigente, dentro del horario lectivo (en la hora de tutoría) en presencia del tutor, que actuará de Presidente, y del/la Secretario/a, que será el alumno más joven del grupo. Esta sesión irá precedida de las lecturas de las funciones del/la Delegado/a y el/la Subdelegado/a expresadas en este reglamento.

Seguidamente se procederá a la presentación de las candidaturas entre aquellos alumnos que voluntariamente se presenten a ejercer esta función.

Si no existiesen candidatos, se realizará una votación secreta en la que cada alumno pondrá el nombre de dos candidatos. Los más votados serán objeto de una segunda elección. En el caso en el que ninguno de los componentes del grupo quisiera ser delegado/a, el/la tutor/a deberá tomar las medidas oportunas para que la elección sea adecuada, dejando un tiempo prudencial de reflexión.

En caso de no existir candidatos / as, después de este tiempo, todos los/as alumnos/as del grupo serán elegibles.

La votación será nominal y secreta y se proclamará Delegado/a al/la alumno/a que alcance la mayoría simple y Subdelegado/a el siguiente. El quórum exigible será de dos tercios del alumnado del grupo.

En el caso de que ningún candidato/a obtenga dicha mayoría, se celebrará una segunda votación, en la que participarán como candidatos los cuatro alumnos más votados anteriormente. Se designarán Delegado/a y Subdelegado/a a los/as dos alumnos/as que hayan obtenido el mayor número de votos respectivamente.

Se levantará acta de la sesión de elección del Delegado/a, que será firmada por el /la Presidente/a y el/la Secretario/a y archivada en la Jefatura de Estudios.

Tanto el/la Delegado/a como el/la Subdelegado/a cesarán al finalizar el curso académico.

Revocación del Delegado y Subdelegado de grupo.

El nombramiento del/la Delegado/a y Subdelegado/a del grupo podrán ser revocados:

- Por la mayoría absoluta del alumnado del grupo (dos tercios de los alumnos), previo informe razonado dirigido al tutor/a.
- Por renuncia razonada del interesado.

En cualquiera de estos casos, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días.

Funciones del/la Delegado/a de grupo.

- a) Asistir a las reuniones de el Consejo de Delegados/as y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor o tutora y el profesorado del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con el profesorado y los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- g) Convocar a todo el grupo para recabar opiniones y sugerencias trasladadas a otras instancias y para informarles de los asuntos tratados en otras reuniones. Las reuniones de grupo podrán realizarse, de acuerdo con el/la tutor/a, en la hora de tutoría.
- h) Los/as Delegados/as de curso tendrán derecho de asistencia a las sesiones de evaluación en la fase donde se expongan las conclusiones y aspectos globales del funcionamiento del grupo.
- i) Atender a las instrucciones del/la profesor/a de guardia ante la falta de asistencia de algún/a profesor/a.

- j) Asistir como representante de los/as alumnos/as a toda reunión a la que sea convocado por la Dirección del Centro, Tutor/a o Consejo de Delegados/as.
- k) Acompañar a aquel alumno/a que teniendo un mal comportamiento en clase deba acudir a la sala de guardias o Jefatura de Estudios.
- l) Los representantes del alumnado no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.

RRI - Art 3.

• El Consejo de Delegados/as

Composición y régimen de funcionamiento del Consejo de Delegados/as.

En el I.E.S. Valle de Elda, existe un Consejo de Delegados/as integrado por el Director/a, que lo preside, todos los Delegados/as de Grupo y los 5 representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

El Consejo de Delegados/as se reunirá en sesión plenaria al menos al comienzo y al final de cada curso, y/o siempre que lo convoque el/la directora/a, el/la Jefe/a de Estudios o lo solicite la mayoría de sus componentes.

La sesión plenaria de comienzo de curso tendrá como finalidad principal la constitución formal del Consejo de Delegados/as y la elección del/la Delegado/a de Centro y su suplente, de modo que no tendrá lugar hasta que haya finalizado la elección de los Delegados/as de Grupo.

La sesión plenaria de final de curso realizará un balance del funcionamiento del Consejo de Delegados/as y elaborará las propuestas que han de ser elevadas al Consejo Escolar del Centro.

El Consejo de Delegados/as se reunirá en sesión restringida correspondiente al turno de alumnos/as de Secundaria Obligatoria o Bachiller y Ciclos, si la naturaleza de los asuntos a tratar afecta de modo específico a las características propias de cada uno de los turnos citados.

Para que el Consejo de Delegados/as pueda constituirse válidamente deberá contar con la presencia de al menos la mitad de los/las Delegados/as a quienes corresponda asistir, según la modalidad de la sesión.

El Secretario del Consejo de Delegados/as, que será el/la Delegado/a del Centro, levantará acta de las sesiones y hará constar el nombre de los asistentes, así como del curso y grupo al que representen.

Los acuerdos del Consejo de Delegados/as, en cualquiera de sus modalidades, se adoptarán en votación secreta y requerirán la mayoría absoluta de los asistentes, todos los cuales tendrán voz y voto.

Las reuniones del Consejo de Delegados/as, en cualquiera de sus modalidades, tendrán lugar de modo que no perturben el normal desarrollo de las actividades lectivas.

Las reuniones se celebrarán en los espacios del Centro que determine la Jefatura de Estudios.

Funciones del Consejo de Delegados.

- a) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- b) Elaborar informes sobre asuntos de su competencia para el Consejo Escolar, bien por propia iniciativa o a petición de éste.
- c) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.

- d) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- e) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- f) Elaborar propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- g) Los miembros del Consejo de Delegados/as, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a 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.

Cuando lo solicite, el Consejo de Delegados/as, en Pleno o en Comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieren su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

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

RRI - Art 4.

• **Asociación de alumnos/as.**

El Instituto cuenta desde el curso 2001-2002 con una Asociación de Alumnos/as, legalmente constituida denominada: **ASOCIACIÓN DE ALUMNOS/AS DEL I.E.S. “Valle de Elda”**

A esta Asociación, que ha sido creada por alumnos/as de cursos anteriores, podrán pertenecer todos/as los/as alumnos/as matriculados/as en el I.E.S. “Valle de Elda” que lo soliciten (por escrito).

Se rige por los estatutos aprobados en la sesión constituyente que en su día se celebró para tal fin.

RRI - Art 5.

• **Asociación de padres y madres**

Asimismo existe una Asociación de padres y madres de alumnos/as creada al inicio de funcionamiento del centro, legalmente constituida denominada:

ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS DEL IES “Valle de Elda”

que a través de sus representantes correspondientes participarán activamente en la gestión y desarrollo de la actividad educativa del Centro.

Esta Asociación tiene derecho a utilizar el Centro para actividades de formación, culturales, deportivas y cualquier otra propia de la Asociación, previa autorización del Consejo Escolar.

III.- EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

RRI - Art 6.

Legislación aplicable:

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, de la que se informará debidamente al profesorado al principio de cada curso, así como de las modificaciones y reformas que se produzcan en el transcurso del mismo.

III. A.- PRINCIPIOS GENERALES

RRI - Art 7.

1. La valoración del rendimiento educativo se someterá al principio de EVALUACION CONTINUA. La evaluación será diferenciada según las distintas materias, ámbitos y módulos del currículo.
2. Se calificará al alumnado, al menos, en TRES sesiones de evaluación. Las fechas de evaluación serán las establecidas en el calendario publicado a principio de curso.
3. Las sesiones de evaluación serán distribuidas de manera que el total de días lectivos comprendidos en cada periodo de evaluación sea análogo.
4. La sesión de EVALUACION FINAL se realizará al término de las actividades lectivas. En ella se anotarán las calificaciones del curso correspondientes a cada alumno/a. Por ello, deberán realizarse con anterioridad todas las ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN oportunas previstas en las programaciones de los departamentos.
5. No obstante lo establecido anteriormente, se realizará tantas sesiones conjuntas del tutor/a con los profesores/as del grupo de alumnos/as, como la jefatura de estudios, el departamento de orientación y los propios tutores/as consideren oportunas.
6. Las reuniones de coordinación de los equipos educativos serán prioritarias y deberán realizarse con la mayor frecuencia.

III. B.- EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

RRI - Art 8.

• CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación se efectuará de la siguiente manera:

1. Se evaluarán Conceptos, Procedimientos y Actitudes.
2. Se comprobará la nota de Procedimientos y Actitudes; en caso de que alguna de las dos sea *Insuficiente*, el alumno tendrá nota global de *Insuficiente*.
3. Si el alumno tiene aprobados Procedimientos y Actitudes, se aplicará los siguientes porcentajes:
 - a) Plástica, Educación Física, Religión, Tecnología, Ámbitos Científico y Lingüístico de diversificación.
 - 30% Contenidos conceptuales.
 - 40% Contenidos procedimentales.
 - 30% Contenidos actitudinales.

b) Laboratorios y Educación Medioambiental

- 20% Contenidos conceptuales.
- 60% Contenidos procedimentales.
- 20% Contenidos actitudinales.

c) Teatro, Física y Química, Música.

- 25% Contenidos conceptuales.
- 50% Contenidos procedimentales.
- 25% Contenidos actitudinales.

d) Resto de las áreas,

- 50% Contenidos conceptuales.
- 25% Contenidos procedimentales.
- 25% Contenidos actitudinales.

4. Los resultados de la evaluación del progreso del alumnado en su aprendizaje y las calificaciones se expresarán en los términos siguientes, yendo acompañadas de una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de cero a diez, aplicándose las siguientes correspondencias:

- Sobresaliente: 9 ó 10
- Notable: 7 u 8
- Bien: 6
- Suficiente: 5
- Insuficiente: 4, 3, 2, o 1.
- No presentado (NP): cuando el alumno no se presente en Septiembre.

5. La nota media de esta etapa será la media aritmética, con un decimal, de las calificaciones finales de todas las áreas, materias o ámbitos, cursados por la alumna o el alumno

6. El Departamento didáctico correspondiente podrá otorgar, en cada uno de los cursos de la etapa, una Mención honorífica a aquellos alumnos y alumnas que obtengan en las áreas o materias de su competencia la calificación de 10. El número de Menciones honoríficas no podrá superar en ningún caso el 10% del alumnado matriculado en el curso y área o materia. Esta Mención honorífica se consignará en los documentos de evaluación a continuación de la calificación 10, con la letra M, y no supondrá alteración de dicha calificación.

• PROMOCIÓN DE ALUMNOS/AS EN LA ESO

RRI - Art 9.

La educación secundaria obligatoria es un periodo de enseñanza básica que se compone de dos ciclos de dos años cada uno.

1er ciclo.....Cursos 1º y 2º

2º ciclo.....Cursos 3º y 4º

La evaluación y promoción del alumnado se realiza de acuerdo con la ORDEN de 14 de diciembre de 2007, de la Conselleria de Educación, sobre evaluación en Educación Secundaria Obligatoria, que establece lo siguiente:

1. Como consecuencia del proceso de evaluación, al término de cada uno de los cursos 1º, 2º y 3º de la etapa, el correspondiente equipo docente tomará las decisiones que corresponda sobre la promoción del alumnado al curso siguiente.
2. En toda la etapa, el alumnado podrá repetir dos veces como máximo. El mismo curso se podrá repetir una sola vez y, excepcionalmente, una segunda vez en cuarto si no se ha repetido en cursos anteriores de la etapa.

3. En el cómputo de suspensos cuentan las pendientes de cursos anteriores de forma independiente.

RRI - Art 10.

De acuerdo con la anterior Orden el Equipo Docente podrá promocionar al alumnado de 1º a 2º, de 2º a 3º, y de 3º a 4º de acuerdo con los siguientes criterios establecidos por el Claustro de Profesores a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

1. Cuando haya alcanzado globalmente todos los objetivos educativos propuestos para el curso, es decir, siendo aprobado en todas las áreas.
2. Cuando haya alcanzado globalmente todos los objetivos educativos propuestos para el curso aun cuando haya suspendido una o dos áreas, siempre y cuando ninguna de dichas áreas lo sea por abandono del alumno/a.
3. Excepcionalmente, cuando haya alcanzado globalmente todos los objetivos educativos propuestos para el curso aun cuando haya suspendido tres áreas, siempre que su actitud sea positiva, sea adecuada a la madurez del alumno/a y tenga posibilidades de progreso en un nuevo curso, y siempre y cuando ninguna de dichas áreas lo sea por abandono del alumno/a.

RRI - Art 11.

Criterios para considerar la excepcionalidad en la proposición de la promoción de un curso a otro (1º, 2º y 3º) en Secundaria.

A la vista de la Orden de Evaluación en Secundaria de 14 de diciembre de 2007 la Comisión de Coordinación Pedagógica del IES Valle de Elda acuerda que cuando un/a alumno/a de 1º, 2º o 3º de ESO quede con tres asignaturas suspensas en la evaluación extraordinaria se podrá plantear propuesta para la promoción al curso siguiente sólo si cumple los siguientes criterios:

- No suspender a la vez Matemáticas, Lengua Castellana y Lengua Valenciana.
- Haberse presentado en septiembre a todas las asignaturas suspensas.
- Haber hecho todos los trabajos propuestos para el verano.
- Haber superado actitud en la asignatura suspensa en septiembre.
- Calificación global mayor o igual a 3.
- **Tener expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficie su evolución académica. (Este punto se determinará por mayoría simple y con voto de calidad del tutor).**

Igualmente se acuerda que el/la profesor/a directamente afectado/a por esta situación podrá renunciar a que se aplique 2 de los 6 items siempre que uno de ellos no sea el primero (No suspender a la vez Matemáticas, Lengua Castellana y Lengua Valenciana)

RRI - Art 12.

• ABANDONO

Se entiende por abandono de un área o materia los siguientes casos:

- La no asistencia a clase (Alumnado absentista). Se considerará absentismo cuando el alumno supere un número de faltas sin justificar superior al 20% de la carga lectiva de cada asignatura, según la siguiente distribución:

Asignaturas de 2 horas semanales	6 horas/trimestre
Asignaturas de 3 horas semanales	9 horas/trimestre

Asignaturas de 4 horas semanales12 horas/trimestre

Asignaturas de 5 horas semanales15 horas/trimestre

- La negativa sistemática y constante a realizar las actividades propuestas por el profesor/a en el aula o fuera de ella de cualquier tipo, por ejemplo: ejercicios del cuaderno, del libro, orales, en la pizarra, etc.
- Dejar sucesivos exámenes en blanco o no presentarse a ellos.

El abandono se comunicará a la familia mediante el boletín de notas del alumno/a en la primera o segunda evaluación, especificándose el motivo considerado por el equipo docente para la consideración de abandono.

El abandono conllevará la pérdida del derecho a la evaluación continua, debiendo presentarse a las pruebas extraordinarias correspondientes.

RRI - Art 13.

• ADAPTACIONES CURRICULARES Y EXENCIONES

El alumnado con necesidades educativas especiales debidamente dictaminadas podrá beneficiarse de las medidas extraordinarias de atención educativa que se establecen en la Orden de 14 de marzo de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en centros que imparten educación secundaria.

Las adaptaciones curriculares, previstas en dicha orden, constituyen una medida específica de atención a la diversidad y su objetivo es responder a las necesidades individuales de un alumno determinado.

Concepto:

Se entiende por adaptación curricular significativa la que, para un determinado alumno o alumna, adecua los objetivos educativos, elimina o incluye determinados contenidos y modifica consiguientemente los criterios de evaluación, y amplía las actividades educativas de determinadas áreas curriculares

Las adaptaciones curriculares significativas tendrán siempre como referente el currículo ordinario y deberán ir precedidas de una evaluación psicopedagógica, realizada por el Departamento de Orientación, que determine las necesidades educativas. En casos excepcionales, y para alumnos con necesidades educativas especiales, estas adaptaciones pueden llegar a implicar la exención de calificación de algunas de las enseñanzas del currículo oficial.

La exención de calificación prevista, deberá ser autorizada por el Director Territorial de Cultura y Educación, previo informe de la Inspección Educativa.

Las adaptaciones curriculares significativas deberán ser autorizadas por la Dirección del Centro, previa audiencia de los padres, madres o tutores legales del alumno.

Realización:

1. A partir de los criterios y las decisiones contempladas en el Proyecto curricular, el proceso general para la realización de las adaptaciones curriculares será, a título orientativo, el siguiente:

- a) El profesor/tutor, en colaboración con el conjunto de profesores del grupo al que pertenece el alumno, propondrá al Departamento de Orientación la realización de una evaluación psicopedagógica del alumno para determinar sus necesidades educativas especiales y, en su caso, la propuesta de adaptación curricular.
- b) El Departamento de Orientación, oídos el alumno y sus padres/madres/tutores legales, realizará un informe que incluirá la evaluación psicopedagógica del alumno, e indicará la conveniencia o no de la realización de la adaptación curricular y las líneas generales de la misma.
- c) Los profesores o maestros del grupo realizarán las adaptaciones curriculares.

2. Las adaptaciones curriculares suponen una toma de decisiones en diversos aspectos de la propuesta educativa del alumno. Estas decisiones deberán quedar reflejadas en un documento que

figurará en el Expediente Personal de alumno y que constará, al menos, de los siguientes elementos:

- Datos del alumno y de los profesionales implicados.
- Nivel de competencia curricular en cada área respecto a su grupo de referencia.
- Definición de las necesidades educativas del alumno.
- Currículo adaptado, donde se incluirán detalladamente, por cada una de las áreas donde precise adaptación, los objetivos, contenidos, recursos, organización necesaria para su desarrollo y profesionales que se responsabilizarán de llevarla a cabo.
- Momentos, formas y criterios de evaluación que se utilizarán, así como la planificación el seguimiento de la propia adaptación (Resolución de 21 de julio 1997).

Exenciones.

No se concederán exenciones siempre que sea posible la adaptación curricular.

Cuando la adaptación curricular no sea posible, los padres y madres o representantes legales presentarán la solicitud de exención a la dirección del Instituto, antes del 15 de enero.

La dirección del Instituto remitirá el expediente a los Servicios Territoriales, en el plazo de 20 días hábiles e incluirá necesariamente, junto a la solicitud, un informe colegiado del equipo psicopedagógico correspondiente, visado por el director/a del Servicio.

• CRITERIOS DE CONCESIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA

RRI - Art 14.

De acuerdo con la anterior Orden de Evaluación de 14 de diciembre de 2007 el Equipo Docente podrá proponer la expedición del Título de Graduado en Educación Secundaria al alumnado de acuerdo con los siguientes criterios establecidos por el Claustro de Profesores a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

1. Cuando haya “alcanzado globalmente todos los objetivos educativos propuestos para la etapa”, es decir, siendo aprobado en todas las áreas.
2. Cuando un/a alumno/a de 4º ESO quede con una o dos asignaturas suspensas en la evaluación extraordinaria **y excepcionalmente tres** se podrá plantear propuesta para extenderle título de Educación Secundaria **sólo** si cumple los siguientes criterios:
 - No suspender a la vez Matemáticas, Lengua Castellana y Lengua Valenciana.
 - Haberse presentado en septiembre a todas las asignaturas suspensas.
 - Haber hecho todos los trabajos propuestos para el verano.
 - Haber superado actitud en la asignatura suspensa en septiembre.
 - Calificación global mayor o igual a 3.
 - Haber desarrollado durante la etapa las habilidades de lectura comprensiva, expresión escrita y razonamiento lógico.

Igualmente se acuerda que el/la profesor/a directamente afectado/a por esta situación podrá renunciar a que se apliquen 2 de los 4 últimos Items.

El primero (No suspender a la vez Matemáticas, Lengua Castellana y Lengua Valenciana) es irrenunciable de acuerdo a la Orden de Evaluación

Y el segundo (haberse presentado en septiembre a todas las asignaturas suspensas, del curso actual y pendientes) es irrenunciable por acuerdo de COCOPE de 28 de enero de 2009

El alumno/a que tras haber cursado los dos cursos del 2º ciclo (3º y 4º) y haber repetido en 3º ó 4º, habrá terminado su etapa educativa, se le expedirá un certificado acreditativo en el que constarán

las calificaciones obtenidas. Solamente en circunstancias muy excepcionales y cuando así lo considere el Equipo Docente un alumno/a podrá repetir una segunda vez en el ciclo.

RRI - Art 15.

Criterios para considerar la proposición del título de Secundaria para Diversificación

A la vista de la Orden de Evaluación en Secundaria de 14 de diciembre de 2007 la Comisión de Coordinación Pedagógica del IES Valle de Elda acuerda que cuando un/a alumno/a de 4º ESO de Diversificación quede con una o dos asignaturas suspensas en la evaluación extraordinaria y **excepcionalmente tres** se podrá plantear propuesta para extenderle título de Educación Secundaria sólo si cumple los siguientes criterios:

- Tener aprobados los Ambitos Lingüístico y Científico.
- Haberse presentado en septiembre a todas las asignaturas suspensas.
- Haber hecho todos los trabajos propuestos para el verano.
- Haber superado actitud en la asignatura suspensa en septiembre.
- Calificación global mayor o igual a 3.
- Haber desarrollado durante la etapa las habilidades de lectura comprensiva, expresión escrita y razonamiento lógico.

El primero es innegociable por estar marcado así en la Orden.

Igualmente se acuerda que el/la profesor/a directamente afectado/a por esta situación podrá renunciar a que se aplique 1 de los 5 ítems restantes.

RRI - Art 16.

• PCPI Y OTROS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La evaluación, promoción y titulación en los Programas de Cualificación Profesional Inicial, así como en otros Programas de Atención a la Diversidad (Programa Integra, etc), se regirá en todo momento por la normativa legal vigente, emanada de la Consellería de Educació.

III. C.- BACHILLERATO

RRI - Art 17.

• EVALUACIONES Y SISTEMAS DE RECUPERACIÓN

1. La evaluación del aprendizaje de los alumnos será continua y diferenciada según las distintas materias del currículo.
2. Los referentes de la evaluación serán los objetivos generales del Bachillerato y los de cada una de las materias, así como los criterios de evaluación establecidos, con carácter general, en el DECRETO 102/2008, de 11 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo del bachillerato en la Comunitat Valenciana (DOCV 15/07/2008), adaptados al contexto del centro y a las características del alumnado en el proyecto curricular de la etapa.
3. Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos y negativas las restantes.

4. El tratamiento que debe recibir la calificación obtenida en la materia de Religión, a efectos de la obtención de la nota media de los alumnos que cursen estas enseñanzas, se ajustará a lo dispuesto en la normativa básica estatal dictada sobre esta materia.

RRI - Art 18.

• PÉRDIDA DEL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA Y A LA EVALUACIÓN DE UN EXAMEN

Según los acuerdos adoptados por la COCOPE

1. Constituirá motivo de pérdida del derecho a evaluación continua el **abandono de la asignatura** (ya definido en la evaluación de la ESO) y la comisión de más de **un 20% de faltas de asistencia**.
2. Asimismo, la falta de asistencia injustificada de un/a alumno/a en las horas o días previos a una prueba o examen supondrá la no superación de la misma (véase artículo 40).

RRI - Art 19.

• ADAPTACIONES CURRICULARES Y EXENCIONES

Los alumnos con necesidades educativas especiales que cursen enseñanzas de Bachillerato serán evaluados, con carácter general, de acuerdo con lo establecido en el cap. III de la Orden de 14 de marzo de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en centros que imparten educación secundaria..

1. En el Bachillerato, los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales debidamente dictaminadas, dispondrán de las adaptaciones curriculares (ACI) y de acceso al currículo que les posibiliten o faciliten su proceso educativo.
2. Estas adaptaciones curriculares (ACI) se realizarán cuando no sean suficientes las medidas de apoyo y de refuerzo educativo establecidas con carácter general. En cualquier caso no podrán afectar a los elementos básicos del currículo.
3. Las adaptaciones curriculares (ACI) necesarias solamente podrán afectar a la metodología didáctica, a las actividades y a la priorización y temporalización en la consecución de los objetivos, así como a los elementos curriculares de acceso. La Dirección General de Enseñanza podrá autorizar la modificación de la duración del curso y del periodo de escolaridad.
4. En todo caso para la realización de las adaptaciones curriculares se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.
5. Cuando las necesidades educativas del alumnado se deriven de condiciones personales de discapacidad motora, sensorial o psíquica, que le impidan la utilización de los medios ordinarios de acceso al sistema educativo, el centro de Educación Secundaria que escolariza a este alumno o alumna podrá proponer una adaptación de acceso al currículo. Esta adaptación consiste en la dotación extraordinaria de recursos técnicos o materiales.

Procedimiento para aplicar una adaptación curricular

La decisión de realizar una adaptación curricular (ACI) la tomará el conjunto del profesorado del grupo al que pertenece el alumno o alumna, asesorado por el departamento de orientación o, en su caso, por quien tenga atribuidas sus funciones, siguiendo el siguiente procedimiento:

- a) Detectadas las posibles necesidades educativas de un alumno o alumna por el profesorado del grupo al que pertenece, el tutor o tutora de dicho grupo solicitará la evaluación psicopedagógica del alumno o alumna a través de lo dispuesto en el apartado décimo.

- b) Las adaptaciones curriculares (ACI) las programará y aplicará el departamento didáctico correspondiente en colaboración con el departamento de orientación.
- c) La evaluación del progreso de los alumnos y alumnas estará basada en los objetivos específicos y en los conocimientos adquiridos en cada una de las asignaturas, según los criterios de evaluación establecidos de acuerdo con su adaptación curricular (ACI). No obstante se podrán modificar aspectos relacionados con los elementos de acceso al currículo.
- d) En la celebración de las pruebas específicas que se convoquen, se deberá adaptar la duración y las condiciones de realización de las mismas a las características de este alumnado.
- e) La adaptación curricular (ACI) formará parte del expediente académico del alumno o alumna, consignándose la circunstancia de dicha adaptación en el apartado “Datos médicos o psicopedagógicos relevantes”. Esta circunstancia se reflejará mediante una diligencia en el libro de calificaciones en el apartado “Observaciones sobre la escolaridad”.
- f) En todo caso se estará a lo dispuesto en la normativa vigente respecto a los elementos básicos de los documentos de evaluación.

Procedimiento para solicitar la exención de calificación en determinadas asignaturas

1. Podrán ser declarados exentos de calificación en determinadas asignaturas del currículo los alumnos y alumnas con problemas graves de audición, visión, motricidad u otros para los que no sea posible realizar una adaptación curricular (ACI), sin afectar al nivel básico de los contenidos exigidos.
2. La exención de calificación debida a problemas graves de audición, visión, motricidad u otros deberá solicitarse siguiendo el proceso que se incluye a continuación:
 - a) El alumno o alumna, su padre, madre o tutores legales, presentará antes del 30 de octubre (o en los diez días siguientes a su incorporación al centro en el supuesto de traslado con posterioridad a esta fecha) en el centro donde curse sus estudios un impreso de solicitud de exención de calificación total o parcial de una asignatura dirigido al director general de Enseñanza.
 - b) La dirección del centro remitirá el expediente a la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte correspondiente en un plazo de 15 días hábiles e incluirá necesariamente, junto a la solicitud presentada, un informe psicopedagógico emitido por el departamento de orientación del centro, así como de cuantos otros informes de todo tipo (médico, social,...) disponga del alumno o alumna.
 - c) La Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte completará el expediente adjuntando un informe emitido por la Inspección Educativa y lo remitirá, en el plazo de 15 días hábiles, a la Dirección General de Enseñanza para su resolución.
 - d) La Dirección General de Enseñanza, una vez resuelto el expediente, notificará la resolución al interesado o interesada y comunicará dicha resolución al centro docente y a la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte correspondiente.
3. La exención de calificación deberá contemplarse en las actas, en el libro de calificaciones del Bachillerato y en el expediente académico del alumno o alumna con la expresión “exento/a”, incorporando al expediente una copia de la resolución del director general de Enseñanza por la que se autorizó la misma.

Expedición de título

El alumno o alumna que haya cursado el Bachillerato con adaptaciones curriculares o con exención en alguna de las materias y haya obtenido finalmente una calificación positiva, será propuesto para la expedición del correspondiente título de Bachiller.

Pruebas de acceso

1. A efectos de las pruebas de acceso a la universidad, la nota media del alumno/a que haya cursado los estudios de Bachillerato con exenciones de calificación, será la media aritmética de las materias con calificaciones.

2. El centro donde esté escolarizado el alumno o alumna con necesidades educativas especiales permanentes comunicará, con la necesaria antelación y a la universidad a la que está adscrito, el número y las características de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales susceptibles de necesitar adaptaciones en las pruebas de acceso a la universidad.

RRI - Art 20.

● **PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN BACHILLER**

En lo referente a la evaluación y promoción del alumnado de bachillerato, así como a la evaluación de los procesos de enseñanza se estará a lo dispuesto en la Orden de 24 de noviembre de 2008, de la Conselleria de Educación, sobre evaluación en bachillerato en la Comunitat Valenciana (DOCV de 15.12.2008).

1. Al finalizar el primer curso, y como consecuencia del proceso de evaluación, el profesorado de cada alumno o alumna adoptará las decisiones correspondientes sobre su promoción al segundo curso.

2. Se promocionará al segundo curso de bachillerato cuando se hayan superado todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo.

3. Quienes promocionen al segundo curso sin haber superado todas las materias, deberán matricularse de las materias pendientes del curso anterior. Los centros organizarán las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes.

Los alumnos y alumnas que superen estas enseñanzas obtendrán, al final de la etapa, el título de Bachiller. Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de bachillerato.

III. D.- CICLOS FORMATIVOS

RRI - Art 21.

■ **EVALUACIONES Y SISTEMAS DE RECUPERACIÓN**

1. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

Convocatorias

1. Los alumnos podrán matricularse para cursar un mismo módulo profesional un máximo de tres veces.

Igualmente, podrán presentarse a la evaluación y calificación final de un mismo módulo profesional de los impartidos en el centro educativo, incluidas las convocatorias ordinarias y las extraordinarias, un máximo de cuatro veces.

2. Para aquellos alumnos que hayan agotado el número de convocatorias establecidas, podrán optar a la realización de las pruebas para la obtención del título de técnico y de técnico superior correspondiente de Formación Profesional Específica, de acuerdo con la Orden de 10 de marzo de 2004 (DOGV de 28 de abril), y la Orden de 27 de enero de 2005 (DOGV de 11 de febrero), que regulan las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y de Técnico Superior de Formación Profesional Específica, respectivamente.

3. La no presentación a una convocatoria se evaluará con una calificación numérica de 1 y será computada a efectos de la limitación indicada.

4. Las actividades del módulo profesional de formación en centros de trabajo sólo podrán realizarse dos veces, preferentemente la segunda en distinto centro de trabajo que la primera.

5. El alumnado podrá disponer por cada curso académico, para los módulos de centro educativo, de una convocatoria ordinaria y otra extraordinaria como máximo.

Convocatorias ordinarias:

- a) Se realizarán en el mes de junio para los módulos del primer curso, tanto de los ciclos cortos como de los de larga duración.
- b) Se realizarán al finalizar el periodo correspondiente a los módulos profesionales impartidos en el centro educativo, diciembre o marzo, para los módulos del 2º curso de los ciclos de larga duración.

Convocatorias extraordinarias:

- a) Se realizarán en el mes de septiembre, para los módulos pendientes del primer curso, tanto para los alumnos de primero como para los de segundo curso con módulos pendientes de primero.
- b) Se realizarán en el mes de junio, para los módulos pendientes del segundo curso en los ciclos largos.

Anulación de matrícula

1. El alumnado tiene derecho a la anulación de la matrícula del curso, con lo que pierde sus derechos a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos profesionales en los que se hubiera matriculado.
2. Las solicitudes de anulación de matrícula deberán presentarse ante la Dirección del centro docente donde se encuentre el expediente académico del alumnado solicitante, con una antelación de al menos dos meses del final del periodo correspondiente a los módulos profesionales a impartir en el centro educativo y, serán resueltas oído, en su caso el equipo educativo y el departamento de orientación, por la misma Dirección.
3. La anulación de matrícula, cuando dicha matrícula sólo incluya el módulo de FCT, se solicitará con antelación al inicio del mismo.

Renuncia a la evaluación

1. El alumnado podrá solicitar la renuncia a la evaluación y calificación de uno o varios módulos, a fin de que dicha convocatoria no le sea computada a efectos de la limitación indicada anteriormente.
2. En este caso el alumnado deberá acreditar que se encuentra en algunas de las circunstancias siguientes: enfermedad prolongada de tipo físico o psíquico, incorporación a un puesto de trabajo, obligaciones ineludibles de tipo social o familiar que impidan la normal dedicación al estudio u otras circunstancias, debidamente justificadas, que revistan carácter excepcional.
3. Las solicitudes de renuncia deberán presentarse ante la Secretaría del centro donde está matriculado el alumno, con una antelación de, al menos, 30 días hábiles a la fecha prevista para la evaluación. Las solicitudes serán resueltas por la Dirección del centro, oído, en su caso, el equipo educativo y el departamento de orientación,
4. La renuncia a la realización, y posterior evaluación, del módulo de FCT se solicitará con antelación al inicio del mismo.
5. El uso del derecho por parte del alumno a la renuncia a la convocatoria de todos o de algunos módulos profesionales, se reflejará en el Libro de Calificaciones con la expresión “renuncia”

RRI - Art 22.

• PÉRDIDA DEL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA Y A LA EVALUACIÓN DE UN EXAMEN

Según los acuerdos adoptados por la COCOPE

1. Constituirá motivo de pérdida del derecho a evaluación continua el **abandono de la asignatura** (ya definido en la evaluación de la ESO) y la comisión de más de **un 20% de faltas de asistencia**.
2. Asimismo, la falta de asistencia injustificada de un/a alumno/a en las horas o días previos a una prueba o examen supondrá la no superación de la misma (véase artículo 40).

RRI - Art 23.

• ADAPTACIONES CURRICULARES Y EXENCIONES

De conformidad con lo establecido en la Orden de 14 de marzo de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en centros que imparten educación secundaria, los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales permanentes podrán seguir estudios de Formación Profesional específica de grado medio y superior con las adaptaciones en los módulos y ciclos que correspondan.

Adaptaciones curriculares

1. Las adaptaciones curriculares en las enseñanzas de Formación Profesional se referirán a las adaptaciones posibles en los módulos de los ciclos formativos de grado medio y de grado superior.
2. En la realización de estas adaptaciones se consultará a los departamentos de la familia profesional correspondiente.
3. Los alumnos y alumnas con problemas graves de audición, visión motricidad u otras necesidades educativas especiales debidamente dictaminadas, dispondrán de las respectivas adaptaciones curriculares posibles (ACI) que faciliten su proceso educativo.
4. Las adaptaciones curriculares (ACI) las programará y aplicará el departamento didáctico de la familia profesional correspondiente en colaboración con el departamento de orientación.
5. Las adaptaciones curriculares no supondrán, en ningún caso, la eliminación de objetivos (capacidades terminales) relacionados con la competencia profesional básica característica de cada título.
6. Las adaptaciones curriculares posibles solamente podrán afectar a la metodología didáctica, a las actividades y a la priorización y temporalización en la consecución de los objetivos; así como a los elementos materiales a utilizar por el alumnado.

Duración de un ciclo

1. La Dirección General de Enseñanza, podrá autorizar la ampliación de la duración de un ciclo, debido a la complejidad que en determinados módulos puede encontrar este alumnado.
2. Los alumnos y alumnas con graves problemas de audición, visión y motricidad u otras necesidades educativas especiales debidamente dictaminadas, se podrán presentar a la evaluación y calificación de un mismo módulo profesional hasta un máximo de seis veces.
3. Al alumnado con graves problemas de audición, visión y motricidad u otras necesidades educativas especiales debidamente dictaminadas, que haya agotado el número máximo de convocatorias de algún módulo profesional sin haberlo superado, se le podrá ampliar el número de convocatorias de los módulos pendientes, atendiendo a sus características propias y siempre que ello favorezca la finalización del ciclo formativo correspondiente. La solicitud será dirigida a la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte que informará a la Dirección General correspondiente, quien resolverá.

4. Queda exceptuado lo dispuesto en el anterior punto 2 el módulo de Formación en Centros de Trabajo, que se podrá realizar en tres convocatorias.

Procedimiento para aplicar una adaptación curricular

La decisión de realizar una adaptación curricular (ACI) la tomará el conjunto del profesorado del ciclo al que pertenece el alumno o alumna, asesorado por el departamento de orientación o, en su caso, por quien tenga atribuidas sus funciones, siguiendo el siguiente procedimiento:

- a) Detectadas las posibles necesidades educativas de un alumno o alumna por el profesorado del ciclo al que pertenece, el tutor o tutora de dicho grupo solicitará la evaluación psicopedagógica del alumno o alumna a través de lo dispuesto en el apartado décimo.
- b) El departamento didáctico, a propuesta del profesor o profesora del módulo y con el asesoramiento del departamento de orientación, efectuará las adaptaciones curriculares posibles necesarias.
- c) La evaluación de los aprendizajes de este alumnado, se realizará de acuerdo con la adaptación curricular establecida, tomando como referencia los criterios de evaluación propuestos que, en todo caso, asegurarán un nivel suficiente y necesario de consecución de las capacidades terminales correspondientes, imprescindibles para conseguir la titulación y la correspondiente competencia profesional.
- d) En la celebración de las pruebas específicas que se convoquen, se deberá adaptar la duración y las condiciones de realización de las mismas a las características de este alumnado.
- e) La adaptación curricular formará parte del expediente académico del alumno o alumna, consignándose la circunstancia de dicha adaptación en el apartado “Datos médicos o psicopedagógicos relevantes”. Esta circunstancia se reflejará igualmente en el libro de calificaciones en el apartado “Observaciones”.
- f) En todo caso se estará a lo dispuesto en la normativa vigente respecto a los elementos básicos de los documentos de evaluación.

Exenciones

En los ciclos formativos de grado medio y grado superior no se admitirán exenciones de calificación.

Expedición de certificado

1. El alumnado con necesidades educativas especiales podrá cursar uno o varios de los módulos profesionales del ciclo formativo que se considere más apropiado a sus características personales de discapacidad con objeto de acreditar determinadas competencias profesionales.
2. Al alumnado que haya cursado y superado determinados módulos de un Ciclo Formativo o de un Programa de Garantía Social (PGS), se le expedirá el correspondiente certificado de los mismos y de las unidades de competencia adquiridas a través de la superación de los módulos profesionales asociados a dichas unidades de competencia.

Titulación

Los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales que, habiendo contado con adaptaciones curriculares hayan obtenido una calificación positiva en todos los módulos que constituyen el ciclo formativo, serán propuestos para la expedición del correspondiente título de Técnico o Técnico Superior en la especialidad cursada.

Reserva de plazas

De conformidad con la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad, en los cursos de formación profesional se reservará un 3% del número de plazas para personas con discapacidad, debiendo garantizarse como mínimo, independientemente del número de plazas convocadas, la reserva de una plaza para personas con discapacidad.

RRI - Art 24.

● PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN CICLOS FORMATIVOS

La superación de un ciclo formativo requerirá la evaluación positiva de todos los módulos que lo componen.

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

El proceso de evaluación de la Formación Profesional implica, al menos, las siguientes actuaciones:

- a) evaluación de cada módulo profesional;
- b) evaluación de todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo, antes de iniciar la formación en centros de trabajo (FCT);
- c) evaluación del módulo de formación en centros de trabajo (FCT);
- d) calificación final del ciclo formativo.

En las sesiones de evaluación, que presidirá el tutor del grupo, estará presente el equipo educativo, un miembro del equipo directivo del centro y, si los hubiera, el profesor o profesores especialistas.

Al finalizar el periodo correspondiente a los módulos profesionales impartidos en el centro educativo, y con antelación al inicio de la formación en centros de trabajo, tendrá lugar una sesión de evaluación en la que se decidirá la calificación final de los distintos módulos profesionales cursados. El equipo educativo determinará el acceso a la FCT.

La evaluación positiva de todos los módulos cursados en el centro educativo permitirá calcular la nota media, que será la calificación final del ciclo una vez superado el módulo de FCT.

Calificación final del ciclo formativo

La expresión de la evaluación final de cada uno de los módulos profesionales que componen el ciclo formativo se realizará en forma de calificaciones numéricas comprendidas entre 1 y 10, sin decimales.

Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

La calificación del módulo profesional de formación en centros de trabajo se expresará en términos de Apto o No apto.

Los módulos profesionales convalidados, o que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral se calificarán, respectivamente, con las expresiones “convalidado” y “exento”.

La calificación final del ciclo formativo, será la media aritmética de las calificaciones numéricas de los módulos profesionales, expresándose el resultado con dos decimales.

Promoción a segundo curso. Ciclos largos

Si al finalizar el primer curso (convocatoria ordinaria de junio), el alumnado tiene pendientes de superación módulos cuya suma horaria no sea superior a 240 horas, podrá acceder al curso siguiente. La evaluación de los módulos pendientes correspondientes se realizará en la convocatoria extraordinaria de septiembre.

Si al finalizar la convocatoria ordinaria (junio) los módulos no superados suman más de 240 horas el equipo educativo decidirá si los alumnos/as repiten, de forma presencial, los módulos pendientes o si acceden a la convocatoria extraordinaria (septiembre) y así figurará en el acta correspondiente.

En el caso de que el equipo educativo haya decidido la repetición de los módulos pendientes, la no presentación a la convocatoria extraordinaria de septiembre no contará a efectos de las limitaciones indicadas en el punto sexto. Si tras la convocatoria extraordinaria de septiembre las horas lectivas de los módulos pendientes suman más de 240 horas, el alumnado deberá cursarlos nuevamente y no se le permitirá el acceso a segundo curso.

Si, por el contrario, los módulos pendientes suman 240 horas o menos, el alumno promociona a segundo curso y tendrá que realizar las actividades de recuperación que para dichos módulos programe el equipo educativo.

Acceso a la FCT en los ciclos cortos

Con carácter general, para acceder a la realización del módulo de FCT, los alumnos deberán haber superado todos los módulos del ciclo impartidos en el centro educativo.

La FCT se realizará durante el segundo curso escolar, por lo que el alumnado deberá formalizar la matrícula de dicho módulo.

No obstante, el alumnado que tenga pendiente de superación uno o más módulos cuya suma horaria sea igual o inferior a 240 horas podrá acceder o no a la FCT en función de la decisión del equipo educativo:

- a) Si se les autoriza el acceso a la FCT, deberá presentarse para recuperar los módulos pendientes. Por ello, durante el periodo de realización del módulo de FCT deberán compatibilizar la misma con la asistencia a clase y/o el seguimiento de las actividades de recuperación que se establezcan. El alumnado formalizará la matrícula de los módulos pendientes y del módulo de FCT.
- b) Si el equipo educativo no autoriza el acceso a la FCT tendrán que repetir como alumnos escolarizados el módulo o módulos pendientes, matriculándose solamente de dichos módulos.

Acceso a la FCT en los ciclos largos

Con carácter general, para acceder a la realización del módulo de FCT, los alumnos/as deberán haber superado todos los módulos del ciclo impartidos en el centro educativo.

La FCT se realizará durante el segundo curso escolar a partir de los meses de enero o abril, según se trate de ciclos largos con uno o dos trimestres en el centro educativo respectivamente, y una vez realizada la evaluación de los módulos impartidos en el centro educativo.

Dicha evaluación no podrá celebrarse antes de la última semana lectiva del mes de diciembre o de la última semana lectiva del mes de marzo, respectivamente, una vez finalizadas las acciones formativas e impartidas las horas curriculares correspondientes a dichos módulos.

Después de la evaluación de diciembre o marzo, el equipo educativo decidirá si los alumnos que tienen pendientes módulos (incluidos los posibles de 1º) acceden o no a la FCT, aplicando los mismos criterios del punto anterior.

Expedición de los títulos académicos y profesionales: se estará a lo dispuesto en la Orden de 7 de julio de 1997, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se regula el procedimiento para la expedición de estos títulos (DOGV del 4 de septiembre) y por la Orden de 24 de junio de 1999, por la que se modifica la Orden de 7 de Julio de 1997, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, que regula el procedimiento para la expedición de los títulos académicos y profesionales.

III. E.- RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

RRI - Art 25.

Objeto de las reclamaciones.

Según la ORDEN 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, (DOGV del 28 de diciembre), los alumnos/as o sus representantes legales podrán efectuar reclamaciones, mediante escrito que contengan las alegaciones que los justifican (en el plazo de los TRES días siguientes de la notificación y exposición pública) contra las calificaciones:

- a) De carácter ordinario, derivadas de los procesos de evaluación / continua o exámenes parciales.
- b) De carácter final, producidas en junio o septiembre de un curso escolar, o en posibles convocatorias finales extraordinarias, caso de haberlas.

Motivo de reclamación.

Podrá ser motivo de una reclamación:

- a) La presunta aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y/o en la normativa vigente.
- b) La presunta inadecuación de uno o varios instrumentos de evaluación a los objetivos y contenidos establecidos en la programación didáctica elaborada por el departamento u órgano correspondiente, en el currículo, o en la normativa vigente al respecto.

Información.

A fin de que el alumnado o sus representantes legales puedan efectuar este derecho, el Instituto publicará al principio del curso académico:

- Los contenidos mínimos exigibles.
- Los criterios de evaluación.
- Los sistemas de recuperación acordados por cada departamento.

Cada profesor/a tiene la responsabilidad de informar a sus alumnos/as sobre el contenido de la programación, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación y de calificación.

El Instituto queda obligado a conservar, durante el PRIMER trimestre del curso siguiente, cuantos documentos académicos sirvan para establecer las calificaciones reclamadas.

Aclaraciones

Los alumnos/as o sus representantes legales podrán solicitar ACLARACIONES del profesorado sobre las calificaciones recibidas en la evaluación continua o exámenes finales.

La falta de acuerdo podrá dar lugar a RECLAMACIONES escritas ante la Dirección del Instituto.

Procedimiento, plazos y actuación

Se estará a lo dispuesto en la citada Orden32/2011

III F.- INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN A PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES DE LOS/LAS ALUMNOS/AS

RRI - Art 26.

Los instrumentos de información a padres, madres y tutores legales de alumnos/as, serán los previstos en las normas legales, así como aquellos otros que se consideren oportunos a la situación que se pueda plantear.

La comunicación de incidencias (faltas de asistencia, retrasos, amonestaciones, apertura de expedientes...) podrá realizarse por correo postal, por vía telefónica incluyendo el formato SMS, así como por correo electrónico o sistema similar (salvo que conste negativa expresa), y todas ellas tendrán la misma validez a efectos legales.

IV.- DERECHOS Y DEBERES

Legislación aplicable:

DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.

A dicho marco legal nos referiremos en adelante cuando se cite “este Decreto” o “el presente Decreto”.

IV.I derechos y deberes de los alumnos y alumnas

RRI - Art 27.

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Derecho a una formación integral

1. Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2. Para hacer efectivo este derecho, la educación de los alumnos y las alumnas incluirá:

- a) La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional, Constitución Española y en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- b) La consecución de hábitos intelectuales y sociales y estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- c) La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual.
- d) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.
- e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.
- f) La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones, y, en el caso de alumnado menor de edad, con la de sus padres, madres, tutores o tutoras; en cualquier caso, de conformidad con la Constitución.
- g) La orientación educativa y profesional.
- h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.
- i) La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.
- j) La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.
- l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.
- m) La formación en el esfuerzo y el mérito.
- n) La formación del ocio y tiempo libre.
- o) La formación en los buenos hábitos del consumo.
- p) Cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente.

3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que sus padres, madres, tutores o tutoras velen por su formación integral, colaborando para ello con la comunidad educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en los centros docentes para favorecer el esfuerzo y el estudio.

Derecho a la objetividad en la evaluación

1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Asimismo, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.
3. Los alumnos y las alumnas podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.
4. Los alumnos y las alumnas podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda. A tal efecto, la conselleria con competencias en materia de educación establecerá el procedimiento para hacer efectivo este derecho.
5. Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres, madres, tutores o tutoras.

Derecho al respeto de las propias convicciones

El respeto a las propias convicciones del alumnado comprende los siguientes derechos:

- a) A que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas, de acuerdo con la Constitución.
- b) A recibir información sobre el proyecto educativo del centro, así como sobre el carácter propio de este. En el caso de alumnos y alumnas menores de edad, este derecho también corresponderá a sus padres, madres, tutores o tutoras.
- c) Cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente.

Derecho a la integridad y la dignidad personal

El derecho a la integridad y la dignidad personal del alumnado implica:

- a) El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personales.
- b) El respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- c) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- d) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- e) La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre los alumnos y las alumnas.
- f) La confidencialidad de sus datos personales y familiares, de conformidad con la normativa vigente.

Derecho de participación

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

Derecho de asociación y de reunión

El derecho de asociación y de reunión comprende los siguientes derechos:

- a) A asociarse, con la posibilidad de creación de asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos y alumnas.
- b) A asociarse una vez terminada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
- c) A reunirse en el centro educativo. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.
- d) Las asociaciones de alumnos y alumnas podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los directores o las directoras de

los centros docentes facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

Derecho de información

1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos y alumnas, tanto sobre las cuestiones propias del centro como sobre aquellas que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

2. Los alumnos y las alumnas, o sus padres, madres, tutores o tutoras, cuando los alumnos o alumnas sean menores de edad, tienen derecho a ser informados, antes de la recogida de sus datos, del destino de los datos personales que se les soliciten en el centro, de la finalidad con la cual van a ser tratados, de su derecho de oposición, acceso, rectificación o cancelación y de la ubicación en la cual podrán ejercitarlo, en los términos indicados en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Derecho a la libertad de expresión

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

Derecho de ayudas y apoyos

El derecho de ayudas y apoyos comprende los siguientes derechos:

- a) A recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales.
- b) Al establecimiento de una política de becas y servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y las alumnas.
- c) A la protección social, en el ámbito educativo en el caso de infortunio familiar o accidente, según la legislación vigente.
- d) A cualesquiera otros que se establezcan en la legislación vigente.

RRR - Art 28.

DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO

Deber de estudio y de asistencia a clase

1. El estudio es un deber básico de los alumnos y las alumnas, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan.
2. La finalidad del deber al estudio es que, por medio del aprendizaje efectivo de las distintas materias que componen los currículos, los alumnos y las alumnas adquieran una formación integral que les permita alcanzar el máximo rendimiento académico, el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la preparación para participar en la vida social y cultural, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
3. Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos y las alumnas, se concreta en las obligaciones siguientes:
 - a) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
 - b) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.
 - c) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.

- d) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
 - e) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.
 - f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos y alumnas.
 - g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos y alumnas.
 - h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.
 - i) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
 - j) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.
4. Los alumnos y alumnas tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad.

Deber de respeto a los demás

1. Los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:
 - a) Respetar la libertad de conciencia, y las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los miembros de la comunidad educativa.
 - b) Respetar la identidad, la integridad, la dignidad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - c) Colaborar con el profesorado en su responsabilidad de transmisión de conocimientos y valores.
 - d) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesorado.
 - e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Deber de respetar las normas de convivencia

1. Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
2. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:
 - a) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer el plan de convivencia del centro.
 - b) Respetar el derecho del resto de los alumnos y alumnas a que no sea perturbada la actividad educativa.
 - c) Justificar de forma adecuada y documentalmente, ante el tutor o tutora, las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno y alumna.
 - d) Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos utilizados en el centro.
 - e) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
 - f) Cumplir el reglamento de régimen interior del centro.
 - g) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnere alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de régimen interior del centro y la legislación vigente.
 - h) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros docentes, considerando expresamente la prohibición de fumar, portar y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicos.
 - i) Respetar el proyecto educativo, o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
 - j) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo, y viceversa.

- k) Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del centro, incluido Internet, para fines estrictamente educativos.
- l) Respetar lo establecido en el reglamento de régimen interior del centro respecto a los usos y prohibiciones en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos, etc.), tanto en la actividad académica como cuando no sirvan a los fines educativos establecidos en el proyecto educativo del centro.

IV.II derechos y deberes de los padres y madres

RRI - Art 29.

DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES, TUTORES O TUTORAS

Los representantes legales tienen derecho:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- b) A que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme, con los fines y derechos establecidos en la Constitución, en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y en las Leyes Educativas.
- c) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, sin menoscabo de las competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la comunidad educativa.
- d) A conocer los procedimientos, establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración con éste.
- e) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.
- f) A recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el centro.
- g) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las Leyes.
- h) A ser informados acerca del procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
- i) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
- j) A que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.
- k) A que les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incurso sus hijos e hijas.
- l) A ser informados del proyecto educativo del centro, y del carácter propio del centro.
- m) A presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, relativas tanto al funcionamiento del centro educativo como de las decisiones o medidas adoptadas con sus hijos e hijas.

Derecho de asociación de los padres, madres, tutores o tutoras

1. Los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.
2. Las asociaciones de padres, madres, tutores o tutoras de alumnos y alumnas asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:
 - a) Asistir a los padres, madres, tutores o tutoras en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas.
 - b) Colaborar en las actividades educativas de los centros docentes.
 - c) Promover la participación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas en la gestión del centro.
3. En cada centro docente podrán existir asociaciones de padres y madres de alumnos integradas por los padres, madres, tutores o tutoras.

4. Las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los o las titulares de los centros privados concertados o los directores o directoras de los centros docentes públicos facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, siempre que no alteren el normal desarrollo de esta.
5. Las Administraciones Educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres y madres, así como la formación de federaciones y confederaciones.
6. Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la Ley, las características específicas de las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas.

RRI - Art 30.**DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, TUTORES O TUTORAS**

A los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas les corresponde asumir los siguientes deberes:

- a) Inculcar el valor de la educación en sus hijos e hijas y el del esfuerzo y estudio para la obtención de los mejores rendimientos académicos en el proceso de aprendizaje y la responsabilidad que conlleva.
- b) Asumir la responsabilidad que tienen de cumplir con la escolarización de sus hijos e hijas y atender correctamente las necesidades educativas que surjan de la escolarización.
- c) Colaborar con el centro educativo. Cuando los padres, madres, tutores o tutoras, por acción u omisión, no colaboren con el centro educativo de sus hijos e hijas, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 41.2 del presente Decreto.
- d) Escolarizar a sus hijos o hijas. Los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas que, por acción u omisión, no cumplan responsablemente con los deberes que les corresponden respecto a la escolarización de sus hijos o hijas, es decir, que permitan el absentismo, la administración educativa, previo informe de la inspección educativa, pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y alumna contenidos en el capítulo I del título II de este decreto.
- e) Estar involucrados en la educación de sus hijos e hijas, a lo largo de todo el proceso educativo.
- f) Fomentar el respeto de sus hijos e hijas hacia las normas de convivencia del centro.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- h) Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos, en los términos del artículo 31.1 del presente Decreto.
- i) Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar.
- j) Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.
- k) Comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y su desarrollo personal, socio-educativo y emocional, así como cooperar en la resolución de conflictos.
- l) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- m) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- n) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- o) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros docentes establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.

- p) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores, profesoras y el centro docente.
- q) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- r) Enseñar a sus hijos e hijas a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, vigilar el tipo de información a la que sus hijos e hijas acceden a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.
- s) Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro.
- t) En el caso que el reglamento de régimen interior del centro prevea el uso del uniforme para los alumnos y las alumnas, los padres, madres, tutores o tutoras tendrán la obligación de cumplir la mencionada medida. La decisión del uniforme en los centros privados concertados corresponderá al o a la titular del centro.

IV.III derechos y deberes del profesorado

RRRI - Art 31.

DERECHOS DEL PROFESORADO

A los profesores y profesoras, dentro del ámbito de la convivencia escolar, se les reconocen los siguientes derechos:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- b) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos e hijas.
- c) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- d) A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por parte de este decreto y el resto de la normativa vigente.
- e) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases asegurando el desarrollo de la función docente y discente, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento que se establezca en el reglamento de régimen interior del centro.
- f) A recibir la ayuda y colaboración de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro.
- g) A participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados del centro.
- h) A expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro, así como a realizar propuestas para mejorarlo.
- i) A recibir, por parte de la administración, los planes de formación previstos en el artículo 14.2 del presente Decreto, así como la formación permanente en los términos establecidos en el artículo 102 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- j) A tener la consideración de autoridad pública, en el desempeño de la función docente, a los efectos de lo dispuesto en el presente Decreto.
- k) A la defensa jurídica y protección de la administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica a la Generalitat.
- l) Conocer el proyecto educativo del centro.

RRI - Art 32.

DEBERES DEL PROFESORADO

Los profesores y profesoras, dentro del ámbito de la convivencia escolar, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro.
- b) Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos y alumnas.
- c) Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les atribuyan este decreto y el resto de la normativa vigente.
- d) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa.
- e) Imponer las medidas correctoras que les corresponda en virtud del presente Decreto.
- f) Inculcar a los alumnos y a las alumnas el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- h) Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de estas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.
- i) Informar a los alumnos y a las alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, fomentando su conocimiento y cumplimiento.
- j) Establecer en la programación de su docencia, y especialmente en la programación de la tutoría, aspectos relacionados con la convivencia escolar y con la resolución pacífica de conflictos.
- k) Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos y las alumnas e informar de ello a los padres, madres, tutores o tutoras, según el procedimiento que se establezca en el reglamento de régimen interior del centro.
- l) Actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al profesor-tutor o la profesora-tutora de manera que se informe convenientemente a los padres, madres, tutores o tutoras y se puedan tomar las medidas oportunas.
- m) Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de las acciones de los alumnos y alumnas que sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
- n) Formarse en la mejora de la convivencia en los centros docentes y en la solución pacífica de conflictos.
- o) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos y las alumnas, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.
- p) Informar a la Conselleria competente en materia de educación de las alteraciones de la convivencia en los términos previstos en la Orden de 12 de septiembre de 2007, de la conselleria de Educación.
- q) Informar a los responsables del centro de las situaciones familiares que pudieran afectar al alumno o a la alumna.
- r) Guardar reserva y sigilo profesional sobre los contenidos de las pruebas parciales o finales, ordinarias y extraordinarias programadas por los centros docentes y de las planificadas por la administración Educativa.
- s) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- t) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente educativos.
- u) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.

v) Atender a padres, madres, tutores, tutoras, alumnos y alumnas y, en su caso, el ejercicio de la tutoría.

IV.IV derechos y deberes del personal de administración y servicios

RRI - Art 33.

DERECHOS Y DEBERES

1. El personal de administración y servicios, como miembros de la comunidad educativa, y en el ejercicio de sus funciones legalmente establecidas, tendrán los siguientes derechos:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- b) A colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.
- c) A recibir defensa jurídica y protección de la administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica a la Generalitat.

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

- a) Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en éste.
- b) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo.
- c) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- e) Custodiar la documentación administrativa, así como a guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.
- f) Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan violencia ejercida sobre personas y bienes, y que, por su intensidad, consecuencias o reiteración, perjudiquen la convivencia en los centros docentes.

V.- NORMAS DE CONVIVENCIA

RRI - Art 34.

▪ Objetivos contemplados en el PLAN DE CONVIVENCIA

En consonancia con las líneas metodológicas y procedimentales contempladas en el proyecto educativo de centro, el proyecto curricular de centro, el plan de acción tutorial y el plan de orientación educativa, psicopedagógica y profesional, proponemos los siguientes:

- Promover y desarrollar actuaciones de fomento de la convivencia por parte de toda la comunidad educativa, asegurando un ambiente favorecedor del trabajo personal
- Dar a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa el R.R.I., destacando la importancia de su cumplimiento, especialmente aquellos artículos referidos a las normas de convivencia, derechos y deberes, faltas e infracciones, régimen disciplinario, etc.
- Potenciar, dentro del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, desarrollando la cooperación grupal y la responsabilidad personal
- Democratizar las estructuras del Centro, favoreciendo las situaciones en las que el alumno pueda participar en la organización, desarrollo y evaluación de los diferentes aspectos de la vida académica.
- Promover la comunicación y colaboración con las familias
- Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturban el clima de clase para evitar la conflictividad y disminuir las conductas más graves.
- Desarrollar un modelo de intervención coherente, uniforme y sistemático ante los conflictos de convivencia, priorizando su resolución de manera formativa, mediante la negociación y el esfuerzo conjunto de profesores y los alumnos, y utilizando sólo las medidas punitivas como último recurso.
- Dar una respuesta inmediata en los casos en que hubiera intimidación y acoso entre iguales

V.I .-PRINCIPIOS GENERALES

RRI - Art 35.

Deseamos favorecer la resolución pacífica y educativa de los conflictos que se presenten. Para ello, en consonancia con el Plan de Convivencia, se potenciarán todo tipo de actuaciones preventivas, y se priorizará la resolución de los conflictos de manera formativa, por medio de la negociación, la conciliación y la mediación. El Centro facilitará los recursos humanos y materiales (espacios y tiempos) necesarios para ello, implicando a todos los sectores de la comunidad educativa (profesores, padres, alumnos, P.A.S.). Otros medios de tratamiento de conflictos, como el arbitraje o el juicio, solo se pondrán en marcha cuando los anteriores se hayan demostrado ineficaces.

Las medidas punitivas solo se utilizarán como último recurso para solucionar los problemas de convivencia, y sólo cuando las estrategias motivacionales y educativas no hayan dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.

La gestión y resolución de conflictos queda recogida en el apartado correspondiente del Mapa de Procesos del Centro “2.03.03 Gestión y resolución de conflictos”.

Durante el desarrollo de las actividades académicas, los/as alumnos/as mantendrán un comportamiento correcto y una actitud receptiva y participativa, respetando en todo momento el derecho al estudio y aprovechamiento escolar de sus compañeros y evitando siempre las actitudes agresivas, discriminatorias o irrespetuosas, tanto para con ellos como para el profesorado.

El profesorado velará para que las actividades se desarrollen en un ambiente de cordialidad, participación y respeto entre las personas, potenciando actitudes de:

- a.- Diálogo y comunicación.
- b.- Crítica positiva y respetuosa.
- c.- Aceptación de las responsabilidades que correspondan.
- d.- No prejuzgar comportamientos.
- e.- Uso correcto de cauces legales y de funcionamiento.
- f.- Respeto y tolerancia a las diferencias individuales.
- g.- No discriminación.

Los/as alumnos/as no podrán ser privados/as del ejercicio de su derecho a la educación y, en caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

En ningún caso se podrán imponer medidas correctoras ni sanciones contra la integridad física y la dignidad personal del alumno.

Se establecerán sistemas adecuados de comunicación entre los padres y tutores sobre la asistencia a clase de los/las alumnos/las y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia.

Aquellas conductas de los alumnos que sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro serán objeto de corrección por el Director del Centro, oído el Consejo Escolar, una vez instruido el correspondiente expediente disciplinario, con imposición de una de las sanciones previstas.

El Consejo Escolar del Centro, velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar esta tarea se constituirá la Comisión de Convivencia, compuesta por 2 profesores / as, 2 padres / madres y 2 alumno/a, elegidos entre los miembros de estos sectores del Consejo Escolar, y será presidida por el /la directora/a del Centro.

La imposición a los/as alumnos/as de las medidas correctoras y de las sanciones deberá ser proporcional a su conducta y deberá tener en cuenta el nivel escolar en el que se encuentran y sus circunstancias personales, familiares y sociales y contribuir en la medida que esto sea posible al mantenimiento y la mejora de su proceso educativo.

Se podrán corregir los actos contrarios a las normas de convivencia en el Centro, así como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el mismo, realizadas por los/as alumnos/as en la jornada escolar, dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. La corrección de dichos actos y conductas se realizará según las medidas previstas en el Decreto 39/2008 sobre Convivencia, o con alguna de las medidas previstas por el Grupo de Mejora de la Convivencia de nuestro Centro.

Los miembros de la comunidad escolar tienen la obligación de comunicar al Director/a del Centro (o bien a Jefatura de Estudios o a la Coordinación de Convivencia) todas aquellas conductas tipificadas como contrarias o gravemente perjudiciales a las normas de convivencia.

Queda claro que los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños intencionados o por negligencia, tanto a las instalaciones del Centro como a su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de la reparación. De la misma manera, los alumnos que sustrajeren bienes del Centro, deberán restituirlos. En todo caso, los padres o representantes legales de los/as alumnos/as serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

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

V.II NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

1.- ACCESO Y SALIDA DEL CENTRO

RRI - Art 36.

1. Entradas y salidas. Puntualidad.

Las entradas y salidas del alumnado se realizarán por el acceso de la Carretera de Sax (junto al parking del Hospital). Dichas puertas permanecerán abiertas desde al menos 10 minutos antes de las entradas hasta 5 minutos después de la señal de inicio de clases, al inicio y finalización de los periodos de clases, como se muestra a continuación:

- De 7:45 a 8:00, de 8:40 a 8:55, de 12:50 a 13:15, de 13:50 a 14:10, de 14:50 a 15:15, y de 16:50 hasta las 21:05.

Se ruega la máxima puntualidad en los horarios de entrada y salida

Durante el periodo lectivo, al permanecer el centro cerrado, se deberá acceder por la puerta de la rotonda.

La asistencia a clase es obligatoria en todos sus periodos lectivos, incluido cuando por enfermedad o falta justificada de un/a profesor/a , se persone en el aula, el/la profesor/a de guardia.

Cuando cualquier alumno/a no se incorpore puntualmente al centro al inicio de sus clases, exceptuados los alumnos mayores de edad de enseñanzas postobligatorias que poseen su propia regulación, será necesario que los padres/madres o tutores legales, justifiquen en Dirección o Jefatura de Estudios el motivo del retraso, bien por escrito o verbalmente, antes de la incorporación de su hijo/a a las clases.

No se permitirá el acceso al centro, fuera del horario de entrada, a aquellos alumnos/as que no estén acompañados y cuyo retraso no esté debidamente justificado.

RRI - Art 37.

2. Salidas del centro en periodo lectivo.

Cuando cualquier alumno/a de enseñanzas obligatorias (1º a 4º ESO) deba salir del centro por cualquier motivo (cita médica, etc.) el padre/madre o un familiar debidamente acreditado deberá acudir al centro a recoger al alumno/a, firmando en el libro de registro habilitado para ello.

No se permitirá la salida de alumnos/as, durante el periodo lectivo, sin una persona adulta y de su entorno familiar que se haga responsable del alumno/a.

La salida del Centro sin autorización del equipo directivo se puede considerar como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento.

Si por cualquier circunstancia personal (enfermedad, viaje, etc) el/la alumno/a debe abandonar el Centro se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- El/la padre/madre tutor/a hará constar en la Agenda de Comunicación del/de la alumno/a la incidencia y la hora a la que el alumno/a ha de salir, debiendo ir debidamente firmada por el padre/madre/ o tutor/a.
- El/la alumno/a solicitará permiso al/la profesor/a con el que tiene clase y a continuación accederá a Conserjería, donde para autorizar la salida deberá contar con el consentimiento expreso y autorización firmada en la agenda por Jefatura de Estudios / Dirección.

RRI - Art 38.

3. Acceso al centro de padres/madres.

El acceso al Centro queda restringido a los/as padres/madres y a los/as alumnos/as de la comunidad educativa. Cualquier otra persona deberá justificar el motivo de su visita ante el /la Conserje/a, el cual lo comunicará a quien corresponda.

El acceso para padres/madres, cuando esté cerrada la puerta de la Carretera de Sax, se realizará por la puerta situada en la rotonda que da acceso al Hospital, para ello deberán pulsar sobre el interfono situado en la misma puerta.

Se ruega a los padres/madres que acuden a recoger a sus hijos/as a la puerta de la Carretera de Sax que aparquen en el parking del Hospital y dejen libre la carretera en la zona de IES puesto que allí aparca el autobús escolar, y se halla ubicada una puerta de emergencia para los servicios de ambulancia y bomberos. Al mismo tiempo se dificulta la visibilidad de los/as alumnos/as por parte de otros conductores.

RRI - Art 39.

4. Entradas y salidas para alumnos mayores de edad:

Debido a la peculiaridad de este centro, en el que conviven alumnos/as de enseñanza obligatoria con alumnos mayores de edad, las puertas del mismo deberán permanecer, durante toda la jornada escolar, siempre cerradas y los/as alumno/as incluidos en este apartado se comprometen a respetar y colaborar en ese mantenimiento durante su entrada y salida.

Para facilitar el acceso y salida de los/as alumnos/as mayores de edad al centro, estos se realizarán de la siguiente manera:

Mediante el uso de una tarjeta de acceso que los alumnos tendrán que solicitar mediante el formulario oportuno y que se encuentra en la Conserjería del Centro junto con el contrato, en el plazo máximo de una semana.

Dicha tarjeta dará acceso durante el periodo lectivo al centro en cualquier momento, exceptuando los horarios establecidos para los recreos generales, es decir, entre las 10.20 a las 11.10 y el de las 12.40 a 13.10.

El coste de la misma será de 10 € y al finalizar el curso y tras verificar su correcto funcionamiento se procederá, por parte del Instituto, al reintegro de 5 € en concepto de fianza

Cuando se detecte que por cualquier circunstancia se está produciendo un uso inadecuado de la misma o se haya permitido en algún momento la salida de alumnado menor de edad (incluyendo bachiller y ciclos formativos de grado medio) o de enseñanzas obligatorias, se procederá de manera inmediata a la anulación de la misma.

Una vez distribuidas las tarjetas el alumnado que no disponga de ellas se deberá adaptar al horario de apertura y cierre del centro, es decir, entrar entre las 7.30 y las 8.50 y salir a las 12.50 o 14.55, dado que los conserjes no atenderán al alumnado entre horas por dedicarse a otras funciones que se les puedan encomendar.

Excepcionalmente y mientras no se disponga de las tarjetas de acceso:

Las entradas y salidas se efectuarán en grupo para evitar el goteo continuo de alumnos/as en conserjería.

- Las entradas se efectuarán en los cambios de clase en punto con un periodo de cortesía de 5 minutos antes y 5 minutos después de dicha hora por la puerta de la rotonda (10 minutos en total para evitar la interrupción de clase al profesor/a y a los compañeros. Pasados estos 10 minutos el/la alumno/a deberá solicitar la entrada al centro en el siguiente cambio de hora.

- Durante los recreos solo podrán entrar y salir los alumnos/as mayores de edad (18 años) debidamente acreditados. La entrada y salida será por la puerta de las escalinatas. La puerta se abrirá en el primer recreo una vez toque el timbre (10.40) durante 5 minutos y se abrirá otra vez al tocar el segundo timbre (11.05). En el segundo recreo, se abrirá a las 12.50 h y se cerrará a las 13 h. Durante los recreos no se facilitará el acceso por la puerta de la rotonda.
- Si en alguna ocasión debiera salir la clase completa el/la profesor/a responsable se hará cargo de acompañar a los/as alumnos/as a una puerta de acceso y abrirles.

No obstante y dada la diversa procedencia y situaciones personales del alumnado, en especial de ciclos formativos de grado superior, se establecen las siguientes medidas para solucionar las situaciones particulares:

- El tutor de cada grupo durante la primera semana del curso facilitará a Jefatura de Estudios un listado de los/as alumnos/as que debido a problemas de transporte desde otra localidad o circunstancias personales tengan problema de adaptarse a la norma general. Jefatura de estudios valorará cada uno de los casos y dará las instrucciones pertinentes para resolver dichos problemas.
- En todo caso, para poder salir fuera de lo establecido como norma general, el/la alumno/a o grupo de alumnos/as deberá comunicar y confirmar, pasando por conserjería, su salida del centro.
- Para poder entrar, se actuará de manera similar, primero identificándose y posteriormente pasando por conserjería para confirmar.
- Los/as alumnos/as que por motivos médicos o de cualquier otra índole tengan que salir o entrar a horas incompletas deberán informar y mostrar el justificante médico o de esta situación especial a conserjería.

En el resto de los casos, conserjería derivará al alumno/a afectado a un miembro del equipo directivo que tomará la decisión correspondiente.

2.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

RRI - Art 40.

2.1.- ASISTENCIA

- Es obligatoria la asistencia a las clases y demás actos académicos organizados por el Centro. Es un deber de los/as alumnos/as la asistencia diaria a clase y la participación en las actividades escolares.
- Las faltas de asistencia sólo pueden producirse por causa justificada y deberán ir acompañadas por el justificante correspondiente.
- Para el control de la asistencia de alumnos/as, se utilizará el Sistema de Gestión Docente (SGD), donde cada profesor/a anotará las faltas o retrasos que se produzcan en su clase.
- Las faltas de asistencia de alumnos/as, se justificaran al/la tutor/a y al/la profesor/a que lo solicite, mediante nota firmada por el padre, la madre o el/la tutor/a legal del /la alumno/a, acompañada de la documentación correspondiente (justificantes médicos, citaciones judiciales, etc), y considerada válida por Jefatura de Estudios.
- Las justificaciones se realizarán obligatoriamente en los cinco días hábiles siguientes a la incorporación al Centro. Las justificaciones, aun correctamente documentadas, entregadas fuera del plazo señalado, no surtirán efecto.

- El/la alumno/a que no asista a una prueba de evaluación deberá justificarlo con un parte médico. Solo se admitirá dicho parte, o deberá en su defecto personarse el padre o la madre para hablar con el/la profesor/a; aun así, será el/la profesor/a el que decida si acepta la justificación o no.
- Cuando un alumno/a falte a clase de modo injustificado en las horas o días previos a un ejercicio de evaluación, no podrá justificar estas faltas, salvo casos excepcionales que valorarán los profesores afectados y el/la tutor/a. No se corregirá el ejercicio ni se repetirá otro día, y será calificado con una nota de cero. Jefatura de estudios comunicará dicha decisión formalmente al alumno y a la familia.
- Cada tutor/a comunicará a los/as padres/madres o tutores/as legales, las faltas de asistencia y/o retrasos producidos, por el procedimiento adecuado. Las faltas de asistencia también podrán ser consultadas en la página web del centro, mediante el uso de las claves correspondientes, que serán facilitadas al comienzo del curso.
- En el caso de reiteración en las faltas injustificadas, la comunicación se hará mediante carta certificada. Se aconsejan las entrevistas con los/as padres/madres o tutores/as legales para solicitar la ayuda y colaboración de las familias. En caso de alumnado mayor de edad, la comunicación podrá entregarse en mano, previa firma del correspondiente recibí.
- La acumulación de faltas de asistencia injustificadas dará lugar a la consideración de conductas contrarias a la convivencia, que serán sancionadas por el director, oído el Consejo Escolar, según corresponda:
 - **Para alumnado en Educación Secundaria Obligatoria**, la acumulación de faltas injustificadas será objeto de aplicación del “Protocolo de Absentismo Escolar”, que incluirá la comunicación a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Elda y a la Consellería de Educación, para que se tomen las medidas pertinentes (véase también art. 12).
 - **Para alumnado de Bachiller**, la acumulación de faltas injustificadas que supere el 20% de las horas lectivas de un área o materia, conllevará la pérdida del derecho a la evaluación continua.
 - **Para alumnado de Ciclos Formativos y del Programa de Cualificación Profesional Inicial**, cuando la acumulación de ausencias injustificadas supere el 15% en un mes, se propondrá la baja en la matrícula. Dicha baja será comunicada por escrito al alumno (si es mayor de edad) o a sus padres o representantes legales, y se hará efectiva en el plazo de 10 días después de su recepción.
- En el caso de largo periodo de ausencia por enfermedad o accidente, los padres o tutores legales, lo comunicarán personalmente o por escrito al/la tutor/a y a Jefatura de Estudios, debiendo entregar los certificados médicos pertinentes.
- Las faltas de asistencia colectivas e injustificadas se considerarán conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia.

RRI - Art 41.

2.2.- PUNTUALIDAD:

- La puntualidad deberá ser norma para todos en el Centro.
- El cumplimiento de los horarios es pieza fundamental para el desarrollo del trabajo ordenado y la vida del Instituto, siendo un compromiso que debe ser asumido por toda la comunidad educativa. El correcto desarrollo de las actividades del Instituto, exige de todos puntualidad en sus respectivas tareas. Su cumplimiento es necesario para evitar interferencias, molestias y pérdidas de tiempo. Con el fin de crear un ambiente favorable de trabajo, es fundamental el máximo aprovechamiento del tiempo escolar.

- Es un deber de los/as alumnos/as la puntualidad diaria a las clases y la participación en las actividades escolares. Comenzada la clase, el/la profesor /a podrá amonestar a los/as alumnos/as que lleguen con 5 minutos de retraso, si no presentan justificante alguno, pudiendo llegar a ser sancionados por el Director de acuerdo con este Reglamento de Régimen Interno.
- Se considera falta de puntualidad un retraso superior a cinco minutos. Los retrasos de los alumnos se harán constar en el Sistema de Gestión Docente (SGD).
- La reiteración de la falta de puntualidad será comunicada a los padres o tutores legales de los/as alumnos/as por el/la tutor/a y, si procediera, se entrevistará personalmente con los mismos.
- Cinco retrasos injustificados comportan la amonestación escrita del/la alumno/a por parte del/la Tutor/a y la correspondiente notificación a los padres o Tutores.
- Los cambios de aula, cuando sean necesarios, se realizarán en grupo y de manera rápida y ordenada.

RRI - Art 42.

2.3.- AUSENCIA O RETRASO DE ALGUN /A PROFESOR/A

La puntualidad del profesorado es especialmente importante para el correcto desarrollo de las distintas actividades educativas. Si un retraso pudiera ser previsto con antelación, se anotará en la intranet del centro, en la sección “guardias y sustituciones”, o se comunicará a Jefatura de Estudios, quien lo pondrá en conocimiento del profesorado de guardia, con el fin de no entorpecer a los/as alumnos/as la marcha de la clase.

En el caso de ausencia o retraso de algún/a profesor/a:

- Los/as alumnos/as permanecerán en el aula hasta la llegada del/la profesor/a correspondiente o del/la profesor/a de guardia, que se hará cargo de la clase.
- El/la delegado/a, subdelegado/a y en su ausencia cualquier alumno/a encargado, se encargará de notificar dicha ausencia al/la profesor/a de guardia o Jefatura de Estudios.
- En ningún caso los/as alumnos/as se marcharán a cualquier otra dependencia del centro (cantina, biblioteca, patio, pistas deportivas...) o fuera del mismo, sin permiso de Jefatura de estudios o de algún miembro del Equipo Directivo.

3.- DISCIPLINA INTERNA EN EL CENTRO Y AULA

Las actividades académicas son las propias del desarrollo de cualquier asignatura y comprenden tanto las que se realizan en el Centro como las que se realizan fuera de él a propuesta del/la profesor/a (actividades extraescolares) y que sirven como complemento de las primeras. En ambos casos rigen las mismas normas de asistencia, puntualidad, etc.

3.1.- DESARROLLO DE LAS CLASES

RRI - Art 43.

- Todos los/as profesores/ras y los/as alumnos/as deben colaborar manteniendo el orden en las clases y fuera de ellas.
- La distribución de aulas se realizará por MATERIAS EN LA ESO, Y POR GRUPOS EN BACHILLER Y CICLOS FORMATIVOS; es fundamental la puntualidad del/la profesor/a para el comienzo de las clases, puesto que cualquier retraso obligaría a un grupo completo de alumnos/as a permanecer en los pasillos, con las correspondientes molestias para el resto de profesores/as y alumnos/as.

- Todo el profesorado velará porque en los pasillos se mantenga silencio durante las clases.
- El/la profesor/a mantendrá en el aula a los alumnos hasta el toque de timbre aunque se haya terminado la clase o examen. Los alumnos/as siempre permanecerán en el aula hasta el toque de timbre.
- Durante las horas de clase y recreos, no se permitirá a ningún/a alumno/a permanecer en pasillos o lugares, donde puedan perturbar el normal desarrollo de la actividad docente (responsables profesor/a de guardia y personal no docente). Únicamente lo/as alumnos/as de ciclos formativos y bachilleratos mayores de edad, por sus condiciones de edad y características de su formación especializada, podrán optar en los siguientes casos entre permanecer en el aula o trasladarse a otros espacios de uso colectivo:
 - Cuando por indicación del/la profesor/a tengan que realizar gestiones fuera del recinto del Centro y al volver tengan que esperar hasta la próxima clase.
 - Por razones de módulos convalidados existiendo en su horario horas libres.
- Durante las horas lectivas, los/as alumnos/as permanecerán en el Centro, no permitiéndose la salida del mismo a ninguno/a, a no ser por causa justificada y mediante permiso de Jefatura de Estudios o Dirección.
- Si algún alumno/a necesita salir del aula, deberá hacerlo con el consentimiento del profesor/a, quien firmará la autorización correspondiente (“Autorización para salir del Aula”). Dicha autorización podrá ser requerida en cualquier momento por el profesorado de guardia, hasta que el alumno/a vuelva a clase.
- Durante los recreos los/as alumnos/as no podrán permanecer en las aulas y pasillos del centro, salvo cuando estén acompañados por un /a profesor/a.
- En el interior del Instituto, se evitará cualquier acto que perturbe su funcionamiento normal: gritos, peleas, carreras, malos modos, conducción temeraria, etc. El profesorado y personal no docente, velarán por su control y cumplimiento.
- Se prohíbe la estancia y paso por las escaleras de emergencia al alumnado.

RRI - Art 44.

- La colocación del material y mobiliario de las aulas (sillas, mesas...) regirá un orden que será establecido por el Equipo Docente. Si algún/a profesor/a por necesidades pedagógicas debiera cambiarlo, se ocupará de que al término de la clase se vuelva al orden inicial.
- Cada grupo de alumnos/as es responsable del buen estado del aula que ocupa:
 - a.- Cualquier defecto o daño material producido por negligencia o de forma intencionada, será motivo de la sanción correspondiente, sin perjuicio del pago por parte del responsable o responsables de las reparaciones necesarias, una vez escuchados los/as alumnos/as implicados/as.
 - b.- En último caso será responsable de los daños el grupo que ocupa el aula, pudiendo el Centro, a través del Consejo Escolar, reservarse el derecho a tomar las medidas que considere pertinentes.
- Finalizada la última hora de clase, el profesorado procurará que los/as alumnos/as cierren las ventanas y bajen las persianas, quedando la clase limpia de papeles, con el fin de facilitar la limpieza de las mismas.
- Cada profesor/a dispondrá de una llave de las aulas que debe utilizar, responsabilizándose de abrir las mismas al entrar y cerrarlas al salir de ellas en los recreos permaneciendo estas cerradas durante los recreos. El/la profesor/a que tenga que cerrar a última hora, velará porque los pupitres queden en orden y las luces apagadas.

RRI - Art 45.

- Ante una **alteración de la convivencia en clase**, el/la profesor/a deberá anotar la amonestación utilizando su unidad del Sistema de Gestión Docente (SGD), y podrá optar por la expulsión del/la alumno/a, o grupo de alumnos/as fuera del aula, dependiendo de la gravedad de la falta cometida (en cuyo caso deberá anotar la amonestación como FC –fuera de clase-). Posteriormente el/la profesor/a deberá especificar los motivos de dicha amonestación a través de los ordenadores dispuestos para ello en la sala de profesores.
- Para ello deberá hacerlo constar en el "**PARTE DE EXPULSION**", explicando los motivos que lo justifican y el trabajo a realizar por el alumno en el caso de permanecer en la sala de guardia. Se lo entregará a/la alumno/a implicado/a para que se persone al/la profesor/a de guardia, quien se hará cargo del/de la mismo/a. La expulsión constituirá como mínimo una conducta contraria a la convivencia. Su acumulación podrá considerarse conducta gravemente perjudicial para la convivencia, y se iniciará expediente sancionador, según lo previsto en la normativa vigente.

RRI - Art 46.

• Se habilitará una dependencia para las funciones de los profesores de guardia (**Sala de Guardia**), donde se harán cargo de los/as alumnos/as expulsados/as, que realizarán actividades propuestas por su profesor. Las funciones del/la profesor/a de guardia se desarrollarán en dichas dependencias, en los pasillos y por aquellas zonas en las que se desarrollen actividades docentes (gimnasio, pistas, etc.), pero nunca en la cantina, en la sala de profesores o en los departamentos. Se hará una asignación sectorial del profesorado de guardia (en general, dos por planta). Las funciones del profesorado de guardia son:

1. Atender a los grupos de alumnos/as que se encuentren sin profesor/a por cualquier circunstancia y orientar sus actividades.
2. Velar por el orden y por el buen funcionamiento del centro durante el horario lectivo del alumnado y durante los recreos.
3. Finalizado su periodo de guardia, anotar en el parte correspondiente las ausencias o los retrasos de los profesores/as y cualquier otra incidencia que se haya producido.
4. Durante las horas de clase no permitirá a ningún alumno/a permanecer en los pasillos, ni en los lugares que perturben el normal desarrollo de las clases. Bajo ningún concepto se permitirá a un grupo de alumnos de ESO permanecer en el patio en horas de clase por la ausencia de su profesor.
5. Los profesores a cargo de la Sala de Guardia deberán realizar las siguientes actuaciones ante la presencia de un alumno/a expulsado por otro profesor :
 - El profesor de guardia anotará en la Hoja de incidencias de la sala de Guardias el nombre del alumno, la causa, la hora y el profesor que expulsa a dicho alumno del aula. Y a continuación determinará si el alumno/a permanece en la Sala de Guardia o debe ir al Aula de Convivencia.
 - El alumno/a permanecerá en la Sala de Guardia realizando trabajos de los que los departamentos habrán facilitado a la Sala de Guardias en los siguientes casos:
 - cuando se trate de un retraso superior a los 10 minutos.
 - en el caso de ser expulsado del aula por no traer material.
 - en el caso de ser expulsado por trabajar otra asignatura en el aula.
 - si ha sido expulsado faltando menos de un cuarto de hora para finalizar la clase. Se comunicará a Coordinación/Jefatura para emplazar a este alumno a realizar la reflexión oportuna.

- El profesor de guardia acompaña al alumno expulsado al Aula de Convivencia en cualquier otra situación.

RRI - Art 47.

• El centro cuenta con un **Aula de Convivencia** para el tratamiento específico de alumnos/as con problemas de comportamiento y disciplina. El funcionamiento del Aula de Convivencia se regirá por un “Plan de Actuación en el Aula de Convivencia”, que se revisará anualmente. Dicha Aula pretende ser el eje vertebrador de la Convivencia de nuestro centro, y se concibe como espacio de reflexión y compromiso. Se trata de un espacio pequeño, atendido por un profesor en su guardia (elegido voluntariamente y tras un proceso de formación), al que acuden alumnos que por diversos motivos no pueden permanecer en el aula con el profesor y sus compañeros. Tras la reflexión y el compromiso, el alumnado se incorporará a clase en la siguiente hora.

El equipo del Aula de Convivencia se reunirá una o dos veces por semana para analizar todos los casos que se vayan tratando. En aquellos casos reincidentes y con una problemática muy concreta se elaborará un programa de intervención en un primer nivel por parte del equipo del Aula de Convivencia. En aquellos casos que se agote la posibilidad de intervención en el aula de Convivencia, se elaborará por parte de la Coordinadora de Convivencia y del equipo responsable del Aula de Convivencia la derivación a otros ámbitos de actuación tales como: Orientación, Taller de Habilidades Sociales, Taller de Género, Talleres de autocontrol, Talleres de resolución de conflictos, Talleres de autoestima, etc.

RRI - Art 48.

- Para las **guardias de patio**, se asignarán a menos 5 profesores/as que se distribuirán en 5 zonas durante los recreos, no pudiendo agruparse entre ellos para evitar que alguna zona quede sin control.
- Durante los recreos habrá también profesores de guardia en los pasillos de cada planta, encargados de que las aulas queden cerradas y vacías al comenzar el recreo. Antes de tocar el timbre de regreso, se encargarán de abrir las aulas de la zona que tengan a su cargo.

RRI - Art 49.

- El Centro pide a los/as alumnos/as que cumplan con su deber hacia el estudio, que se extiende a las siguientes obligaciones:
 - a) Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo del plan de estudios.
 - b) Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
 - c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
 - d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.

RRI - Art 50.**La convivencia en el aula se regirá por las siguientes normas:**

- Al entrar en la clase el/la profesor/as, las personas del aula estarán sentadas y en silencio, con los materiales de trabajo preparados.
- Para mantener un buen clima de trabajo, la clase ha de mantenerse limpia, los papeles de basura se mantendrán en la mesa y al final de la clase se tirarán a la papelera.
- No se puede comer, jugar, etc.
- Hay que cuidar el material y las instalaciones del Centro, tanto del aula como del resto del recinto.

- Atender al/la profesor/a, lo que significa: no hablar ni molestar (ni al/a profesora/or, ni a las/os compañeras/ros), ser capaz de repetir lo que acaba de decir la profesora o profesor, oír sus indicaciones y realizarlas sin que se tenga que repetir una y otra vez.
- Levantar la mano antes de hablar y esperar a que la profesora o el profesor dé el turno de palabra. No interrumpir las explicaciones que estén realizando otras personas.
- Cuando se trabaje en grupo o por parejas se hablará en un tono de voz baja.
- En los debates se intervendrá ordenadamente y levantando la mano para intervenir.
- Es fundamental respetar las normas de convivencia, lo que significa: hablar con educación, mantener una actitud de solidaridad sin burlarse nunca de las intervenciones o errores de otros, no practicar ni consentir conductas de prepotencia ni abuso del débil.
- En cuanto a la puntualidad: No llegar tarde, evitando así interrupciones, entrar cuando la profesora o profesor abra la puerta o toque el timbre, sin jugar, correr o gritar por los pasillos.
- En cuanto a la asistencia: no se puede faltar a clase sin la debida justificación y dándose este caso, ponerse al día en la materia.

RRI - Art 51.

3.2.- ALUMNOS SIN MATERIAL DE CLASE

- Es obligación del alumnado acudir al aula provisto del material necesario para el correcto desarrollo de las clases.
- Se considerará que un alumno/a asiste sin material cuando no tenga en clase el libro de texto o en su defecto las fichas y material de trabajo del área correspondiente. Asimismo, se considerará falta de material si el alumno no cuenta con todo el material fungible necesario para desempeñar su función discente. Entendiendo por este material bolígrafos, lapiceros, libretas, folios, pinturas, reglas, calculadoras, o cualquier otro instrumento o utensilio necesario para llevar a cabo el proceso de aprendizaje programado por el área concreta
- El hecho de que un alumno/a acuda a clase sin material supone por un lado, un hecho disruptivo dentro del proceso de aprendizaje de dicho alumno/a, que al no contar con las herramientas materiales necesarias para la elaboración y utilización óptima del currículum desaprovechará las oportunidades de aprendizaje que se oferten desde el área, retrasando su proceso de enseñanza y el del resto de compañeros/as, pues supondrá un problema para el profesor que dependiendo de las medidas a tomar, verá reducido el tiempo destinado a la enseñanza del grupo.
- Por otro lado, estimamos oportuno y necesario crear y estimular hábitos de responsabilidad y autonomía en el propio alumnado, pues al final del proceso educativo deberán ser individuos capaces de integrarse en una sociedad que sin duda les exigirá tener estas capacidades.
- Al alumnado que acuda a clase sin el material correspondiente les será de aplicación las “Normas de actuación cuando un alumno/a acude a clase sin material”

RRI - Art 52.

3.3.- VESTUARIO

- 1.- Los /as alumnos/ as deberán ir provistos de ropa adecuada para el desarrollo de las actividades.
- 2.- En aras a facilitar la identificación de alumnos/as y complementar su educación, queda totalmente prohibido ir provisto, en los pabellones e instalaciones del centro (gimnasio, cantina,

comedor, etc.), de gorros, alzacuellos, gafas de sol o cualquier otra prenda en la cabeza o resto del cuerpo que dificulte su identificación.

3.- No se puede acceder al centro con objetos peligrosos.

RRI - Art 53.

3.4.- TELÉFONOS MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS.

- En aras a facilitar el normal desarrollo de la actividad docente y de acuerdo con las directrices emanadas del Consejo Escolar y con el Decreto 39/2008, queda terminantemente prohibido el uso de teléfonos móviles, walkman, mp3, mp4, consolas de juegos o similar y de cualquier aparato electrónico en todo el recinto escolar.
- Excepcionalmente, si se contempla en alguna programación didáctica la utilización educativa de estos aparatos para la consecución de los objetivos de la materia, el alumnado podrá hacer uso de los mismos, siempre bajo la estricta supervisión del profesorado implicado.
- Cuando un/a alumno/a sea visto utilizando dicho tipo de aparatos, le serán requisados, previa amonestación, por el/la profesor/a o personal del Instituto que lo detecte. A continuación lo entregará a Jefatura de Estudios que procederá a su devolución al padre o madre, tutor/a del alumno/a. En el caso de alumnos mayores de edad, la devolución del móvil o de cualquier aparato requisado, se realizará al finalizar la jornada docente, pero conllevará la correspondiente amonestación.
- Como información, se colocarán avisos en el centro:
“Queda totalmente prohibido hacer grabaciones y/o difundirlas con cualquier medio (especialmente móviles) a miembros de la Comunidad Educativa, salvo autorización expresa de la Dirección del Centro. Su incumplimiento conllevará sanción interna (según Decreto 39/2008 sobre Convivencia en centros docentes). Asimismo puede incurrir en delito penal ante denuncia a las autoridades competentes”

RRI - Art 54.

3.5.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Estas actividades deberán estar coordinadas de forma que no interfieran en lo posible en los horarios de clase, misión que corresponde al/la Vicedirector/a en colaboración con la Jefatura de Estudios. Se avisara con antelación a los/as profesores/as afectados/as.
- Por acuerdo de la Comisión de Coordinación Pedagógica, se suspenden las Actividades Complementarias en las dos semanas previas a cada Evaluación trimestral
- La actividades que se organicen como complemento de las clases, dentro del horario lectivo serán consideradas como obligatorias para profesores/as y alumnos/as. Los alumnos/as que no

participen en ellas deberán, además de cumplir su horario lectivo habitual, realizar algún trabajo alternativo relacionado con la actividad. En caso de no hacerlo, incurrirán en conducta contraria a la convivencia del centro.

- Las actividades que se organicen en horas distintas a las lectivas serán voluntarias para profesores/as y alumnos/as, entendiéndose que los compromisos que de forma voluntaria se adquieran para el desarrollo de estas actividades, se llevaran siempre a efecto, tomando los/as profesores/as bajo su tutela, la actividad del grupo de alumnos/as a él asignados.
- Lo/as alumnos/as con apercibimientos reiterados, por su actitud negativa, podrán ser excluidos de las actividades escolares que se desarrollen fuera del centro. Dicha exclusión será aplicada por la Dirección del Centro a propuesta del profesor/ tutor o del departamento responsable de la actividad. La sanción será comunicada a los padres/tutores y al Consejo Escolar.
- Los viajes de fin de curso se podrán realizar únicamente al final de cada etapa, antes del inicio de las clases tras las vacaciones de Pascua, o bien en la segunda quincena de junio, tras finalizar el periodo lectivo.
- Tanto en unas como en otras actividades serán de aplicación las normas que regulan la convivencia en el Centro, recogidas en este Reglamento.

4. DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DEL CENTRO

RRI - Art 55.

Materiales e instalaciones

Todos los miembros de la Comunidad Educativa, velarán por el mantenimiento y cuidado de las instalaciones y materiales del Centro. A tal fin, se elaborará un inventario por clases y demás dependencias a principio de Curso.

La persona o personas que hicieran un mal uso del material e instalaciones, tanto si conlleva o no deterioro, sobre todo si se realiza intencionadamente, deberán asumir las responsabilidades que se deriven de su acción.

El/la profesor/a y personal no docente que detecte cualquier desperfecto o deterioro del material o instalaciones, lo reflejará en el "PARTE DE INCIDENCIAS" que está en Conserjería.

Para el empleo y disfrute de las instalaciones del Centro en actividades extraescolares, se precisa el permiso y la presencia de algún/a profesor/a o miembro del AMPA, que se hará responsable de las instalaciones y material del Centro que se use, previa autorización del/la Director /a o persona en quién éste delegue.

RRI - Art 56.

Circulación y aparcamiento

La circulación en el Centro se realizará con prudencia y respeto, tanto al código de circulación como a las normas y señales debidamente colocadas.

Queda prohibido circular a más de 20 Km/h por el Instituto.

La circulación temeraria, así como los ruidos excesivos y las exhibiciones peligrosas, serán objeto de sanción, según la molestia o el daño ocasionado.

Todos los coches, motos y bicicletas, se aparcarán en los lugares reservados a este fin. Los infractores serán sancionados de acuerdo al Decreto 39/2008.

El respeto a las normas de circulación es cuestión de educación y prudencia, por ello es un deber de todos los miembros de la comunidad educativa.

RRR - Art 57.

Patios y jardines

Los patios y jardines del Instituto son lugares comunes para el descanso, por ello deben ser respetados y cuidados por todos los miembros de la comunidad educativa.

Queda prohibido hacer mal uso de estos lugares y de todo lo que en ellos se encuentre: pistas de juego, fuentes, papeleras, jardines, etc. En particular, se prohíbe la entrada en los parterres de césped.

El Instituto celebrará todos los cursos jornadas y actividades ecológicas, con el fin de mejorar estas zonas y posibilitar en los/as alumnos/as el diálogo y la reflexión sobre la necesidad de una conciencia ecológica.

La sanción por el incumplimiento de estas normas será conforme al Decreto de Convivencia, dependiendo de la molestia o el daño ocasionado.

RRR - Art 58.

Instalaciones deportivas

Una vez acabadas las clases ningún/a alumno/a podrá permanecer en el recinto escolar salvo que tenga autorización expresa de algún miembro del Equipo Directivo.

El acceso al centro se efectuará siempre dentro del horario indicado por la puerta de los Arcos a pie (no estando autorizado la entrada en bicicleta o cualquier otro tipo de vehículo) y para ello los miembros de cada equipo deberán ir acompañados por su entrenador correspondiente, sin el cual no podrán entrar al recinto.

No podrá acceder al centro ninguna persona distinta de los componentes del equipo y en ningún caso podrán venir acompañados por amigos ni tampoco traer animales de compañía.

Bajo ningún concepto se tendrá que llamar al personal del centro para que facilite la entrada, esto será responsabilidad del/la entrenador/a.

El/la entrenador/a será el responsable de todo lo que ocurra en las instalaciones y no permitirá el acceso de personas diferentes a los componentes del equipo o padres/madres de los mismos.

En todo momento los miembros de los diversos equipos deberán tratar con la adecuada educación y respeto al personal del Centro.

El incumplimiento de estas normas dará lugar a la suspensión de los entrenamientos en estas instalaciones al equipo y/o monitor/a correspondiente.

RRR - Art 59.

Convivencia en la cantina

A principio de curso, el Consejo Escolar autorizará los precios de venta de los distintos artículos de consumo autorizados, según lo previsto en la ley, así como el horario de apertura y cierre de la misma.

Se considera necesario, por respeto a uno/a mismo/a y a los demás, que todo el personal que visite la cantina guarde el orden y compostura adecuados, evitando las conductas molestas y los ruidos excesivos.

Se procurará evitar la suciedad incontrolada, por lo que se deberá hacer uso de las papeleras.

Todos debemos colaborar para su mejor conservación y mantenimiento, con un uso correcto de materiales y utensilios (vajilla, mesas, sillas, etc.).

No se permitirán los juegos de azar en el Instituto por considerar que no es actividad propia de un Centro de enseñanza.

Cualquier actuación que se observe como incumplimiento de estas normas será objeto de llamada de atención por cualquier profesor/a y puesta en conocimiento de la dirección para iniciar las sanciones previstas por la ley.

RRI - Art 60.

Biblioteca

El servicio de biblioteca será atendido por el profesorado, en función de su disponibilidad horaria. En cualquier caso se procurará que la biblioteca esté abierta el máximo tiempo posible, para estimular y facilitar los hábitos de lectura y consulta de los/as alumnos/as del Centro.

Cuando la disponibilidad horaria de algún/a profesor/a así lo permita, jefatura de estudios podrá nombrar uno o varios/as profesores/as encargados/as del servicio de biblioteca (o bibliotecarios/as), que coordinarán los trabajos de los/as profesores/as de guardia de biblioteca.

El libro de registro de la biblioteca será custodiado por el/la Secretario/a del centro.

Las divisiones y departamentos seleccionarán la bibliografía que debe permanecer en el departamento o en la biblioteca en función de que el servicio de biblioteca se encuentre satisfactoriamente cubierto.

SERVICIO DE PRÉSTAMOS

- Los libros sólo podrán ser prestados por los bibliotecarios o por los/as profesores/as de guardia de biblioteca.
- Dicho servicio se prestará en horario de recreo por profesores/as asignados
- A todos los usuarios (alumnos, profesores, personal no docente) se les proporcionará un carnet de Biblioteca para acceder a este servicio y se les abrirá una ficha personal. Los carnets deberán ser presentados para utilizar los servicios de la Biblioteca. Los carnets tendrán una validez de cuatro años para los alumnos de ESO y de dos años para el resto. Si su permanencia en el Centro excede de estos plazos deberán solicitar la renovación de los carnets.
- Los alumnos deberán devolver el libro, como máximo, quince días naturales después de la fecha de entrega. Los periodos de Navidad y Semana Santa no cuentan a efectos del plazo citado. No habrá servicio de préstamo durante el verano.
- No se renovarán los préstamos si no hay al menos un ejemplar a disposición de los alumnos.
- Se podrán retirar en préstamo dos ejemplares como máximo siempre que sean de materias diferentes.
- Los libros de consulta, que están marcados con un punto rojo, no se prestan. Podrán ser retirados para consulta previa anotación del nombre del alumno y del título de la obra. Además de los clasificados como tales, se consideran libros de consulta las enciclopedias, los diarios y las revistas.
- Si el alumno se ha retrasado injustificadamente en la devolución del libro sufrirá la sanción que el Consejo Escolar acuerde y no podrán obtener nuevos préstamos hasta que la devolución se produzca. Estos fondos revertirán en la adquisición de nuevos libros.
- Los libros gravemente deteriorados o perdidos deberán ser repuestos por los responsables.
- Los profesores y el personal no docente deberán devolver los libros prestados antes de la finalización del curso.

- Queda prohibido hacer anotaciones o subrayados tanto en libros como en revistas.
- El hecho de no devolver un libro dentro del plazo estipulado se considerará conducta contraria a la convivencia. Si una vez amonestado el/la alumno/a, no devuelve el libro en el plazo de tres días será sancionado según lo previsto en la ley e imponiendo como mínimo el pago del ejemplar no devuelto.

FUNCIONES DEL PROFESOR/A ENCARGADO/A DE LA BIBLIOTECA:

- a) Velar porque la biblioteca cumpla las funciones de lectura y estudio.
- b) Procurar el buen uso de los libros y material de la biblioteca.
- c) Colaborar en la labor de préstamo de libros.
- d) Realizar sugerencias y propuestas de mejora.
- e) Hacer guardar el orden y el silencio necesarios para posibilitar el Derecho al estudio. No se permitirá la estancia en la biblioteca a quienes no respeten el derecho al estudio y a la información, o a quienes no guarden absoluto silencio.
- f) Amonestar a los infractores según la ley.

FUNCIONES DEL/LA BIBLIOTECARIO/A:

- a) Catalogar y registrar los libros y revistas que lleguen a la biblioteca.
- b) Coordinar e informar el trabajo de los profesores de guardia de biblioteca.
- c) Realizar la revisión quincenal de libros prestados, reclamando aquellos que no han sido devueltos.
- d) Realizar sugerencias y propuestas de mejora.

En el caso de que el Centro no pueda contar con bibliotecario/a:

- a) Los departamentos y divisiones asumirán las tareas de catalogación y registro de los libros y revistas que lleguen a la biblioteca relacionados con sus materias. Los jefes de departamentos y divisiones se responsabilizarán de ello.
- b) El servicio de préstamo sólo funcionará para profesores/as y personal no docente.
- c) Aquellos/as profesores/as de guardia de biblioteca que designe jefatura de estudios, realizarán las tareas de control de los préstamos.

SERVICIOS INFORMÁTICOS E INTERNET

- Hay equipos informáticos para la búsqueda de información , y elaboración de trabajos por parte de los/as alumnos/as.
- El nombre del usuario del equipo y la fecha de comienzo y finalización de su uso será registrado en el libro de incidencias que se encuentra en la mesa del profesor/a.
- La duración del uso de los equipos informáticos no excederá de quince minutos por alumno cuando exista demanda de otros alumnos.
- La impresión de documentos tendrá un coste por hoja para sufragar los gastos de papel, toner y mantenimiento de los equipos.
- El uso de Internet en la sala será exclusivamente para fines educativos, no permitiéndose la visita de páginas cuyo contenido sea impropio de un centro educativo.
- No se podrá acceder a servicios de Chat.
- No se podrán instalar ni bajar programas informáticos o aquellos que atenten contra la propiedad intelectual.

- El incumplimiento de estas normas llevará aparejado la suspensión de uso de los equipos informáticos para el alumno/a responsable.

RRRI - Art 61.

Recursos audiovisuales e informático.

Se ha distribuido un equipo de medios audiovisuales por planta, compuesto por:

- Televisión, DVD y VHS desplazable.
- Proyector de transparencias desplazable.
- Proyector de diapositivas
- Proyector de opacos
- Radiocasete-CD portátil
- Mesa para colocar proyector de diapositivas, opacos, etc....
- Ordenadores portátiles.
- Projectores multimedia (“cañones”).

La situación de dichos medios debido a las disponibilidades de espacio supondrá una distribución en las diferentes plantas del centro para facilitar su utilización.

Asimismo, el centro cuenta con varias Aulas Multimedia de uso común: Salón de Actos, Aulas de Informática, Aula 10 (con pizarra digital)...

Para hacer uso de estos recursos se deberá hacer la pertinente reserva en la Intranet del Centro (apartado “Reservas”), o bien solicitar su uso en Conserjería (en el caso de los Ordenadores Portátiles y de los Cañones).

Una vez usado el material deberá ser devuelto al recinto correspondiente, y las llaves serán devueltas a Conserjería, donde se llevará un registro de entradas y salidas.

Si algún equipo se avería se deberá hacer constar en el libro de incidencias de Conserjería, para poder arreglarlo con rapidez.

Recursos informáticos

Nuestro centro educativo unicamente se responsabiliza del material TIC que figura en el inventario TIC de la Consellería de Educación situado en la web: <http://appweb.edu.gva.es/inventarioWeb/public/jsp/login.asp>.

El centro no se hace responsable de cualquier daño, robo o circunstancia que se produzca en cualquier equipamiento, dispositivo electrónico o de otra índole, así como de los contenidos de dichos equipamientos o equipos, de personal del centro, padres/madres, alumnado o personal externo, dado que dichos equipos no figuran en el inventario TIC del centro antes mencionado.

RRRI - Art 62.

Fotocopiadora.

La fotocopiadora solamente podrá ser utilizada por los conserjes, para su buen funcionamiento y control.

La realización de fotocopias se solicitará en conserjería con 48 horas. de antelación.

Pasando de 30 copias, se recomienda la utilización de la multicopista.

En la Sala de Profesores se encuentra un equipo multifunción (Fotocopiadora, Escáner e Impresora B/N y color), que podrá ser usado por el profesorado mediante un sistema de usuario y contraseña proporcionado por la Secretaría del Centro. Asimismo, la Secretaría determinará el número de copias de color y BN que cada profesor/a podrá realizar.

RRI - Art 63.

Material didáctico.

Las compras de material didáctico las realizarán los/as jefes/as de los departamentos didácticos, previa lista de petición justificada.

Si algún/a profesor/a estuviera interesado en la adquisición de libros de texto y/o material escolar, lo comunicará al/la jefe/a del departamento, para que sea tenida en cuenta su petición.

El material fungible (tizas, borradores, folios, etc.), estará a disposición del profesorado en Conserjería.

De los deterioros no accidentales se harán cargo económicamente los responsables del mismo. En el caso de que no fuera identificado el responsable, o los responsables del daño causado, su importe será distribuido entre todos los miembros del grupo que han utilizado o tienen acceso al material e instalaciones dañadas.

Espacios específicos cuyo uso puede conllevar algún riesgo.

RRI - Art 64.

Taller de tecnología

Normas de funcionamiento del profesorado en el aula-taller.

El aula de tecnología tiene a disposición del alumnado una serie de materiales y herramientas que posibilitan la realización de las diversas construcciones a realizar en el aula-taller, para evitar las pérdidas, deterioros o robos de las mismas se hace necesario el elaborar unas normas comunes para todo el profesorado de manera que en la medida de nuestras posibilidades esta aula pueda seguir siendo utilizada por el alumnado.

- Ningún profesor/a usará una máquina cuyo uso desconozca.
- No podrán trasladarse máquinas o herramientas de un aula a otra salvo causa muy justificada y siempre y cuando antes de terminar la clase se reponga en su sitio original
- **El armario del profesor /a, así como su mesa permanecerá en todo momento cerrado.**
- **El /la profesor /a recogerá y comprobará** todo el material prestado de dicho armario o mesa a los /as alumnos /as.
- Comprobará antes de acabar la clase que estén todas las herramientas del armario manuales o eléctricas.
- **Antes de salir de clase los /as alumnos /as,** el /la profesor /a comprobará que se encuentren todas las herramientas en sus paneles.
- **Las taquillas permanecerán cerradas y con las llaves bajo custodia del profesor /a.**
- Del equipo de profesores/as habrá un responsable por aula que comprobará semanalmente el correcto funcionamiento de cada máquina eléctrica o material eléctrico.
- Los /as alumnos /as utilizarán siempre el mismo tablero de herramientas, mesa de aula y mesa de taller, siendo responsable de cualquier daño, rotura, pérdida que acontezca cuando sea producido por un uso inadecuado de los mismos.
- El /la profesor /a comprobará las mesas de taller y que estas se encuentren limpias (pintura, adhesivo, etc...) y sin la presencia de clavos y chinchetas, etc... en su superficie.
- Cualquier daño causado en los elementos del taller será reparado por el o los alumnos responsables del mismo.

Zonas de aula.

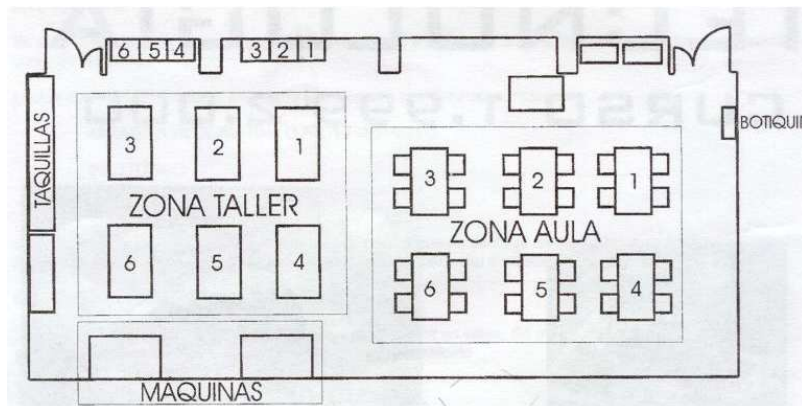
El aula taller se halla dividida en varias zonas que a continuación se describen:

- a) Zona aula

Será la zona donde habitualmente se hallen los /as alumnos /as. Se impartirán las clases de teoría o bien se realizarán trabajos que no requieran de maquinaria o herramientas.

b) Zona taller

Es la zona donde se realiza la fase de construcción de todos los proyectos. Los/las alumnos/as estarán exclusivamente en este periodo de tiempo,



c) Zonas numeradas 1 al 6.

Son los paneles que contienen las herramientas de trabajo- Cada grupo solamente podrá coger herramientas de un panel. Los/as alumnos /as se abstendrán de manejar herramientas que previamente no hayan sido explicadas en clase. Queda totalmente prohibido el juego con dichas herramientas, pues podría ocasionar daños a los /as alumnos /as.

d) Taquillas,

Lugares donde los alumnos dejarán los trabajos en construcción. En cada taquilla habrán dos grupos, cada grupo usará solamente su propio material.

e) Biblioteca del aula

Para la búsqueda de información, podrá consultarse esta biblioteca.

f) Botiquín

En caso de pequeñas lesiones disponemos de un botiquín, del cual solo podrá hacer uso el profesor/a.

g) Máquinas

- Son los elementos más peligrosos del taller.
- Solo podrá haber un/a alumno/a por máquina.
- Queda terminantemente prohibido el que otro/a alumno/a hable, moleste o juegue en dicha zona y para ello se sancionará con la mayor gravedad una postura no acorde a estas instrucciones

h) Despacho del departamento,

De uso exclusivo para el profesorado. El acceso de alumnos será siempre con autorización del profesor responsable de Tecnología.

ATENCIÓN: EN EL AULA DE TECNOLOGIA 2 LA DISTRIBUCION SERÁ SIMÉTRICA A LA ANTERIOR

Desplazamientos en el aula.

Los/as alumnos /as deberán permanecer situados en su mesa de aula, en tanto que el profesor no les indique la posibilidad de desplazarse en la misma

La clase.

Se dividirá en grupos de aproximadamente 5 componentes, cada grupo deberá tener alumnos de ambos sexos.

Al terminar cada día deberá quedar limpia ordenada y con todas las herramientas en su sitio

El grupo.

Como hemos dicho se compone de 5 alumnos /as y entre ellos tendrán que nombrar:

- Responsable de limpieza.
- Responsable de herramientas,
- Responsable de materiales.
- Portavoz del grupo.

Dichos responsables se nombrarán inmediatamente hayan comenzado las clases y serán responsables en cada una de sus parcelas. Los responsables lo serán durante 1 mes.

Cada grupo será responsable de la mesa de aula, taller y de su tablero de herramientas, debiendo comunicar cada responsable cualquier alteración que se produzca al inicio de la clase o cuando se detecte.

El/la alumno/a.

- Deberá llevar los trabajos al día. Dispondrá de los siguientes elementos con carácter obligatorio:
- El libro de recursos.
- En cuanto a libros, el alumno se proveerá del material didáctico que se especifique en cada curso.
- El cuaderno:
- Será de muelles tamaño folio con 100 hojas de cuadritos.
- No se admitirán cuadernos que tengan hojas sueltas o de quitar y poner.
- Todo el trabajo del/la alumno/a irá reflejado en el cuaderno, para ello cada día de clase abrirá la hoja correspondiente a la misma con la fecha y en él realizará un resumen, bien de lo explicado o de lo realizado, o bien con las actividades hechas.

RRI - Art 65.

Normas del aula de informática

PROFESORES

- La reserva de las aulas de informática se realizará a través de la intranet, no pudiendo usarse sin reserva previa aunque el aula esté vacía.
- No se permite comer o beber en el aula. Peligra la integridad física de equipos y usuarios.
- Los ordenadores no tienen dueño. Será el profesor el que indique quién utiliza cada equipo.
- Bajo ningún concepto los alumnos podrán usar el ordenador del profesor.
- Es obligatorio rellenar hoja de incidencias del aula. En la celda correspondiente se anotará el nombre del alumno/s.
- Los alumnos examinarán los equipos antes de iniciar la sesión y se informará al profesor de cualquier incidencia detectada.
- El alumno o alumnos que estén utilizando un ordenador serán los responsables de los posibles desperfectos que sufra, se considerará falta grave el deterioro intencionado del mobiliario o de los equipos así como el borrado de ficheros del sistema operativo o la introducción de claves en los programas, derivando en sanción según Reglamento de Régimen Interno, en adelante RRI.
- Será sancionable la modificación de la configuración original de los ordenadores y los programas.
- Se sancionará la conexión o desconexión de cables. NADIE puede cambiar los ratones o

teclados de sitio, cualquier incidencia con un ratón o teclado se apuntará en la hoja de incidencias y será solucionado por los responsables de mantenimiento. Todo el cableado deberá permanecer sujeto mediante bridas.

- La torre del ordenador deberá ir siempre conectada a los enchufes rojos, mientras que los monitores irán conectados al blanco.
- Durante las sesiones de clase se utilizarán únicamente los programas indicados por el profesor.
- Está prohibido introducir programas desde discos, bajar programas de Internet o participar en chats o juegos en la Red sin autorización, así como visitar a páginas web sin interés didáctico.
- Las carpetas y ficheros de datos creados por los usuarios solamente podrán guardarse en el Pendrive de cada alumno. Los documentos que se guarden en el disco duro del ordenador se borrarán al apagarlo.
- Apagar correctamente ordenadores y monitores. Esta prohibido manipular el cuadro de luces.
- Al finalizar la sesión el aula debe quedar en perfecto orden con el fin de facilitar su utilización por otros grupos. Se ha de salir de los programas correctamente. Han de quedar las mesas ordenadas con teclado y ratón encima del monitor, limpias de papeles y las sillas colocadas.
- El incumplimiento de cualquiera de estas normas se penalizará según el Reglamento de Régimen Interno, dependiendo de su gravedad, como una falta leve o grave suspendiendo temporal o definitivamente el acceso del alumno a los ordenadores.

ALUMNOS

- No se permite comer o beber en el aula. Peligra la integridad física de equipos y usuarios.
- Los ordenadores no tienen dueño. Será el profesor el que indique quién utiliza cada equipo.
- Bajo ningún concepto los alumnos podrán usar el ordenador del profesor.
- Los alumnos examinarán los equipos antes de iniciar la sesión y se informará al profesor de cualquier incidencia detectada.
- El alumno o alumnos que estén utilizando un ordenador serán los responsables de los posibles desperfectos que sufra, se considerará falta grave el deterioro intencionado del mobiliario o de los equipos así como el borrado de ficheros del sistema operativo o la introducción de claves en los programas, derivando en sanción según Reglamento de Régimen Interno, en adelante RRI.
- Será sancionable la modificación de la configuración original de los ordenadores y los programas.
- Se sancionará la conexión o desconexión de cables. NADIE puede cambiar los ratones o teclados de sitio, cualquier incidencia con un ratón o teclado se apuntará en la hoja de incidencias y será solucionado por los responsables de mantenimiento. Todo el cableado deberá permanecer sujeto mediante bridas.
- Durante las sesiones de clase se utilizarán únicamente los programas indicados por el profesor.
- Está prohibido introducir programas desde discos, bajar programas de Internet o participar en chats o juegos en la Red sin autorización, así como visitar a páginas web sin interés didáctico.

- Las carpetas y ficheros de datos creados por los usuarios solamente podrán guardarse en el Pendrive de cada alumno. Los documentos que se guarden en el disco duro del ordenador se borrarán al apagarlo.
- Apagar correctamente ordenadores y monitores.
- Al finalizar la sesión el aula debe quedar en perfecto orden con el fin de facilitar su utilización por otros grupos. Se ha de salir de los programas correctamente. Han de quedar las mesas ordenadas con teclado y ratón encima del monitor, limpias de papeles y las sillas colocadas.
- El incumplimiento de cualquiera de estas normas se penalizará según el Reglamento de Régimen Interno, dependiendo de su gravedad, como una falta leve o grave suspendiendo temporal o definitivamente el acceso del alumno a los ordenadores.

RRRI - Art 66.

Laboratorios de ciencias naturales y física y química

Normas de utilización del laboratorio

- a) La asistencia puntual al Laboratorio en su día y hora es obligatoria.
- b) No se podrá abandonar el laboratorio salvo que el profesor lo indique expresamente.
- c) Habrá dos alumnos por mesa responsables de su orden.
- d) Los materiales sólidos inservibles, como cerillas, papeles... se deben tirar a las papeleras y no a las piletas.
- e) Las prendas personales, no deben dejarse sobre las mesas. Se quita espacio para trabajar y podrían estropearse con los reactivos.
- f) Los frascos de los reactivos se deben colocar, inmediatamente después de usarlos, en los lugares correspondientes.
- g) Los reactivos que se han sacado del frasco y no se han usado, no deben verterse de nuevo en aquél, puesto que todo el contenido puede contaminarse.
- h) Cuando se caliente una sustancia en un tubo de ensayo, el extremo abierto del mismo, no se debe dirigir hacia ningún compañero /a ya que el contenido del tubo se puede proyectar al exterior y producir quemaduras.
- i) Los mecheros Bunsen que no se estén usando, deben apagarse. Cada alumno /a tendrá asignado un puesto en el Laboratorio con su correspondiente mechero. Él es el único responsable del estado del mismo. Debe asegurarse de que ha quedado perfectamente cerrado al acabar la práctica. Dejar una llave abierta puede provocar una intoxicación o una explosión.
- j) Los aparatos calientes se deben manejar con cuidado, usando para ello las pinzas adecuadas. El vidrio caliente presenta el mismo aspecto que cuando está frío. Tocarlos con las manos puede producir quemaduras muy dolorosas.
- k) Las sustancias químicas no deben tocarse con los dedos. Utiliza siempre una espátula o cucharilla. Cuando una espátula o cucharilla se haya usado, no debe meterse en otro frasco distinto sin haberla lavado antes.
- l) Al salir del Laboratorio hay que asegurarse de que la mesa queda limpia y las llaves de gas y agua cerradas.
- m) Es necesidad ineludible la limpieza y la conservación, así como el orden de todo el material del laboratorio, incluidas las herramientas y el puesto de trabajo que se le asigne a cada grupo de prácticas, siendo responsable el alumno, y en última instancia el profesor. Cuando falte poco tiempo para terminar la clase se limpiará y guardará el material del modo y forma que determine el profesor. El profesor determinará en todo momento,

donde se podrán guardar los reactivos preparados para el día siguiente, así como la forma en que estos deben ser destruidos una vez utilizados. Es absolutamente imprescindible seguir las instrucciones, que sobre la utilización del material, reactivos o realización de montajes indique el profesor.

- n) Los reactivos corrosivos, como ácidos e hidróxidos fuertes, se deben manejar siempre con precaución, especialmente cuando están concentrados o calientes.
- o) Al operar con sustancias inflamables es necesario asegurarse siempre, antes de abrir el frasco, que no hay llamas próximas.
- p) Nunca debe probarse ningún producto químico o disolución salvo que el profesor así lo indique.
- q) Aparatos de medida como calibres, balanzas, amperímetros, voltímetros, termómetros, etc., tienen cosas en común, son caros y tenemos pocos, así pues el buen uso y conservación deben extremarse, utilizándolos en los momentos justos y devolviéndolos luego a su lugar original. Para las balanzas y algún instrumento más de precisión, hay unos lugares específicos donde deben estar colocadas permanentemente, debiendo ir el alumno a realizar las medidas allí y no pudiendo ser modificada su situación bajo ningún aspecto. Una vez realizada la medida se limpiará el puesto y se dejará en perfecto estado para las medidas posteriores (no es posible dejar balanzas cargadas más tiempo del necesario, o aparatos conectados, o cronómetros dejados al azar por encima de las mesas...).
- r) Para preparar una disolución acuosa de un ácido, se vierte el ácido sobre el agua y lentamente. **NUNCA DEBE VERTERSE EL AGUA SOBRE EL ÁCIDO.**
- s) El material de vidrio debe cuidarse dada su fragilidad.
- t) El Laboratorio es un lugar de trabajo y, para hacerlo agradable, es necesario el silencio.
- u) Material general y montajes.- El material general deberá ser entregado cada día y recogido después de terminar el trabajo a cada uno de los grupos en los que se divide la clase. Así mismo, los montajes deberán ser realizados cada día, solo en casos muy especiales, el profesor autorizará la permanencia de un mismo montaje varios días en razón de su utilización y/o su dificultad, y siempre y cuando esto no lesione los derechos de otro profesor y/o de los alumnos. Se entiende, que en ningún momento se podrán dejar montajes que entrañen una cierta peligrosidad, como por ejemplo: alta tensión, vapores tóxicos y peligrosos, fuegos encendidos, etc.

Primeros auxilios.

El botiquín del Laboratorio estará dotado de los útiles y material necesarios, así como de un manual de primeros auxilios. Es conveniente indicarle al profesor cualquier eventualidad que ocurra al respecto (una pequeña herida sin importancia, puede ser muy peligrosa cuando se está en contacto con ciertos reactivos).

Rotura de material.

Las dotaciones económicas del Laboratorio son insuficientes, así pues, el material que se rompa por una utilización normal será sufragado por cuenta del Departamento, no ocurrirá lo mismo cuando se observen causas anómalas, en este caso el alumno responderá por sus actos, si no fuese posible averiguar quién fue el responsable, lo será el grupo en cuestión o en última instancia la clase completa.

Ropa de trabajo y material del alumno en el laboratorio.

Todos los alumnos llevarán al laboratorio la libreta, apuntes, libros, notas o los utensilios necesarios para realizar las prácticas. Puede ser conveniente la utilización de una bata blanca de las utilizadas para estos menesteres, aunque su adquisición no es obligatoria.

Organización interna.

- a) Los profesores que utilicen el Laboratorio regularmente, comunicarán sus necesidades al Jefe de Departamento que elaborará un horario semanal conjunto. Este calendario

- permanecerá expuesto en el tablón de anuncios del Departamento y debe ser respetado en todo momento.
- b) Será obligación de cada profesor, dejar el laboratorio en perfecto estado de orden, limpieza y conservación para que pueda ser utilizado adecuadamente por el profesor que le siga.
 - c) Para la realización de las prácticas, los alumnos se dividirán en grupos lo más pequeños posibles en función del material. Cada uno de estos grupos tendrá un responsable encargado de controlar el material de prácticas que se les asigne. La composición de estos grupos permanecerá inalterable a lo largo del curso si no hay fuerza mayor. El profesor organizará según su criterio el número y la composición de tales grupos.
 - d) Para la realización de las prácticas se les entregará o se les explicará a los alumnos el guión de las mismas, donde se dejará constancia de forma clara del material y el procedimiento a desarrollar, indicándose las formas en que pueden presentarse los resultados, así como las preguntas que deben ser contestadas, si las hubiere.
 - e) Es ocioso indicar la responsabilidad personal de cada alumno en cuanto al trato y la utilidad que dé al material que se le asigne, que debe ser controlado por el jefe del grupo, informando al profesor de las roturas y desperfectos que hubieran, sin olvidar que el último responsable siempre es el profesor, que será el encargado de repartir el material y recogerlo después de cada clase, por sí mismo o por la persona que delegue al efecto.
 - f) Las memorias de las prácticas deben ser entregadas en el plazo y forma que cada profesor estime oportunas.
 - g) La limpieza, el buen uso y, la conservación del material, así como la obligación de respetar el trabajo de los demás, deben ser normas básicas en la organización del laboratorio, a tal fin, el alumno que no las cumpla puede ser expulsado temporalmente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar y que su conducta requiera.
 - h) Todos los cursos se elaborará un inventario de todo el material depositado en el laboratorio. El responsable es el jefe de Departamento que realizará el mismo contando con la ayuda y colaboración, de todos los integrantes del mismo.
 - i) A este Reglamento se le dará la máxima publicidad, exponiéndolo en lugar visible y explicándolo claramente al alumnado.

RRI - Art 67.

Normas de las clases de educación física

La ropa

La ropa utilizada en las clases de Educación Física, además de cómoda, ha de ser adecuada a la temperatura ambiental. Nos ha de proteger del frío y permitir la ventilación si hace calor. Pero en todos los casos la ropa tiene que favorecer la transpiración. La ropa debe ser de fibras naturales, como el algodón o la lana y no de fibras sintéticas como la licra o el nailon. Tiene que ser flexible y amplia, sin aperturas en ninguna parte del cuerpo. La ropa ceñida provoca problemas de transpiración y circulación.

El calzado

En las clases de educación física debemos llevar zapatillas con suela de goma sin tacón, atadas, flexibles, y transpirables y si trabajamos en el gimnasio procuraremos que la suela esté limpia. Para ello, haremos uso de la esterilla que se encuentra a la entrada.

El material

Cada material tiene un uso determinado. Por tanto, si se utiliza incorrectamente puede acabar deteriorándose. En estos casos, será el/la alumno/a que hace mal uso de los mismos, el que asuma los costes de su reposición.

Para controlar esta cuestión, el profesor/a será el/la encargado/a de repartir el material y supervisar la recogida del mismo, no permitiendo en ningún caso el acceso de los/as alumnos/as al cuarto de material. El/la profesor/a depositará cada material en el lugar que tenga asignado para conseguir que en todo momento el cuarto esté ordenado y el material localizado.

El material que se deteriore por el uso diario será retirado por el/la profesor/a que lo detecte y comunicado al Jefe/a de Departamento para ser repuesto cuando sea posible.

La seguridad

En las clases de educación física hay que seguir unas normas de seguridad que a continuación enumeramos:

□ En el Instituto

- No hay que utilizar nunca los aparatos gimnásticos si el profesor/a no está presente. Estos aparatos pueden provocar caídas o golpes si no se saben utilizar correctamente.
- No debemos colgarnos de las porterías de balonmano o de fútbol sala, porque se pueden romper o volcar. Tampoco debemos subirnos a las canastas de baloncesto ni a los postes de voleibol.
- El material como las pelotas medicinales, las pesas, los aparatos de lanzamiento de atletismo, los palos o sticks de hockey o los bates de béisbol constituyen un peligro en manos inexpertas, tanto para quien los manipula como para los demás compañeros/as. Por tanto, debemos respetar las normas de seguridad que nos da el profesor al comenzar las clases.
- Debemos llevar el cabello recogido, especialmente las chicas, ya que, además de molestarnos a nosotros mismos, pueden constituir un peligro si se enredan en los dedos de alguien o en los objetos que se manipulan.
- No hay que llevar joyas ni objetos duros en los cabellos, en las manos o en el cuello, por la seguridad de quien los lleva y para no hacer daño a los demás, ya que pueden provocar golpes y heridas.

□ En los vestuarios

- Hay que ducharse con chanclas de goma para evitar el contacto con la humedad y con el agua residual.
- No hay que intercambiarse la ropa, ni toallas, ni pañuelos, con los compañeros o compañeras ya que puede ser un medio de transmisión de enfermedades o infecciones.

Uso de las instalaciones deportivas

La actividad física organizada implica compartir espacios e instalaciones con los demás. Así pues, los comportamientos incorrectos de un solo individuo afectarán negativamente a todos los demás.

El suelo del gimnasio debe estar completamente limpio, porque muchos de los ejercicios se hacen con el cuerpo o las manos en contacto con el suelo. Por tanto, está prohibido:

- Comer o beber, ya sean alimentos o golosinas, dentro del gimnasio.
- Entrar en el gimnasio con calzado que no sea deportivo..
- Escupir en el suelo del gimnasio y de las pistas
- Tirar papeles u otros objetos al suelo

Los alumnos/as deberán recoger el material utilizado una vez hayan acabado la clase.

El profesor responsable de los grupos que pasan por el gimnasio será el encargado de que se cumplan todas estas normas.

Los vestuarios son un lugar para cambiarse de ropa y lavarse. Por tanto, no se utilizarán para conversar ni pasar el rato. Pasaremos en ellos el menor tiempo posible.

Todas las normas higiénicas expuestas respecto al gimnasio son aplicables también al uso de los vestuarios. Hay que procurar dejar los vestuarios y los sanitarios tan limpios como los hemos encontrado.

Debemos recoger los cabellos que caen a los lavabos cuando nos peinamos y tirarlos a la papelera no al suelo ni en los desagües. En cuanto al váter, no hay que tirar objetos o productos que puedan embozarlos o perjudicar su funcionamiento. Para ello, haremos uso de los recipientes colocados para tal fin.

Normas de utilización de las instalaciones deportivas por el deporte escolar

- Los entrenadores serán los encargados de cerrar la puerta de entrada, al comienzo y al final de los entrenamientos, y no permitirán el acceso de ninguna persona ajena al equipo.
- Durante los entrenamientos, el entrenador será el único que podrá acceder al cuarto donde se encuentra el material.
- Las jornadas en las que los encuentros se disputen en nuestras instalaciones, el entrenador del primer equipo que juegue se encargará de abrir la puerta de acceso al instituto, de abrir los vestuarios y de sacar las sillas pala para que los árbitros puedan cumplimentar las actas. Asimismo, el entrenador del último equipo que juegue en el centro, será el responsable de guardar las sillas pala y cerrar los vestuarios y la puerta de entrada al instituto.
- Durante los encuentros celebrados en el Instituto los responsables de los equipos procuran que todos los allí presentes respeten sus instalaciones: pistas, césped, aseos, vestuarios, etc. No permitirán la entrada de animales de compañía ni de personas en bicicleta. Si algún alumno/a hubiera llegado al centro en bicicleta deberá dejarla en algún lugar visible pero en ningún caso podrá desplazarse montado sobre ella por las pistas. De no ser así, deberán echar del recinto escolar a aquellos que no cumplan estas normas.
- Los entrenadores no podrán llamar al personal del Centro, bajo ningún concepto, para que les facilite la entrada al mismo.
- En todo momento los miembros de los diversos equipos deberán tratar con educación y respeto al personal del Centro

RRI - Art 68.

5. LIMPIEZA E HIGIENE EN EL CENTRO.

Es responsabilidad del profesorado, alumnado y personal no docente, el mantenimiento de la limpieza e higiene del centro, fomentando hábitos y actitudes sanas en la comunidad educativa.

La limpieza e higiene de aulas, laboratorios, gimnasio, pasillos, etc., es responsabilidad de los/as profesores/as y alumnos/as que utilizan en cada momento dichas dependencias, así como del personal de limpieza prioritariamente.

Queda prohibido comer en aulas y pasillos, siendo sancionada como conducta contraria a la convivencia cualquier conducta contraria a esta norma.

En el caso de suciedad manifiesta: pipas, papeles, tizas, escritos, etc., el/la profesor/a implicado, el tutor o jefatura de estudios, podrá designar al/la alumno/a o grupo de alumnos/as para que al finalizar la jornada escolar o en una clase determinada, limpien y ordenen el mobiliario de su aula si estuviese alterado.

Cuando termine la última hora de utilización de las aulas en los turnos de mañana o tarde, los/as alumnos/as pondrán las sillas con las mesas ordenadamente, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y se apagarán las luces si estuvieran encendidas.

Queda prohibido, bajo sanción, escribir o ensuciar las paredes, puertas y mobiliario de aulas, aseos, pasillos o fachadas del Instituto, así como los materiales usados en el desarrollo de cualquier actividad educativa. El incumplimiento de esta norma será considerada conducta contraria a la convivencia, y será sancionada según el Decreto de Convivencia.

RRI - Art 69.

6. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE EN HORARIO ESCOLAR:

- 1) Comunicar el accidente al/la profesor/a de guardia, indicando:
 - Nombre y apellidos del/la alumno/a
 - Nivel (1er. o 2º Ciclo, Ciclo formativo)
 - Curso (1ºA,3ºD).
- 2) El/la profesor/a de guardia procederá a localizar telefónicamente a los padres del/la alumno/a, para ello recabará los datos necesarios al personal administrativo, o bien al miembro del equipo directivo de guardia en dicho momento.
- 3) Se trasladará o se solicitará el traslado a la Residencia Sanitaria (Tfno. 112) si se considera conveniente.

RRI - Art 70.

7. SALUD TABACO Y ALCOHOL.

Información.

El Instituto promoverá actitudes, hábitos y campañas de información y prevención hacia los temas de salud y drogodependencias. Promover la creación de un ambiente saludable es un objetivo básico de nuestro centro.

El consumo de las drogas y otros comportamientos adictivos perjudican el bienestar del estudiante y puede incluso interferir en su capacidad de aprender y funcionar en la sociedad; por ello el Centro aprueba las Directrices de Actuación que se detallan en el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE CONSUMO DE DROGAS Y OTROS COMPORTAMIENTOS ADICTIVOS EN EL MEDIO ESCOLAR

Prohibiciones.

- a) Queda prohibido fumar en todas las dependencias del Instituto, tanto en periodo lectivo como no.
- b) Queda prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas en el Instituto.
- c) Todo el profesorado y personal no docente velará por el cumplimiento de estas normas.
- d) Cualquier actitud o conducta que se aparte de la norma, será sancionada según lo previsto en la ley.

RRI - Art 71.

8. NORMAS EN CASO DE EMERGENCIAS

En este punto se observará lo dispuesto en el Plan de Emergencias del Centro.

VI. - REGIMEN DISCIPLINARIO

Legislación aplicable:

DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios. [2008/4159]¹

MEDIOS PARA RESPETAR Y HACER RESPETAR LA CONVIVENCIA

RRI - Art 72.

La imposición de sanciones, en el marco de la convivencia de Instituto deberá contribuir a la mejora del proceso educativo además de promover la ejemplaridad y la formación personal y social de los/as alumnos/as. Todo sistema disciplinario, debe tender en última instancia, a la reforma de la conducta.

Todas las sanciones deberán realizarse sin violencia y con serenidad, facilitando la reflexión de los sancionados sobre los actos cometidos y evitando el enfrentamiento verbal o físico, así como la alteración emocional, tanto en profesoras/es como alumnos/as.

En los temas de disciplina, se deberán tener en cuenta las alegaciones y puntos de vista de todos los implicados, gozando de cierta discrecionalidad y respetando en todos los casos, las garantías de imparcialidad y objetividad.

Todos/as los/as alumnos /as, por derecho Constitucional, gozarán del principio de presunción de inocencia.

No todos los conflictos del aula, se resuelven con la actuación individual de cada profesor /a. En ocasiones, es imprescindible, que todos/as los/as profesores /as, que imparten clase a un mismo grupo de alumnos /as (Equipo Educativo de grupo), unifiquen los criterios de actuación.

La resolución de los conflictos de una aula, atañe por consiguiente, a todos los profesores /as, que conforman el "Equipo Educativo".

El actuar con criterios unificados, no sólo en cuestiones de disciplina y convivencia, sino también en aspectos de: metodología, evaluación, etc., multiplica los efectos positivos y facilita la consecución de objetivos educativos y conductuales.

En todo tipo de problema o sanción, se debe evitar recurrir a los gritos, amenazas o arranques de cólera, puesto que no nos ayudan a resolverlos y sí que complican todavía más las cosas.

Todos los "Grupos-Clase", gozarán de la autonomía suficiente, para establecer en sus aulas, en colaboración con el tutor /a, unas "NORMAS DE CONVIVENCIA", que garanticen y regulen el funcionamiento de la clase. Estas normas deberán ser respetadas por todos, en ningún caso podrán entrar en contradicción con el RRI o con las NBC.

Elaborar un "ACUERDO GLOBAL", que afecte al grupo-clase y después cumplirlo con flexibilidad, es un punto fundamental, en la prevención de conflictos. Este acuerdo deberá contemplar básicamente, aspectos relacionados con la convivencia, conducta, hábitos de trabajo y autonomía personal y social.

¹ Nota: los artículos que figuran delante de cada epígrafe, en letra pequeña, se refieren al articulado del presente Decreto.

La mejor garantía para que la convivencia se realice de una forma efectiva, es el compromiso y la firme voluntad por parte de todos/as, de hacerla posible. No obstante, es preciso velar por el respeto de la convivencia, según la entendemos y esta explícita en este documento. Para ello se cuenta, tanto con las personas, como con las sanciones previstas en la Ley.

En este control y respeto a las personas, materiales, instalaciones y procesos didácticos, participarán TODO/AS Y CADA UNO, de los distintos miembros de la comunidad educativa, desde su propia función y responsabilidad, así:

El alumnado: procurará ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones en el marco de la Ley y de la convivencia expuesta en estas Normas Básicas.

El/la delegado/a: de cada grupo de alumnos/as, procurará en la medida de sus posibilidades, que sus compañeros/as y él/ella, hagan posible una convivencia efectiva, en el uso de sus funciones.

El/la profesor/a: ejercerá el derecho y el deber de respetar la convivencia, a través de las siguientes funciones:

- a) Procurará en la medida de sus posibilidades, hacer posible la convivencia, según la entendemos en este documento.
- b) Detectará aquellas situaciones que atenten contra la convivencia.
- c) Tratará de resolver estas situaciones de forma inmediata y puntual.
- d) Según el caso, expondrá o no al tutor/a, la situación observada, para darle el tratamiento oportuno, o lo comunicará con la mayor brevedad posible a Jefatura de Estudios.

El/la tutor/a: ejercerá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Desde la acción tutorial irá organizando la convivencia en el aula, a través de:
 - Dar a conocer este documento.
 - Debatir los derechos y deberes de los alumnos/as.
 - Coordinar la elección de delegados/as.
 - Organizar las normas y pautas de conducta, que han de regular el funcionamiento interno del aula.
 - Promover la máxima integración de alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- b) Mediar entre los/as alumnos/as y /o el profesor/a, cuando el conflicto surgido pueda ser resuelto con su ayuda
- c) Trasladar al "Equipo de Profesores/as de Grupo", aquellas situaciones que requieran una actuación conjunta, con criterios unificados, por parte de todos/as los/as profesores/as que imparten clases en un mismo grupo.
- d) Actuar en primera instancia, en los conflictos de orden académico o disciplinario, que afecten a los/as alumnos/as de su grupo.
- e) En última instancia, trasladar al equipo directivo, o Comisión de Disciplina, la situación surgida, para que ésta pueda ser resuelta lo antes posible, según los cauces legales.

Nota. La imposición de sanciones se ejercerá de forma proporcionada con la falta cometida, teniendo como objetivo el mantenimiento y la mejora del proceso educativo y atendiendo a circunstancias personales, familiares y sociales del alumno /a. En ningún caso podrán atentar contra la integridad física, la dignidad personal y el derecho a la educación.

Artículo 28. Incumplimiento de las normas de convivencia

1. Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas tipificadas en los artículos 35 y 42 del Decreto 39/2008 que sean realizadas por los alumnos y las alumnas dentro del

recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como durante la prestación de los servicios de comedor y transporte escolar.

2. Igualmente podrán ser corregidas o sancionadas aquellas acciones o actitudes que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación, en su caso, de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas.

RRI - Art 74.

Artículo 29. Aplicación de medidas correctoras y disciplinarias

1. Las medidas correctoras y disciplinarias que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y rehabilitador, garantizarán el respeto a los derechos de los alumnos y las alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En ningún caso, los alumnos y las alumnas podrán ser privados del ejercicio de su derecho a la educación, ni en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

3. No podrán imponerse medidas educativas correctoras ni disciplinarias que sean contrarias a la dignidad ni a la integridad física, psicológica o moral de los alumnos y las alumnas.

4. La imposición de las medidas educativas correctoras y disciplinarias previstas en el presente Decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y de la alumna y deberá contribuir a la mejora del proceso educativo.

5. Cuando los hechos imputados pudieran ser constitutivos de delito o falta, deberán comunicarse a la autoridad judicial. Todo ello sin perjuicio de que se tomen las medidas cautelares oportunas.

RRI - Art 75.

Artículo 30. Gradación de las medidas educativas correctoras y de las medidas educativas disciplinarias

1. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación del alumno o de la alumna. Para ello, los órganos responsables de la instrucción del expediente o de imposición de medidas educativas correctoras o disciplinarias, deberán tener en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, y la edad del alumno o de la alumna, para lo cual podrán solicitar cuantos informes consideren pertinentes con tal de acreditar dicha situación o circunstancia.

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

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

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

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) Cualquier conducta discriminatoria por razón de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- d) Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al centro o situación de indefensión.
- f) La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- g) La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.

RRI - Art 76.**Artículo 31. Reparación de daños materiales**

1. Los alumnos o las alumnas que individual o colectivamente causen de forma intencionada o por negligencia daños a las instalaciones, equipamiento informático (incluido el software) o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, siempre y cuando el profesorado, tutores, tutoras o cualquier miembro del centro docente responsable de la vigilancia del alumnado menor de edad, prueben que emplearon toda la diligencia exigida por la legislación vigente y en los términos previstos en ella.
2. Los alumnos o las alumnas que sustrajeren bienes en el centro deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de éstos.
3. Los padres, madres, tutores o tutoras serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente, en relación a lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo.
4. La reparación económica del daño causado no será eximente del posible expediente disciplinario por la actuación cometida.
5. La dirección del centro comunicará a la Dirección Territorial competente en materia de educación los hechos recogidos en los apartados 1 y 2 del presente artículo para que inicie el oportuno expediente de reintegro.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y MEDIDAS CORRECTORAS

RRI - Art 77.**Artículo 35. Tipificación**

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

- a) Las faltas de puntualidad injustificadas.
- b) Las faltas de asistencia injustificadas.
- c) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.
- d) Los actos de indisciplina.
- e) Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
- f) El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.
- g) El hurto o el deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de

enseñanza-aprendizaje.

- j) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro y viceversa.
- k) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.
- l) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.
- m) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
- n) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
- o) Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.
- p) La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- q) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- r) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.
- s) La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en su proyecto educativo.

RRI - Art 78.

Artículo 36. Medidas educativas correctoras

1. Ante las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo, tipificadas en el artículo anterior, el plan de convivencia y el reglamento de régimen interior del centro podrán contemplar medidas de intervención que concreten, ajusten o modulen las medidas educativas correctoras recogidas en este artículo y que son las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Comparencia inmediata ante el jefe o jefa de estudios o el director o la directora.
- c) Amonestación por escrito.
- d) Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados de forma reiterada durante las actividades que se realizan en el centro educativo. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales en presencia del alumno o de la alumna. En caso de que el alumno o la alumna sea mayor de edad, se le devolverá una vez finalizada la jornada lectiva. No obstante lo anterior, el uso de aparatos electrónicos en el recinto de los centros docentes se podrá prohibir, siempre que no sean necesarios para llevar a cabo las tareas docentes, si así lo contempla el reglamento de régimen interior del centro.
- e) Privación de tiempo de recreo por un período máximo de cinco días lectivos.
- f) Incorporación al aula de convivencia.
- g) Realización de tareas educadoras por el alumno o la alumna en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un período superior a cinco días lectivos.
- h) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora.
- i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado

que le imparte docencia. El jefe o la jefa de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.

2. Para la aplicación de las medidas educativas correctoras, no será necesaria la previa instrucción de expediente disciplinario; no obstante, para la imposición de las medidas educativas correctoras de los apartados h) e i) será preceptivo el trámite de audiencia a los alumnos, las alumnas, o a sus padres, madres, tutores o tutoras en caso de ser menores de edad, en un plazo de diez días hábiles.
3. Las medidas educativas correctoras que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

RRI - Art 79.

Artículo 37. Comunicación a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado que sea objeto de medidas educativas correctoras

Todas las medidas correctoras previstas en el artículo anterior deberán ser comunicadas formalmente a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos o alumnas menores de edad.

RRI - Art 80.

Artículo 38. Competencia para aplicar las medidas educativas correctoras

1. Corresponde al director o a la directora del centro y a la Comisión de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, favorecer la convivencia y facilitar la mediación en la resolución de los conflictos. Al director o a la directora del centro le corresponde, asimismo, imponer las medidas educativas correctoras que correspondan a los alumnos o alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, de acuerdo con lo establecido en este decreto, en el reglamento de régimen interior del centro y en el correspondiente plan de convivencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas al efecto al Consejo Escolar del centro.
2. No obstante lo anterior, con el fin de agilizar la aplicación de las medidas educativas correctoras contempladas en el artículo 36 de este decreto y de que éstas sean lo más formativas posibles y favorecedoras de la convivencia en el centro, el jefe o la jefa de estudios o el profesor o la profesora de aula, por delegación del director o directora, podrá imponer las medidas correctoras contempladas en el anexo I del referido Decreto:

MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS	<i>El director delegará en:</i>
Amonestación verbal	El profesor o la profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
Comparecencia inmediata ante el jefe o la jefa de estudios o el director o la directora	
Amonestación por escrito	
Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza–aprendizaje, utilizados durante las actividades que se realizan en el centro educativo	
Privación de tiempo de recreo por un período máximo de cinco días lectivos.	
Incorporación al aula de convivencia del centro.	
Realización de tareas educadoras por el alumno o la alumna, en horario no lectivo.	El jefe o la jefa de estudios del centro, a propuesta del profesor o profesora presente cuando el alumno o alumna realice la conducta.

Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro.	El jefe o la jefa de estudios del centro.
Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos.	No es delegable, si bien el jefe o la jefa de estudios del centro organizará la adecuada atención de este alumnado.

RRI - Art 81.

Artículo 39. Constancia escrita y registro de las medidas educativas correctoras

De todas las medidas educativas correctoras que se apliquen deberá quedar constancia escrita en el centro, con excepción de las previstas en las letras a), b) y d), del artículo 36 de este decreto, que incluya la descripción de la conducta que la ha motivado, su tipificación y la medida educativa correctora adoptada. Posteriormente el director o directora del centro o persona en quien delegue lo registrará, si procede, en el Registro Central conforme a lo establecido en la Orden de 12 de septiembre de 2007, de la conselleria de Educación, que regula la notificación por parte de los centros docentes de las incidencias que alteren la convivencia escolar, enmarcada dentro del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia en los centros docentes de la Comunitat Valenciana.

RRI - Art 82.

Artículo 40. Prescripción

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de comisión.
2. Las medidas educativas correctoras adoptadas por conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes desde su imposición.

RRI - Art 83.

Artículo 41. Reiteración de conductas contrarias a la convivencia y falta de colaboración de los padres, madres, tutores o tutoras

1. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno o la alumna siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, además de aplicar las medidas educativas correctoras que correspondan, se dará traslado, previa comunicación a los padres, madres, tutores o tutoras legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas que se consideren oportunas, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
2. En aquellas actuaciones y medidas educativas correctoras en las que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o alumna y éstos la rechacen, el centro lo pondrá en conocimiento de la administración Educativa, con el fin de que se adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y de la alumna contenidos en el capítulo I del título II del presente Decreto y el cumplimiento de los deberes recogidos en el capítulo II del referenciado título. La Administración Educativa, si considera que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo o hija, lo pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes, previo informe de la inspección educativa.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y MEDIDAS CORRECTORAS

RRI - Art 84.

Artículo 42. Tipificación

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa que sobrepasen la incorrección o la desconsideración previstas en el artículo 35 del presente Decreto.
- b) La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.
- c) Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se realicen contra los alumnos o las alumnas más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
- d) El acoso escolar.
- e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- f) La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.

Se incluyen aquí todo tipo de fraudes en la realización de ejercicios de evaluación (uso de “chuletas”, copiar del compañero/a, uso de móviles, etc). Dichas conductas acarrearán el suspenso automático en dicha prueba y en la evaluación, así como la apertura de expediente disciplinario, que podrá conllevar la pérdida del derecho a la evaluación continua.

- g) Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- i) Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j) La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- k) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro educativo si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
- l) La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.
- m) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- n) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia en el centro.
- o) El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.
- p) Actos atentatorios respecto al proyecto educativo, así como al carácter propio del centro.

RRI - Art 85.

Artículo 43. Medidas educativas disciplinarias

1. Ante las conductas tipificadas en el artículo anterior, el plan de convivencia y el reglamento de régimen interior del centro podrán contemplar medidas de intervención que concreten, ajusten o modulen las medidas disciplinarias recogidas en este artículo.

2. Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el artículo anterior, letras h), m) y n), son las siguientes:

Realización de tareas educadoras para el alumno o la alumna, en horario no lectivo, por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.

Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.

Cambio de grupo o clase del alumno o alumna por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.

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

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

a) Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un período comprendido entre seis y treinta días lectivos. Para evitar la interrupción en su proceso formativo, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia. El reglamento de régimen interior determinará los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada de llevarlo a cabo y el horario de visitas al centro por parte del alumno o alumna sancionada.

b) Cambio de centro educativo. En el caso de aplicar esta medida disciplinaria, al alumnado que se encuentre en edad de escolaridad obligatoria, la administración Educativa le proporcionará una plaza escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no se podrá llevar a cabo dicha medida.

RRI - Art 86.

Artículo 44. Responsabilidad penal

La dirección del centro público o el o la titular del centro privado concertado comunicará, simultáneamente al Ministerio Fiscal y a la Dirección Territorial competente en materia de educación, cualquier hecho que pueda ser constitutivo de delito o falta penal, sin perjuicio de adoptar las medidas cautelares oportunas.

RRI - Art 87.

Artículo 45. Aplicación y procedimientos

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

2. Corresponde al director o directora del centro incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad escolar, los referidos expedientes al alumnado.

3. El acuerdo sobre la iniciación del expediente disciplinario se acordará en el plazo máximo de dos días hábiles del conocimiento de los hechos.

4. El director o directora del centro hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario, que deberá contener:

a) El nombre y apellidos del alumno o alumna.

b) Los hechos imputados.

c) La fecha en la que se produjeron los mismos.

- d) El nombramiento de la persona instructora.
 - e) El nombramiento de un secretario o secretaria, si procede por la complejidad del expediente, para auxiliar al instructor o instructora.
 - f) Las medidas de carácter provisional que, en su caso, haya acordado el órgano competente, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante el procedimiento.
5. El acuerdo de iniciación del expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno o alumna presunto autor de los hechos y a sus padres, madres, tutores o tutoras, en el caso de que el alumno o alumna sea menor de edad no emancipado. En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar alegaciones en el plazo máximo de diez días sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.
6. Sólo quienes tengan la condición legal de interesados en el expediente tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su tramitación.
7. Los centros privados concertados podrán establecer en sus reglamentos de régimen interior, plazos distintos a los establecidos en el presente Decreto, para la instrucción y resolución de los expedientes disciplinarios que se tramiten en sus centros.

RRI - Art 88.**Artículo 46. Instrucción y propuesta de resolución**

1. El instructor o la instructora del expediente, una vez recibida la notificación de nombramiento y en el plazo máximo de diez días hábiles, practicará las actuaciones que estime pertinentes y solicitará los informes que juzgue oportunos, así como las pruebas que estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos.
2. Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor formulará propuesta de resolución, que se notificará al interesado, o a su padre, madre, tutor o tutora, si el alumno o la alumna es menor de edad; concediéndoles audiencia por el plazo de diez días hábiles.
3. Se podrá prescindir del tramite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta en la resolución, otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
4. La propuesta de resolución deberá contener:
 - a) Los hechos imputados al alumno o a la alumna en el expediente.
 - b) La tipificación que a estos hechos se puede atribuir, según lo previsto en el artículo 42 de este decreto.
 - c) La valoración de la responsabilidad del alumno o de la alumna, con especificación, si procede, de las circunstancias que pueden agravar o atenuar su acción.
 - d) La medida educativa disciplinaria aplicable entre las previstas en el artículo 43 de este decreto.
 - e) La competencia del director o de la directora del centro para resolver.
5. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por lo cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario.

RRI - Art 89.**Artículo 47. Resolución y notificación**

1. El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario desde la incoación hasta su resolución, incluida la notificación, no podrá exceder de un mes.
2. La resolución, que deberá estar motivada, contendrá:
 - a) Los hechos o conductas que se imputan al alumno o alumna.
 - b) Las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere.
 - c) Los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección impuesta.
 - d) El contenido de la sanción y fecha de efecto de ésta.

e) El órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo del mismo.

3. La resolución del expediente por parte del director o directora del centro público pondrá fin a la vía administrativa, por lo que la medida disciplinaria que se imponga será inmediatamente ejecutiva, excepto en el caso de la medida correctora prevista en el artículo 43.3.b) de la presente norma, que podrá ser recurrida ante la conselleria competente en materia de educación.

4. Las resoluciones de los directores o directoras de los centros docentes públicos podrán ser revisadas en un plazo máximo de cinco días por el Consejo Escolar del centro a instancia, de los padres, madres, tutores o tutoras legales de los alumnos o alumnas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días hábiles, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a revisar, en su caso, la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas.

RRI - Art 90.

Artículo 48. Prescripción

1. Las conductas tipificadas en el artículo 42 de este decreto prescriben en el transcurso del plazo de tres meses contados a partir de su comisión,

2. Las medidas educativas disciplinarias prescribirán en el plazo de tres meses desde su imposición.

RRI - Art 91.

Artículo 49. Medidas de carácter cautelar

1. Al incoarse un expediente o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora del centro, por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro, podrá adoptar la decisión de aplicar medidas provisionales con finalidades cautelares y educativas, si así fuere necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

2. Las medidas provisionales podrán consistir en:

- a) Cambio provisional de grupo.
- b) Suspensión provisional de asistir a determinadas clases.
- c) Suspensión provisional de asistir a determinadas actividades del centro.
- d) Suspensión provisional de asistir al centro.

3. Las medidas provisionales podrán establecerse por un período máximo de cinco días lectivos.

4. Ante casos muy graves, y después de realizar una valoración objetiva de los hechos por parte del director o directora del centro, por propia iniciativa o a propuesta el instructor o instructora y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro, de manera excepcional y teniendo en cuenta la perturbación de la convivencia y la actividad normal del centro, los daños causados y la trascendencia de la falta, se mantendrá la medida provisional hasta la resolución del procedimiento disciplinario, sin perjuicio de que esta no deberá ser superior en tiempo ni distinta a la medida correctora que se proponga, salvo en el caso de que la medida correctora consista en el cambio de centro.

5. El director o directora podrá revocar o modificar, en cualquier momento, las medidas provisionales adoptadas.

6. En el caso de que el alumno o alumna que ha cometido presuntamente los hechos sea menor de edad, estas medidas provisionales se deberán comunicar a su padre, madre o tutores.

7. Cuando la medida provisional adoptada comporte la no asistencia a determinadas clases, durante la impartición de estas, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, este permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o jefa de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.

8. Cuando la medida provisional adoptada comporte la suspensión temporal de asistencia al centro, el tutor o tutora entregará al alumno o alumna un plan detallado de las actividades académicas y educativas que tiene que realizar y establecerá las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro para garantizar el derecho a la evaluación continua.

9. Cuando se resuelva el procedimiento disciplinario, si la medida provisional y la medida disciplinaria tienen la misma naturaleza, los días que se establecieron como medida provisional, y que el alumno o la alumna cumplió, se considerarán a cuenta de la medida disciplinaria a cumplir.

Conductas contrarias a las normas de convivencia

Conductas contrarias a las normas de convivencia	Medidas educativas correctoras	El director puede delegar en...
a) Las faltas de puntualidad injustificadas.	a) Amonestación verbal.	El profesor o la profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
b) Las faltas de asistencia injustificadas.		
c) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.	b) Comparencia inmediata ante el jefe o jefa de estudios o el director o la directora.	
d) Los actos de indisciplina.		
e) Los actos de incoherencia o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.	c) Amonestación por escrito.	
f) El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.		
g) El hurto o el deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.	d) Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados de forma reiterada durante las actividades que se realizan en el centro educativo.	
h) Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.		
i) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.	e) Privación de tiempo de recreo por un período máximo de cinco días lectivos.	
j) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro y viceversa.		
k) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.	f) Incorporación al aula de convivencia.	El jefe o la jefa de estudios del centro, a propuesta del profesor o profesora presente cuando el alumno o alumna realice la conducta.
l) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.		
m) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.	g) Realización de tareas educadoras por el alumno o la alumna en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un período superior a cinco días lectivos.	
n) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el centro educativo.		
o) Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.	h) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora.	
p) La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.		
q) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.		
r) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.	i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos. El alumno permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados.	
s) La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en su proyecto educativo.		

a) - g): Sin expediente .

h) e i) Sin expediente, pero será preceptivo el trámite de audiencia en un plazo de diez días hábiles.

Conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia

Conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia	Medidas ante conductas gravemente contrarias	
a) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa que sobrepasen la incorrección o la desconsideración previstas en el artículo 35 del presente Decreto.	a) Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante seis a treinta días lectivos. Para evitar la interrupción en su proceso formativo, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia. El reglamento de régimen interior determinará los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada de llevarlo a cabo y el horario de visitas al centro por parte del alumno o alumna sancionada.	
b) La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.		
c) Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se realicen contra los alumnos o las alumnas más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.		
d) El acoso escolar.		
e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.		
f) La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.		
g) Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.		
i) Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.		
j) La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.		
k) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro educativo si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.		b) Cambio de centro educativo. En el caso de aplicar esta medida disciplinaria, al alumnado que se encuentre en edad de escolaridad obligatoria, la administración Educativa le proporcionará una plaza escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no se podrá llevar a cabo dicha medida.
l) La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.		
o) El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.		
p) Actos atentatorios respecto al proyecto educativo, así como al carácter propio del centro.		
h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.		
m) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.		
n) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia en el centro.		
	Realización de tareas educadoras para el alumno o la alumna, en horario no lectivo, por un período de cinco a quince días lectivos.	
	Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.	
	Cambio de grupo o clase por un período de cinco a quince días lectivos.	
	Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período comprendido entre seis y quince días lectivos. El alumno permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados.	

MEDIDAS CAUTELARES PROVISIONALES (art. 49)

Al incoarse el expediente o en cualquier momento de su instrucción. Máximo 5 días, excepcionalmente hasta que se resuelva el expediente

a) Cambio provisional de grupo.

b) Suspensión provisional de asistir a determinadas clases.

c) Suspensión provisional de asistir a determinadas actividades del centro.

d) Suspensión provisional de asistir al centro.

Circunstancias atenuantes	Circunstancias agravantes
a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.	a) La premeditación.
b) La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a las normas de convivencia.	b) La reiteración.
c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.	c) Cualquier conducta discriminatoria por razón de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.	d) Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al centro o situación de indefensión.
e) La falta de intencionalidad.	f) La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
f) El carácter ocasional del acto en la conducta y comportamiento habitual.	g) La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.
g) La provocación suficiente.	

LA ORGANIZACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

RRRI - Art 92.

El Consejo Escolar del centro velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los/as alumnos/as. Para facilitar esta tarea se constituirá la Comisión de Convivencia, compuesta por 2 profesores / as, 2 padres / madres y 2 alumno/a, elegidos entre los miembros de estos sectores del Consejo Escolar, y será presidida por el /la Director/a del Centro.

Para dar eficacia a la Comisión de Convivencia y de acuerdo con el ROF se podrán crear comisiones de asesoramiento y especiales a tales efectos.

Las funciones de la Comisión de Convivencia serán:

- Arbitrar en los conflictos surgidos en el seno de la comunidad escolar.
- Escuchar a las partes implicadas para catalogar la gravedad de la falta y recabar los informes de la comunidad escolar.
- Emitir el informe pertinente y la comunicación a los padres si procede.
- Sancionar las faltas graves o proponer la apertura de expediente en los términos que este Reglamento establece.

GARANTIAS PROCEDIMENTALES

RRRI - Art 93.

- No podrán imponerse sanciones por faltas muy graves sin la previa instrucción de un expediente.
- Los escritos mediante los que se sustancia la apertura del expediente, la propuesta de resolución, y la resolución del expediente disciplinario contendrán necesariamente:
 - Nombre y apellidos del/ de la alumno/a
 - Hechos que se le imputan
 - Fecha en que tuvieron lugar los hechos
 - Artículo y apartado de la norma que se considera infringido

- 3.- Todos los escritos que se refiere este artículo deberán ir fechados y firmados respectivamente por el/la directora/a del Centro, el /la Instructor/a y el/la Secretario/a del Consejo Escolar, según quien redacte el escrito.
- 4.- La Comisión de Convivencia, recabada la información que estime conveniente, y si considera que los hechos pueden constituir falta, procederá a acordar la instrucción de expediente, que contendrá además de los datos a que se refiere el artículo anterior, el nombramiento de Instructor, que deberá recaer en un profesor /a del Centro. Del acuerdo de instrucción se dará traslado, de forma fehaciente, al/la profesor/a designado como Instructor/a, al Consejo Escolar del Centro, al alumno o a sus representantes legales, cuando éste sea menor de edad y a los correspondientes Servicios Territoriales de Cultura y Educación
- 5.- La Comisión de Convivencia podrá decidir la no incoación de expediente sancionador, cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.
- 6.- El/la directora/a del Centro, a propuesta del Instructor/a del expediente, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas. De esta medida se dará cuenta a la Comisión de Convivencia.
- 7.- Los/as alumnos/as o sus representantes legales podrán recusar ante la Comisión de Convivencia, el nombramiento del instructor, cuando a su juicio, de la conducta de éste, pudiera inferirse parcialidad en la instrucción del expediente.
- 8.- El plazo para la reacusación será de cuatro días, a contar desde la notificación de la instrucción del expediente
- 9.- La Comisión de Convivencia, examinadas las razones alegadas, y oído el Instructor del expediente, resolverá ratificarlo o sustituirlo. Contra esa resolución no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la reacusación al interponer reclamación contra la resolución que ponga fin al expediente disciplinario
- 10.- El/la Instructor/a, recibido el nombramiento, tomará declaración al/la alumno/a y practicará las actuaciones que estime pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.
- 11.- El/la Instructor/a podrá solicitar informe del/la profesor/a o tutor/a de/la alumno/a y del servicio psicopedagógico
- 12.- En el plazo de siete días hábiles, el Instructor elaborará el pliego de cargos. Del citado pliego se dará traslado fehaciente al/la alumno/a o a sus representantes en caso de minoría de edad.
- 13.- En el supuesto de propuesta de sobreseimiento, ésta se informará a la Comisión de Convivencia.
- 14.- El/la alumno/a o sus representantes legales dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la notificación del pliego de cargos, para la formalización de cuantas alegaciones estimen convenientes.
- 15.- Formuladas alegaciones, o transcurrido el plazo a que se refiere el artículo anterior, el Instructor, practicadas las averiguaciones complementarias, si del escrito de alegaciones se dedujese dicha necesidad, elevará a la Comisión de Convivencia la correspondiente propuesta de resolución. Esta propuesta contendrá, además de los datos a que se refieren los artículos anteriores, cuantos informes y elementos considere conveniente aportar para la formación de opinión por parte de la Comisión de Convivencia, así como los documentos siguientes:
 - Acuerdo de la Comisión de Convivencia por el que se inicia el expediente.
 - Medidas cautelares adoptados en su caso
 - Recusación, si existe, y su correspondiente resolución de ratificación o sustitución

- Documento en el que quede constancia de la notificación de pliego de cargos remitido al interesado, mediante el que se sustancia el trámite de audiencia al interesado
 - Alegaciones de los/as interesados/as
 - Informe del profesor o Tutor del alumno y del servicio psicopedagógico, en su caso
- 16.- La Comisión de Convivencia, estudiada la propuesta, podrá requerir la presencia del/la Instructor/a, profesor/a, Tutor/a, del alumno o de sus representantes legales, y dictará resolución que se comunicará de modo fehaciente a los interesados y de la que se dará traslado a los Servicios Territoriales de Educación.
- 17.- La citada resolución tendrá además de los requisitos citados anteriormente, los siguientes:
- Circunstancias agravantes y atenuantes, en su caso
 - Sanción aplicable
 - Fecha y efectos de la sanción
 - Derecho que asiste al interesado de interponer reclamación ante los Servicios Territoriales de Educación que corresponda, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la comunicación
- 18.- La resolución del expediente deberá producirse en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su iniciación, y siempre antes de finalizar el curso académico.
- 19.- Si las sanciones no pudieran cumplirse en el curso académico, se ejecutarán al inicio del curso siguiente.
- 20.- De las sanciones impuestas por la comisión de faltas se conservará constancia en el expediente académico individual del alumno.
- 21.- La cancelación de las anotaciones sobre sanciones existentes en el expediente académico individual podrá efectuarse, a instancia del alumno o de sus representantes legales y del profesor/a Tutor/a.
- 22.- Se formalizará por escrito ante el/la directora/a de los Servicios Territoriales de Educación, quien recabará, de la Inspección Educativa, la elaboración del preceptivo informe sobre la conducta del alumno en los dos últimos cursos escolares.
- 23.- En la elaboración del citado informe serán oídos los/as profesores/as y Tutores del /la alumno/a, el/la Delegado/a de curso, el/la directora/a del Centro y la Comisión de Convivencia.
- 24.- Los informes serán siempre confidenciales, y sólo en el caso de favorable unanimidad, se resolverá la formalización de diligencia de cancelación de anotaciones sobre sanciones existentes en el expediente personal del alumno.

VII.- EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN INICIAL, EVALUACIÓN INTERNA Y REVISIÓN PERIÓDICA DEL R.R.I.

RRI - Art 94.

Cada uno de los aspectos de éste apartado, se elaborará de acuerdo a lo previsto en la legislación correspondiente.