

***REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
I.E.S. "SIERRA DE
YEGUAS"***

Sierra de Yeguas. Curso 2008/2009.

ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	2
TÍTULO 1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.	2
Capítulo 1. Base Legal.	2
Capítulo 2. Principios Generales.	3
TÍTULO 2. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. CANALES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	3
Capítulo 1.- Órganos de Gobierno del Centro.	3
Capítulo 2.- De la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.	4
TÍTULO 3. COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR Y SU FUNCIONAMIENTO.	8
Capítulo 1.- Comisión de Convivencia.	8
Capítulo 2.- Comisión Económica.	10
Capítulo 3.- Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares.	12
Capítulo 4.- Comisión de Gratuidad de Libros Texto	12
Capítulo 5.- Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales	13
TÍTULO 4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES.	13
Capítulo 1.- Normas generales de organización.	13
Capítulo 2.- Organización y funcionamiento de la biblioteca.	15
TÍTULO 5.- NORMAS DE CONVIVENCIA.	16
Capítulo 1.- Para el profesorado en general.	17
Capítulo 2.- Profesorado de guardia.	18
Capítulo 3.- Profesores Tutores.	20
Capítulo 4.- Para el alumnado.	21
Capítulo 5.- Para el Personal de Administración y Servicios.	27
Capítulo 6.- Normas generales del uso de instalaciones.	28
TÍTULO 6.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	29
TÍTULO 7.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.	30
Capítulo 1.- Normas de funcionamiento de carácter general.	30
Capítulo 2.- Asistencia de los alumnos a clase.	32
Capítulo 3.- Evaluación	33
Capítulo 4.- Principios generales sobre el régimen disciplinario	34
Capítulo 5.- Conductas y correcciones.	34
DISPOSICIONES FINALES	39

INTRODUCCIÓN

El presente documento, Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) del I.E.S. de Sierra de Yeguas (Málaga), forma parte del Proyecto de Centro y aspira a ser un instrumento capaz de facilitar la consecución de un clima organizativo y de funcionamiento adecuado para alcanzar las Finalidades Educativas y desarrollar el Proyecto Curricular propuesto por su Comunidad Educativa. Debido al tiempo transcurrido desde la creación de este documento (12 de Abril del 2000) y al dinámico cambio en el que se ve inmerso la sociedad en la que vivimos el equipo directivo, tras un análisis pormenorizado de la situación actual, cree conveniente adaptarnos a las nuevas situaciones modificando algunos aspectos de la organización y funcionamiento del Centro que hasta ahora se venían aplicando y que se han quedado desfasados.

Contiene las normas generales de convivencia del Instituto y establece los cauces de organización, funcionamiento y participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, el funcionamiento de las diferentes Comisiones del Consejo Escolar, la organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales, las normas de planificación, organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que se organicen, así como el procedimiento para la modificación total o parcial de su articulado.

TÍTULO 1

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Capítulo 1.- Base legal.

La Ley Orgánica 9/1995 de 20 de noviembre de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes, en coherencia con la Ley 8/1985 de 3 de julio y la Ley Orgánica 10/1999, de 21 de abril del derecho a la educación y la Ley Orgánica 9/1995, consolida y da nuevo impulso a la autonomía de los centros para definir su modelo de gestión organizativa y pedagógica que se concretará a través de los correspondientes proyectos educativos, proyectos curriculares y normas de funcionamiento. En la elaboración de estos planteamientos institucionales se tendrán en cuenta, el entorno escolar y las necesidades específicas de los alumnos garantizando los principios y objetivos establecidos en las disposiciones citadas.

El proyecto educativo exige el establecimiento de procedimientos y métodos de actuación que posibiliten la realización operativa de sus propuestas. Surge así, la necesidad de la elaboración de un documento normalizador que regule el régimen del Centro y posibilite la aplicación de la práctica de aquél.

En este sentido, el Decreto 200/1997 de 3 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, establece la necesidad de la existencia de un Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.), como parte integrante del Proyecto Curricular de Centro. El Decreto 85/1999 de 6 de abril por la que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y normas de convivencia de los Centros y la orden de 9 de septiembre de 1997 por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los I.E.S. de la Comunidad Autónoma de Andalucía, establecen el marco en el que deberá desarrollarse el funcionamiento de este centro.

En base a lo expuesto y desde el respeto al ordenamiento jurídico en su conjunto y especialmente a las normas citadas, el I.E.S. de Sierra de Yeguas quiere regular y ordenar su estructura, organización y la convivencia de los distintos colectivos que integran su comunidad educativa, de acuerdo con los preceptos e instrucciones que a continuación se recogen.

Capítulo 2.- Principios generales.

Artículo 1. Alumnos, profesores, padres o tutores y personal de administración y servicios, constituyen la Comunidad Escolar.

Artículo 2. Todas las personas que componen la Comunidad Escolar, sin excepción de ningún tipo, están obligadas a reconocer dentro de las dependencias del Centro, como máxima autoridad la académica, ejercida a través de los Órganos de Gobierno dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 3. Los órganos de Gobierno velarán porque las actividades del Centro se desarrollen con sujeción a los principios constitucionales, garantía de la neutralidad ideológica y respeto de las opciones religiosas y morales de padres respecto de la educación de sus hijos. Asimismo, velarán por la efectiva realización de los fines de la educación y por la mejora de la calidad de la enseñanza.

Artículo 4. Es importante que los alumnos aprendan normas y reglas que son indispensables para las actividades colectivas y la vida en común, intentando sacar lo mejor que hay en cada estudiante.

El presente reglamento se justificará en función de los siguientes fines:

La verdad – la justicia – la salud – la seguridad – la eficacia – la economía – la higiene – la estética – la igualdad – la solidaridad y el respeto a la cultura y las culturas.

Artículo 5. Partimos de la creencia de que debemos dedicar nuestros esfuerzos y tiempo en lograr que la normativa sea auténticamente educativa y no actuar como personas cuya función principal es sancionar infracciones. La labor de concienciación del profesorado hacia los alumnos por la vía del diálogo, la atención especial por parte de todos al mantenimiento y acondicionamiento de las aulas, la asistencia obligatoria a clase, la puntualidad de alumnos y profesores, serán condiciones indispensables para llevar solidariamente un proyecto común.

TÍTULO 2

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. CANALES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Capítulo 1.- Órganos de Gobierno del Centro.

Artículo 6. El estilo de Dirección en nuestro centro es integrador. El propósito es conseguir una infraestructura organizativa que fomente las relaciones humanas positivas y además vertebrar su actuación en unos soportes técnicos que permitan planificar, ejecutar y evaluar, actuando en un marco de participación y coordinación.

Artículo 7. Los órganos de Gobierno del Centro son:

1. Órganos Unipersonales: Director, Jefe de Estudios y Secretario.

Las funciones de los Órganos de Gobierno son las establecidas en el Decreto 200/1997 de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Capítulo 2.- De la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 8. Los órganos de participación y control del Centro son: Órganos Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a participar en el gobierno del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Artículo 9. Los alumnos podrán participar en la vida del Centro en todos sus niveles: a través de sus representantes en el Consejo Escolar en el gobierno del Centro; a través de los delegados de curso podrán presentar propuestas para la elaboración de los distintos documentos que regulan la vida del Centro: Proyecto Curricular del Centro, Plan Anual de Centro, Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Artículo 10. Junta de delegados de alumnos.

a.- Existirá una junta de delegados integrada por los delegados de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

b.- En la primera reunión de la Junta de Delegados y Delegadas, se elegirán por sufragio directo y secreto y por mayoría simple, un/a portavoz de la misma y un secretario/a que levante acta de las reuniones que se pudieran realizar, así como los suplentes, que actuarán en caso de ausencia o enfermedad de los titulares. Los resultados de dicha votación serán comunicados a la Jefatura de Estudios.

c.- La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar, previa comunicación y entrega del orden del día al Jefe de Estudios con antelación mínima de 48 horas.

d.- La Junta de Delegados celebrará sus reuniones durante el horario de recreo en el local asignado para ello en la primera planta del edificio..

Artículo 11. Funciones de la junta de delegados.

La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

a.- Llevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y el Plan Anual de Centro.

b.- Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.

c.- Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.

d.- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

e.- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.

- f.- Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g.- Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h.- 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.

Artículo 12. Cuando lo solicite, la junta de delegados, el pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y especialmente, en lo que se refiere a:

- a.- Celebración de pruebas y exámenes.
- b.- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas del instituto.
- c.- Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
- d.- Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e.- Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de convivencia que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f.- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Artículo 13. Delegados de grupo.

- a.- Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
- b.- Hasta que se produzcan las elecciones de delegado el tutor nombrará un delegado provisional, que podrá ser el delegado del curso anterior y otro alumno, aceptado por el grupo.
- c.- Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
- d.- Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Excepcionalmente el tutor, de forma motivada, podrá sustituir al delegado por otro alumno.
- e.- Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.
- f.- Los miembros de la junta de delegados, 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.
- g.- Los delegados y subdelegados de grupo podrán participar en las sesiones de evaluación que les corresponda. Expondrán las aportaciones del grupo al proceso de

evaluación y mantendrán, en todo momento, una actitud de colaboración y un diálogo respetuoso con los participantes en la Sesión. Su participación en las sesiones de evaluación se regirá según lo establecido en el Proyecto Curricular del Centro.

h.- El delegado, el subdelegado o aquel alumno designado por el tutor, será el encargado de custodiar el parte de faltas del alumnado durante las horas lectivas, respondiendo personalmente de su pérdida o deterioro, y de presentarlo a la firma al inicio de la clase a todos los profesores de cada jornada lectiva. Terminada la jornada, entregará el parte al Conserje y lo recogerá a primera hora de la mañana siguiente.

Artículo 14. Los alumnos podrán constituir comisiones con la intención, fundamentalmente, de colaborar en todo tipo de actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 15. La participación de los alumnos también podrá ser directa pudiendo presentar sugerencias o reclamaciones, en su caso, siguiendo los cauces establecidos. En todo caso el orden jerárquico a seguir será: primero al profesor, después al tutor, al jefe de estudios, al Director.

Artículo 16. Los padres podrán participar en la vida del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, bien directamente o a través de asociaciones (AMPAs). En este Instituto existe una asociación de padres y madres de alumnos con la denominación de AMPA "San Bartolomé".

Artículo 17. La responsabilidad de la educación debe ser compartida por padres, profesores y alumnos.

Artículo 18. Entendiendo que nuestra preocupación primera debe ser lograr que nuestros alumnos cumplan eficazmente con las responsabilidades inherentes a su condición de estudiantes, el papel de los padres se puede concretar en tres fases:

a.- Información:

Los padres tienen el deber de conocer el Centro donde estudia o va a estudiar su hijo, y también a sus profesores y el derecho a ser informados sobre sus hijos, en lo que se refiere a sus estudios y a su comportamiento dentro del microentorno que es el Centro. A este fin el centro dispondrá horas de atención a padres, además de procedimientos institucionales de comunicación (evaluaciones, informes, etc.)

El tutor del grupo podrá ofrecer la información más adecuada, ya que es el encargado de recoger información de sus compañeros. Asimismo los padres podrán solicitar al Tutor, las pruebas realizadas por sus hijos en las distintas áreas.

b.- Participación:

Los padres tienen el deber como organización (AMPA) de apoyar al Centro buscando siempre vías de colaboración con el resto de la Comunidad Educativa. La participación se llevará a cabo fundamentalmente a través de actividades que reflejen las Finalidades Educativas del Centro.

c.- La colaboración:

Supone ponerse de acuerdo en lo fundamental y establecer objetivos concretos y tareas definidas. Los padres podrán ayudar al centro asumiendo responsabilidades en las tareas desarrolladas, (necesidades del centro que mejoren la formación integral de sus hijos, aportando ideas para el Plan Anual de Centro, etc.).

Artículo 19. Los padres, las madres o tutores legales del alumnado estarán representados en el Consejo Escolar del Centro según la legislación vigente, y, en el ámbito particular, por sí mismos, en sus relaciones con los tutores y profesores.

Artículo 20. Se reunirán al principio del curso con el tutor o tutora de sus hijos con objeto de recibir información sobre los aspectos generales más importantes de la organización y funcionamiento del Centro y sobre todas aquellas cuestiones de interés que el tutor o la tutora considere oportunas: horario del grupo, profesorado, materias, objetivos, plan de trabajo, criterios de evaluación, procedimiento de reclamaciones, y cualquier otra que pueda afectar al proceso de aprendizaje de su hijo.

Artículo 21. Estarán informados del día y hora de visita del tutor o la tutora de sus hijos, y se reunirán con el mismo, siempre que lo deseen, previa cita con antelación mínima de 48 horas. Esto se hace con la intención de proporcionar a los padres la mayor información posible sobre sus hijos, por parte del Equipo Educativo. Podrán asimismo ponerse en contacto con cualquier profesor o profesora del Equipo Educativo correspondiente a través del tutor o la tutora.

Artículo 22. Colaborarán con el profesorado en el proceso educativo de sus hijos en un marco de tolerancia y respeto a las funciones privativas de cada sector de la Comunidad Educativa.

Artículo 23. Acudirán al Centro a requerimiento del mismo, previa citación, para tratar los asuntos generales o particulares que afecten al proceso educativo de sus hijos e hijas.

Artículo 24. Las comunicaciones a padres, madres y tutores legales por parte del Equipo Directivo, sobre aspectos relevantes de la organización y funcionamiento del Centro se realizarán en un plazo no inferior a las setenta y dos horas de la circunstancia prevista. La comunicación se efectuará con sus hijos o personal correspondiente.

Artículo 25. Les serán comunicadas las situaciones de absentismo escolar de sus hijos e hijas y recibirán información de las consecuencias legales que se podrían derivar de tolerar dicha situación y de las ulteriores actuaciones del Centro.

Artículo 26.

1. Las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos del I.E.S. de Sierra de Yeguas en sus reuniones de principio de curso, elaborarán un plan anual de las actividades que deseen o propongan realizar para su coordinación con el plan de actividades generales del Centro.
2. El Jefe o la Jefa del D.A.C.E., una vez elaborado el plan anual de actividades de su propio Departamento, se reunirá con los presidentes de las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos, con objeto de lograr la coordinación mencionada en el artículo anterior y solicitar de éstas la colaboración de sus miembros en las actividades educativas del Centro, y, particularmente, en las actividades complementarias y extraescolares.
3. Se procurará, en todo momento, la participación del mayor número posible de padres, madres y tutores legales en las actividades que se programen.

Artículo 27. Las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos del I.E.S. de Sierra de Yeguas elaborarán, al principio de curso, un plan anual de reuniones ordinarias e informarán del mismo al Director o a la Directora del Centro.

Artículo 28. Las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos del I.E.S. de Sierra de Yeguas podrán reunirse en el Centro, siempre que lo deseen, en el lugar y horario que para ello designe el Director o la Directora a principio de curso (preferentemente en horario no lectivo), previa comunicación de dicha circunstancia por parte de la Junta Directiva de

aquéllas al Secretario o la Secretaria del Centro, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Artículo 29. La AMPA "San Bartolomé" será la encargada de organizar y gestionar las taquillas a disposición del alumnado del Centro.

Artículo 30. El profesorado participará en la vida del centro a través, fundamentalmente, del cumplimiento de su labor como profesor y tutor. Participará además en el gobierno del centro en sus distintos niveles desde el departamento didáctico, como componente del claustro de profesores y en el Consejo Escolar a través de sus representantes. También podrá participar a nivel personal o en grupo colaborando en distintas actividades.

Artículo 31. El Personal de Administración y Servicios participará en la vida del centro a través, fundamentalmente, del cumplimiento de sus labores. También podrá participar a nivel personal o en grupo colaborando en distintas actividades.

TÍTULO 3

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR Y SU FUNCIONAMIENTO.

Artículo 32. Con carácter general se establece una duración máxima de las sesiones del Consejo Escolar y de los Claustros de profesores de dos horas, con un 15 % de margen.

Capítulo 1.- Comisión de Convivencia.

Artículo 33.

1. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar estará integrada por el Director o la Directora, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres o madres de alumnos, y dos alumnos o alumnas, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

2. El Consejo Escolar valorará y aceptará, en su caso, el cese de cualquiera de los integrantes de la representación del profesorado, de los padres y las madres del alumnado y de la de este último, y procederá a nombrar un sustituto para los mismos.

Artículo 34. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar desarrollará las siguientes tareas de acuerdo con el Decreto 19/2007 de 23 de enero:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.

- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro

Artículo 35.

1. La corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, implicará la previa instrucción de un expediente disciplinario, de acuerdo con la normativa vigente.
2. La instrucción del expediente disciplinario se llevará a cabo por un profesor o profesora del Centro designado por el director o Directora de acuerdo con el procedimiento siguiente:
 - 3º.- Al principio del curso el Jefe de Estudios elaborará una lista alfabetizada de los claustales en la que aparezca el orden en el que deberán intervenir como instructores de los posibles expedientes.
 - 4º.- El nombre del primero de los instructores será determinado por sorteo y los casos posteriores serán instruidos por los claustales que ocupen el siguiente lugar en la lista en sentido descendente.
 - 5º.- Cuando de acuerdo con lo establecido en los puntos anteriores, corresponda a un tutor o tutora la instrucción de un caso en el que esté inmerso alguno de sus tutorandos, decaerá esta responsabilidad en el claustral que le siga en la lista.
 - 6º.- Lo mismo sucederá cuando corresponda la instrucción a un profesor o una profesora implicados directamente en los hechos.
 - 7º.- Además, no podrán ser nombrados instructores de expedientes disciplinarios ni los miembros del Equipo Directivo, ni los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.

Artículo 36. Para el cumplimiento de las tareas expresadas anteriormente, la Comisión de Convivencia se reunirá con carácter ordinario, mensualmente, en el día que se establezca a tal efecto y generalmente con finalidad informativa, y con carácter extraordinario cuando así lo aconsejen las circunstancias, previa citación del Director o la Directora, con cuarenta y ocho horas de antelación. Por acuerdo pleno de la Comisión de Convivencia alcanzado el 6 de Noviembre de 2003 y ratificado por sus nuevos miembros en la sesión ordinaria del Consejo Escolar celebrada el 28 de Enero de 2004, y con el objeto de agilizar y dinamizar las correcciones impuestas al alumnado consistentes en la privación del derecho de asistencia al centro por períodos comprendidos entre 4 y 29 días se decide que para faltas graves consistentes en la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia de carácter leve, la dirección del centro les impondrá correcciones de 7 a 10 días o 20 a 29 días de privación del derecho de asistencia al centro cuando hayan acumulado, respectivamente, 7 y 9 ó más apercibimientos por escrito desde el comienzo del curso. El criterio para concretar el número exacto de días, dentro de cada horquilla, será la opinión consensuada del Tutor/a, Jefe de Estudios y Director.

Artículo 37. Actuará como secretario de esta Comisión, el Jefe o la Jefa de Estudios del Centro, quien levantará acta de las sesiones y dará fe de los acuerdos, con el visto bueno del Director o la Directora.

Capítulo 2.- Comisión Económica.

Artículo 38.

1. La Comisión Económica del Consejo Escolar estará formada por el Director o la Directora, un profesor o profesora y un padre o una madre de alumno, elegidos por cada uno de los sectores, de entre sus representantes en el Consejo Escolar. Además, se incorporará a esta Comisión un representante de los alumnos en el Consejo Escolar, con voz y sin voto.
2. El Consejo Escolar valorará y aceptará en su caso, el cese de cualquiera de los integrantes de la representación del profesorado y de los padres y las madres del alumnado, y procederá a nombrar un/a sustituto/a para los mismos.

Artículo 39. La Comisión Económica del Consejo Escolar desarrollará las siguientes tareas:

- 1º.- Elaborar un anteproyecto del presupuesto de ingresos y gastos para cada curso escolar, ajustado a los fondos globales disponibles.
- 2º.- Elaborar una propuesta con objeto de fijar los coeficientes de distribución del presupuesto de Actividades Docentes. En cualquier caso se establece un mínimo del 50 % del presupuesto de los departamentos que se repartirá equitativamente entre los departamentos. El otro 50 % se distribuirá según las necesidades específicas de cada departamento, según la memoria sobre gastos necesarios que se haya presentado al principio de curso por cada departamento.
- 3º.- La Comisión Económica establecerá la asignación económica correspondiente al capítulo de dietas por desplazamiento de profesores que acompañan a los alumnos en las actividades complementarias y extraescolares. Las actividades que, devengan dietas serán las establecidas desde la Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- 4º.- Presentar propuestas al Consejo Escolar sobre aprobación de gastos imprevistos o procedimientos para corregir el saldo negativo en las diferentes cuentas.
- 5º.- Informar al Consejo Escolar sobre los acuerdos adoptados, para su ratificación.
- 6º.- Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Escolar en materia económica.

Artículo 40.

1. Para el cumplimiento de las tareas expresadas anteriormente, la Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, previa citación del Director/a con cuarenta y ocho horas de antelación.
2. Actuará como secretario de esta Comisión el representante del profesorado, quien levantará acta de las sesiones y dará fe de los acuerdos, con el visto bueno del Director/a.

Capítulo 3.- Comisión de actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 41.

1. La comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares estará integrada por el Director o la Directora, el representante del Ayuntamiento del municipio, un profesor o profesora, un alumno o alumna, y un padre o madre de alumno designado por la asociación de padres y Madres de Alumnos más representativa del Centro. A esta Comisión se incorporará en calidad de asesor, el/la Jefe/a del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
2. El Consejo Escolar valorará y aceptará, en su caso, el cese del padre o madre del profesor o profesora y del alumno o alumna integrantes, y procederá a nombrar sustitutos de los mismos.

Artículo 42. La Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares del Consejo Escolar, en representación de este último, desarrollará las siguientes tareas:

- 1º.- Estudiar y valorar la programación anual de actividades complementarias y extraescolares.
- 2º.- Aprobar recursos económicos suficientes para desarrollar las actividades extraescolares anuales, según las previsiones del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (D.A.C.E.).
- 3º.- Llevar a cabo, al final de curso, la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora.
- 4º.- Aprobar la organización de los viajes de estudios e intercambios escolares, así como cualquier otro tipo de viajes que se organicen para el alumnado, a propuesta de Jefe o Jefa del D.A.C.E.
- 5º.- Decidir cuáles son las salidas que conllevan la asignación de dietas al profesor acompañante en actividades complementarias y extraescolares.

Capítulo 4.- Comisión de gratuidad de libros de texto.

Artículo 43:

1. En el seno del Consejo Escolar los centros docentes podrán constituir, para la gestión y supervisión del programa de gratuidad, una Comisión presidida, por delegación del director, en el profesor que ostente la secretaría del centro y estarán representados todos los sectores de la comunidad educativa.
2. Dicha comisión deberá contar al menos con su presidente, un profesor o profesora y un representante legal del alumnado, así como un alumno o alumna del centro. Todos los tutores y tutoras de grupo serán miembros de la Comisión a título consultivo. Las funciones de la citada Comisión serán la gestión y supervisión del Programa de Gratuidad, como se recoge en el artículo 15 de la Orden de 27 de abril de 2005, así como todas aquéllas que se deriven de las mencionadas instrucciones.

Capítulo 5: Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales

Artículo 44:

1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, para dar impulso al desarrollo del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y estará compuesta, al menos, por los siguientes miembros: el presidente o presidenta, un secretario o secretaria, un representante del profesorado, un representante de los padres y madres, un representante del PAS y un representante del alumnado (exceptuando los Centros de Infantil y Primaria), miembros del Consejo Escolar. La presidencia la ostentará quien ostente la dirección del centro. El coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales participará en la citada Comisión, con voz pero sin voto.

2. La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es un órgano colegiado, por tanto se regirá por las disposiciones que a tal efecto se contienen en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como por la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y tendrá las funciones recogidas en la Orden de 16 de abril de 2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección:

TÍTULO 4

ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES.

Capítulo 1.- Normas generales de organización.

Artículo 45. El I.E.S. de Sierra de Yeguas estará abierto al uso de sus instalaciones y recursos materiales por el conjunto de los ciudadanos de su entorno sociocultural, fuera del horario lectivo y de acuerdo con las normas de uso que se enuncian en este Reglamento.

Artículo 46. Las puertas de los despachos y oficinas permanecerán abiertas, siempre que sea posible, con el fin de facilitar el acceso a los/as profesores/as.

Artículo 47. El uso de las instalaciones y recursos materiales del Centro, fuera del horario lectivo, tendrá como finalidad el desarrollo de actividades culturales o deportivas, no lucrativas ni proselitistas, respetuosas con la legalidad vigente y los principios democráticos de convivencia.

Artículo 48. En cualquier caso, dicho uso estará supeditado a la organización y funcionamiento del Centro y, en particular, a las normas, organización y distribución del tiempo escolar y a la programación de las actividades complementarias y extraescolares previstas en el Plan de Centro en cada curso escolar.

Artículo 49. Las Administraciones Públicas y los organismos dependientes de las mismas, así como las instituciones de carácter sociocultural sin ánimo de lucro, recibirán un trato preferencial, en relación con otras entidades o particulares, a la hora de programar actividades

que impliquen el uso de las instalaciones y recursos materiales del Centro, fuera del horario lectivo.

Artículo 50.

1. La utilización de las instalaciones deportivas y demás recursos materiales de que dispone el Centro, fuera del horario lectivo, será autorizada por el Consejo Escolar, previa solicitud, a través del Director, por parte de las personas y organismos interesados, en la que constarán los motivos, las actividades que se pretenden realizar, las fechas y horarios previstos para su celebración, los destinatarios de dichas actividades, así como la responsabilidad del uso de dichas instalaciones o recursos solicitados y de los gastos de personal de conserjería que se generen.

2. Para el uso de instalaciones asignadas a un determinado Departamento didáctico (Gimnasios, Laboratorios, Aulas de Informática, etc.) será preceptivo, además de la solicitud citada en el artículo anterior, el informe favorable de dicho Departamento y el compromiso de cumplimiento de las condiciones de utilización que establezca este último.

Artículo 51. Una vez autorizada la solicitud por parte del Consejo Escolar, se procederá a la firma de un convenio entre la parte solicitante y el Centro. En dicho convenio se reflejarán, al menos, la duración del mismo y las contraprestaciones que recibirá el Centro a cambio de los servicios solicitados.

Artículo 52. Las solicitudes de uso de espacios, instalaciones y recursos materiales del Centro podrán ser renovadas anualmente, debiendo ser presentadas, para tal fin, antes del comienzo de cada curso escolar.

Artículo 53. Los organizadores de las actividades que entrañen el uso de las instalaciones y recursos materiales del Centro fuera del horario lectivo deberán responsabilizarse por escrito, en cualquier caso, de:

1º.- La preparación y el normal desarrollo de las actividades.

2º.- Los daños sufridos por personas o terceros, con motivo de la preparación, el desarrollo o la finalización de dichas actividades.

3º.- Abonar los gastos ordinarios que se pudieran derivar del desarrollo de la actividad, salvo que el Consejo Escolar acuerde lo contrario.

4º.- Asimismo, deberán abonar los gastos extraordinarios que se pudieran originar como consecuencia del deterioro o destrucción de las instalaciones y recursos materiales y la pérdida o sustracción de estos últimos.

5º.- Sufragar cualquier otro gasto que se pudiera derivar, directa o indirectamente, de la preparación y desarrollo de las actividades citadas.

6º.- Aportar en su caso, el personal necesario para la limpieza y vigilancia de las instalaciones y recursos materiales.

7º.- El gimnasio se utilizará solamente en aquellas situaciones en las que no puedan usarse las instalaciones del polideportivo municipal.

8º.- El incumplimiento de cualquiera de estas u otras normas que puedan establecerse traerá como consecuencia la inmediata revocación del permiso de utilización.

Capítulo 2.- Organización y funcionamiento de la biblioteca.

Artículo 54.

1. El horario de funcionamiento de la Biblioteca del Centro coincidirá con el horario lectivo del mismo.
2. La biblioteca además de utilizarse con la finalidad de consulta de libros por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa y/o utilización de medios audiovisuales, será utilizada también, de forma más particular, como aula de atención a los niños de transporte y/o comedor escolar, por un profesor de guardia o como aula para situaciones especiales.

Artículo 55. En caso de ausencia del profesorado de guardia de Biblioteca, dicha hora será cubierta por un profesor o profesora de guardia. Cuando concurren circunstancias excepcionales, será el Jefe o la Jefa de Estudios o, en su caso, el directivo de guardia, quien adopte la decisión al respecto.

Artículo 56. Los libros adquiridos por cada Departamento didáctico o asignados al mismo deberán ser fichados y catalogados por el Secretario del Centro.

Artículo 57.

1. El alumnado y el profesorado que utilice los libros o el material audiovisual de la Biblioteca dispondrá de un carné de lector/a.
2. Al retirar un libro de la Biblioteca se dejará en depósito el carné de lector.

Artículo 58.

1. El préstamo de libros al alumnado sólo se realizará en horas de recreo.
2. Los préstamos tendrán una duración de diez días naturales, renovables por otros diez, si el libro no es de los más demandados.
3. El responsable, en todo momento, de los libros de la Biblioteca prestados, hasta su devolución, es el alumnado o profesorado que los solicite.
4. Cada día de demora en la entrega de los libros prestados, supondrá una multa, en la cuantía que fije cada año el Secretario del Centro.
5. Los libros y las fichas recogidas durante los préstamos se dejarán sobre la mesa y serán guardados por el profesorado de guardia de Biblioteca de la siguiente hora.

Artículo 59. La Biblioteca del Centro tendrá una dotación económica propia cada curso escolar, procedente de la distribución del presupuesto de Actividades Docentes.

Artículo 60.

1. Al frente de la Biblioteca habrá un coordinador o una coordinadora de la misma, que será propuesto/a por el Jefe o Jefa de Estudios y nombrado por el Director/a. La duración de este cargo será la que corresponda a la Jefatura de Departamento en la legislación vigente.
2. El coordinador o coordinadora de la Biblioteca tendrá las siguientes funciones:
 - 1º.- Realizar las guardias que le correspondan como profesor en la Biblioteca.
 - 2º.- Coordinar al profesorado que realice guardias de Biblioteca.
 - 3º.- Realizar los préstamos de libros en horas de recreo.

4º.- Coordinar, con los Jefes y Jefas de Departamento, la adquisición de material bibliográfico y audiovisual.

5º.- Controlar y custodiar tanto el material bibliográfico como el material audiovisual que se deposite en la Biblioteca.

6º.- Editar el catálogo de los fondos bibliográficos y audiovisuales.

7º.- Editar la normativa de funcionamiento de la Biblioteca para el alumnado.

8º.- Editar el listado de nuevas adquisiciones de la Biblioteca.

9º.- Emitir los carnés de lector.

10º.- Coordinar las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la Biblioteca.

Artículo 61. La atención educativa en la Biblioteca será realizada, siempre que sea posible, por el profesorado que manifieste el deseo de activar el funcionamiento de la misma.

El profesorado de atención educativa en la biblioteca tendrá las siguientes funciones:

1º.- Atender las solicitudes de préstamo de libros a profesores/as para su uso inmediato en el aula, controlando su devolución.

2º.- Controlar el comportamiento de los/as usuarios/as de la Biblioteca.

3º.- Controlar la recogida de los libros utilizados durante la hora de atención.

4º.- Guardar los libros y las fichas recogidos tras la devolución o préstamo.

Artículo 62. las visitas que efectúen los profesores a la biblioteca escolar con sus alumnos dentro de la jornada escolar con la finalidad de fomentar la lectura y utilizar sus recursos, quedarán registradas en un libro que se ha preparado a tal efecto donde el profesor cumplimentará sus datos, día de la visita, grupo con el que ha asistido y un breve resumen de las actividades que ha realizado. Dicho libro de visitas permanecerá en un cajón de la mesa del profesor de la biblioteca.

TÍTULO 5

NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las normas de convivencia deben propiciar un clima de responsabilidad, de trabajo, de esfuerzo, que permitan que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo.

Es necesario utilizar en general, y sin hacer distinciones de a quien nos dirigimos, unas fórmulas de cortesía básicas.

Capítulo 1.- Para el profesorado en general.

Artículo 63.

1. El profesorado, al incorporarse al Centro por primera vez, dispondrá de cada uno de los documentos de funcionamiento del Centro (R.O.F., Plan de Centro) sobre su contenido y el funcionamiento general del Centro. Además, para información y uso general, un ejemplar de cada uno de los documentos citados se exhibirá en el tablón de la Sala de Profesores.
2. El profesorado, que se integre en el Centro por primera vez, será convocado por el Jefe del Departamento correspondiente con el fin de facilitarle las programaciones, libros de texto, información sobre uso de material, laboratorios, etc., así como orientarle sobre los criterios educativos concretos asumidos por los profesores del Departamento.

Artículo 64. Los horarios oficiales de todos los miembros del Claustro se exhibirán en el tablón e la Sala de Profesores.

Artículo 65.

1. El profesorado deberá asistir puntualmente a clase, a las reuniones de los órganos colegiados (Claustros y Consejos Escolares) y de los órganos de coordinación docente (Departamentos y Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica), sesiones de Evaluación, reuniones de Equipo Educativo, de tutores y cualquier otra actividad programada con la que esté relacionado. También será de obligado cumplimiento la participación del profesorado en todas aquellas actividades generales que en horario escolar que hayan sido recogidas y aprobadas en el Plan Anual de Centro
2. En el caso de que, por causa justificada, algún miembro del profesorado tuviera que faltar a clase o a las reuniones o actividades citadas en el apartado anterior, deberá comunicarlo a la Jefatura de Estudios y aportar la documentación justificativa.
3. Cuando se produzca la circunstancia prevista en el apartado anterior, el profesorado que vaya a faltar a clase podrá acordar su sustitución con otro miembro del Claustro, teniendo la obligación de ponerlo en conocimiento del directivo de guardia.
4. En las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica actuará como Secretario de éste, el Jefe de Departamento de menor edad.

Artículo 66. Se podrán realizar cambios en el horario de los alumnos o desplazamientos de horas de clase, en el caso de que se produzca la ausencia de uno de los profesores del grupo de alumnos, siempre que se haga en beneficio de estos últimos. Esta situación no supondrá en ningún caso modificación alguna de la jornada oficial del profesor/a ni de la jornada escolar de los alumnos/as.

Artículo 67. En el caso de que algún miembro del profesorado tuviera, por causa justificada, que retrasar su entrada a clase o abandonarla antes de su finalización, deberá comunicar dicha circunstancia al profesorado de guardia, con objeto de que le sustituya.

Artículo 68. El profesorado no dejará alumnos fuera de la clase para ningún tipo de actividad, así como tampoco permitirá que salgan de clase, si no es acompañado del profesor de guardia.

Artículo 69. El profesorado podrá reunirse con el alumnado fuera de la hora de clase, como medida de reflexión para mejorar la convivencia escolar.

Artículo 70. El profesorado proporcionará información al alumnado, a principio de curso, sobre los objetivos que deberá alcanzar en las diferentes áreas y/o materias del curso

correspondiente y los criterios de evaluación de las mismas. Asimismo, se informará al alumnado acerca del procedimiento de revisión de calificaciones y/o promoción.

Artículo 71. El profesorado mostrará al alumnado (y a los padres a través del Tutor) los trabajos y pruebas escritas que éste realice, una vez corregidos y calificados, en un plazo razonable de tiempo. Estas pruebas documentales deberán ser conservadas, al menos, durante los seis meses siguientes a la finalización del curso.

Artículo 72. En situaciones de grave alteración del normal desarrollo de las clases por parte del alumnado, el profesorado implicado deberá siempre intentar dialogar con los causantes de aquella con el fin de solucionar el problema y amonestarles verbalmente para corregir la conducta impropia. De seguir las mismas circunstancias, los alumnos responsables de la alteración serán remitidos al profesorado o directivo de guardia. El profesorado de guardia y/o el profesor/a afectado cumplimentarán el correspondiente parte de incidencias, que supondrá una amonestación, del que dará traslado a la Jefatura de Estudios (quien se encargará de enviarla a los padres) y al tutor del grupo.

Artículo 73. En caso de abandono de servicio por parte de un/a profesor/a, se actuará según lo recogido en el Estatuto de la Función Pública.

Artículo 74. Los miembros de los Equipos Educativos comunicarán al profesor-tutor aquellas observaciones que permitan mejorar el rendimiento y la convivencia del grupo.

Artículo 75. El profesorado controlará la puntualidad del alumnado en su clase, y deberá tomar las medidas disciplinarias dispuestas para ello en este Reglamento y en la legislación vigente.

Artículo 76. El profesorado controlará la asistencia del alumnado y los retrasos de los alumnos, y cumplimentará los partes relativos a las incidencias que se hayan producido en el transcurso de la clase. Dicha información será proporcionada al profesor-tutor correspondiente. El alumno designado por el tutor rellenará el parte diario de faltas.

Artículo 77. El profesorado entregará los resultados de la evaluación del alumnado en cada una de las materias a su cargo, en los periodos y formas que determine la Jefatura de Estudios. A las sesiones de evaluación final asistirá un miembro del Equipo Directivo.

Artículo 78. El profesorado fomentará el diálogo con el alumnado de forma continuada, prestando especial atención cuando éste le requiera motivado por algún problema que le afecte.

Artículo 79. Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar darán cumplida información a sus representados de lo tratado en las sesiones de dicho órgano colegiado, siempre dentro del plazo más breve posible. Para ello dispondrán de un tablón de anuncios y un buzón para la recogida de sugerencias.

Artículo 80. El profesorado que tenga clase con un grupo que asista a una actividad complementaria, que se celebre en el Centro, deberá acompañar al grupo citado en el desarrollo de dicha actividad, salvo en los casos en que la actividad no requiera su presencia, bajo la supervisión de los organizadores y del directivo de guardia.

Capítulo 2.- Profesorado de guardia.

Artículo 81. Será competencia del directivo de guardia la organización y coordinación de las actuaciones del profesorado de guardia.

Artículo 82. El parte diario de guardia deberá estar permanentemente en la Sala de Profesores y a disposición del directivo de guardia.

Artículo 83.

1. Las incidencias ocurridas durante el servicio de guardia, para su constancia documental, se anotarán en el Parte de Guardias de pasillos o de biblioteca (según sea) que a tal efecto estará en la Sala de Profesores a disposición de los encargados de este servicio. Esta anotación se llevará a cabo con independencia de la obligación de cumplimentar cualquier otro documento relativo a este servicio que se disponga. El documento oficial de registro del servicio es la hoja diaria de firmas del profesorado hora a hora.

En el libro de guardia de biblioteca o aula de convivencia el profesor de guardia deberá cumplimentar una serie de ítems que hacen referencia al grado de aprovechamiento del alumno expulsado en una determinada hora: alumno expulsado, hora, día, profesor que ha expulsado, si ha trabajado los materiales propuestos por los diferentes departamentos, actitud y observaciones. Una vez realizada la tarea por el alumno, el profesor de guardia de biblioteca grapará el trabajo junto con la ficha de expulsión y se la devolverá al profesor que expulsó al niño para su posterior corrección. Todos los alumnos expulsados de clase deben ir con su correspondiente tarea explicitada en el modelo de ficha de expulsión anteriormente comentado.

Artículo 84. Al oír la señal acústica, el profesor de guardia se dirigirá inmediatamente a los pasillos para ejercer las labores de vigilancia y atención que le corresponden. Una vez estén todos los alumnos atendidos por sus correspondientes profesores, permanecerá en la sala de profesores por si fuese requerida su presencia.

Artículo 85. Para las guardias en los recreos se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Siempre habrá más de un profesor.
2. Los profesores de guardia de recreo deberán dividirse las zonas de vigilancia.
3. Procurarán que los alumnos guarden la debida compostura y respeto con sus compañeros y a las instalaciones (uso de las papeleras, cuidado de los jardines, lanzamiento de objetos, pintadas, juegos violentos, deterioro del revestimiento de paredes y puertas, etc.).

Artículo 86.

1. El profesor de guardia de biblioteca será el encargado de recoger y atender a los alumnos a los que se haya suspendido del derecho de asistencia a clase y de acompañarlos en la Biblioteca o, preferiblemente, en las aulas de AMPA y/o Junta de Delegados situadas al lado del Departamento de Orientación. El profesor de guardia de biblioteca podrá optar entre permanecer toda la hora al lado del alumno o coordinarse con otros profesores para atenderlo entre todos cada pocos minutos. En cualquier caso será el responsable de la atención de estos alumnos a no ser que sea requerido para otra labor como por ejemplo el sexto apartado del presente artículo.

2. Los alumnos expulsados deberán permanecer en estos espacios en ausencia de otros alumnos y con tarea que realizar. Además deberá advertírseles que no podrán utilizar móviles, tabaco u otros objetos que induzcan al entretenimiento. Si un profesor detecta que el alumno hace uso de alguno de ellos se le requisará y tendrán que venir sus padres a recogerlo.

3.El profesor de guardia de biblioteca anotará en su hora los nombres de los alumnos expulsados y todas las incidencias observadas en el libro de guardia en el recuadro preparado para ese fin.

4. Si el alumno expulsado es reincidente deberá permanecer el resto de la mañana separado de sus compañeros. Disfrutará de un único recreo para comerse el bocadillo, sin que coincida con sus compañeros, y vigilado por el profesor de guardia.

5. Para casos muy excepcionales de alumnos muy reincidentes que acaban de incorporarse al centro tras una expulsión, podrán permanecer separados de sus compañeros desde la primera hora y permitírsele alternar con estancias en horas concretas para observar su integración y comportamiento.

6. Al profesor de guardia de biblioteca podrá serle encomendada realizar labores de guardia de pasillo si las circunstancias así lo aconsejan.

7. Los/as profesores/as que realicen guardia de biblioteca durante el horario de recreo, deberá atender la retirada y devolución de los libros por parte del alumnado del centro.

Artículo 87. Si no hay profesorado de guardia disponible a una determinada hora no se expulsarán alumnos de clase a no ser que la situación sea insostenible.

Capítulo 3.- Profesores Tutores

Artículo 88. Una vez nombrado, el profesor-tutor informará a sus tutorandos sobre los aspectos más importantes de la organización y funcionamiento del centro, potenciando su participación en la organización de la vida escolar, dará a conocer este Reglamento dedicando especial interés al conocimiento y cumplimiento de las normas de convivencia e informará al alumnado sobre la dinámica y las normas básicas de funcionamiento de la clase.

Artículo 89. El profesorado correspondiente participará, a principio de curso, en las reuniones por grupos con el alumnado que se incorpore por vez primera al Centro, con el fin de informarle sobre los aspectos más destacados de la organización y funcionamiento del Centro del modo que se indica en este Reglamento.

Artículo 90. Los profesores-tutores mantendrán contactos *mensuales* con el resto de los componentes del Equipo Educativo y *serán convocados por el Jefe de Estudios*, con objeto de profundizar en el conocimiento de las características personales y el rendimiento del alumnado del grupo.

Artículo 91. Los profesores tutores formarán parte del Departamento de Orientación.

Artículo 92. Los profesores-tutores del mismo nivel educativo mantendrán reuniones con el Jefe/a del Departamento de Orientación y el Jefe/a de Estudios, al menos una vez al trimestre, con el fin de analizar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, examinar los principales problemas y dificultades detectados, y ofrecer propuestas de solución.

Artículo 93. Los profesores-tutores informarán a los padres de la marcha académica de sus hijos, de su asistencia a clase, de su rendimiento y dificultades, cuando lo soliciten, recibéndolos en sus horas de visita. Además deberá informar verbalmente o por escrito a la familia cuando un tutorando suyo haya sido expulsado de clase por cualquier profesor independientemente del tiempo que haya durado la expulsión

Artículo 94. Los profesores-tutores cumplimentarán y custodiarán, a lo largo de curso, todos los documentos académicos relativos al alumnado de su grupo. Las actas de evaluación, deberán ser entregadas al Jefe de Estudios, después de cada evaluación.

Artículo 95. Los profesores-tutores podrán decidir sobre la validez de la justificación de las faltas de asistencia del alumnado y solicitar la documentación complementaria que crean oportuna a tal efecto.

Artículo 96. los tutores deben comunicar al administrativo la justificación o no de las faltas de sus tutorandos de la semana anterior, preferiblemente el lunes o como muy tarde el martes de cada semana. Para ello los tutores recibirán en sus casilleros todos los viernes los justificantes aportados por las familias durante esa semana. De esta manera podremos llevar un adecuado control del absentismo escolar.

Artículo 97. Los profesores-tutores comunicarán el absentismo escolar del alumnado a los padres, las madres o los tutores legases de éste, en la forma prevista en este Reglamento.

Artículo 98. Los profesores-tutores contribuirán a la creación y cohesión del grupo, siendo receptores de la problemática general y personal de los alumnos de su grupo. Asimismo orientarán y asesorarán al alumno en cuanto a la organización del estudio y técnicas de trabajo individual. También orientarán frente a la elección de posibles opciones profesionales al alumno y a sus padres.

Artículo 99. Los profesores-tutores tendrán capacidad para resolver conflictos y, en su caso, imponer sanciones ante las faltas leves del alumnado a su cargo. Según se recoge en este reglamento. Los tutores deberán rubricar con su firma los apercibimientos escritos que imponga algún profesor que imparta clase a sus tutorandos.

Artículo 100. Los profesores-tutores deben velar por el mantenimiento y buen estado de conservación del aula y mobiliario destinado a su grupo.

Artículo 101. Cuando el profesorado desee que el alumnado a su cargo utilice fotocopias de material didáctico, deberá indicarlo al servicio de reprografía, ajustándose en lo posible al siguiente procedimiento:

1º.- Entregará los originales a la persona encargada del servicio, al menos un día antes de la fecha en la que se requiera el uso de las reproducciones.

2º.- Indicará el número total de alumnos y alumnas que deberán solicitarlas, para que se pueda proceder a la reproducción de los originales.

3º.- Informará al alumnado que las reproducciones podrán retirarse del servicio de reprografía en la fecha que corresponda, previo pago de las mismas.

Artículo 102. Los departamentos serán responsables del/de las aula/s asignadas a sus áreas correspondientes. Por tanto deberán velar por:

- Apertura y cierre de las aulas.
- Buen funcionamiento de las instalaciones y recursos.
- Conservación del mobiliario y demás recursos adscritos a ese/as aula/s.

Capítulo 4.- Para el alumnado.

Artículo 103. Todos los alumnos tienen la obligación de estar escolarizados hasta que cumplan los 16 años de edad según la normativa vigente.

Artículo 104.

1. El alumnado que se incorpore por primera vez al Centro, recibirá información, a principio de curso, sobre los aspectos más importantes de la organización y

funcionamiento del mismo. Dicha información le será proporcionada por el Equipo Directivo, el Orientados y Orientadora, el Tutor o la Tutora correspondiente y el alumnado de todos los niveles de enseñanza que se imparten en el Centro, en reuniones por grupos. Asimismo recibirá un extracto de este documento.

2. El alumnado recibirá información a principio de curso, por parte de todo el profesorado que imparta docencia a su grupo, acerca de los objetivos que deberá alcanzar, del plan de trabajo y de los criterios de evaluación en cada una de las áreas/materias, así como de los criterios de promoción de ciclo o curso.

3. El alumnado podrá recabar, del Tutor o la tutora correspondiente, la información necesaria para lograr una mejor orientación en su proceso educativo.

4. Al alumnado que lo solicite, le serán mostrados los trabajos y pruebas escritas que se realicen, una vez corregidos y calificados por el profesorado correspondiente, en un plazo razonable de tiempo.

Artículo 105. El alumnado dispondrá de una taquilla individual para su servicio personal que estará organizada y gestionada por la AMPA "San Bartolomé" de este Instituto.

Artículo 106. Se fomentará la formación y consolidación de hábitos democráticos en la participación del alumnado. Para ello, el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores y las tutoras, velarán por la difusión entre el alumnado de los aspectos formales del ejercicio de la representatividad. Los primeros se encargarán de la coordinación del funcionamiento de los diferentes órganos de representación del alumnado (reuniones de grupo y de la Junta de Delegados/as) a los que hace mención el Título VI del Decreto 200/1997 de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Artículo 107. La representación del alumnado en el Consejo Escolar del Centro, formará parte de la Junta de Delegados y Delegadas del alumnado y se integrará en ella, a todos los efectos, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 108.

1.- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio del respeto que personas e instituciones merecen. Para ello se establecerá un tablón para la expresión del alumnado, así como un buzón de correspondencia para sugerencias,...

2.- El alumnado de la enseñanza secundaria obligatoria tiene derecho a la reunión pero no a la huelga. La reunión es entendida como una asamblea de carácter educativo o relacionada con la organización y funcionamiento del centro. En este sentido el centro organizará los cauces adecuados para la participación del alumnado en la vida del centro desde las tutorías, si es a nivel de grupo, o desde la Junta de Delegados y representantes del Consejo Escolar, si es a nivel de centro. Lo anteriormente comentado queda expresado en el punto quinto de la Disposición final primera de la LOE, LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. que modifica algunos artículos de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Concretamente manifiesta: al artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, se le añade un nuevo párrafo con la siguiente redacción: «A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan

sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.» No obstante antes de ejercitar el derecho a la reunión expresado en la citada ley, previamente habrán tenido que fracasar los cauces propios de una sociedad democrática como la que vivimos, a la hora de resolver un problema, discutiendo primero los problemas en tutoría y si no se resuelven manifestarlo ante la Dirección del centro y por último agotar las conversaciones ante el Consejo Escolar.

Artículo 109. Los delegados y subdelegados de grupo podrán participar en las sesiones de evaluación que les corresponda. Expondrán las aportaciones del grupo al proceso de evaluación y mantendrán, en todo momento, una actitud de colaboración y un diálogo respetuoso con los participantes en la sesión. Su participación en las sesiones de evaluación se referirá según lo establecido en el Proyecto Curricular de Centro.

Artículo 110. El alumnado podrá hacer uso del servicio de reprografía del Centro, de acuerdo con el siguiente horario: para encargar fotocopias, los cinco minutos previos al inicio de la jornada y durante el recreo; para la recogida de los encargos a partir del día siguiente a la entrega de los originales, y en los cambios de clase previa autorización del/de la profesor/a entrante.

Artículo 111. El alumnado del último curso de la E.S.O. podrá participar en el viaje de fin de estudios, así como organizar las actividades que se programen con objeto de recaudar fondos para su realización. Dicho viaje se realizará en la fecha que se considere más idónea.

Artículo 112. El alumnado deberá asistir a clase con puntualidad, cumpliendo y respetando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro. Una señal acústica indicará el momento de salida y entrada a clase.

Artículo 113. La puerta de entrada al Instituto se cerrará cuando suene el timbre de inicio de la jornada lectiva, no volviéndose a abrir hasta la hora de salida. Los alumnos que lleguen al Centro después de esta hora no entrarán en el mismo a menos que vengan acompañados de alguno de sus padres para justificar debidamente el retraso.

Artículo 114. El alumnado deberá seguir, en todo momento, las orientaciones que, sobre su aprendizaje, comportamiento y actitudes, reciba del profesorado.

Artículo 115. El alumnado deberá respetar el derecho al estudio de sus compañeros y compañeras, sin perturbar el normal desarrollo de las clases.

Artículo 116. El alumnado no podrá estar fuera del aula durante el horario lectivo.

Artículo 117. Cuando falte algún profesor o profesora, el alumnado del grupo correspondiente deberá permanecer dentro del aula asignada y esperar al profesorado de guardia, quien se encargará de su atención según la normativa vigente.

Artículo 118. Cuando surja algún problema en el aula, en ausencia del/de la profesor/a, solo podrá acudir a buscar al profesor de guardia el delegado o subdelegado del grupo.

Artículo 119. El alumnado tiene la obligación de justificar por escrito cualquier falta de asistencia a clase en el plazo de tres días después de su incorporación. El tutor o la tutora decidirán sobre la validez de la justificación de la falta y solicitarán la documentación correspondiente (justificante médico o escrito del padre o madre en el modelo oficial acompañado de fotocopia del DNI).

Artículo 120.

1. Las ausencias injustificadas del alumnado se considerarán falta contrarias a las normas de convivencia y serán sancionadas, de acuerdo con la legislación vigente según se recoge en este Reglamento.
2. El absentismo escolar del alumnado será comunicado por el tutor o la tutora a los padres, madres o representantes legales correspondientes, a través del teléfono. Asimismo los tutores comunicarán este hecho al Jefe de Estudios que deberá poner en conocimiento de ello a la familia por escrito. En caso de no presentarse las familias en el centro para justificar las faltas, el Jefe de Estudios informará por escrito al principio de cada mes al Trabajador/a o Asistente Social de la zona según protocolo establecido.

Artículo 121. En ningún caso el alumno podrá salir del aula mientras no lo indique de forma expresa el profesor, aunque haya sonado la señal acústica correspondiente. El timbre únicamente sirve para advertirnos del tiempo transcurrido pero es el profesor el que indica su fin efectivo. Únicamente puede abandonarse la clase sin permiso del profesor, cuando suene la señal de peligro o por causa de fuerza mayor.

Artículo 122. El alumnado no deberá interrumpir el desarrollo de ninguna clase, a menos que sea imprescindible, llamando siempre a la puerta previamente. En caso de salir anticipadamente de una clase y estar el aula habitual ocupada por otro grupo, se esperará a que ésta sea desocupada, aún cuando haya sonado el timbre de salida o entrada.

Artículo 123. Cuando algún padre o madre de alguno de nuestros alumnos venga al centro para llevárselo de forma motivada, como por ejemplo visita médica,..., deberá esperar a los cambios de clase o en los dos recreos si no tiene carácter de urgencia. Con ello pretendemos evitar las interrupciones del normal desarrollo de las clases.

Artículo 124. Si en el transcurso de la clase o en los cambios de aquellas, un alumno acude a administración para llamar a sus padres por que no se encuentra bien, tras realizar la llamada deberá volver al aula en lugar de sentarse en un banco a no ser que la situación sea especial; en este último caso el centro adoptará las decisiones pertinentes por el bien del alumno. Con todo esto pretendemos evitar posibles esperas prolongadas del alumnado fuera del aula mientras vienen sus padres a recogerlo.

Artículo 125. Los miembros de la comunidad educativa asistirán al centro con la vestimenta adecuada y apropiada al lugar donde desempeñan su labor, evitando ropas fuera de contexto como chanclas, bañadores,...

Artículo 126.

1. El alumnado dispondrá de edificios, instalaciones, mobiliario y material adecuados para el desarrollo del proceso educativo, por lo que deberá respetarlos y reparar o pagar los desperfectos ocasionados o los bienes sustraídos. En el caso de que nadie se declare responsable de los desperfectos o de la sustracción de bienes que se pudieran causar en el aula de grupo o en aulas específicas, se hará cargo de la reparación o pago de los mismos todo el alumnado de dicho grupo presente en ese momento. En todo caso, los padres o representantes legales del alumnado serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
2. Según indica el Artículo 8, apartado 3 de la Orden de 27 de Abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, se comunicará a los representantes legales del alumnado que haya

realizado un uso incorrecto de los mismos la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación.

Si, una vez transcurrido dicho plazo, los representantes legales del alumnado no hubiesen procedido a la reposición del material, en virtud del Decreto 19/2007 de 23 de Enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos con fondos públicos, artículo 23 apartado g, el uso incorrecto de los libros de texto será considerado una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro y según el artículo 24 apartado e del mencionado decreto el alumno o alumna será corregido con la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período de veintinueve días y se aplicará al comienzo del siguiente curso escolar. En virtud del artículo 25 será el director el órgano competente encargado de imponer esta medida disciplinaria.

Artículo 127. Durante su permanencia en el Centro, el alumnado tendrá restringido el acceso y/o la permanencia en las siguientes dependencias generales: Sala de Profesores, pasillos y vestíbulos, y aulas (durante el período de recreo).

Artículo 128. Los actos de indisciplina, injurias, agresiones físicas o verbales, falsificación y/o sustracción de documentos, perturbaciones graves de la dinámica del aula o del Centro y la reiteración de faltas, serán sancionados provisionalmente de acuerdo con la legislación vigente y podrán motivar la incoación de un expediente, con la tipificación de "faltas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro".

Artículo 129. Las peticiones o reivindicaciones colectivas del alumnado deberán ser presentadas ante la Dirección del Centro por los representantes del alumnado a través del tutor/a del grupo.

Artículo 130. Se ha de respetar el derecho de los demás a trabajar. Por ello hay que evitar comportamientos que agredan al resto de los compañeros, siguiendo unas normas:

- a.- Se utilizará un tono adecuado en las intervenciones.
- b.- Se respetará al resto de los compañeros, evitando los insultos, malos gestos y la violencia.
- c.- Mientras otra persona está hablando se debe guardar silencio, esperando que termine para hacer una intervención.
- d.- Se ha de colaborar en la realización de trabajos en grupo, por lo que se debe ser responsable y:
 - Prestar ayuda al resto de los compañeros del grupo, sin acaparar protagonismo.
 - Realizar las tareas para no dejar que el resto del grupo tenga que asumirlo.
- e.- Los exámenes sirven para demostrar lo que se sabe y para averiguar lo que se desconoce. Utilizar trucos y trampas para salir del paso perjudican al alumno y suponen un autoengaño. Por ello,
 - No se ha de copiar.
 - No se debe preguntar a otros compañeros.
 - Para aquellos alumnos que sistemáticamente suelen no presentarse a un examen, sólo podrán realizarlo en otro momento, que el profesor estimará oportuno, si

presentan, cuando se reincorporen y se les solicite, documentación justificativa de haber estado enfermos o deber inexcusable.

Artículo 131. La cortesía mejora las condiciones de trabajo y eso siempre acaba favoreciendo al alumno.

Artículo 132. Las clases deben desarrollarse en un clima de confianza y respeto, con el fin de que todos salgamos beneficiados y la enseñanza sea eficaz. Con este fin deben existir una serie de normas que posibiliten el respeto mutuo.

a.- Si queremos entrar en una clase, una vez empezada ésta, debemos llamar primero a la puerta y después pedir permiso para entrar con corrección.

b.- El tratamiento que se le debe dar a un profesor será el de Usted, a no ser que expresamente el mismo indique otro tratamiento.

c.- No se debe hablar mientras el profesor está exponiendo algo en clase.

d.- No se debe hablar mientras el compañero está haciendo alguna pregunta.

e.- Las preguntas o comentarios han de hacerse siempre con educación, evitando bufidos, exabruptos, gestos de mal gusto y expresiones airadas.

f.- Para intervenir a lo largo de una clase se ha de avisar previamente al profesor, por ejemplo, levantando la mano.

g.- En las reclamaciones (notas, exámenes, comportamientos, etc.) se seguirán los cauces establecidos y siempre con educación: se reclamará al profesor afectado y si no se resuelve la reclamación se ha de poner en conocimiento del Profesor Tutor, que a su vez se encargará de seguir los cauces adecuados.

Artículo 133. El recreo es un momento en el que entran en juego muchos mecanismos de socialización, de convivencia, que no deben aprovecharse para realizar acciones arriesgadas o perjudiciales para el resto de la comunidad.

Artículo 134. Los pasillos y escaleras son lugares de paso, por tanto no debe permanecerse en ellos ya que se puede molestar a otros compañeros que están en clase. Se circulará en silencio y con corrección, y se usarán las papeleras adecuadamente.

Artículo 135. A veces los profesores de guardia no imparten clase en los grupos a los que se dirigen. Por ello hay que extremar las normas de educación al dirigirse a ellos, y respetar siempre sus indicaciones.

Artículo 136. Si se necesita hablar con cualquiera de las personas que componen la Junta Directiva se ha de:

- Llamar al despacho correspondiente.
- Solicitar permiso para entrar.

Y actuar en todo momento con educación.

Artículo 137. Siempre se ha de tratar a todos los integrantes del personal no docente con el máximo respeto y educación, así como obedecer sus indicaciones.

Artículo 138. Los alumnos de transporte harán siempre uso del mismo salvo que los padres manifiesten por escrito y personalmente otra forma distinta de transporte o de salida anticipada del centro para sus hijos.

Artículo 139. Las actividades complementarias se programan fundamentalmente para fomentar las relaciones humanas positivas y completar la formación de los alumnos, por ello debe cuidarse el comportamiento con los compañeros y el/los responsables de la actividad,

evitando en todo momento actuaciones sexistas, racistas o cualquier otra discriminación y fomentar la convivencia pacífica y los hábitos de comportamiento democráticos y saludables.

Artículo 140. El alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo según se recoge en el Artículo 17 del Decreto 85/1999 de Derechos y Deberes de los alumnos (BOJA de 6 de abril). Para el ejercicio de este dicho habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

- a.- El nº de horas lectivas que se podrán destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
- b.- El orden del día de la asamblea tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.
- c.- La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la dirección del Centro con dos días de antelación a través de la Junta de Delegados.

Capítulo 5.- Para el Personal de Administración y Servicios.

Artículo 141.

1. El Personal de Administración y Servicios se compone de un auxiliar administrativo con 35 horas semanales (7 diarias de lunes a viernes, de 8 a 15 h), un ordenanza con 35 horas semanales (7 horas diarias de lunes a viernes, de 8 a 15 h) y un servicio de limpieza que lo gestiona una empresa de prestación de servicios.

2. Será el Secretario el encargado de asignar las distintas funciones y horarios a este personal, de forma que no se produzcan coincidencias que pudieran perturbar el normal desarrollo de las funciones que corresponden a este personal. Este horario estará ajustado a las siguientes normas:

a.- El personal administrativo deberá colaborar con el profesorado, facilitando los datos académicos y personales que se le soliciten sobre los alumnos. Además, deberá realizar todas las tareas relativas al trabajo de oficina, despacho y archivo de la documentación.

b.- Los ordenanzas realizarán las siguientes tareas:

1ª.- La vigilancia de las puertas y accesos al Centro y sus dependencias, controlando las entradas y salidas de los alumnos y de las personas ajenas al servicio.

2ª.- El porteo de materiales, mobiliario y enseres que fueren necesarios.

3ª.- La entrega, recogida y distribución de la correspondencia, así como la ejecución de recados oficiales fuera o dentro del Centro.

4ª.- La custodia de las llaves y la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso.

5ª.- La atención al alumnado del Centro.

6ª.- La atención y recogida de las llamadas telefónicas.

7ª.- El servicio de Reprografía y el manejo de máquinas sencillas de oficina, ocasionalmente, cuando se le encargue.

8ª.- Entrega y recogida diaria de los partes diarios de faltas.

9ª.- Custodia del duplicado de las llaves de las taquillas de los alumnos.

c.- El personal de limpieza se ocupará de mantener limpias y en buen orden todas las dependencias del Centro.

Artículo 142. Los miembros del P.A.S. tienen la obligación de asistir puntualmente a su puesto de trabajo, no pudiendo abandonarlo sin previa autorización del Secretario. A tal

efecto se dispone de una hoja de firmas como registro diario de la actividad laboral de este personal.

Artículo 143. El personal de limpieza desarrollará su trabajo bajo el acuerdo recogido el Convenio Anual suscrito entre la empresa y la Delegación Provincial.

Capítulo 6.- Normas generales del uso de instalaciones.

Artículo 144. La enseñanza y el aprendizaje se realizan mejor en un ambiente agradable, limpio y con material en buen estado de conservación.

Artículo 145. La función educativa se realiza en un lugar físico determinado (el centro de enseñanza) que consta de varias dependencias como son: aulas, laboratorios, gimnasio, patios etc. Todos los miembros de la comunidad educativa tenemos derecho a utilizarlas y la obligación de hacer un buen uso de este derecho y, por tanto, procurar su conservación:

- a.- En las aulas, toda la clase será responsable de conservar en buen estado el material existente en las mismas (pizarras, cristales, borrador, papeleras, persianas, etc.) y cada alumno se responsabilizará personalmente del cuidado de la mesa y la silla asignadas.
- b.- En los laboratorios se observarán escrupulosamente las normas de seguridad e higiene dadas por el profesor, dejando los materiales limpios y ordenados al finalizar la actividad y responsabilizándose del que se haya podido romper debido a su mal uso.
- c.- En la biblioteca, donde se acudirá únicamente cuando falte un profesor y lo autorice el profesor de guardia o fuera de los periodos lectivos, se mantendrá silencio y se cuidarán los libros, devolviéndolos con prontitud y en buen estado.
- d.- En el gimnasio se respetarán escrupulosamente las normas de higiene y seguridad dadas por el profesor. El alumnado se responsabilizará de que el material sea depositado en el lugar indicado por el profesor después de su utilización y de cualquier deterioro que éste sufra debido a su uso inadecuado.
- e.- Por los pasillos y escaleras se circulará con fluidez y en silencio para no molestar a los compañeros que estén en las aulas, no debiendo permanecer en ellos entre clases.
- f.- En los servicios, que no son zonas de reunión, los alumnos se responsabilizarán del deterioro que puedan sufrir puertas, grifos, cisternas, etc. debido al mal uso de éstos.
- g.- Patios y jardines: deben ser cuidados por todos, y hacerse un uso correcto de las mismas. En estos espacios no se podrá permanecer durante las horas de clase, salvo que algún profesor desarrolle su clase en estas zonas. Son lugares para despejarse en los recreos y una vez finalizada la jornada.
- h.- En las puertas de acceso al centro y al edificio se circulará con rapidez, dejando el paso libre a vehículos y peatones.
- i.- Debido al sistema utilizado, consistente en asignar un aula a cada área, se establece que el Departamento que imparta las clases en una/s determinada/s aula/s se responsabilizará del buen uso y funcionamiento de todos los recursos y enseres de que disponga el/las aulas. El profesorado de ese Departamento cuidará por tanto, de tener cerradas las puertas del/de las aulas asignadas cuando no se encuentre ningún grupo en ella, así como del buen uso de las mismas.
- j.- La utilización del teléfono del Instituto por parte de los miembros de la comunidad educativa se hará en las siguientes condiciones:

- Para el profesorado: se anotarán todas las llamadas, tanto oficiales como particulares con las especificaciones convenientes. Las particulares se cobrarán en el acto o cuando llegue la factura.
- Para el alumnado: las llamadas efectuadas debido a una enfermedad serán gratuitas. Por cualquier otro motivo el alumno abonará en el acto la llamada al precio que estipule la comisión económica.

TÍTULO 6

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Artículo 146.

1. Las actividades complementarias y extraescolares de cada año escolar organizadas y programadas desde principio de curso serán incluidas, dentro del Plan Anual de Centro, en la programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (D.A.C.E.), de acuerdo con una planificación trimestral por niveles, grupos y áreas.
2. Los diferentes departamentos deberán comunicar al comienzo de cada curso al Jefe/a del D.A.C.E. todas las actividades, niveles y grupos con los que se pretende llevar a cabo las mismas durante el año escolar correspondiente, para su coordinación.
3. Una vez programadas, las actividades complementarias y extraescolares que se celebren fuera del Centro (visitas, excursiones, talleres y salidas en general) deberán ser comunicados al Jefe/a del D.A.C.E. y a la Jefatura de Estudios, al menos con una semana de antelación, notificándolo por escrito en un impreso que proporcionará dicho Departamento a tal efecto. En dicho documento se consignará la fecha, la hora y el lugar de celebración de aquellas, así como los grupos y el número aproximado de alumnos y alumnas participantes y el profesorado responsable o acompañante.

Artículo 147. Los organizadores de las actividades deberán entregar al D.A.C.E. y a la Jefatura de Estudios la lista definitiva del alumnado participante tres días antes de celebrarse la actividad.

Artículo 148. Para poder participar en una actividad que se celebre fuera del Centro, el alumnado participante menor de edad deberá entregar a los/las organizadores/as de las actividades una autorización firmada por sus padres, madres o tutores legales. El alumnado mayor de edad podrá firmar sus propias autorizaciones

Artículo 149. El número de profesores y profesoras acompañantes en actividades que se celebren fuera del Centro será, en general, de uno o una por cada veinte alumnos o fracción, aunque dicho número podrá incrementarse, siempre que sea posible, en el caso de aquellas actividades que se consideren de alto riesgo. En el caso de viajes al extranjero la proporción será de dos profesores por cada veinte alumnos/as.

Artículo 150. Los alumnos y alumnas que, por motivo justificado, no vayan a participar en alguna actividad complementaria organizada para su grupo, deberán asistir necesariamente a clase para cumplir el horario previsto de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 151. No se deberá programar ningún tipo de actividad complementaria o extraescolar en fechas de exámenes o cercanas a estos.

Artículo 152. Se procurará espaciar en el tiempo la realización de las actividades complementarias o extraescolares previstas para un mismo grupo, evitando en cualquier caso que éstas se agrupen en la misma semana.

Artículo 153. Las actividades complementarias y extraescolares propuestas en cada curso académico podrán pertenecer a dos categorías diferentes: actividades fundamentales y no fundamentales. La clasificación será establecida por los departamentos organizadores y quedará reflejada en el Plan Anual de Centro al principio del curso académico.

Para las actividades fundamentales se exigirá una participación mínima del alumnado del 50 por ciento por grupo. Para las no fundamentales este porcentaje mínimo exigido será del 70 por ciento de cada grupo participante. Dichos porcentajes se calcularán sobre los alumnos que asisten habitualmente a clase.

La asistencia al Centro de los alumnos que no participen en la actividad complementaria propuesta será obligatoria, estableciendo los departamentos organizadores unas actividades alternativas que inexcusablemente deberán realizar los alumnos no participantes en el propio Centro y durante la jornada o jornadas en las que se realice la actividad complementaria. La no asistencia o no realización de las actividades alternativas supondrá una calificación negativa que será tenida en cuenta en la evaluación.

Artículo 154. Cuando se realicen actividades complementarias y extraescolares fuera del Centro, en el caso de que un alumno no vaya a participar en esa actividad y no vaya a asistir al Centro, sus padres deberán acudir al Centro dentro de los siguientes tres días para justificar personalmente la ausencia de sus hijos.

Se admite también la justificación paterna o materna con anterioridad a la celebración de la actividad siempre que el motivo sea lo suficientemente poderoso (visita al médico, enfermedad, etc.)

Artículo 155. Las actividades complementarias serán obligatorias. Sin embargo, si la financiación corre a cargo del alumnado serán voluntarias.

Artículo 156. Las faltas graves contra la convivencia pueden suponer la pérdida del derecho a participar en actividades extraescolares, según se recoge en el Presente Reglamento.

TÍTULO 7

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Capítulo 1.- Normas de funcionamiento de carácter general.

Artículo 157. El alumnado, el profesorado y el personal de administración y servicios de este Centro deberán considerarse afectados por este Reglamento en toda actividad, aun cuando ésta se desarrolle fuera de sus instalaciones, al tener relación con él.

Artículo 158. Las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán basarse en el respeto, la tolerancia, la solidaridad y la libertad. Se mostrará por ello una actitud respetuosa hacia aquéllos, fundada en la libertad de conciencia, la tolerancia hacia las

diferentes convicciones ideológicas, políticas, morales y religiosas y el derecho a la integridad e intimidad personal.

Artículo 159. Se fomentará el sentido de colaboración de los miembros de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa en una empresa común y la consideración de la propia vida como un proceso educativo permanente.

Artículo 160. Se arbitrarán los medios necesarios para el cultivo de las actitudes sociales que expresen el respeto, la tolerancia y la libertad que presidirán las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: la puntualidad, la higiene, la limpieza, el silencio y el orden en el desarrollo de las actividades docentes, complementarias y extraescolares.

Artículo 161.

1. Está prohibido fumar en todo el recinto escolar, incluso en la puerta de entrada del instituto por ser un espacio de obligado paso para el resto de los alumnos.
2. Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y de cualquier otra droga en el Centro.
3. No está permitido comer en el recinto escolar excepto en el recreo, ni arrojar envoltorios ni cualquier otro desperdicio a un lugar que no sea las papeleras destinadas a tal efecto en las instalaciones del Centro. Así mismo está terminantemente prohibido masticar chicle o comer pipas,...., durante toda la jornada escolar.

Artículo 162. Se procurará usar luz natural en las dependencias del Centro, siempre que sea posible.

Artículo 163. El alumnado y el profesorado, al finalizar cada jornada lectiva, colocarán las sillas y los pupitres debidamente ordenados y procederán a cerrar las persianas y puertas de las aulas y a apagar las luces, en caso de estar encendidas.

Artículo 164. La puerta principal del Centro permanecerá cerrada durante toda la jornada escolar. Únicamente podrá salir del mismo, y en casos excepcionales el alumnado acompañado de alguno de sus padres o tutores legales, previa comunicación al profesorado de guardia y/o al personal de conserjería y firma del impreso correspondiente.

Artículo 165. En los recreos no se permanecerá en el aula, salvo que exista una circunstancia que lo justifique ya que el objetivo de este descanso es despejarse para poder seguir rindiendo adecuadamente en las siguientes clases.

Artículo 166. Ningún alumno podrá estar en una clase que no sea la propia, sin un motivo justificado.

Artículo 167. Quedan terminantemente prohibidos los juegos de apuestas en todo el recinto del Centro.

Artículo 168. Queda terminantemente prohibido traer al centro dispositivos electrónicos de audio o vídeo como videojuegos, teléfonos móviles, mp3, cámaras de fotos o de vídeo,...., salvo autorización de un profesor por tratarse de una actividad curricular, con justificante para día y hora concreta.

Capítulo 2.- Asistencia de los alumnos a clase.

Artículo 169. La asistencia a clase es una obligación básica de todos los alumnos como consecuencia del derecho fundamental a la educación. Por ello se hace necesario regular lo siguiente:

- 1.- Las justificaciones a las faltas de asistencia a clase serán entregadas al Profesor de la materia correspondiente y al Profesor tutor, quienes las visarán y decidirán sobre su justificación o no. En caso de no admitir las justificaciones como tales, informará de ello a los padres del alumno y al Jefe de Estudios.
- 2.- No se admitirá como justificación de la no asistencia a clase, la preparación de exámenes y/o "causas personales".
- 3.- Las ausencias por enfermedad o causa familiar grave deberán ser comunicadas lo antes posible al tutor del grupo al que pertenezca al alumno.
- 4.- Las justificaciones por consultas médicas deberán ir acompañadas por el justificante correspondiente de dicha consulta o por la información personal de los padres.
- 5.- Los Profesores-tutores y comunicarán mensualmente las faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, siempre que la suma en todas las asignaturas sea igual o mayor a 10, y también en aquellos casos de especial relevancia que puedan detectarse. La comunicación se realizará por correo salvo que los padres prefieran recogerlo personalmente.

Artículo 170.

Las faltas de asistencia a clase no justificadas pueden provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de la evaluación y la propia evaluación, por lo que se regula lo siguiente:

La no escolarización de alumnos menores de 16 años, supone un delito por parte de los padres o tutores legales. En estos casos la Ley Orgánica 8/1995 de 3 de julio tiene establecidos unos mecanismos legales. Mediante estos se dará parte a los Servicios Sociales de la Administración Local y a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación para que obren en consecuencia.

Artículo 171.

1. Si el número de faltas injustificadas alcanza las diez en asignaturas con tres o menos horas semanales y 15 en aquellas que tengan más de tres horas, se considerarán abandono de la asignatura. Estas faltas se entienden consecutivas o alternas, y acumuladas a lo largo del curso.
2. Se considerarán también como abandono de la asignatura las siguientes situaciones:
 - 2.1.- No realizar o no participar, injustificadamente, en las tareas y/o actividades encargadas por el profesor.
 - 2.2.- No presentarse, injustificadamente, a exámenes o pruebas de control escritas u orales.
 - 2.3.- Realizar los exámenes, pruebas escritas o tareas, sin interés. (entregar los exámenes en blanco o con respuestas sin relación con las preguntas).
 - 2.4.- Mostrar una actitud y comportamiento que impidan el normal desarrollo de las actividades lectivas de la asignatura.

3. El abandono de la asignatura supondrá la no promoción al curso siguiente en la excepcionalidad que contempla la orden de 10 de agosto de 2007 sobre evaluación en educación secundaria y en 4º curso de E.S.O. el no ser propuesto para la expedición del título de graduado en E.S.O.

4. Para que se decida la consideración de abandono, será necesario:

4.1.- Que el profesor informe de tal circunstancia al tutor y al Jefe de Estudios, quienes una vez oído el interesado, comunicarán por escrito a sus padres o tutores la decisión tomada.

4.2.- Que el alumno haya recibido dos apercibimientos, por alguna de las conductas que se recogen en los puntos 1 y 2 del presente artículo.

Capítulo 3.- Evaluación.

Artículo 172. La Evaluación del proceso de aprendizaje de cada alumno debe cumplir una función formativa, y se realizará a lo largo del curso por el profesorado, armonizándose en la Junta de Evaluación.

Artículo 173. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento sea evaluado con objetividad. Con el fin de conseguir dicha objetividad se dispone:

1. En las Programaciones de los Departamentos deben figurar los objetivos, los contenidos, los criterios de evaluación y los procedimientos de evaluación. Los Jefes de Departamento elaborarán una hoja informativa que recoja estos puntos, que se dará a conocer a los alumnos y padres. Una copia de dicha hoja informativa quedará archivada en la Jefatura de Estudios.

2. En las primeras sesiones del curso los profesores de cada asignatura informarán a sus alumnos de los aspectos recogidos en el punto anterior.

3. El Profesor-tutor informará, también en las primeras sesiones, a sus alumnos de los criterios de promoción y titulación, así como a los padres de la existencia en Jefatura de Estudios de hojas informativas de los aspectos recogidos en el punto 1 de este artículo.

4. Los Departamentos, facilitarán a lo largo del curso todas las aclaraciones solicitadas por los alumnos referentes a los puntos citados anteriormente (objetivos, contenidos, etc...).

5. Los profesores-tutores son los encargados de comunicar la información a los alumnos y a sus padres acerca del aprovechamiento académico y de la marcha del proceso de aprendizaje. Para ello dispone de una hora a la semana para la atención a alumnos y de una hora a la semana de atención de padres.

6. El Profesor-tutor, después de cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará a los padres o tutores y a los alumnos sobre el aprovechamiento académico de éstos y la marcha de su proceso educativo.

7. Los alumnos tienen derecho a revisar las pruebas, ejercicios o trabajos escritos, con el Profesor correspondiente.

8. Los instrumentos de evaluación, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales.

Artículo 174.- Reclamaciones.

Las reclamaciones sobre calificaciones sólo tendrán sentido si no se hubieran aplicado las directrices establecidas en la programación didáctica de la asignatura (elaborados por cada Departamento, y aprobada por el Consejo Escolar). No obstante se pueden dar casos en los que existan discrepancias, por lo que se seguirán los procedimientos establecidos en los artículos 28 y 29 de la Orden de 9 de septiembre de 1997.

Capítulo 4.- Principios generales sobre el régimen disciplinario

Artículo 175. Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia han de tener un carácter educativo y recuperador y, en ningún caso, el alumno podrá ser privado de su derecho a la educación ni, en el caso de educación secundaria obligatoria, a su derecho a la escolaridad. No se podrán imponer sanciones contrarias a la integridad física del alumno ni a su dignidad personal según recoge el artículo 31 del Decreto 85/1999 de 6 de abril de Derechos y Deberes del alumno.

Artículo 176.

1. Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados en o desde el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno, fuera del recinto escolar, que estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.
2. Se considerarán circunstancias atenuantes el reconocimiento espontáneo de su conducta y la falta de intencionalidad.
3. Se considerarán circunstancias agravantes la premeditación y la reiteración; causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o recién incorporados al centro y, cualquier acto de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo,... (Artículo 32 del citado Decreto).
4. Los alumnos que hacen uso del comedor escolar estarán sujetos a la normativa que establezca el colegio, lugar donde se presta el servicio.
5. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales serán responsables civiles.

Capítulo 5.- Conductas y correcciones.**Artículo 177. Conductas contrarias a las normas de convivencia.**

Tienen la calificación de conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a.- Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase.

- b.- La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c.- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- d.- Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e.- Las faltas injustificadas de asistencia a clase. Se Consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado si es mayor de edad o por sus representantes legales en el caso de que sea menor de edad.
- f.- Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g.- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa
- h.- Fumar en aulas, pasillos o cualquier otra dependencia no habilitada para tal fin.
- i.- Salir del Centro sin el oportuno comunicado al Profesor de Guardia o al Jefe de Estudios.

Artículo 178. Correcciones y órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Para el artículo 1.a) (Perturbar el normal desarrollo...). Suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. Puede imponerla el profesor que esté en clase. Dicho alumno/a se marchará a la biblioteca con el profesor de guardia de biblioteca. El profesor dará cuenta por escrito al tutor y al Jefe de Estudios y cumplimentará un impreso de amonestación mediante el cual se informará del hecho a los representantes legales del alumno/a.
2. Para el artículo 1.b) (Falta de colaboración...). Amonestación oral. Caso de persistir en dicha actitud apercibimiento por escrito. La impone el profesor que esté en clase en ese momento. El profesor dará cuenta al tutor, y este informará del hecho a los representantes legales del alumno/a.
3. Para el artículo 1.c) (Conductas que puedan impedir o dificultar...). Suspensión del derecho de asistencia a esa clase del alumno, de la misma forma y en las mismas condiciones que para el artículo 1.a)
4. Para el artículo 1.d). (Retraso injustificado). La impone el tutor. La acumulación de 5 faltas injustificadas de puntualidad cualquiera que sea la asignatura equivaldrá a un apercibimiento por escrito.
5. Para el artículo 1.e (Faltas injustificadas de asistencia a clase). La impone el tutor según se recoge en los artículos 17 y 18 de este Reglamento.
6. Para el artículo 1.f (Cualquier acto de incorrección y desconsideración). Amonestación oral y/o escrita. La oral puede imponerla cualquier profesor, o P.A.S. del Centro. La amonestación por escrito cualquier profesor con el visto bueno del tutor. Caso de persistir en su actitud, se dará parte al Jefe de Estudios, que podrá decidir otro tipo de corrección.

7. Para el artículo 1.g) (Causar pequeños daños...) La corrección la impondrá el Jefe de Estudios, oído al alumno y consistirá en la realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Centros docentes públicos. De este hecho se dará parte a los tutores legales del alumno, (apercibimiento por escrito) quienes serán responsables civiles subsidiarios.

Podría imponerse también la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo de tres días, si la gravedad de la situación así lo aconsejase. En este caso, se dará audiencia a los representantes legales del alumno antes de hacer firme la corrección.

8. Para el artículo 1.h) (Fumar en las dependencias ...) El profesor que detecte este hecho, dará parte a la Jefatura de Estudios. Inmediatamente se dará audiencia al alumno y a la familia o representantes legales y supondrá la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período de tres días. La impone el Director

9. Para el artículo 1.i) (Salir del Centro sin el oportuno ...).La impone el Director. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período de tres días.

10. Además, con carácter general, la acumulación de los cuatro primeros apercibimientos por escrito conllevará la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo de tres días lectivos. Dicha sanción la impondrá el Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia. Si los apercibimientos corresponden a una misma área, se puede producir la suspensión del derecho de asistencia a esa área por un plazo de cuatro días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 179. El alumno o alumna o sus representantes legales podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación fundamentada contra las correcciones impuestas, ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.

Artículo 180. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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

- a.- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b.- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c.- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
- d.- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- e.- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f.- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

g.- El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

h.- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

i.- Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.

j.- El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

k.- Reiteración en salir del Centro sin la autorización y la notificación al profesorado de guardia.

Artículo 181.- Correcciones que pueden imponerse ante las faltas graves contra la convivencia.

a.- Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Centros docentes públicos.

b.- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo máximo de un mes.

c.- Cambio de grupo.

d.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e.- Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f.- Cambio de Centro docente

Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e), la Comisión de Convivencia podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Asimismo, cuando se imponga la corrección prevista en la letra f), la Consejería de Educación y Ciencia, garantizará un puesto escolar en otro Centro Docente.

Las correcciones previstas en las letras a), b), c), d) y e), el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia. Para la letra f), el Consejo Escolar en pleno.

Artículo 182.- Procedimiento para la corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia de carácter grave.

No demos permitir faltas graves o muy graves cometidas por los alumnos hacia la comunidad educativa, en especial mención al profesorado. Insultos, agresiones, vejaciones,... deben ser resueltas rápidamente separando al alumno involucrado de su grupo-clase y permaneciendo con el profesor de guardia de biblioteca hasta que vengan sus padres a recogerlo. Si la familia no viene seguirá separado de sus compañeros los días siguientes hasta

que acuda la familia al centro. Cuando la familia acuda se le dará audiencia y se le comunicará la decisión adoptada y la corrección impuesta, si procede, por la Comisión de Convivencia o por delegación su presidente.

Por norma general se aplicarán correcciones a las faltas graves consistentes en la privación del derecho de asistencia al centro en los siguientes casos:

- a) Acumulación de siete apercibimientos por escrito desde comienzo de curso correspondientes a grados de perjuicios leves.
- b) Acumulación de nueve apercibimientos por escrito desde comienzo de curso correspondientes a grados de perjuicios leves. Cuando un alumno acumule nueve o más apercibimientos se le aplicarán correcciones consistentes en la privación del derecho de asistencia al centro por un período comprendido entre siete y diez días con la condición de que realice tareas en casa recogidas por el tutor/a y correspondientes a las diferentes áreas. La familia y el niño deberán presentarse en el Centro en la fecha indicada. En caso de que realice las tareas se incorporará a clase ese mismo día. En caso negativo se procederá a aplicarle una nueva privación del derecho de asistencia al centro por un período de días aún por determinar.
- c) A partir de los nueve apercibimientos se aplicará dicha corrección tras acumulaciones sucesivas de dos apercibimientos por escrito correspondientes a grados de perjuicios leves.

1. El órgano encargado de imponer la corrección en este tipo de conductas es la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

2. Cuando se detecte una conducta de este tipo, el profesor correspondiente se lo comunicará inmediatamente al Jefe de Estudios. A la mayor brevedad realizará informe por escrito de dicha conducta para el Jefe de Estudios.

3. El Jefe de Estudios remitirá copia del mismo al tutor del alumno y a la Comisión de Convivencia.

4. El Jefe de Estudios citará al alumno/a y si es menor de edad, al padre o madre del alumno para darle audiencia.

Una vez que el Director haya dictado resolución se recogerá la misma por escrito y por triplicado. Comunicará la corrección impuesta al tutor/a del alumno/a y el Jefe de Estudios remitirá copia.

5. El alumno o alumna o sus representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas, ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.

Artículo 183.- Procedimiento para la imposición de cambio de centro.

Se seguirá lo indicado en el Capítulo IV, Sección 2ª del Decreto 85/1999 de 6 de abril de 1999 (BOJA nº 48 de 24-4-1999) sobre Derechos y Deberes de los alumnos.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 184.- Ámbito de aplicación.

Lo dispuesto en este reglamento será de aplicación en el I.E.S. de Sierra de Yeguas, en todas sus enseñanzas.

Artículo 185.- Periodo de vigencia.

- 1.- El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento estará vigente desde el día de su aprobación en Consejo Escolar (3 de diciembre de 2008) hasta que se apruebe un reglamento sustitutorio, o quede derogado por la normativa vigente.
- 2.- El Presente Reglamento de Organización y Funcionamiento podrá ser modificado, si es necesario, en todo o en parte mediante un expediente de modificación, promovido por el Claustro de Profesores y Profesoras, las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos/as, el Consejo Escolar o la Junta de Delegados/as.
- 3.- Las propuestas serán publicadas para su estudio por los diferentes estamentos.
- 4.- El Consejo Escolar aprobará, si procede las modificaciones propuestas.