



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. BELLAGUARDA DE ALTEA

El Claustro de profesores del IES Bellaguarda de Altea, su personal no docente, su alumnado, los padres, madres o tutores legales del mismo (todos ellos representados en el Consejo Escolar) sostienen que la función básica de un centro de enseñanza es la formación integral de los futuros ciudadanos y ciudadanas. Igualmente sostienen que, para conseguir dicho objetivo, los principios rectores de la convivencia dentro del Centro tienen que ser el estudio y el esfuerzo, la libertad y la responsabilidad, la igualdad y la solidaridad, la paz, la tolerancia y el respeto. En consecuencia, con objeto de hacer efectivos estos valores, han aprobado el siguiente Reglamento de Régimen Interior, sin detrimento de aquello que contenga la normativa específica vigente, la prelación y obligatoriedad de la cual son incuestionables.

TÍTULO I. De las normas generales.

Todas las personas que conviven y trabajan en la IES Bellaguarda de Altea, con independencia de sus tareas concretas, deben velar por el cumplimiento de unas normas generales que permiten el funcionamiento correcto del mismo. Por eso, constituye una obligación para todos respetar las normas siguientes:

Artículo 1º Cualquier miembro del Centro, ya pertenezca al profesorado, al alumnado o al personal no docente, deberá tratar a sus semejantes con respeto y cortesía, evitando gestos, modas o palabras denigrantes para el individuo o de mala educación. Un comportamiento respetuoso es aquel que consiste a tratar al semejante del mismo modo que se desea lo tratan a un mismo. El que, por tanto, tiene en cuenta la dignidad de la persona, sus derechos inalienables y los valores democráticos.

Artículo 2º En consonancia con la norma anterior, de ninguna forma se tolerarán actuaciones que significan prepotencia, acoso, abuso o persecución de cualquier índole o por las razones que sea. Este principio se aplicará de manera especial a aquellos actos que vulgarmente se definen como “novatadas” y “manías”, o a cuantos impliquen extorsión, chantaje, abuso de poder o de fuerza, sexismo, racismo o cualquier tipo de discriminación.

Artículo 3º Toda persona del centro tiene derecho al honor, a la buena imagen y a la intimidad personal, así como a la confidencialidad de sus datos personales y familiares. La vulneración de estos derechos por cualquier de los miembros de la comunidad escolar implicará, además de medidas disciplinarias, la asunción de las correspondientes acciones legales.

Artículo 4º Tanto el alumnado como el profesorado deberán ser puntuales en la entrada y salida de clase. El momento de inicio y finalización de los periodos de clase está marcado por los respectivos toques de timbre.

Artículo 5º En ningún espacio dentro del recinto escolar está permitido el consumo de tabaco, drogas, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia prohibida por la ley.



Artículo 6º En clase (ya sea en las aulas habituales o en las aulas específicas, como las de proyección, salón de actas, biblioteca, etc.) no se podrá comer ningún tipo de golosinas ni consumir alimentos o bebidas.

Artículo 7º En ningún lugar del Centro se permitirá el uso de aparatos de filmación o grabación, excepto cuando su uso esté previsto en una actividad académica.

Artículo 8º Se favorecerán todas aquellas actitudes propias de un centro docente: tener un trato cortés, ceder el paso, saludar, mantener la necesaria tranquilidad en los diferentes espacios... Del mismo modo, se evitarán todas aquellas actuaciones que van en contra del espíritu de un centro docente: pelearse, llamar, correr por aulas y corredores, proferir palabras malsonantes, realizar gestos obscenos, vestir de manera inadecuada, permanecer con gorra o sombrero dentro de las aulas, llevar a cabo actos propios de la privacidad, escupir y gargajear, jugar a cartas en las aulas (excepto uso didáctico establecido por el profesorado), realizar apuestas...

Artículo 9º. La limpieza, mantenimiento y conservación del Centro, en cuanto que bien público, incumbe a todas las personas que en él conviven. Por lo tanto, es obligación de cualquier abstenerse de echar basura al suelo y evitar el deterioro intencionado de cualquier espacio o recurso del instituto.

Artículo 10º El profesorado, el alumnado y el personal no docente tendrán que hacer todo el que se pueda por la preservación del medio ambiente en el cumplimiento de sus tareas específicas. En especial, tratarán de reciclar todos los residuos que generan y velarán por el consumo responsable de luz, calefacción, agua y papel.

Artículo 11º La adecuada higiene personal es un valor que facilita las relaciones interpersonales y que, por lo tanto, tiene que ser escrupulosamente observado por todas las personas que conviven en el Centro.

TÍTULO II. De las normas del alumnado.

La normativa vigente (en especial el Título II del Decreto *39/2008, de 4 de abril, del Consejo sobre la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado...*) establece unos derechos y deberes del alumnado, de acuerdo con los cuales el IES Bellaguarda de Altea precisa las normas siguientes:

Artículo 12º El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación. En consecuencia, un alumno no podrá ser expulsado de clase sin que medie la correspondiente sanción de Jefatura de Estudios o de Dirección.

Cuando un alumno interrumpa reiteradamente el normal desarrollo de la clase y no atienda a los requerimientos del profesor, este lo enviará al aula de Atención, solo o acompañado por un profesor de guardia y provisto de tareas. Al acabar la clase, el profesor en cuestión corroborará que el alumno ha permanecido en el aula de Atención, comunicará los hechos a Jefatura de Estudios y rellenará la correspondiente amonestación por escrito.

Artículo 13º La asistencia a clase constituye un derecho, pero también un deber del alumnado. En consecuencia, las faltas de asistencia sólo se considerarán justificadas



cuando exista el pertinente justificante firmado por la persona o institución acreditadas para ello. Las meras notas emitidas por madres, padres o tutores legales sólo serán válidas cuando el/la Jefe/a de Estudios, el tutor o tutora o el profesor o profesora correspondiente así lo consideran por circunstancias justificadas.

Las faltas de asistencia se tendrán que justificar tan rápidamente como sea posible, en todo caso dentro de los cinco días siguientes al de la incorporación.

El justificante tendrá que ser mostrado por el alumno/a a cada uno de los profesores a la clase del cual faltó y entregado, finalmente, al tutor/a, que será el encargado de custodiarlo.

Las faltas de asistencia injustificadas tendrán que ser notificadas al alumnado o, en caso de minoría de edad, a los responsables legales al final de cada mes.

El alumno o alumna que tuviera durante un trimestre más del 25% de faltas injustificadas en una asignatura, perderá su derecho a la excepcionalidad que se contempla en los *Criterios de promoción, repetición y obtención del título de Graduado en ESO* del IES Bellaguarda. Esta situación habrá de ser comunicada a los responsables legales siguiendo el procedimiento que en aquellos se señala.

Artículo 14º En caso de inasistencia a un examen, siempre que la falta esté adecuadamente justificada, el alumno o alumna tendrá derecho a la realización del dicho examen en el momento establecido por el profesor o profesora afectado.

Artículo 15º Las entradas y salidas del Centro sólo serán posibles en las horas y condiciones que establezca el Consejo Escolar. Durante el horario lectivo el alumnado no podrá salir del Centro, excepto causa de fuerza mayor justificada y siempre acompañado de un responsable legal convenientemente identificado. Sin embargo, el alumnado mayor de edad, con la justificación previa a Dirección, podrá salir del Centro durante los recreos.

Artículo 16º El alumnado de diurno no podrá permanecer en corredores, escaleras, patios y cantina durante las horas de clase. En sentido contrario, no podrá permanecer en las aulas fuera del horario de clase. El uso de los corredores y escaleras queda limitado a las normales necesidades de traslado dentro del Centro. El Consejo Escolar, a propuesta del Claustro de profesores, establecerá las normas de circulación por corredores y escaleras.

Artículo 17º El alumnado habrá que disponer de espacios adecuados para el estudio durante las horas de recreo o libres por razón de convalidación. En los dichos espacios mantendrá la conveniente actitud de trabajo y respeto.

Artículo 18º El alumnado tiene la obligación de ser puntual en las entradas y salidas de clase, marcadas por los respectivos toques de timbre. A este efecto tendrá que estar dentro del aula cuando el profesor o profesora llegue a la misma, y sólo podrá salir de ella cuando el profesor o profesora dé por concluida la clase. En los supuestos de traslado de una aula a otra, tendrá que hacerlo con la máxima celeridad. Si por cualquier causa justificada un alumno o alumna llegara a clase cuando estuviera ya dentro del profesor/a, tendrá que trucar a la puerta y solicitar permiso para entrar.

Artículo 19º Durante las horas de clase el alumnado no podrá salir al lavabo, excepto en circunstancias muy especiales o por enfermedad confirmada.

Durante las horas de clase y a los cambios de clase el alumnado no podrá ir al lavabo sin permiso expreso de un profesor/a.

Artículo 20º En caso de ausencia de un profesor/a, el alumnado permanecerá en el aula en espera del profesor/a de guardia, cuyas directrices y autoridad habrá de



respetar obligatoriamente. Si no apareciera el profesor/a de guardia, el delegado/a o un representante de la clase irá a comunicar la situación a la sala de profesores o a Jefatura de Estudios. Cuando la ausencia se produzca a últimas horas se actuará según aquello que se ha regulado por el Consejo Escolar.

Artículo 21º Los alumnos y las alumnas sólo podrán acceder a la cantina durante los patios. De ninguna forma lo podrán hacer entre clase y clase o durante los periodos lectivos. En la cantina mantendrán una actitud de respeto hacia el personal de la misma y harán todo el que se pueda para mantener un ambiente agradable para todos, retirando los desperdicios de las mesas y depositando las basuras en las papeleras.

Artículo 22º El recreo es el momento de la jornada escolar destinado al descanso y esparcimiento del alumnado. No obstante, ello no podrá ir nunca en detrimento del respecto a las normas establecidas, para velar por el cumplimiento de las cuales estarán los profesores y profesoras de guardia.

Durante los recreos el alumnado no podrá permanecer en las zonas excluidas del patio (que estarán convenientemente señalizadas), se mantendrá en las zonas asignadas y respetará los turnos de pista.

Artículo 23º El alumnado tiene la obligación de identificarse cuando así se lo pido cualquier persona que trabaje en el Centro, y atender las indicaciones que ésta pueda hacerle.

Artículo 24º En clase se mantendrá la actitud propia de un puesto de trabajo y estudio. Por eso, el alumnado acudirá con la indumentaria adecuada y con cumplimiento estricto de las reglas de higiene personal; permanecerá adecuadamente sentado, evitando el cuchicheo o cualquier otra actuación que interrumpa el regular desarrollo de la clase; no podrá ni comer ni beber ni masticar chicle; etc.

Artículo 25º Quedan terminantemente prohibidos para el alumnado la tenencia y el uso del teléfono móvil o cualquier aparato de grabación o reproducción de sonido o de imágenes en todas las zonas y dependencias del edificio escolar, tan sólo a la hora del recreo y en el patio y la cantina haciendo uso responsable de los aparatos. En el supuesto de que estos aparatos tuvieran que utilizarse en las aulas u otras dependencias del centro durante alguna clase por razones didácticas, no tendrán que exhibirse fuera de los dichos espacios y circunstancias.

Artículo 26º. En ningún lugar del edificio podrá utilizar el alumnado aparatos de filmación o grabación. Cuando un alumno o alumna los utilice, el profesor o profesora que lo observa procederá a retirarlos y los depositará en Jefatura de Estudios, donde serán recogidos por los padres, madres o tutores legales. En la zona del patio y cantina, y durante la hora de los recreos se permitirá el uso de teléfonos móviles quedando totalmente prohibido realizar phoneadas fuera del centro, así como grabaciones y filmaciones .

Artículo 27º La actitud del alumnado en clase tendrá que ser receptiva y participativa. A este efecto, será obligatorio acudir a clase trayendo el material requerido en cada asignatura.

Artículo 28º El profesorado es la autoridad en el Centro. Las relaciones entre los profesores y los alumnos tienen que estar regidas por el respeto mutuo. En este sentido, el alumnado se dirigirá al profesorado con la debida corrección siempre que tenga que hacer cualquier pregunta, sugerencia o reclamación.



Artículo 29º Las relaciones entre los alumnos también tienen que estar regidas por el respeto entre iguales, de manera que entre sí se tratarán con corrección, evitando los insultos, las palabras soeces o las agresiones, aunque se tratase de bromas.

Artículo 30º Queda absolutamente prohibida cualquier novatada, así como cualquier broma que humille a la persona que la sufre, o que implique sexismo, homofobia, xenofobia o discriminación del tipo que sea.

Artículo 31º El acoso constituye uno de los mayores atentados contra la dignidad de la persona, en la medida que conculca su libertad y pone en grave riesgo su integridad física. Es responsable del acoso no sólo quién lo ejerce directamente sobre otra persona, sino también quién lo estimula o aprueba o quien guarda silencio cómplice ante su comisión. En consecuencia, es obligación de todo el alumnado no sólo evitarlo, sino denunciarlo cuando se produzca.

Cualquier indicio o brote de acoso será comunicado sin dilación a Dirección o Jefatura de Estudios y si se el caso poner en conocimiento de los tutores TEI (programa de tutoría entre iguales) y/o a los coordinadores del TEI, que procederán a ponerse en contacto con el presunto acosador y sus responsables legales. En caso de no cesar de manera inmediata el acoso, la situación se informará de la Administración a través del PREVI y se seguirán las actuaciones legales pertinentes.

Artículo 32º Por todos los medios se garantizará el respecto a la buena imagen personal y a la confidencialidad de datos del alumnado, del profesorado y de los trabajadores del centro. Para hacer efectivo esos derechos el alumnado se abstendrá de cualquier comentario o difusión de noticias o imágenes por cualquier medio (pintadas, redes sociales...) sobre cualquier miembro de la comunidad escolar, siempre que no tenga la aprobación expresa de las personas aludidas.

La vulneración de esta norma no sólo implicará medidas disciplinarias, sino también las correspondientes acciones legales, así como la obligatoriedad de una justa reparación a los daños morales sufridos.

Artículo 33º En la recogida de datos personales del alumnado que lleve a cabo el centro, se señalará de manera explícita la finalidad para la cual serán empleados.

Artículo 34º En el centro existirá la figura del Defensor del Alumno, tutor TEI y coordinador TEI.

El Defensor del Alumno será un profesor o profesora nombrado por la dirección del centro. Su función será recibir quejas o denuncias sobre posibles situaciones de violencia, acoso, discriminación o vejación sufridas por el alumnado y ejercidas por miembros de la comunidad escolar.

El Defensor del Alumno dispondrá de una dirección electrónica en que se recibirán las quejas o denuncias, garantizándose la absoluta confidencialidad de las mismas. Las quejas o denuncias recibidas por el Defensor del Alumno serán derivadas a Jefatura de Estudios o Dirección.

A finales de curso el Defensor del Alumno emitirá un informe dirigido al claustro y al Consejo Escolar.

Los tutores TEI y Coordinador TEI, sueño figuras del programa de Tutoría entre Iguales, programa para evitar el acoso en los cursos inferiores. Los tutores y coordinación pondrán en conocimiento del equipo de Mediación y Jefatura de Estudios los casos pertinentes.

Artículo 35º El alumnado tendrá que mantener orden y limpieza en los lugares del Centro que frecuenta y poner la máxima atención en el cuidado de todas las



instalaciones para evitar su deterioro. El personal de limpieza tiene encomendado el mantenimiento derivado del uso normal de los espacios, por lo cual de ninguna forma constituye su obligación limpiar el que el alumnado mancha por descuido o intencionadamente.

El mantenimiento de la limpieza, la orden y la atención del aula es, en primer lugar, responsabilidad del alumnado que la utiliza. Por eso, tendrá que mantener el mobiliario alineado, respetando la distribución y pasillos establecidos, y bastante alejado de las paredes para evitar rozamientos. Cuando abandona el aula tendrá que dejarla perfectamente ordenada y sin desechos.

Artículo 36º Es derecho del alumnado conocer a principios de curso los objetivos y contenidos correspondientes a cada materia, los criterios de evaluación y calificación, y las pruebas a qué será sometido. A este efecto se articularán los procedimientos siguientes:

1. A principios de curso cada profesor informará su alumnado sobre los particulares anteriores.
2. A principios de curso será entregada una copia de las programaciones didácticas de cada departamento a los representantes de familias y alumnado en el Consejo Escolar.
3. Una copia de las dichas programaciones estará en Dirección a disposición de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo 37º Es derecho de los alumnos participar en la fijación de las fechas de examen; recibir los exámenes y ejercicios corregidos en un tiempo prudente y poder ver los mismos.

Artículo 38º Es obligación del alumnado volver firmados en el plazo máximo de cinco días todos aquellos documentos que se le entregan para que sean vistos por sus padres o tutores.

Artículo 39º Es derecho del alumnado y de sus familias solicitar del profesorado cuántas aclaraciones consideran necesarias sobre el proceso de aprendizaje, sobre las calificaciones y sobre la evaluación, así como solicitar revisiones respecto a la calificación de cualquier instrumento de evaluación.

En el supuesto de que el alumnado o sus familias no se dan por satisfechos, podrán presentar reclamación formal tanto a las calificaciones parciales de evaluación como las calificaciones finales. Dicha reclamación se presentará en el documento oficialmente establecido en la Secretaría del centro en el plazo de tres días hábiles, a computar desde el día siguiente de la comunicación de la calificación.

En el plazo máximo de dos días hábiles desde la presentación de la reclamación el Director constituirá el órgano instructor de la misma, integrado por el/la Jefe/a de Estudios, el tutor, el/la jefe/a de departamento de la materia sometida a reclamación y dos profesores del mismo. Este órgano dispondrá, a su vez, de dos días hábiles a partir de su convocatoria para estudiar la reclamación y emitir de manera colegiada un informe motivado. La Dirección del centro dispondrá finalmente de otros dos días hábiles para dictar una resolución expresa y notificarla a las personas interesadas. En el caso de reclamaciones de segundo curso de bachillerato, los plazos se acortarán de forma que la resolución sea comunicada con una antelación mínima de 48 horas antes de la finalización del proceso de preinscripción a las pruebas de acceso a la universidad.



En caso de disconformidad por la resolución emitida desde la Dirección del centro, los interesados podrán presentar recurso de alzada ante la Dirección territorial competente.

Artículo 40º El alumnado tendrá que ser informado, a través de las vías que se fijan en el Centro, sobre las normas legales de carácter educativo que le afectan: derechos y deberes de los alumnos, elección y funciones de los delegados, constitución y funciones del Consejo de Delegados, elección y funciones de los representantes en el Consejo Escolar, Reglamento de Régimen Interior del Centro, etc.

Del mismo modo, tendrá que ser informado sobre todos los aspectos referentes al funcionamiento y actividades del Centro.

Artículo 41º El alumnado dispondrá de taquillas individuales para guardar sus pertenencias, el uso de las cuales será obligatorio y se limitará a los periodos entre clases, sin que de ninguna forma se pueda acceder a ellos en los periodos lectivos.

El uso de las taquillas tendrá que ser responsable, teniendo en cuenta que su única función es albergar aquellas pertenencias personales que se relacionan con la actividad docente.

El tutor o tutora del grupo asignará a cada alumno/a una taquilla por el cual –en previsión de posibles desperfectos- se podrá exigir una fianza en Secretaría, que se volverá a final de curso. Una copia de la clave de cada taquilla quedará a disposición del Centro.

En caso de producirse algún incidente, el Equipo Directivo podrá abrir las taquillas en presencia del alumnado y de sus tutores.

Artículo 42º La legislación vigente reconoce el derecho a la huelga al alumnado a partir de tercer curso de ESO.

La decisión de ejercer ese derecho tendrá que ser comunicada a la Dirección del centro en un escrito firmado por más de 20 alumnos con una antelación mínima de cinco días naturales.

El alumnado menor de edad tendrá que contar con la correspondiente autorización de sus responsables legales, que exonerará al centro de cualquier responsabilidad derivada de la actuación del dicho alumnado y evitará que la inasistencia sea considerada como falta de asistencia a clase.

TÍTULO III. De las faltas disciplinarias del alumnado y sus sanciones.

Artículo 43º El cumplimiento de las normas de convivencia es la condición imprescindible para que la comunidad escolar pueda desarrollar sus objetivos educativos. Dichas normas de convivencia están contenidas básicamente en *el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consejo sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios*, en el Plan de Convivencia de la IES Bellaguarda y en el presente Reglamento de Régimen Interior.

Precisamente por la función educadora que tiene que ejercer un centro docente, el incumplimiento de las normas de convivencia no puede ser pasado por alto, requiriendo como respuesta medidas correctoras o disciplinarias ajustadas y siempre guiadas por una finalidad educativa.

Artículo 44º Tal como señala el decreto referido en el artículo anterior, tendrán que ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas que atentan contra las



normas de convivencia realizadas por el alumnado del centro dentro del recinto escolar, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares y durante el transporte escolar; del mismo modo, lo serán aquellas que, llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afectan un miembro de la comunidad educativa.

Artículo 45º Los alumnos que de forma intencionada o por negligencia causaron daños a las instalaciones, equipamiento o cualquier material del centro quedarán obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento.

Del mismo modo, los que sustrajeron bienes en el centro tendrán que restituirlos o reparar económicamente su valor.

Los padres, madres o tutores serán responsables civiles en los términos que prevé la legislación vigente. En caso de negativa a la reparación, la Dirección del centro queda obligada a poner los hechos en conocimiento de la Dirección territorial para que inicie el oportuno expediente de reintegro.

La reparación económica del daño no exime de la aplicación de las correspondientes medidas disciplinarias.

Los libros que forman parte del Banco de Libros se consideran material del centro y quedan sujetos a las normas de uso y conservación que fija el centro en el PEC. En caso de incumplimiento de las normas, deterioro o pérdida de algún libro, este tendrá que ser repuesto por los representantes legales del alumno/a. En caso contrario, la negativa supondrá la renuncia del alumno y la familia (otros hijos/se, si es el caso) a participar en el proyecto del Banco de Libros para los cursos siguientes y la obligación de pagar el valor que se establezca por ellos.

Artículo 46º Siempre que se produzca una ofensa contra cualquier miembro de la comunidad escolar, el ofensor tendrá que disculparse ante el ofendido. La disculpa será pública en el supuesto de que la ofensa también lo hubiera sido. En todo caso, la disculpa no eximirá de la correspondiente sanción.

Artículo 47º Independientemente de las medidas correctoras o disciplinarias impuestas en el ámbito del IES Bellaguarda, cuando los hechos imputados puedan ser constitutivos de delito o falta penal tendrán que ser comunicados a la autoridad judicial y a la Dirección territorial competente.

Artículo 48º El *Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consejo sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios* distingue entre conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 49º Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de comisión.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescribirán en el plazo de tres meses, contados a partir de su comisión.

Artículo 50º Concretando el que señala el artículo 35 del *Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consejo sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios* se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

1. Las faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas.
2. Los actos que alteran el normal desarrollo de las actividades del centro y dificultan o impidan el derecho y deber al estudio. Así, por ejemplo, chillar, decir palabras malsonantes, hacer comentarios improcedentes, levantarse en clase



sin permiso del profesor, molestar los compañeros, comer o beber en clase, correr por los corredores (especialmente en horario de clase), etc.

3. Los actos de indisciplina o desobediencia, entendiéndose por tales aquellos que implican no hacer caso a las indicaciones de cualquier profesor del centro.
4. Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra cualquier de los miembros de la comunidad escolar.
5. El deterioro intencionado o negligente o el uso inadecuado de bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. El hurto de bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Las acciones que puedan ser perjudiciales para la salud e integridad de los miembros de la comunidad escolar. Dentro del amplio de estas conductas se tiene que considerar el consumo de tabaco, alcohol, cannabis o cualquier sustancia estupefaciente.
8. La negativa a traer el material necesario.
9. La negativa a trasladar información del Centro a los padres o de los padres al Centro.
10. La alteración de la documentación facilitada por el centro.
11. La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.
12. El uso de teléfonos móviles, de aparatos de reproducción o grabación o de cualquier aparato electrónico ajeno a las actividades del centro, utilizados de forma irresponsable y fuera del horario del patio.
13. La incitación a cometer una falta contra las normas de convivencia.
14. La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas.
15. La negativa reiterada a dar el teléfono móvil al profesorado por hacer un uso inadecuado del mismo.
16. Las anotaciones, escrituras que no suponen la inutilidad del libros de texto del Banco de Libros.

Artículo 51º Concretando el que señala el artículo 42 del *Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consejo sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios* se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las siguientes:

1. Los actos graves de indisciplina o desobediencia, es decir, aquellos que comportan cualquier tipo de violencia o atentado contra la dignidad personal.
2. Las injurias u ofensas graves.
3. La agresión física o moral.
4. Las faltas graves de respecto a la dignidad personal, en especial aquellas que afectan la honorabilidad, al derecho a la buena imagen, a la confidencialidad de datos y a la intimidad personal y familiar de cualquier de los miembros de la comunidad escolar. En este sentido se entenderá cualquier comentario o difusión de noticias o imágenes por cualquier medio (pintadas, redes sociales...), siempre que no tenga la aprobación expresa de las personas aludidas.
5. Las amenazas y coacciones.
6. Las “novatadas” o presuntas bromas que atentan contra la integridad física y la dignidad personal.



7. Las vejaciones o humillaciones.
8. Los comportamientos sexistas, homófobos, xenófobos, racistas, discriminatorios de cualquier tipo y todos aquellos que se realizan contra los miembros más vulnerables de la comunidad escolar.
9. El acoso escolar.
10. La falsificación, deterioro intencionado o sustracción de documentación académica.
11. El acceso no autorizado a ficheros del Centro.
12. Los daños graves contra los bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Las actuaciones que puedan poner en grave riesgo la salud y la integridad personal.
14. La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales, comprendiéndose dentro de este apartado el tráfico de drogas.
15. Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia si concurren circunstancias de colectividad o publicidad.
16. La incitación a cometer una falta que afecto gravemente la convivencia del centro.
17. La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas.
18. El deterioro grave (romper, ensuciar, hacer muchas anotaciones...) y la pérdida de los libros del Banco de Libros

Artículo 52º. De acuerdo con el artículo 38 del *Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consejo sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios*, corresponde a la dirección del Centro imponer las medidas educativas correctoras y disciplinarias. Sin embargo, la dirección podrá delegar la aplicación de las dichas medidas correctoras, según los casos, en Jefatura de Estudios o en el profesorado, excepto en la suspensión del derecho de asistencia a clase.

Artículo 53º. Los artículos 36 y 43 del *Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consejo sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios* establecen las medidas educativas correctoras y disciplinarias aplicables, respectivamente, en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia y de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Sin embargo, en caso de conductas de uno u otro tipo, y atendiendo a su gravedad, las personas competentes podrán aplicar al alumnado las siguientes medidas correctoras o disciplinarias, sin perjuicio de cualesquiera otras que se planteen y que tengan cabida en el marco legal.

a). Medidas aplicables por el profesorado:

1. Amonestación oral.
2. Redacción en la cual se reflexiona sobre la falta cometida.
3. Nota en la agenda del alumno.
4. Nota a través del sistema informático de gestión de incidencias.
5. Conversación telefónica con la familia.
6. Entrevista con la familia.



7. Amonestación por escrito.
8. Comparecencia ante el/la jefe/a de estudios.
9. Privación del tiempo de patio por un periodo máximo de cinco días. En este caso, será el profesor o profesora que imponga la medida disciplinaria quién se encargue de llevarla a cabo.
10. Permanencia en el Centro los miércoles después de las 13,00 horas. En este caso, será el profesor o profesora que imponga la medida disciplinaria quién se encargue de llevarla a cabo.

b). Medidas aplicables por Jefatura de Estudios:

1. Amonestación oral.
2. Conversación telefónica con la familia.
3. Entrevista con la familia.
4. Amonestación por escrito.
5. Derivación al servicio de mediación.
6. Privación del tiempo de patio por un periodo máximo de cinco días.
7. Permanencia en el Centro los miércoles de 13.00 a 15 horas.
8. Trabajos en beneficio de la comunidad, que tendrán que contar con la autorización de los responsables legales.
9. Realización de tareas educativas en horario no lectivo, que tendrán que contar con la autorización de los responsables legales.
10. Suspensión del derecho a la participación en las actividades extraescolares.
11. Cambio temporal o definitivo de grupo-clase.

c). Medidas exclusivamente aplicables por Dirección:

1. Suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo máximo de cinco días lectivos.
2. Suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo entre seis y treinta días lectivos.
3. Cambio de centro educativo.

Artículo 54º La dirección informará el Consejo Escolar o, si es el caso, a la Comisión de Convivencia del mismo, de todas las expulsiones de alumnado llevadas a cabo.

Artículo 55º Cuando un profesor encuentre un alumno con un teléfono móvil o un aparato de reproducción de sonido (la tenencia y uso del cual están prohibidos dentro del recinto escolar y fuera del tiempo dedicado al patio), se lo retendrá y lo depositará en Jefatura de Estudios. El procedimiento será entonces el siguiente:

1. La primera vez, el/la jefe/a de estudios devolverá el móvil o el aparato de sonido al responsable legal del alumno al término de un día.
2. Si se trata de una segunda vez, el móvil o aparato de sonido permanecerá en Jefatura de Estudios durante una semana, transcurrida la cual el representante legal lo podrá retirar.



3. Si se trata de una tercera vez, el aparato de sonido o móvil será requisado durante un mes, pudiendo entregar la tarjeta *SIM al representante legal del alumno.

Artículo 56º Cuando un alumno permanezca en el aula de Atención o Convivencia seguirá la actuación siguiente:

1. Indicará su nombre y su curso al profesor/a que allí se encuentre.
2. Permanecerá sentado correctamente.
3. No podrá comer ni beber. Si se trata de un patio, diez minutos antes de concluir, el profesor/a de guardia le permitirá salir para ir al lavabo y desayunar.
4. No podrá hablar con sus compañeros.
5. Tendrá que estar realizando tareas de clase o bien leyendo un libro.
6. Respetará al profesor/a de guardia -que representa la autoridad en el aula- y atenderá en todo momento sus indicaciones.
7. Durante el periodo de sanción, hará una reflexión por escrito sobre el comportamiento que ha originado la sanción y el que tendrá que hacer para evitar futuros problemas de convivencia. Esta reflexión será entregada al finalizar el periodo de sanción al profesorado encargado de la vigilancia del aula de Atención.

Artículo 57º Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia sólo podrán ser objeto de medidas disciplinarias previa instrucción del correspondiente expediente, la incoación del cual corresponde a la dirección del Centro. En caso de apertura de expediente disciplinario el procedimiento será el que sigue:

1. La dirección hará constar por escrito la apertura del expediente, indicando el nombre del alumno, los hechos imputados, la fecha en que se produjeron, el nombramiento del instructor y las posibles medidas cautelares adoptadas.
2. La decisión de incoar expediente será comunicada tanto al instructor como al alumno imputado y a sus responsables legales.
3. El instructor será nombrado entre el profesorado del claustro que no lo sea del alumno imputado, excluyéndose también los miembros del equipo directivo, los tutores y aquellas personas que, por circunstancias especiales, no puedan hacerse cargo de la instrucción. La elección de instructor la realizará la dirección del centro siguiendo la orden alfabética, respetándose lo dicho orden de un curso a otro en el caso del profesorado con destino definitivo en el Centro.
4. Recibida la notificación de incoación de expediente, el alumno y sus responsables legales dispondrán de un plazo de diez días naturales para presentar alegaciones.
5. Por su parte, el instructor dispondrá también de diez días desde la recepción del nombramiento para practicar las actuaciones oportunas y solicitar cuántos informes y pruebas considere para la aclaración de los hechos. Serán preceptivos, al menos, los documentos siguientes:
 - Declaración escrita y firmada del alumno imputado.
 - Declaración escrita y firmada de los testigos, si los hubiera.
 - Informe del profesor que imputa los hechos.
 - Informe del tutor.



- Informe, si ha sido atendido por el mismo, del Departamento de Orientación.
- Informe de Jefatura de Estudios.
- 6. Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor dispondrá de diez días para formular propuesta de resolución y notificarla al interesado o a sus representantes legales dándolos audiencia.
- 7. La propuesta de resolución tendrá que contener los hechos imputados; la tipificación de estos hechos según aquello que se ha contenido en el artículo 42 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consejo; la valoración de la responsabilidad del alumno, con posibles agravantes o atenuantes; la medida disciplinaria aplicable según el artículo 43 del mencionado decreto.
- 8. Recibida la propuesta de resolución, la dirección resolverá de manera motivada, notificando la dicha resolución al alumno y a sus representantes legales. En la notificación se comunicará también el derecho de los padres a reclamar contra la resolución de dirección, el órgano a que se tiene que dirigir la reclamación y el plazo de la misma.
- 9. El plazo máximo para la resolución de un expediente disciplinario desde la incoación hasta su resolución, incluida la notificación, no podrá exceder un mes.
- 10. La resolución del director/a podrá ser revisada en un plazo máximo de cinco días por el Consejo Escolar a instancia de los responsables legales del alumno sancionado. A este efecto el director/a convocará un Consejo Escolar extraordinario en el plazo de dos días hábidosos contados desde que se presentó la solicitud de revisión.
- 11. Los responsables legales del alumno podrán recorrer ante la Consejería competente la medida disciplinaria de cambio de centro educativo. Este particular tendrá que ser comunicado obligatoriamente en la correspondiente resolución.

Artículo 58º Cuando se decida la suspensión del derecho de asistencia a clase de un alumno, el tutor será el encargado de coordinar la obligatoria entrega de tareas de las diferentes materias. Dicho entrega se realizará cada semana para facilitar que el alumno no pierda el ritmo de la clase. Así mismo, un alumno expulsado podrá asistir a los exámenes establecidos durante el periodo de expulsión, permaneciendo en el centro el tiempo estricto de la duración de aquellos.

Artículo 59º Toda medida correctora o disciplinaria que se imponga a un alumno tendrá que ser comunicada a sus responsables legales.

Artículo 60º. De toda medida correctora o disciplinaria impuesta al alumnado tendrá que quedar constancia escrita en Jefatura de Estudios.

TÍTULO IV. De las normas del profesorado.

Artículo 61º La Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalidad reconoce al profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes y disciplinarias que tenga atribuidas, la condición de autoridad pública. En consecuencia, en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado disfrutarán de la presunción de veracidad.

Artículo 62º El profesorado tiene la obligación de ser puntual en las entradas y salidas de clase, marcadas por los respectivos toques de timbre. Cuando en alguna hora de



clase se acabe la tarea prevista para esa sesión antes de finalizada la misma, el profesor o profesora tendrá que permanecer en el aula con el grupo hasta que toque el timbre de salida. Así mismo, cuando los alumnos finalizan un examen antes de tiempo, el profesorado tendrá que mantenerlos en el aula en silencio y trabajando.

Artículo 63º El profesor/a es la autoridad dentro del aula. Por lo tanto, es su obligación mantener la disciplina en la misma y crear el adecuado ambiente de respeto y trabajo. Para lo cual, tendrá que recurrir a la persuasión y a la autoridad, manteniendo en todo momento unas normas claras, universales y, a poder ser, consensuadas. Cuando un alumno/a se niegue a cumplir las normas establecidas, el profesorado procederá a actuar según le indique su buen criterio: conversación, reprimenda, sanción, notificación telefónica inmediata a la familia, amonestación por escrito, mediación del tutor o tutora...

Ningún profesor/a podrá expulsar un alumno/a de clase. En caso de circunstancia que impida el normal desarrollo de la clase, el profesor/a acompañará personalmente al alumno/a responsable, o será acompañado por un profesor de guardia, a Jefatura de Estudios o al aula de Atención, realizando siempre la correspondiente amonestación por escrito.

El envío de un alumno al aula de Atención es una medida excepcional, que tiene que estar adecuadamente justificada con una amonestación por escrito. De ninguna forma podrá ser utilizada el aula de Atención para deshacerse del alumnado problemático, descargando de esta manera la propia responsabilidad en el profesorado de guardia. Dirección y Jefatura de Estudios velarán para evitar el abuso en la ocupación de esta medida excepcional.

Ningún profesor podrá sancionar un alumno a permanecer en el aula de Atención durante el tiempo de recreo, correspondiendo esta medida exclusivamente a Jefatura de Estudios o Dirección.

Artículo 64º El mantenimiento del buen funcionamiento del Centro es un asunto que afecta todo el profesorado, que tiene que observar unos criterios uniformes, establecidos en el presente Reglamento. Por lo tanto, ningún profesor o profesora podrá inhibirse ante el comportamiento inadecuado del alumnado, bien sea en las aulas o en cualquier otra dependencia del Centro.

Artículo 65º Ante cualquier incidencia, el profesorado afectado tiene que informar el tutor o tutora. Por su parte, los tutores/se tienen que ser los transmisores de toda esa información a Jefatura de Estudios.

Cuando un profesor o una profesora decida hacer una amonestación por escrito a un alumno/a tendrá que tener en cuenta que constituye una sanción excepcional, la efectividad de la cual sólo existirá mientras conserve dicho carácter. La amonestación tendrá que ir adecuadamente justificada, indicándose la asignatura en que se ha realizado.

Cuando el tutor o tutora y el/la jefe/a de estudios lo crean pertinente, propondrán al director la ejecución de medidas especiales o la apertura de un expediente.

De cualquier manera, no habrá que olvidar que el alumnado posee unos derechos, fijados por ley, y que nadie puede actuar en contra de los mismos. En consecuencia, no se le podrá privar de su derecho a asistir a clase ni a los exámenes (excepto en los casos en que exista la correspondiente sanción dictada por las instancias competentes); no se le podrá suspender aplicando criterios diferentes de los que figuran en las programaciones de los departamentos; no se le podrá privar de ver sus exámenes corregidos; etc.



Artículo 66º El profesorado no tendrá que dejar salir al alumnado al lavabo durante las horas de clase, excepto circunstancias muy especiales o por enfermedad confirmada.

Artículo 67º En las horas anteriores a los patios, así como en la última del día, el profesorado no abandonará el aula hasta que haya salido el último alumno de la misma. Así mismo se asegurará que todo quede limpio, en orden y las puertas y ventanas cerradas.

Artículo 68º El profesorado se abstendrá de tener teléfonos móviles conectados en las aulas y otros espacios de trabajo, especialmente aquellos que suponen el contacto con el alumnado.

Artículo 69º El profesorado se abstendrá de enviar los alumnos a Conserjería para hacer fotocopias durante su clase, excepto en los casos que dicta el sentido común, en los cuales se adjuntará un escrito justificatorio firmado.

Artículo 70º Es obligación del profesorado informar el alumnado a principios de curso sobre los objetivos y contenidos correspondientes a cada materia, los criterios de evaluación y calificación, y las pruebas a qué será sometido; pactar las fechas de examen y mostrar los exámenes y ejercicios corregidos en un tiempo prudente; dar al alumnado y a sus responsables legales cuántas aclaraciones consideren necesarias sobre el proceso de aprendizaje, sobre las calificaciones y sobre la evaluación, así como atender la solicitud de revisiones respecto a la calificación de cualquier instrumento de evaluación.

Artículo 71º En caso de inasistencia de un alumno/a a un examen, siempre que la falta esté adecuadamente justificada, el profesor o profesora tendrá que establecer una nueva fecha para su realización.

Artículo 72º El profesorado atenderá los alumnos que se encuentran mal, pero se abstendrá de proporcionarles ningún medicamento.

Artículo 73º Cuando un profesor o profesora tenga previsto faltar, avisará de esto al alumnado correspondiente y dejará encomendada la tarea a realizar durante la hora de clase bajo la tutela del profesorado de guardia.

Artículo 74º El profesor/a que no pueda asistir a clase por causa imprevista avisará en el Centro con la máxima antelación posible. Cuando la falta de asistencia sea previsible, el profesor/a tendrá que solicitar permiso con antelación ante Dirección en el impreso establecido para lo cual.

El profesor dispondrá de tres días lectivos para justificar su inasistencia. La justificación será presentada ante Dirección en el impreso correspondiente, al cual se acompañará siempre documento justificativo emitido por la instancia pertinente.

Artículo 75º Las actividades extraescolares que implican salida del Centro se realizarán de acuerdo con las directrices siguientes:

1. Dichas actividades serán programadas para grupos enteros, entendiendo por tales los diferentes grupos de cada curso o el conjunto de personas que cursan una asignatura específica y que proceden de grupos diferentes.
2. Tendrán que estar recogidas en la Programación General Anual o, si no es así, tendrán que ser autorizadas por el Consejo Escolar.
3. El profesorado encargado tendrá que avisar con una antelación mínima de una semana al Equipo Directivo, especialmente al vicedirector, excepto para aquellas actividades que fueron imprevistas, y en este caso se procederá a una comunicación lo más bien posible.



4. Será imprescindible contar con la autorización por escrito de los padres, madres o tutores legales.
5. Se avisará el profesorado afectado por la ausencia de los alumnos que intervienen en la actividad por medio de comunicación escrita colgada en el tablón de anuncios.
6. Para realizarse una de estas actividades extraescolares será imprescindible la participación, al menos, del 70% del grupo implicado, excepto en los casos autorizados por el Consejo Escolar.
7. Se tendrá que garantizar el número suficiente de profesorado que pueda atender la actividad en cuestión.
8. Los alumnos que no asistan a la actividad tendrán que realizar un trabajo alternativo encomendado por el profesorado que lo organiza.
9. El Equipo Directivo, y en especial lo vicedirector, será el que, en última instancia, supervisará y dará el visto bueno a la realización de la actividad.
10. A petición de los interesados, la Secretaría del Centro podrá certificar la actividad realizada a los efectos de méritos profesionales.

Artículo 76º Los profesores que desean utilizar las aulas de proyección, informática o el aula de Usos Múltiples tendrán que apuntarse en los impresos *ad hoc* que se encuentran en la Sala de Profesores y que se colocan el viernes en última hora para la semana siguiente. Las llaves correspondientes se solicitarán en Conserjería (previa inscripción en uno cuadro resumen de control) y se volverán allí mismo una vez concluida su utilización.

La ocupación racional y no monopolizada de estos servicios es imprescindible para el bien de todo el Centro.

El profesorado que utilice estas aulas especiales tendrá que velar para que, al finalizar su uso, quedan en perfecto estado de orden y limpieza.

Artículo 77º El profesorado que utilice una aula de informática tendrá que seguir el protocolo siguiente:

1. El uso de las aulas de informática es exclusivamente docente, de forma que el alumnado no podrá jugar ni hacer ninguna actividad que no esté relacionada con la correspondiente asignatura.
2. Cada profesor/a tendrá que rellenar la hoja de control que se encuentra sobre su mesa, así como pasárselo al alumnado.
3. Cada alumno/a tendrá que ocupar siempre el mismo ordenador.
4. Los alumnos tendrán que estar colocados seguidos delante ninguno atrás, evitando vacíos y que alumnos aislados quedan en las últimas filas.
5. El profesor/a tendrá que pasear por el aula, controlando en todo momento lo que hace el alumnado.
6. Ningún profesor/a podrá cambiar la disposición o distribución del material del aula. En caso de necesitar cualquier cambio, hablará con el coordinador TIC, el/la jefe/a de departamento de informática o el coordinador de informática.
7. En el momento de finalizar la clase, el profesor/a comprobará que todo esté correcto en el aula.



8. El profesor/a no podrá abandonar el aula hasta haberla vaciado de alumnado. La cerrará entonces y volverá las claves a Conserjería.

Artículo 78º El material existente en el Centro pertenece en todo el Centro, incluido aquel que es de uso preferente, aunque no privativo, de determinados departamentos. Por eso, tiene que estar siempre en su lugar habitual a disposición de cualquier que desee emplearlo, quien a su vez se encargará de devolverlo en perfectas condiciones al lugar de origen. Cuando se trate de un material de uso preferente por parte de un departamento, se solicitará el permiso a dicho departamento.

Artículo 79º La Sala de Profesores es puesto de trabajo y descanso del profesorado, por lo cual su uso es privativo del mismo. En consecuencia, queda vetada la entrada al alumnado o a cualquier persona ajena al personal docente y no docente del Centro. Por esta razón, los profesores/se no atenderán en ella a alumnos/a, ni realizarán exámenes, ni impartirán clases, ni recibirán las familias o a los representantes de las editoriales (para todos estos menesteres están los departamentos o la sala de visitas). Tampoco tendrán que enviar los alumnos a recoger allí materiales.

Artículo 80º Dirección, Jefatura y Secretaría son puestos de trabajo de las personas encargadas de esos servicios, donde, además, hay documentación de uso restringido. El profesorado tendrá en cuenta esa circunstancia para el acceso a esas dependencias. Por eso mismo, el profesorado se abstendrá de atender al alumnado junto a esos despachos.

La norma se hace extensible a los diferentes departamentos para las personas ajenas a los mismos.

Artículo 81º Durante las horas de visita reflejadas en los horarios personales el profesorado tendrá que estar localizable en todo momento. En caso de no encontrarse en la Sala de Profesores, tendrá que comunicar en Conserjería el lugar donde se le puede localizar.

TÍTULO V. De las guardias del profesorado.

Artículo 82º Las guardias se realizarán de la manera siguiente:

Los profesores y profesoras de guardia atenderán en primer lugar, e inmediatamente después de sonar el timbre, el orden en los corredores de las zonas de aulas, repartiéndose los mismos según los criterios que ellos mismos establezcan o por rotación.

Después de haber comprobado la normalidad en las distintas plantas, el profesorado de guardia recorrerá todas las dependencias del Centro para asegurarse que no hay alumnado fuera de clase ni personas ajenas al Centro en el recinto escolar.

Cuando falte algún profesor/a, los de guardia lo sustituirán dentro del aula correspondiente, según criterios de rotación establecidos por ellos mismos.

El profesorado de guardia que atienda al grupo pasará lista y velará porque en la clase se mantenga un ambiente de estudio, bien realizando los alumnos la tarea que haya dejado preparada el profesor/a ausente o bien atendiendo a tareas otras disciplinas. De ninguna forma se permitirá al alumnado mantener conectados teléfonos móviles, aparatos de música, etc.

Sólo cuando el profesor/a sustituido/a sea el/la de Educación Física el profesorado de guardia podrá tomar la iniciativa de permitir que el alumnado acceda a las pistas deportivas, siempre que cuente con el beneplácito del profesor/a de Educación Física que pueda estar utilizándolas en ese momento.



Si excepcionalmente faltaron varios profesores/se sin que hubiera posibilidad de sustituirlos a todos/as ellos/as, se adoptarán en estos casos medidas de atención en coherencia con la situación especial.

Los profesores/se de guardia que no se encuentran sustituyendo en una aula tendrán que inspeccionar, a intervalos cortos, las diversas zonas del Centro.

El profesorado de guardia firmará el comunicado de guardias al final de cada hora, indicando en el mismo las incidencias que se hayan producido y las faltas de asistencia del profesorado.

Artículo 83º El profesorado de guardia de patio cumplirá con la mayor diligencia, y en la orden que se señala a continuación, las siguientes tareas.

En primer lugar, e inmediatamente después de sonar el timbre, atenderá el orden en los corredores de las zonas de aulas, procediendo a la evacuación de aquellos y estas y cerrando todas las puertas que estuvieron abiertas. Sólo se permitirá la permanencia de alumnado en las aulas en los casos en que haya algún profesor/a atendiéndolos.

En segundo lugar, una vez vaciadas las zonas de aulas, se distribuirá en los siguientes ámbitos de acuerdo con el que establezca Jefatura de Estudios:

- recibidor del instituto,
- zona de la cantina,
- zona de bachillerato,
- varias zonas del patio.

El profesorado que tenga encomendada la zona del recibidor, de la cantina o de bachillerato impedirá el acceso del alumnado a las aulas.

El profesorado que tenga encomendada la zona de la cantina la visitará de vez en cuando, velando por la limpieza y la orden.

El profesorado que tenga encomendado el patio realizará las guardias deambulando por el mismo. Intentará garantizar el buen orden; evitará que el alumnado se aproxime a las vallas y mantenga contactos con el exterior; evitará que el alumnado se mantenga en las escaleras de emergencia o en las zonas escondidas; vigilará el posible consumo de sustancias prohibidas. Ante la presencia de traficantes, lo comunicará inmediatamente a algún miembro del Equipo Directivo.

El profesorado de guardia permanecerá en el ámbito asignado hasta el final del patio, garantizando que el retorno a la actividad académica se desarrolle con puntualidad.

Artículo 84º El profesorado realizará rotativamente y por orden alfabética una guardia extraordinaria en el aula de Atención durante los patios.

Los encargados de realizar la guardia del aula de Atención durante el patio aparecerán todas las semanas en una plantilla colgada en la puerta de la dicha aula, a la vez que se les avisará previamente por escrito.

El profesorado de guardia controlará la asistencia del alumnado apuntado en el diario del aula y velará para que este no como ni beba y mantenga la actitud implícita en una medida disciplinaria. Diez minutos antes de finalizar el patio permitirá que el alumnado abandone el aula.

Artículo 85º. En caso de accidente o situación grave de un alumno/al profesorado de guardia lo acompañará en el Centro de Salud. En los casos considerados no urgentes se establecerá contacto telefónico con los padres o tutores para que se hagan cargo del alumno/a accidentado o enfermo; excepcionalmente, si no se localizara los padres



o tutores o no pudieron personarse en el Centro a causa de fuerza mayor, será el profesorado de guardia el encargado de acompañar al alumno o alumna al Centro de Salud. En situaciones leves, el alumnado afectado será atendido en el Centro.

Artículo 86º Durante todas las horas lectivas en que el Instituto permanezca abierto habrá un miembro del Equipo Directivo de guardia, según horario que figurará en la Sala de Profesores. Aparte de las tareas propias de la gestión directiva, las funciones específicas de esta guardia consistirán en decidir sobre cualquier asunto imprevisto o situación excepcional que se produjera.

TÍTULO VI. De las tutorías.

Artículo 87º La función tutorial es esencial en todos los niveles educativos, pero muy especialmente en la Educación Secundaria Obligatoria. De manera general, los tutores y las tutoras tienen que conocer y coordinar todos los temas relacionados con el alumnado de su grupo y con la dinámica y funcionamiento del mismo. Especialmente en ESO el conocimiento detallado de los alumnos y las alumnas, así como de sus actuaciones, y la intervención rápida y eficaz ante cualquier problema resultan fundamentales. Para una mejor actuación el tutor o tutora podrá ser asesorado por el Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios y Coordinación de Ciclo.

Artículo 88º Es función del tutor o tutora mediar en los posibles conflictos entre profesores y alumnos de su grupo para facilitar su resolución.

Artículo 89º Del mismo modo, si en alguna asignatura se detectara la necesidad de adoptar medidas educativas especiales, será el tutor o la tutora quién lo atienda y traslado, si es procedente, al Departamento de Orientación y al resto del equipo docente.

Artículo 90º Tiene que ser el tutor o tutora de grupo quien lleve a Jefatura de Estudios cualquier asunto académico o disciplinario, una vez que no haya podido ser resuelto por él o ella. Jefatura de Estudios, por su parte, tiene que procurar que, excepto urgencia o imprevisto, no se tome ninguna medida que no haya sido previamente comentada y consultada con el tutor o tutora correspondiente.

Artículo 91º En el mismo sentido, el Departamento de Orientación informará el tutor o tutora de cualquier intervención sobre cualquier alumno/a de su grupo.

Artículo 92º Las horas de tutoría de alumnado, así como las horas de recepción de padres y madres o tutores legales, son horas de obligada permanencia en el Centro al servicio de la función a ejercer. En ningún caso los tutores y tutoras dejarán de asistir a clase en las horas destinadas a tutoría del alumnado.

Artículo 93º A principios de curso los tutores informarán por escrito el alumnado y a sus familias sobre su hora semanal de atención, así como del horario de atención de los diferentes profesores del grupo.

Artículo 94º A lo largo del curso los tutores realizarán dos reuniones obligatorias – fijadas por Jefatura de Estudios- con las familias: una en la primera quincena de octubre y otra a finales de enero.

Artículo 95º Con independencia de las reuniones generales a que hace referencia el artículo anterior, los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con los padres o tutores legales para informarlos y ser informados sobre todos los aspectos educativos concernientes a sus hijos/se. Igualmente solicitarán de los mismos su colaboración y refuerzo en la tarea educativa.



Artículo 96º El tutor o tutora, sin perjuicio del que a este efecto hagan otras personas u organismos del Centro, tendrá que informar sus tutorandos sobre las normas legales de carácter educativo que los afectan (especialmente sobre sus derechos y deberes y sobre el presente Reglamento de Régimen Interior), así como sobre el funcionamiento y las actividades del Centro.

TÍTULO VII. De la Biblioteca.

Artículo 97º Atendiendo a la disponibilidad de profesorado, el horario de la Biblioteca del Centro en diurno contemplará, al menos, las horas del patio. También de acuerdo con la disponibilidad de profesorado, los turnos vespertino y nocturno dispondrán de, al menos, un día a la semana de servicio de Biblioteca, aunque su alumnado podrá utilizarla también durante el turno por la mañana.

Artículo 98º La Biblioteca, siempre que permanezca abierta, estará atendida por un profesor.

Artículo 99º En diurno el préstamo y devolución de libros sólo se realizará durante los patios. En los turnos vespertino y nocturno se realizará en el horario establecido para lo cual.

Artículo 100º Durante las horas de clase sólo podrán acceder en la Biblioteca:

1. Los alumnos con asignaturas convalidadas.
2. Los alumnos autorizados por los profesores/se de guardia.
3. Los alumnos enviados a buscar información por algún profesor o profesora y proveídos de la correspondiente autorización por escrito.
4. Los alumnos acompañados por su profesor/a.

Artículo 101º Los ordenadores que se encuentran en la Biblioteca sólo podrán ser utilizados con finalidad académica.

Artículo 102º La Biblioteca es un lugar de estudio y consulta. Por lo tanto, en ella se tendrá que guardar silencio, mantener una actitud de respeto, no se podrá comer ni beber, ni se podrá jugar ni realizar, en fin, cualquier tipo de actividad considerada impropia.

TÍTULO VIII. Del personal de administración y servicios.

Artículo 103º. La relación entre el personal de administración y servicios (administrativos, conserjes, personal de limpieza) y los otros miembros de la Comunidad Escolar tiene que estar marcada en todo momento por el respeto y la amabilidad mutuos.

Artículo 104º. El personal de administración y servicios tendrá que mantener una conducta de acuerdo con la función educativa del centro docente donde trabaja.

Artículo 105º Durante el horario lectivo el personal de administración y servicios no podrá mantener conectados aparatos de reproducción de sonido o imagen. Además, se abstendrá de utilizar el teléfono móvil en los lugares frecuentados por el alumnado.

Artículo 106º Serán funciones de los conserjes, además de las establecidas por ley, las siguientes:



1. Encargarse de la apertura y cierre de puertas.
2. Controlar las entradas y salidas del Centro por las puertas habilitadas para lo cual.
3. Supervisar que durante los patios sólo salen del Centro mayores de edad previamente autorizados por Dirección.
4. Custodiar las claves de acceso a los diferentes espacios del Centro, entregarlas a las personas autorizadas para lo cual y anotar las entregas y devoluciones de los dichos claves en las hojas de control correspondientes.
5. Atender el teléfono.
6. Atender y orientar las visitas que accedan en el Centro.
7. Atender el personal de empresas de mantenimiento y revisiones y comunicar su presencia a Secretaría.
8. Avisar los profesores/se en caso de visita.
9. Localizar los alumnos requeridos por causa bastante justificada.
10. Realizar las fotocopias y otras actividades parecidas que se los puedan encomendar oficialmente (cómo, por ejemplo, plastificado y encuadernación de documentos oficiales o material didáctico).
11. Acudir al correo, al banco, recoger o entregar documentación oficial.
12. Revisar las instalaciones y el equipamiento del Centro, anotar los desperfectos y comunicárselos a Secretaría.
13. Transportar objetos no pesados de acuerdo con los requerimientos del profesorado o del Equipo Directivo.
14. Actuar de acuerdo con el que prevé el Plan de Evacuación del Centro.
15. Asegurarse que todas las ventanas quedan perfectamente cerradas al final de la jornada matutina y nocturna
16. Controlar el encendido y apagado de las luces de los distintos sectores.
17. Controlar el encendido y apagado de la calefacción según normas que indique Secretaría.

Artículo 107º A la hora establecida por el Consejo Escolar, los conserjes cerrarán diariamente la puerta de acceso al Centro, volviéndola a abrir cuando corresponda. Durante el tiempo en que el Centro permanezca cercado, atenderán las llamadas en el timbre, comprobando la identidad de los que quieran acceder al mismo y asegurándose que la puerta queda correctamente cerrada. En el supuesto de que un alumno/a quiera entrar o salir mientras el Centro permanezca cerrado, los conserjes actuarán de acuerdo con las normas aprobadas por el Consejo Escolar.

Artículo 108º Durante todo el horario lectivo tendrá que permanecer al menos un conserje en Conserjería, excepto circunstancias excepcionales que lo impidan.

Artículo 109º En caso de visita, los conserjes se encargarán de localizar al profesorado, bien en la Sala de Profesores o en las dependencias del Centro donde hayan indicado que se encuentran.

Artículo 110º Los conserjes serán los encargados de hacer las fotocopias. Las fotocopias corrientes (exámenes, hojas de trabajo, etc.) se solicitarán con suficiente



antelación, indicando por escrito quién las encarga, el número de copias y si tienen que hacerse a una o dos caras. Por su parte, los grandes trabajos (bien por su cantidad o por su dificultad) se solicitarán con 24 horas de antelación, previa consulta con Secretaría.

Los conserjes entregarán las fotocopias realizadas al profesor/a que se las haya encargado, nunca a alumnos comisionados, excepto en casos de extrema urgencia (y, en estos, con una nota firmada por el profesor o profesora correspondiente).

Las labores de encuadernación, plastificado de documentos y fotocopias personales (documentación, convocatorias de BOE o DOGV, etc.) no serán competencia de los conserjes, que sólo se harán cargo de las mismas si desean o pueden hacerlo.

TÍTULO IX. de los derechos y deberes de padres, madres o tutores legales.

Artículo 111º Son derechos de los padres, madres o tutores legales los siguientes:

1. Estar representados en los órganos colegiados del Centro de acuerdo con aquello que se ha previsto por la legislación vigente.
2. Ser atendidos por cualquier miembro del Equipo Directivo o del profesorado previa petición de cita.
3. Tener a su disposición una copia de las programaciones didácticas de los departamentos.
4. Recibir información periódica sobre la situación académica y el comportamiento de sus hijos.
5. Recibir información por escrito de los resultados del alumnado en las diferentes evaluaciones.
6. Recibir información sobre todos aquellos aspectos de la actividad académica que puedan afectar al alumnado (calendario, actividades extraescolares, suspensión de clases...). En este sentido, se informará los padres, el más bien posible, del horario de atención de tutores y profesores.
7. Solicitar aclaraciones o revisiones de las pruebas o exámenes de sus hijos. En ningún caso este derecho podrá ser delegado en ninguna persona.
8. Presentar reclamaciones a las calificaciones de evaluación parciales o finales según el procedimiento contemplado por la ley y recogido en este reglamento (artículo 39).
9. Recibir información sobre la finalidad de los datos personales solicitados por el centro.
10. Recibir notificación sobre las faltas de asistencia y retrasos.
11. Recibir notificación sobre las medidas correctoras o disciplinarias aplicadas al alumnado.
12. Colaborar con el profesorado en cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos/se.
13. Formar parte de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (*AMPA) y disponer de instalaciones en el Centro para celebrar reuniones de la misma.
14. Realizar o colaborar en las actividades extraescolares, con la autorización previa del Consejo Escolar o del Equipo Directivo.



15. Presentar por escrito cuántas quejas, reclamaciones y sugerencias sobre el funcionamiento del centro o sobre las medidas adoptadas consideren oportunas.

Artículo 112º Son deberes de los padres, madres o tutores legales los siguientes:

1. Respetar las normas generales establecidas en el presente Reglamento.
2. Colaborar porque sus hijos/se respetan las normas establecidas.
3. Fomentar en sus hijos/se actitudes favorables hacia la tarea educativa que se desarrolla en el Centro.
4. Estar informados sobre la situación académica de sus hijos/se para poder afrontar su tarea coeducativa.
5. Reforzar el profesorado en la labor educativa y evitar por todos los medios desautorizarlo o desacreditarlo.
6. Vigilar la limpieza y la adecuada vestimenta de sus hijos/se.
7. Asistir a las reuniones convocadas en el Centro.
8. Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos.
9. Justificar adecuadamente las ausencias de sus hijos/se.
10. Volver firmados los documentos recibidos del Centro.
11. Comunicar en el Centro todos aquellos problemas o enfermedades que puedan condicionar el rendimiento o comportamiento de sus hijos/se.
12. Hacerse cargo de la atención de sus hijos en caso de enfermedad o accidente producidos durante su permanencia en el Centro.
13. Reparar los daños materiales causados por sus hijos.
14. Impedir que sus hijos traigan al centro teléfonos móviles o cualquier aparato de reproducción o grabación de imagen o sonido y hagan un uso inadecuado del mismo.
15. Enseñar sus hijos a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, así como vigilar el uso que hacen de las mismas, en especial en cuanto a la difusión de noticias o imágenes de cualquier miembro de la comunidad escolar.

TÍTULO X. Del Consejo Escolar.

Artículo 113º Las convocatorias ordinarias del Consejo Escolar se realizarán, al menos, con una semana de antelación, aportándose a los consejeros la documentación que vaya a considerarse en el Consejo. Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, podrán realizarse convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta ocho horas.

Artículo 114º. Las comisiones constituidas por ley en el seno del Consejo Escolar tendrán las competencias siguientes:

1. Comisión permanente y de coordinación pedagógica. Se encargará de cuántos asuntos urgentes requieran de la aprobación del Consejo Escolar, así como de velar por el respecto al proyecto educativo de centro y a las programaciones didácticas.



2. Comisión económica. Se encargará de evaluar las cuestiones económicas extraordinarias, así como de realizar propuestas de gastos.
3. Comisión de cantina. Se encargará de cuántos asuntos afectan el servicio de cantina.
4. Comisión de convivencia y de tutoría y orientación. Se encargará de efectuar el seguimiento de la convivencia en el Centro, así como de realizar propuestas que redundan en el mejor funcionamiento de la misma.

Artículo 115º Las comisiones constituidas en el seno del Consejo Escolar se reunirán a propuesta de cualquier de sus miembros integrantes.

TÍTULO XI. De la difusión de carteles, notas, comunicados e información en general.

Artículo 116º De acuerdo con la Instrucción 1/2010, de 17 de junio, de la *Subsecretaría de la *Consejería de Educación* en el Centro sólo podrá colocarse carteles, notas, comunicados e información en general en los lugares habilitados para lo cual. A este efecto existirán los siguientes tableros para la difusión de anuncios o noticias:

- Tablón de anuncios y carteles oficiales, gestionado por la Secretaría del Centro.
- Tablón de anuncios sindicales, gestionado por las secciones sindicales.
- Tablones de anuncios a disposición de las asociaciones de alumnas y padres y madres de alumnas, gestionados por las dichas asociaciones.
- Tablones de anuncios breves de varios asuntos, gestionado por la Dirección.

Quedan excluidos de esta regulación cuántos carteles o anuncios informan sobre las actividades del Centro o se relacionan con campañas organizadas por el mismo.

Artículo 117º Corresponde a Dirección:

- a. No permitir la exposición de carteles, notas o comunicados con textos o imágenes que atentan o vulneran los derechos fundamentales y las libertades.
- b. Retirarlos en el supuesto de que se exponen.
- c. No permitir la colocación de carteles, notas y comunicados fuera de los espacios habilitados.
- d. Retirarlos en el supuesto de que se encuentran en espacios no habilitados.

Este Reglamento de Régimen Interior del IES Bellaguarda de Altea ha sido aprobado, oído el claustro y el Consejo Escolar, por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el día 10 de noviembre de 2016.