

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

IES MOR DE FUENTES

MONZÓN (HUESCA)

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

ÍNDICE	página
Capítulo I: Objetivos del Reglamento de Régimen Interno.....	2
Capítulo II: Estructura del Centro.....	2
Capítulo III: Estructura Organizativa:	3
3.1. Órganos Colegiados	
3.1.1. El Consejo Escolar.	
Composición.	
Funcionamiento interno	
3.1.2. Comisiones de trabajo:	
La Comisión de Convivencia	
La Comisión Económica	
3.1.3. El Claustro de Profesores.	
3.1.4. La Comisión de Organización Pedagógica.	
3.1.5. Equipos Docentes y Departamentos	
Capítulo IV. El Profesorado.	5
4.1. Composición y plantilla del Centro.	
4.2. Permisos y sustituciones.	
4.3. Derechos y Deberes del Profesorado.	
Capítulo V. El Alumnado.	6
5.1. Derechos y Deberes del alumnado	
5.2. El Delegado de clase.	
5.3. La Junta de Delegados	
5.4. Organización de los alumnos.	
5.5. Actividades Complementarias y Extraescolares.	
Capítulo VI. Madres, padres y /o tutores del alumnado.....	12
6.1. Derechos	
6.2. Deberes	
6.3. Asociación de madres y padres del alumnado.	
Capítulo VII. Convivencia	14
7.1. Principios generales de convivencia entre los sectores de la Comunidad Educativa.	
7.2. La convivencia en clase.	
7.3. Criterios psicopedagógicos para con los alumnos con disfunciones de convivencia.	
7.4. Normas de Convivencia.	
7.4.1. Disposiciones generales.	
7.4.2. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro. Nivel leve.	
7.4.3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.	
Niveles grave y muy grave.	
7.4.4. Correcciones nivel leve.	
7.4.5. Distribución de competencias.	
7.4.6. Correcciones nivel grave	
7.4.7. Correcciones nivel muy grave.	
7.4.8. Procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios.	
Capítulo VIII. Los servicios.....	19
8.1. El comedor escolar.	
8.2 El transporte	
8.3. Otros servicios	
Capítulo IX. Del Personal de Administración y Servicios.	20
9.1. Composición	
9.2. Derechos y deberes.	
Capítulo X. De la información a la Comunidad Escolar.	20
10.1. Canales de información intra e intersectores.	
10.2. Información a los padres y madres de los alumnos.	
Capítulo XI. Del funcionamiento de la Secretaría y atención al ciudadano.	21
11.1. Organización y funcionamiento	
11.2. Horario de atención.	
11.3. Horarios de función directiva.	
Capítulo XII. De la reforma del Reglamento.	21

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

(Aprobado en Consejo Escolar el 29 de Junio de 1999 y modificado el 10 de abril de 2002)

CAPÍTULO I. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

El presente Reglamento se fundamenta en las siguientes disposiciones legales:

Ley Orgánica del Derecho a la Educación (LODE) 8/ 1985 de 3 de Julio.
 Real Decreto 732/1995 de Derechos y Deberes de los Alumnos.
 Real Decreto de 26 de Enero de 1996 nº 83/ 1985 del Ministerio de Educación y Ciencia que recoge el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
 Orden de 16 de agosto de 2000 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación y Ciencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Este Reglamento pretende:

Facilitar una óptima convivencia en el IES Mor de Fuentes y generar un clima de buenas relaciones, de participación y de respeto entre todas las personas componentes de la Comunidad Educativa.

Canalizar la participación de todos los sectores educativos, incluyendo tanto derechos como deberes.

Establecer el marco de referencia para la organización y actuación de los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.

Garantizar las bases normativas para desarrollar una cultura educativa integral que, sin olvidar el aprendizaje de los contenidos, procedimientos y valores relativos a la diversas áreas, tenga como preocupación principal la maduración de los alumnos/as: fomentar una mayor autonomía , mejor autoimagen, seguridad profesional, mayor participación , haciendo de los conflictos situaciones de partida para un aprendizaje emocional e intelectual.

Delimitar las posibilidades de interrelación de los diversos estamentos entre sí, de unos con otros y de todos ellos con los espacios, los medios y los recursos. El marco reglado de referencia persigue garantizar el correcto desarrollo de las actividades académicas, el respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y el uso adecuado y eficaz de las instalaciones y dependencias del Centro.

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA DEL CENTRO

2.1 DENOMINACIÓN:

I.E.S. Mor de Fuentes

2.2 INFRAESTRUCTURA y RECURSOS

Constarán en el Documento de Organización del Centro (D.O.C.) que se elabora para cada curso escolar.

2.3 ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, MEDIOS Y RECURSOS.

Su organización concreta constará en el D.O.C. anual.

La misma será objeto de evaluación, al menos con ocasión del final de curso escolar, debiéndose oír a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Las conclusiones serán tenidas en cuenta por el Equipo Directivo para, estudiada la viabilidad, su puesta en práctica.

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. ÓRGANOS COLEGIADOS.

3.1 ÓRGANOS COLEGIADOS:

3.1.1 EL CONSEJO ESCOLAR

COMPOSICIÓN:

El /la Directora/a (que presidirá), el/la Jefe/a de Estudios, siete profesores elegidos por el Claustro, tres representantes de los padres y las madres de los alumnos/as, cuatro representantes de los /las alumnos/as, un representante del Personal de Administración y Servicios, un Concejal o representante municipal y el/la Secretario/a (que actuará como secretario del Consejo, con voz pero sin voto). La elección y renovación de sus miembros se ajustará a lo prescrito en el Reglamento Orgánico de los IES, Título II, Capítulo II, Sección 1ª.

Constará en el DOC anual la composición concreta de cada curso escolar.

FUNCIONAMIENTO INTERNO:

(Normas): Se atenderá a lo reglamentado en el Reglamento Orgánico de los I.E.S. Título II-Capítulo II-Sección 1ª-artículo 19.

Si en una primera convocatoria no existiese quorum, el Consejo se celebrará en segunda convocatoria, quince minutos más tarde de la primera con los asistentes. Los acuerdos tomados en esta segunda convocatoria serán válidos con el voto a favor de la mayoría simple de los asistentes.

Aspectos de detalle relativos al funcionamiento o sujetos a interpretación, deberán ser aprobados por el propio Consejo Escolar para su acción vinculante.

3.1.2. COMISIONES DE TRABAJO

Se constituirán anualmente las Comisiones de Convivencia y Economía. El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones de trabajo específicas para una necesidad concreta y transitoria, así como definir su composición, competencias y extinción.

Las Comisiones podrán ser convocadas por el Presidente o por 1/3 de los Comisionados.

LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Estará compuesta por el/la Director/a del I.E.S.-que actuará como Presidente-, el/la Jefa de Estudios y, elegidos por cada uno de los sectores del Consejo Escolar, un profesor/a, un padre o madre y un alumno/a.

Sus funciones serán:

Recibir toda información y/o notificaciones referentes a la convivencia en el Centro.

Canalizar las iniciativas que redunden en la mejora de la convivencia, el respeto mutuo y el espíritu de tolerancia en el Centro, elaborando y realizando el seguimiento del Plan de Promoción de la Convivencia de la Comunidad Educativa del IES Mor de Fuentes; dicho Plan formará parte de la Programación General Anual.

Defender los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa al ser requerida para ello o por iniciativa propia.

Velar por la garantía de dichos derechos, proponiendo al Consejo Escolar las medidas preventivas oportunas.

Arbitrar situaciones de conflicto con una labor mediadora entre las partes.

Asesorar al Equipo directivo en la adopción de medidas cuando surjan conductas que deterioren gravemente la convivencia en el Centro.

Evaluar, coincidiendo con el fin de curso, todos los aspectos relacionados con la convivencia en el Centro y proponer las correcciones oportunas en los planteamientos o procedimientos, para su adaptación a nuevas exigencias y/o mejora.

Cualquier otra función concreta explícitamente encomendada por el Consejo Escolar.

Se reunirá con periodicidad bimensual (Septiembre, Noviembre, Enero, Marzo y Mayo) y cuando situaciones concretas lo aconsejen. Las convocatorias y redacción del orden del día las efectuará el Presidente y actuarán de secretario todos los miembros de forma rotatoria. Por la naturaleza de sus competencias será práctica habitual encargar a miembros concretos el estudio o informe de los diversos

aspectos. En caso contrario se entiende que todos deben aportar los puntos de vista de los sectores a los que representan. Las decisiones, cuando deban tomarse, se adoptarán por acuerdo de 4 de los 5 miembros.

El/la Directora/a podrá encargar a la Comisión de Convivencia una labor de arbitraje y mediación cuando un conflicto rebase ciertos límites y parezca encaminado a la apertura de expediente.

Cuando una situación concreta así lo aconseje se podrá integrar en dicha Comisión algún miembro de la Comunidad Educativa, aunque no sea representante en el Consejo Escolar. Este miembro tendrá voz, pero no voto.

LA COMISIÓN ECONÓMICA

Estará compuesta por el/la Directora/a- que actuará como Presidente-, el/la Secretario/a y, por delegación de los sectores componentes del Consejo Escolar, un profesor/a un padre o madre de alumno/a un alumno/ a y un representante del Personal de Administración y Servicios.

Sus **funciones** serán:

Especificará la distribución de los apartados por los que vienen concedidas las asignaciones con un añadido que permita trasvasar de un apartado a otro, con el visto bueno del Consejo Escolar.

Las específicamente encomendadas por el Consejo Escolar.

Se reunirá con la periodicidad que dicte el Consejo Escolar, en función de las necesidades que la gestión económica exija.

3.1.3 EL CLAUSTRO DE PROFESORES

COMPONENTES:

Lo integran todos los profesores que prestan servicios en el IES Mor de Fuentes. Su composición concreta constará en el D.O.C. anual.

FUNCIONAMIENTO INTERNO:

Se atenderá a lo reglamentado en el Reglamento Orgánico de los I.E.S. , Título II, Capítulo II, Sección 2ª. Aspectos de detalle relativos al funcionamiento o sujetos a interpretación, deberán ser aprobados por el propio claustro para su acción vinculante.

3.1.4. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

COMPONENTES:

Director/a Jefe/a de Estudios y Jefes/as de Departamento. Presidirá el/la Directora/a y actuará como secretario/a el Jefe de Departamento de menor edad.

COMPETENCIAS:

Las establecidas en el Reglamento Orgánico de los IES. Título III- CapítuloIV- Artículo 54 y la Orden de 16 de agosto de 2000 del Departamento de Educación y Ciencia del Gobierno de Aragón.

FUNCIONAMIENTO INTERNO:

Se atenderá a lo establecido en los reglamentos reguladores de su actividad. Aspectos de detalle relativos a su funcionamiento o sujetos a interpretación deberán ser aprobados por la comisión para su acción vinculante.

3.1.5.- EQUIPOS DOCENTES. DEPARTAMENTOS.

CLASIFICACIÓN:

Incluyen al Departamento de Orientación, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, Departamentos Didácticos y Juntas de Profesores de grupo.

COMPONENTES:

Los previstos por el Reglamento Orgánico de los IES- Título III- Artículos 41, 45, 48 y 57.

FUNCIONES:

Las establecidas en el Reglamento Orgánico de los I.E.S. – Título III- Artículos 42, 47, 49 y 58.

FUNCIONAMIENTO INTERNO:

Se atenderá a lo establecido en los reglamentos reguladores de su actividad (entre otros Reglamento Orgánico de los I.E.S.- Título III- Artículos 43, 44, 46, 47, 50, 51 y 52) Aspectos de detalle relativos a su funcionamiento o sujetos a interpretación deberán ser aprobados por el Departamento o el Equipo Docente para su acción vinculante.

CAPÍTULO IV.- EL PROFESORADO

4.1. COMPOSICIÓN Y PLANTILLA DEL CENTRO.

Se detallará en el D.O.C. (apartado 4.1.) correspondiente a cada curso escolar.

4.2. PERMISOS Y SUSTITUCIONES:

Se atenderán a lo dispuesto en los Reglamentos que los regulan. Cualquier interpretación posible de los mismos deberá contar con un acuerdo del Consejo Escolar.

4.3. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

Además de los deberes y derechos que cada profesor y profesora tiene asegurados como ciudadanos y trabajadores por la constitución y las leyes, el centro garantizará las siguientes:

4.3.1.- DEBERES

Participar en la vida y el funcionamiento del Centro.

Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las Autoridades Educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas, en interés del alumnado y la sociedad, que se concretan en:

- ⇒ Orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje.
- ⇒ Informar al alumnado periódicamente de los resultados del proceso de evaluación continua.
- ⇒ Asegurar el pleno respeto a los derechos y obligaciones de los alumnos y alumnas a su cargo, corrigiendo las incorrecciones que se produzcan.
- ⇒ Comprobar la asistencia del alumnado, llevando el registro correspondiente, así como el control de trabajos y ejercicios de los mismos.
- ⇒ Cooperar en el proceso programador y en el desarrollo curricular del centro.
- ⇒ Acatar los acuerdos de los órganos colegiados y las instrucciones del equipo derivados de ellos.

Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exigen su función educativa.

Aceptar los cargos académicos docentes para los que han sido designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.

Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.

Cumplir íntegramente su horario laboral, asistiendo a las clases, horas de permanencia y demás actividades académicas (juntas de evaluación, claustros, consejos escolares y aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por la dirección del centro), aportando justificación en caso contrario.

Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro, observando la imprescindible puntualidad.

Respetar las normas de convivencia del Centro, en el pleno respeto y corrección de trato hacia todos los componentes de la Comunidad Educativa, y el cumplimiento del Proyecto Educativo y el presente reglamento, particularmente en lo referente a la ordenación de las actividades académicas y el ejercicio de la función tutorial.

Vigilar que se respeten las normas de limpieza y se usen correctamente los bienes muebles, las instalaciones y todo el material del centro, cuya custodia es responsabilidad suya en el espacio y tiempo en que se realiza su labor docente.

4.3.2. DERECHOS

Ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de los programas aprobados.

Intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y gestión del Centro, en los términos previstos en la L.O. 8/85 de 3 de Julio, reguladora del derecho a la educación; elegir y ser elegidos representantes en los órganos colegiados y unipersonales de gobierno y ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuesen designados.

Tener garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la L.O.D.E. y teniendo en cuenta el Proyecto Educativo y los curriculares del Centro.

Disponer de los materiales y equipos del Centro, para el ejercicio óptimo de su labor docente.

Desarrollar su actividad profesional en condiciones de orden, respeto, seguridad e higiene.

Reunirse para actividades escolares, extraescolares o cualquier otro motivo educativo, laboral o sindical, en locales idóneos del centro.

Ser informados de los asuntos que le competen y formular peticiones, sugerencias o reclamaciones a los actos administrativos.

Solicitar permisos y licencias en los términos legalmente previstos siempre que no altere el normal funcionamiento del centro.

Solicitar ayudas para su participación en programas de renovación educativa y perfeccionamiento profesional, y recibir formación, siempre que no altere el funcionamiento normal del centro.

CAPÍTULO V. EL ALUMNADO

5.1- DERECHOS y DEBERES DEL ALUMNADO. (Real Decreto 732/95)

Además de los derechos fundamentales que la Constitución confiere a todas las personas, el Centro garantizará al alumnado los siguientes derechos :

5.1.1.-DERECHOS

Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

La igualdad de oportunidades, sin discriminación por raza, sexo u otras causas personales/sociales.

La libertad de expresión.

Manifiestar su discrepancia con las decisiones educativas que les afecten.

Una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

Que se mantenga la confidencialidad de toda aquella información que el centro disponga acerca de sus circunstancias personales y familiares. No obstante el centro comunicará a la autoridad o servicio público competente circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

Asociarse mediante la Junta de Delegados, etc...

Que los delegados/as no puedan ser sancionados por el ejercicio de sus funciones .

Asimismo, tienen derecho a conocer y consultar actas del Consejo Escolar y cualquier documentación administrativa que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho de la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

La Junta de Delegados tienen derecho a un espacio adecuado para celebrar sus reuniones y a disponer de medios y materiales para su correcto funcionamiento.

Contar con las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza; en los niveles educativos no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.

Respeto a la integridad personal, a libertad de conciencia e intimidad personal, no pudiendo ser objeto de trato vejatorio o castigos físicos o morales.

Participar en la vida y funcionamiento del Centro, en la actividad escolar y en su gestión, en los términos previstos en la L.O. 8/85 de 3 Julio, reguladora del derecho a la educación.

Elegir y ser elegidos delegados de grupo o representantes en el Consejo Escolar.

Ser informados por la Junta de Delegados/as y representantes en el Consejo Escolar de las cuestiones que les afectan, de forma que no altere el normal desarrollo de las actividades del Centro.

Acceder a las instalaciones del centro y hacer uso de las mismas, bajo la supervisión del profesorado, para el correcto desarrollo de su proceso educativo.

Desarrollar su actividad en condiciones dignas de seguridad e higiene.

Reunirse para actividades escolares, extraescolares o por cualquier motivo que pueda ser considerado educativo o formativo, haciendo uso de los locales del centro para el ejercicio de este derecho, en el horario establecido para ello.

Recibir ayudas y orientaciones precisas para el estudio, en caso de accidente o enfermedad prolongada.

Ser informados, a través de los profesores de las distintas áreas y materias, de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada curso o ciclo, los mínimos exigibles para obtener la evaluación positiva, así como los procedimientos de evaluación, con criterios claros y públicos que se van a utilizar.

Solicitar becas y ayudas y recibir protección social, en su caso, contando con el asesoramiento de la Jefatura de Estudios.

Que su rendimiento escolar sea valorado con criterios de plena objetividad, aplicando los criterios de evaluación continua que requieren de cada alumno su asistencia regular a clase.

Recibir orientación educativa y profesional, de acuerdo con las programaciones del Departamento de Orientación.

Cuando no se respeten los derechos del alumnado o cuando se impida el efectivo ejercicio de dichos derechos el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan, de acuerdo a la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro.

5.1.2.- DEBERES.

Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

Asistir a clase, dedicación al estudio y participación en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, aportando justificación en caso contrario.

Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro, observando la imprescindible puntualidad.

Seguir las orientaciones del profesorado respecto al aprendizaje.

Respetar el derecho al estudio de sus compañeros/as.

Respetar las normas de convivencia del centro, en el pleno respeto a los derechos de los compañeros/as, del profesorado, y los demás integrantes de la Comunidad Educativa y el cumplimiento de las disposiciones de nuestro Proyecto Educativo y de este reglamento; y en particular las referidas al cuidado de las instalaciones y materiales, normas de higiene, y conducta apropiada para garantizar un ambiente de estudio en las aulas, pasillos y demás dependencias.

Colaborar en la creación y mantenimiento de un clima de relación y trabajo basado en el respeto mutuo, cooperación y reciprocidad.

12.1 EL DELEGADO DE CLASE.

12.1.1 PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.

En cada grupo se elegirán un delegado y un subdelegado, durante el primer mes del curso escolar. La elección será organizada y convocada por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de grupo y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

Se constituirá la mesa electoral con el profesor -Tutor, el alumno más joven del grupo (que actuará como secretario) y el de más edad (que actuará como presidente). El presidente llamará por orden de lista a los alumnos, cuidando de la seriedad y regularidad del acto. Con un voto (directo y secreto) por cada miembro del grupo y un quórum mínimo de los 3/4 de sus componentes, será proclamado Delegado el que obtenga la mayoría simple y Subdelegado el segundo alumno más votado. En caso de empate para el cargo de delegado se procederá a una segunda votación, en la que serán candidatos únicamente los alumnos empatados, de forma que en la segunda vuelta el más votado de entre ellos será el delegado y el segundo el subdelegado.

Se levantará acta de la elección que será depositada en Jefatura de Estudios. El nombramiento será por todo el curso escolar. Si el Profesor -Tutor detecta o le son expresadas serias discrepancias con el ejercicio de las competencias del delegado electo, constituirá mesa electoral para consultar a los miembros del grupo, con el mismo procedimiento que para la elección, y revocar el nombramiento, lo que sucederá si el desacuerdo alcanza la mayoría absoluta. Ello dará paso a un nuevo proceso electoral, en el plazo de quince días.

El delegado podrá presentar su dimisión razonada al Profesor- Tutor. Si es aceptada, en el plazo de quince días se procederá a nueva elección. Hasta el nombramiento de un nuevo delegado el dimisionario seguirá ejerciendo sus funciones. Si presenta la dimisión el subdelegado, o se revoca su nombramiento, será sustituido por el siguiente alumno más votado.

5.2.2.- FUNCIONES

Propiciar la convivencia del alumnado de su grupo.

Representará al grupo en las Comisiones de Nivel de la Asamblea de Delegados.

Dirigirá, asistido por el subdelegado y el profesor- Tutor, las asambleas de grupo.

Impulsará el debate en el grupo de cualquier aspecto de la vida escolar, con el fin de consensuar unos compromisos que hagan de la gestión de aula un proyecto compartido que redunde en la cohesión del grupo y en la maduración y mejora personal de sus integrantes.

Asesorará al tutor en la confección del programa de actividades extraescolares del grupo.

Colaborar con el profesorado y los órganos de gobierno en el buen funcionamiento del centro y en la adecuada utilización del material e instalaciones.

Recogerá por escrito los acuerdos de la asamblea de grupo y los trasladará a quien competa la sugerencia, solicitud, pregunta..., bien Equipo Directivo a través de Jefatura de Estudios, bien Profesor- Tutor como mediador ante otros profesores del grupo, bien al Secretario de la Comisión de Nivel para su inclusión en el orden del día de la siguiente sesión.

Presentará al grupo las propuestas o acuerdos de la Asamblea de Delegados o Comisión de Nivel, Equipo Directivo, profesor- Tutor.

Informará al Equipo Directivo o miembros competentes del mismo en procesos de seguimiento de asuntos concretos individuales o del grupo que le sean solicitados.

Asesorará al Equipo Directivo en consultas o actuaciones concretas en el grupo.

Informar al profesorado de guardia o a la Dirección de la ausencia de profesorado cuando hubiera debido comenzar la clase.

Informar a la Dirección del Centro de cualquier irregularidad notable que se haya detectado en la marcha de las actividades, así como de cualquier incumplimiento de funciones educativas por parte de los responsables.

Velarán por el cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos, tomando cuantas iniciativas tiendan a esta finalidad.

El subdelegado ejercerá las funciones del delegado de grupo en caso de ausencia o enfermedad, y asistirá al delegado en aquellas funciones que le encomiende.

5.3.- LA JUNTA DE DELEGADOS

5.3.1.- COMPOSICIÓN

La componen los Delegados de todos los grupos del I.E.S. Mor de Fuentes y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados y Comisiones de Nivel, un espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

5.3.2.- FUNCIONES

Sin perjuicio de las contempladas por el Reglamento Orgánico de los I.E.S. –Título VII - Artículo 75, pondrán énfasis en:

1. Trabajar los objetivos generales del Centro.
2. Canalizar, organizadamente, el diálogo alumnos -alumnos y alumnos - profesores.

3. Debatir, cambiar, compartir, acordar compromisos sobre las propuestas de las Asambleas de Grupo o del Consejo Escolar.
4. Proponer a las Asambleas de grupo iniciativas de alcance general: ambientación general del Centro (campaña concreta), celebración festividades, programación excursiones, viajes, actividades extraescolares, programas de tipo ambiental, limpieza, convivencia, etc.
5. Informar, asesorar, crear opinión y elaborar propuestas sobre los aspectos pertinentes contenidos en el Orden del día del Consejo Escolar, para su presentación y defensa por los representantes de los alumnos en el mismo.
6. Ser informados por sus representantes sobre los acuerdos adoptados en el Consejo Escolar, valorarlos y trasladarlos a las Asambleas de grupo.
7. Informar, asesorar o elaborar algún estudio sobre aspectos concretos a requerimiento del Equipo Directivo o por iniciativa propia.
8. Presentar sugerencias, propuestas, preguntas,...al Equipo Directivo sobre asuntos de su competencia.
9. Seguir y velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados.

5.3.3.FUNCIONAMIENTO INTERNO

La Asamblea se constituirá inmediatamente después de elegirse los delegados, para recordar sus funciones, funcionamiento e importancia para la gestión del Centro.

A su vez se subdividirá en tres Comisiones de Nivel, constituyéndose las mismas según:

Nivel-1: Primer Ciclo de la E.S.O. Formada por los Delegados y representante (s) en el Consejo Escolar, si lo hay

Nivel-2: Según Ciclo de la E.S.O. Formada por los Delegados y representante(s) en el Consejo Escolar, si lo hay.

Nivel-3: Bachillerato. Formada por los delegados y representante(s) en el Consejo Escolar, si lo hay.

Nivel -4: Garantía social y Ciclos Formativos. Formada por los delegados y representante(s) en el Consejo Escolar, si lo hay.

En cada Comisión estará presente la Jefatura de estudios a título consultivo. Podrá asistir como oyente cualquier alumno o profesor del nivel que lo desee.

Las Comisiones se constituirán habitualmente para estudiar los temas que afecten a cada nivel, convocándose la Asamblea de forma exclusiva en las situaciones en que la coordinación general sea imprescindible.

La organización y funcionamiento de cada Comisión se regirá según sigue:

- a) La Comisión será presidida por un Delegado según turno rotatorio. El presidente preside, inicia, sigue el orden del día y levanta la sesión de la Comisión.
- b) El Orden del día lo confecciona el secretario, que será elegido para todo el curso por la Comisión y no entrará en el turno de presidencia.
- c) El Orden del día contendrá propuestas trasladadas por las Asambleas de Grupo, propuestas de tutores trasladadas por las Coordinaciones de Nivel. aspectos del Orden del día del Consejo Escolar a celebrar, informes de los representantes en el Consejo Escolar a celebrar, informes de los representantes en el Consejo Escolar y consultas propuestas por el Equipo Directivo.
- d) Para informar o debatir cada tema, el Presidente dará la palabra a los Delegados por orden. Propondrá a votación la adopción de un acuerdo cuando no exista el consenso.
- e) Una vez oídos los Delegados, dará la palabra a los oyentes que la soliciten (otros alumnos, Jefe de Estudios o profesores).
- f) Podrá solicitar información a los oyentes o invitados a la sesión para aclarar conceptos, situaciones conflictivas, etc.
- g) Velará por el cumplimiento de dos únicas **normas en los debates**:
 Nunca citar nombres de personas ausentes en relación a temas conflictivos
 Expresar cualquier idea, opinión,... con el único límite de una corrección de forma y tono.
- h) Se levantará acta escrita de los acuerdos adoptados en la sesión, de la que se trasladará copia a cada miembro de la Comisión, a Jefatura de Estudios y a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar que no formen parte de esta Comisión.

En la última sesión del Curso Escolar se evaluará la actividad desarrollada por las Comisiones y se convocará la Asamblea para hacer lo propio.

5.4.- ORGANIZACIÓN DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos se organizarán según el nivel académico que, según la normativa vigente, les corresponda. En cada nivel se subdividirán en grupos formados según distintos criterios (asignaturas optativas, distribución equitativa de alumnos repetidores/sexos/etc., continuidad dentro del mismo ciclo,...) que deberán tenerse presentes siempre que resulten compatibles con las posibilidades de la infraestructura y organización académica del Centro. Una vez iniciado el curso escolar las familias podrán presentar por escrito en Secretaría cuantas preguntas, sugerencias o solicitudes al respecto crean convenientes, con límite en el último día lectivo de la segunda semana de actividad escolar. Cuando los alumnos sean menores de edad, las solicitudes de cambio de grupo o materia deberán estar avaladas por la firma del padre /madre, tutor /a. La Comisión de Coordinación Pedagógica resolverá las mismas durante la tercera semana y adoptará los acuerdos que procedan, que se comunicarán por escrito a las respectivas familias.

Los alumnos desarrollarán las actividades previstas en el horario de grupos diseñado por la Jefatura de Estudios y en aulas designadas. El horario contemplará las actividades establecidas legalmente para las distintas áreas y una sesión semanal destinada a tutoría de grupo/asamblea de grupo. Cuando el horario de un grupo no complete los 30 módulos semanales del horario general se procurarán evitar los huecos en el mismo.

El horario de grupo se estructura en torno a las actividades de clase y, entre ellas, tiempos destinados al cambio de actividad y al recreo. La jornada se inicia a las 8,30 horas y finaliza a las 14,20 horas. Los módulos de actividad serán de 50 minutos, se dispondrá de 5 minutos para el cambio de actividad y de un recreo cada dos módulos. Deben tenerse en cuenta al respecto las instrucciones que siguen:

5.4.1.- ACTIVIDAD DE CLASE.

Dirigida por el profesor designado al efecto. Es imprescindible que el alumnado asista y trabaje según las indicaciones del profesor, con un nivel de absentismo (con independencia de la causa) que no supere el 10% de la carga lectiva prevista en el caso de los alumnos de ESO, Bachillerato y Garantía Social. Los alumnos de Ciclos Formativos no podrán tener un nivel de absentismo superior al 15 % de la carga lectiva. Si por razones laborales o de otra índole un/a alumno/a de Ciclos Formativos prevé que va a superar ese nivel de absentismo, podrá solicitar al Consejo Escolar que no le sea aplicada esta norma y evitar así la pérdida del derecho a la evaluación continua. El Consejo Escolar estudiará cada caso de forma individual y resolverá al respecto, basándose en la documentación justificativa que el alumno aporte. Superada esta cifra se instará, desde Jefatura de Estudios, a profesor y alumno a programar y desarrollar unas actividades de reposición de las horas para mantener el derecho a la evaluación continua, de cuyo cumplimiento estará informada la Jefatura de Estudios. Cualquier falta a clase exigirá el correspondiente justificante (cuyo impreso estará a disposición en Consejería) que se entregará al tutor del grupo en el plazo máximo de 48 horas. Las faltas no justificadas, además, serán informadas de inmediato a la familia y podrán ser motivo de apertura de expediente disciplinario a instancias del tutor.

Cuando la actividad de clase consista en la realización de controles individuales hay que recordar que, en principio, es una actividad más y debe ajustarse a las mismas normas (duración, permanencia de los alumnos dentro del aula hasta el final del periodo horario,...) En cuanto a su periodicidad debe procurarse no programar más de uno al día y tres a la semana. El delegado de grupo anotará en el calendario mensual que se situará en el tablón de clase las fechas acordadas para su conocimiento y control.

5.4.2.- AUSENCIA DEL PROFESOR

Cuando una actividad de clase no se inicia según lo previsto (ausencia del profesor por cualquier motivo) hay que mantenerse dentro del aula designada a la espera de las instrucciones del profesor de guardia.

5.4.3.- ENTRE CLASES

Los cinco minutos disponibles serán utilizados para los cambios de aula que sean necesarios según el horario de actividades, y urgencias fisiológicas o de otra índole. En general, debería dejarse libres los pasillos.

5.4.4.- RECREOS

El 1º desde las 10, 15h. hasta las 10,35h., y el 2º desde las 12,20h. hasta las 12,35h. Su función es "recrearse", romper la exigencia de la actividad de clase. Salvo indicación en contrario (inclemencias meteorológicas, o días señalados) se vaciarán los edificios y el tiempo disponible se invertirá en porches, patio y áreas habilitadas. Los alumnos seguirán las indicaciones del profesor de guardia de recreo.

5.4.5.- SALIDAS DEL CENTRO

Los alumnos quedan bajo la responsabilidad del I.E.S. Mor de Fuentes cuando inician la jornada escolar. A lo largo de la misma deben permanecer dentro del recinto escolar. Las salidas organizadas serán acompañadas por al menos un profesor y constará lista de alumnos que la desarrollan y horas de salida y regreso. Si las salidas son individuales, por cualquier causa, el alumno rellenará un parte de salida y las horas de ausencia estimadas. Dicho parte habrá que documentarlo con posterioridad, en las 48 horas siguientes, por los padres o con justificantes de atención de algún profesional (médicos,...)etc. Podrán efectuarse comprobaciones en el momento, sobre la veracidad del conocimiento de la familia de la necesidad de ausentarse del Centro, cuando surjan dudas razonables al respecto. Sin menoscabo de lo que corresponda por incurrir en ausencia injustificada, la salida del Centro sin permiso se considera falta grave.

5.5.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS y EXTRAESCOLARES.

5.5.1.LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Se consideran actividades complementarias aquéllas desarrolladas por los centros, incluidas en el Proyecto Curricular, que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacio o recursos que utilizan. Son obligatorias y evaluables. Serán programadas dentro del horario lectivo, tendrán carácter gratuito y regirán para ellas las mismas normas que para la actividad lectiva normal.

5.5.2.-LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Son aquéllas que no están incluidas dentro del Proyecto Curricular de Centro. Tendrán carácter voluntario y no formarán parte del proceso evaluador de los alumnos. Éstos, al inscribirse deberán abonar parte del importe de las mismas como señal, cantidad que no será reembolsada si el alumno causase baja posteriormente, a menos que ésta se produzca por una causa de fuerza mayor debidamente justificada. Para que una actividad se lleve a cabo deberá inscribirse para la misma al menos un 60% del número total de alumnos a los que va dirigida. En caso contrario se suspenderá y se reembolsará el dinero pagado a los inscritos.

Cuando se lleve a cabo una actividad extraescolar, los alumnos que no participen en la misma estarán obligados a asistir al centro en su horario de clases habitual. Estarán debidamente atendidos por los profesores de aula, realizando tareas que no supongan un avance en la materia programada para el curso, o trabajos relacionados con la actividad a la que asisten sus compañeros.

Cuando un alumno presente una conducta inadecuada o perturbe el normal desarrollo de una actividad complementaria o extraescolar, podrá verse privado del derecho a asistir a las que se programen con posterioridad.

Con carácter general se regulan los aspectos que siguen:

5.5.3.- CALENDARIOS

Las diversas actividades previstas se harán constar en la programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, para su aprobación por el Consejo Escolar. Cualquier cambio posterior requerirá acuerdo expreso del Consejo Escolar.

Los tutores elaborarán un extracto correspondiente a su nivel que se colocará en el tablón de clase.

5.5.4.- FINANCIACIÓN

Las actividades deberán autofinanciarse y podrán estar subvencionadas por una asignación de la Asociación de Madres y Padres.

5.5.5.CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

Se efectuará a los alumnos y sus familias por escrito con una antelación mínima de 15 días. En la convocatoria deberán constar con claridad: día, objetivos, programa de actividades, acompañantes, financiación, limitación de plazas (si la hay) y criterios de asignación de las mismas, grupos y número total de alumnos a los que va dirigida la actividad, cifra mínima de inscritos para la realización de la actividad (o en las condiciones comunicadas) y volante para firmar el consentimiento paterno de participación y de toma de las decisiones que correspondan por los acompañantes en casos urgentes o de necesidad.

La inscripción se considerará efectuada cuando se entreguen el volante de inscripción/consentimiento y el justificante de ingreso de la cantidad económica que corresponda, con el límite en el quinto día lectivo anterior al fijado para la actividad. Cualquier baja hasta el día de la actividad tendrá una penalización del 50%. En los casos de viajes de más de un día (en los que los pagos se efectúen en más de un plazo) se hará constar la secuencia de penalizaciones.

Los alumnos no inscritos, salvo indicación en contrario, seguirán su horario escolar habitual.

5.5.6. INFORME DE LA ACTIVIDAD

Los responsables de la misma elaborarán una memoria sucinta con incidencias y evaluación del desarrollo (adecuación a los objetivos programados, correcciones a incorporar de detalle o concepción en futuras repeticiones de la actividad, grado de satisfacción del alumnado participante, etc.), de la que se remitirá una copia (junto con la hoja de inscripción) al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares para su archivo.

CAPITULO VI. MADRES, PADRES Y/O TUTORES DEL ALUMNADO

6.1.- DERECHOS.

Las madres y los padres, y los tutores legales en su caso, así como los alumnos y alumnas mayores de edad o emancipados, participan de todos los derechos y deberes que afectan a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en sus relaciones con el Centro, y además tienen los siguientes derechos :

- a) A ser informados a principio de cada curso de las horas que cada tutor tiene reservadas para atenderles, facilitando éste la concreción de citas para las entrevistas que deseen tener con los profesores de un área o materia determinada.
- b) Participar en la vida y el funcionamiento del Centro, conforme a lo previsto en las leyes;elegir y ser elegidos representantes en el Consejo Escolar.
- c) Recibir la información y orientaciones sobre la marcha escolar de su hijo o hija (o tutorado/a en su caso), de su actitud y conducta, sus aptitudes y su rendimiento académico, en los términos previstos por los proyectos curriculares
- d) Recibir las calificaciones de evaluación de su hijo o hija en los días siguientes a que ésta se produzca.
- e) Recibir las notificaciones oportunas de las conductas perjudiciales para la convivencia en que haya incurrido su hijo o hija, en el plazo más breve posible.
- f) Asociarse, crear asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas de madres y padres, dentro de la legalidad vigente, contando con la colaboración del Centro y disponibilidad de sus espacios para la realización de actividades.
- g) Recibir orientación y formación sobre aspectos pedagógicos, vocacionales y, cuando fuere posible, sociológicos y psicológicos.

6.2.- DEBERES.

- a) Participar en el funcionamiento del Centro.

- b) Colaborar con los equipos docentes en el seguimiento del proceso educativo de su hijo o hija.
- c) Atender a las pautas y orientaciones de los equipos evaluadores para el mejor desarrollo de los procesos de aprendizaje.
- d) Acatar la normativa vigente, el presente reglamento y las decisiones que en su momento tomen los órganos del Centro.
- e) Fomentar entre todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente entre sus respectivos hijos e hijas, actitudes abiertas a la buena convivencia y al perfecto desarrollo de las actividades académicas, con particular atención a la asistencia a clase, la participación, el seguimiento de las orientaciones educativas y el cuidado de las instalaciones.
- f) Responder a todo aquello a que está sujeta la patria potestad.

6.3.- ASOCIACIÓN DE MADRES y PADRES DEL ALUMNADO.

En la Comunidad Educativa del I.E.S. Mor de Fuentes, están presentes las madres y los padres del alumnado. Configuran una asociación que tiene por denominación *Asociación de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas "VALLE DEL CINCA"*; la cual se rige por sus propios estatutos y cuyos fines son :

- a) Asistir a los padres, madres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas o tutelados.
- b) Colaborar en las actividades educativas del Centro, y de manera especial en las actividades complementarias y extraescolares.
- c) Promover la participación de los padres y madres de los alumnos y las alumnas en el Consejo Escolar del Centro.
- d) Facilitar la representación de los padres y madres de los alumnos y las alumnas en el Consejo Escolar del Centro.
- e) Defender los derechos de los padres y madres, en lo que concierne a la formación integral de sus hijos e hijas.
- f) Fomentar y procurar la formación de los asociados en orden al cumplimiento de su misión de padres, madres y educadores.
- g) Fomentar las relaciones de cooperación del Centro con los estamentos escolares y los sectores sociales y culturales.
- h) Requerir a los poderes públicos el cumplimiento de las leyes, reglamentos y planes de actuación relativos a la educación.

CAPITULO VII. CONVIVENCIA

7.1.- PRINCIPIOS GENERALES DE CONVIVENCIA ENTRE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La Comunidad Educativa es un sistema complejo formado por distintos estamentos (alumnos, profesores, personal no docente, padres de los alumnos y un sistema social en el que está inmersa) diferenciados entre sí por sus edades, grado de implicación, motivación, grado de cohesión, interés, etc., heterogeneidad que es aplicable a su vez a los elementos del mismo estamento. La posición de cada elemento y estamento cambia en el tiempo y como consecuencia sus interacciones con los demás, dando un carácter evolutivo a cada individuo y al conjunto del sistema.

En el marco expuesto y teniendo siempre en cuenta que la finalidad del sistema es la maduración del alumnado intelectual, emocional y socialmente, y que hay unos derechos y deberes que afectan a todos los integrantes del sistema (Real Decreto 732/95), hay que partir de la aceptación de que las interacciones entre los elementos y sus continuas adaptaciones a una realidad cambiante generan problemas y que su existencia es algo normal en un proceso dinámico como el descrito.

Entendiendo que lo verdaderamente importante es que el proceso evolutivo progrese hacia la finalidad principal del sistema educativo y no el producto en sí en cada momento, hay que entender los

problemas como fuente de aprendizaje y materia prima para la maduración de los elementos y el sistema. Los problemas deben tratarse desde una perspectiva que supere lo individual teniendo en cuenta la dinámica de grupos y el trabajo en equipo, y que trascienda el marco puramente normativo o institucional para situarse en un marco humano. En él los cambios llevan otro ritmo, el aprendizaje emocional y social debe pesar tanto como el intelectual, y se han de diluir los estamentos a favor de unos elementos funcionalmente diferenciados pero que comparten un mismo proyecto y que participan con corresponsabilidad en la gestión del proceso educativo.

Para posibilitar la participación en la reflexión, concreción y desarrollo de los principios de convivencia de y entre los sectores de la Comunidad Educativa se elaborará el PLAN DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA. Las fases de desarrollo, con la implicación de toda la Comunidad Educativa comprenderán las siguientes:

1. Creación de condiciones para poder abordar la convivencia.
2. Revisión general de la situación de la convivencia en y entre sectores de la Comunidad Educativa.
3. Búsqueda de soluciones y alternativas.
4. Planificación de la convivencia en la Comunidad Educativa. (PLAN DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA)
5. Desarrollo y seguimiento del Plan de Promoción de la Convivencia.
6. Evaluación y propuesta de mejoras.

7.2.- LA CONVIVENCIA EN CLASE

Habrà que construirla en función de los acuerdos expresados en este documento, tras la participación efectiva de todos los elementos implicados y con el telón de fondo del Real Decreto de derechos y deberes.

No hay que olvidar que, dado que el aula es un sistema en evolución, el presente documento es susceptible de cambios y mejoras si así lo entienden los elementos del sistema educativo del "Mor de Fuentes". Todo es debatible, y cambiabile si se alcanza el consenso, para ser compartido y respetado.

La convivencia en clase debe respetar el derecho de todos los alumnos/as a recibir una educación. Sin menoscabo del debate sobre metodologías, usos de espacios y tiempos, etc. , que definirá en cada momento y en cada aula aspectos concretos de la convivencia, hay que hacer énfasis en tres aspectos reguladores de la misma.

- a) **Puntualidad:** la sincronía en los procesos del aula requiere que todos los elementos actúen al unísono sin agentes externos que la debiliten o impidan ,(retrasos evitables en la propia aula, o en otras, que rompen el el ritmo o evitan la creación de la atmósfera adecuada, lo que también es de aplicación a la finalización anticipada de las actividades). Por todo ello un retraso" (o "anticipación") nunca será motivo de cancelación del derecho a asistir a a la actividad escolar programada pero su reiteración se constituirá en falta leve y deberá producirse un compromiso de corrección.
- b) **Conducta:** el desarrollo de las actividades lectivas exige una conducta adecuada de sus protagonistas. Basada en el respeto mutuo, cooperación y reciprocidad, debe permitir que todos los participantes sigan las mismas sin menoscabo de sus derechos, al igual que los alumnos de otros grupos. También es exigible que no se produzcan conductas inadecuadas por defecto, como no traer el material imprescindible (libros, cuadernos,...), no desarrollar las actividades propuestas,..

La acumulación de faltas leves o incumplimiento de compromisos derivará en la apertura de expediente disciplinario (faltas graves)que estudiará el Consejo Escolar según las directrices del R.D. de derechos y deberes.

En general, todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación que desarrolle integralmente su personalidad, a una igualdad de oportunidad real, a la no discriminación y a ser evaluados (en su rendimiento escolar y en todas sus actuaciones) con objetividad. En consecuencia con esta filosofía, las correcciones derivadas de faltas contra la convivencia deben garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos, tener un carácter educativo y recuperador, reparador del daño efectuado (daños al material, a la dignidad, sustracciones, ausencias,...), no atentar contra la integridad física o ala dignidad de los alumnos, ser

proporcionales, y siempre tener en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales de los mismos.

Hay que recordar que el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares fuera del recinto escolar son del mismo rango y que es de aplicación todo lo expuesto anteriormente.

c) **Expulsiones:** aunque respetar el derecho fundamental a la escolarización y la conducción de las diversas situaciones de aula con un criterio educativo, integrador,...parezcan una filosofía contraria a la expulsión de un alumno de su actividad, es una decisión que el profesor pueda adoptar para garantizar los derechos del resto de los alumnos. El alumno expulsado deberá desarrollar las actividades encargadas por su profesor en la Biblioteca (o lugar concreto señalado) y entregarlas al final de la clase. El propio alumno debe dar conocimiento de su presencia al profesor de guardia.

El profesor explicará por escrito las circunstancias ocurridas al tutor, y éste dará conocimiento a la familia de forma inmediata .

7.3.- CRITERIOS PSICOPEDAGÓGICOS PARA CON LOS ALUMNOS CON DISFUNCIONES DE CONVIVENCIA.

El primer paso será la recogida exhaustiva de información. Luego la elaboración de un plan de intervención en el que participen el Tutor, Departamento de Orientación y Equipo Directivo.

Se tendrá presente la posible decisión sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio, para la mejor consecución de los fines establecidos, según se prevé en el Título V. Autonomía de los Institutos. R.D. 26-01-1996 nº 83/ 1996Reglamento Orgánico de los I.E.S., participando así en la prevención de riesgos sociales en el alumnado.

7.4.- NORMAS DE CONVIVENCIA

7.4.1.- DISPOSICIONES GENERALES

TIPIFICACIÓN : Se sancionan por las faltas tipificadas en el Decreto 732/1995.

CONSIDERACIÓN: Se tendrán en cuenta las consideraciones personales .

CARÁCTER EDUCATIVO : Las sanciones deberán tener carácter educativo:

No privando del derecho a la educación.

No siendo contrarias a la integridad y dignidad.

REPARACION DEL DAÑO: Si se causan daños a materiales, instalaciones, etc. o se sustraen, se repararán o costearán.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES. Reconocimiento de la culpa, excusarse, falta de intencionalidad.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES : Premeditación, reiteración. Incitación al colectivo, abuso sobre más pequeños o nuevos/as alumnos/as, discriminación.

ÁMBITO: En el recinto, durante actividades complementarias y extraescolares que repercutan en la vida escolar. Referido a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

SUPERVISIÓN: Corre a cargo del Consejo Escolar.

7.4.2.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

NIVEL LEVE

- a) La falta injustificada de puntualidad a clase.
- b) La falta injustificada de asistencia a clase.
- c) La actitud pasiva del alumnado o profesorado en relación a sus actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- d) La asistencia a clase sin el material necesario.
- e) Falta de respeto al derecho al estudio del compañero/a.
- f) Falta de respeto al derecho de enseñar del profesorado.
- g) Circular por los pasillos de forma ruidosa durante los periodos lectivos.

- h) Daños no graves, intencionados o por negligencia al material, instalaciones, mobiliario ó bienes pertenecientes a los compañeros o al Centro.
- i) Actos de indisciplina, ofensas, injurias y los actos de agresión física ó moral que no tengan el carácter de graves.
- j) Actos injustificados que alteren la vida del Centro.
- k) Actos individuales o colectivos, intencionados que ensucien las dependencias del instituto o atenten contra la salud y la higiene individual o colectiva: arrojar comida, papeles, desperdicios, etc en aulas, pasillos, patios, u otros puntos del recinto escolar.
- l) Fumar dentro del recinto escolar.
- m) Cualquier acto injustificado que altere levemente el normal desarrollo de la convivencia del centro.

7.4.3.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

7.4.3.1.- NIVEL GRAVE

- a) La no comparecencia ante el profesor de guardia ante una expulsión y la no realización de la tarea encomendada en tal circunstancia.
- b) Las faltas injustificadas de asistencia a clase, cuando alcancen el número de 3, fijado por el Consejo Escolar para el primer apercibimiento. Se considerará que un alumno ha perdido su derecho a la aplicación de la evaluación continua cuando supere un 10% de faltas no justificadas en un área o materia. Por ello se someterá a un sistema extraordinario de evaluación que consistirá en una prueba de contenidos mínimos al final del curso, y, si el Departamento correspondientes así lo decidiera, el alumno deberá presentar una serie de trabajos de recuperación.
- c) Reiterada falta de respeto al derecho al estudio del compañero/a.
- d) Daños graves al material, instalaciones, documentos, etc. del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa, así como la sustracción de los mismos.
- e) Agresiones físicas y morales graves contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- f) Actos de indisciplina, ofensas, injurias y los actos de agresión física que tengan el carácter de graves.
- g) Actos injustificados que alteren gravemente la vida del Centro.
- h) Actos que atenten contra la libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales o la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- i) La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico.

7.4.3.2.- NIVEL MUY GRAVES,

- a) Actos de indisciplina, ofensas, injurias y los actos de agresión física que tengan el carácter de muy graves.
- b) Agresiones físicas muy graves.
- c) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal propia y de los demás. El consumo o la introducción en el Centro de bebidas alcohólicas y drogas.
- d) La incitación a cometer todo tipo de actos que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro.
- e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación y sustracción de 4 documentos de cualquier sector de la Comunidad Educativa .
- f) Daños intencionados muy graves al material, instalaciones, documentos, etc. del Centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos.
- g) Las faltas tipificadas como graves si concurren circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
- i) El incumplimiento de las sanciones impuestas o de las tareas encomendadas para reparar el daño producido.
- j) La comisión de tres faltas graves durante el mismo curso académico.

7.4.4.- CORRECCIONES NIVEL LEVE

En las conductas del alumnado, contrarias a las normas de convivencia del Centro y que alcancen la consideración de falta leve, serán de aplicación correctora los siguientes métodos :

- a) Amonestación privada o por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.
- c) Realización de tareas específicas fuera del horario lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a reparar el daño si ha habido deterioro o sustracción.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- f) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana.

- g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno, deberá realizar tareas ó deberes, en el Centro; para evitar en lo posible la interrupción del proceso formativo.
- h) Notificación escrita a la familia.
- i) Notificación y entrevista con la familia.
- j) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

7.4.5.- DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.

Serán competentes para decidir y aplicar las correcciones previstas en el artículo anterior :

- a) EL PROFESORADO DEL ALUMNO, oído éste, las correcciones que establecen en las letras **a, b y h**, dando cuenta al Tutor y al Jefe de Estudios.
- b) TUTOR DEL ALUMNO, oído éste, las correcciones que establecen las letras **a, b, c, d, h e i**.
- c) JEFE DE ESTUDIOS y el DIRECTOR/A, oído el alumno y a su profesor/a o tutor/a, las correcciones previstas en las letras **b, c, d, e, f, g, h, i**.
- d) JEFATURA DE ESTUDIOS. En relación con las faltas de asistencia y su justificación, debe hacerse constar que los padres o tutores del alumnado alegarán la causa por la que la falta de asistencia se produce, pero será la Jefatura de Estudios de Estudios del Centro quien decidirá si dicha causa se considera justificada o no.
- e) EL CONSEJO ESCOLAR y el DIRECTOR/A, oído el alumno, las establecidas en los apartados **g y j**. El alumno, o sus padres o tutores legales, podrán presentar reclamación en plazo de 48 horas contra las correcciones impuestas correspondientes a las letras **g y j**, ante el Consejo Escolar, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

7.4.6.- CORRECCIONES NIVEL GRAVE

No podrán corregirse las conductas graves sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director del Centro, bien por propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar. Siguiendo el procedimiento que ha de observarse en los expedientes disciplinarios del alumnado.

Las conductas enmarcadas en NIVEL GRAVE podrán ser corregidas con :

- a) Apercibimiento y comparecencia de los padres o tutores legales.
- b) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o perteneciente a los miembros de la Comunidad Educativa. Estas tareas deberán realizarse en horas no lectivas.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- d) Cambio de Grupo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante este tiempo deberá realizar sus deberes en el Centro.
- f) Incorporación al Programa de atención a alumnado con comportamientos no adecuados.

7.4.7.- CORRECCIONES NIVEL MUY GRAVE.

No podrán corregirse las conductas muy graves sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director del Centro, bien por propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar. Siguiendo el procedimiento que ha de observarse en los expedientes disciplinarios del alumnado.

Las conductas consideradas de NIVEL MUY GRAVE podrán ser corregidas con:

- a) Apercibimiento y comparecencia de los padres y tutores legales.
- b) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o perteneciente a los miembros de la Comunidad Educativa. Estas tareas deberán realizarse en horas no lectivas.
- c) Cambio de Grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante este tiempo deberá realizar sus deberes en el Centro.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e

inferior a un mes. Deberá realizar deberes y encomiendas establecidas en un P.E.P. (Plan Educativo Personalizado).

f) Cambio de Centro.

El Consejo Escolar impondrá las correcciones enumeradas en el punto anterior con arreglo al procedimiento de tramitación de los expedientes disciplinarios.

Caso de aplicar la letra e puede levantarse la sanción previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumnado sancionado.

Cuando se imponga la sanción prevista correspondiente a la letra f, la Administración procurará al alumno un puesto escolar en otro centro.

7.4.8.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

- 1) La Iniciación del expediente se realizará a propuesta de la Dirección o del Consejo Escolar.
- 2) El instructor/a será nombrado/ por la Dirección del Centro. La designación debe recaer en un/a profesor/a que no pertenezca al Consejo Escolar y que no imparta docencia en el grupo al que pertenece el alumno/a. El Director/a del Centro en su calidad de Presidente/a del Consejo Escolar, notificará el nombramiento de instructor/a a la persona en quien hubiera recaído y al/la alumno y sus representantes legales cuando aquél sea menor de edad.
- 3) El alumno o sus padres/tutores pueden recusar al/la instructor/a ante la Dirección del Centro cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.
- 4) Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento de instrucción, la Dirección del Centro por decisión propia o a petición del instructor/a, puede tomar las medidas provisionales que estime convenientes. Estas pueden ser :
 - Cambio de grupo temporal,
 - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo no superior a cinco días.
 - Suspensión de actividades extraescolares o complementarias.
 Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar que podrá revocarlas.
- 1) La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a 10 días desde que se tuvo conocimiento del hecho o conducta (grave o muy grave) merecedora de corrección.
- 2) A la vista de las actuaciones practicadas, se formulará un pliego de cargos en el que se expondrán, uno por uno y con precisión y claridad, los hechos imputados. El pliego de cargos se notificará al alumno o a sus representantes legales cuando aquél sea menor de edad, indicándoles que disponen de un plazo (dos días) para alegar cuanto estimen pertinente.
- 3) Instruido el expediente, se dará audiencia al/la alumno ya sus padre/tutores comunicándoles las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen al Consejo Escolar. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de 7 días.
- 8) Se comunicará al Servicio de Inspección Técnica el inicio del procedimiento y se le mantendrá informado de la tramitación hasta su resolución.
- 1) La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha en que se inició y contra la resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso ordinario ante el Director Provincial.

CAPÍTULO VIII. LOS SERVICIOS.

8.1.- EL COMEDOR ESCOLAR

Por la estructura de la jornada escolar, en estos momentos, no es necesario un comedor escolar. En su caso se contemplarían en este reglamento aspectos organizativos, criterios de admisión y turnos de vigilancia y atención a los alumnos.

8.2.- EL TRANSPORTE

El servicio de transporte de los alumnos de enseñanza obligatoria viene condicionado por la organización general y particular coordinada por la Dirección Provincial. La de los alumnos de enseñanza no obligatoria vendrá coordinada por los padres implicados en tal necesidad.

En cualquier caso, el I.E.S. debe organizar la atención de los alumnos que esperan el transporte y cuya jornada escolar hubiese finalizado con anterioridad, (caso de 1º y 2º de E.S.O. los miércoles desde las 13,25 horas hasta las 14,20 horas) y los alumnos tendrán la obligación de mantenerse dentro de las instalaciones del I.E.S. desarrollando la actividad que corresponda bajo la tutela de un profesor de guardia. de transporte. Se constituirán en excepción los alumnos que sean recogidos por algún familiar y siempre con constancia escrita en Secretaría del I.E.S. desde el inicio del curso escolar.

8.3.- OTROS SERVICIOS.

El bar o sala de alumnos es una estancias más del I.E.S. .La concesión y sus características específicas- por tratarse de un I.E.S. -se recogerán en todos sus detalles en un documento escrito.

CAPÍTULO IX. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

9.1.- COMPOSICIÓN.

Auxiliares administrativos.

Ordenanzas.

Personal de limpieza.

9.2.- DERECHOS y DEBERES.

Los auxiliares administrativos se regirán por la ley 30 de 1.984, o cualquiera posterior que la enmiende o sustituya.

Ordenanzas y personal de limpieza se atenderán a lo especificado en el Convenio.

CAPÍTULO X. DE LA INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

10.1.- CANALES DE INFORMACIÓN INTRA E INTERSECTORES.

Sin menoscabo de la información transmitida oralmente en las reuniones que los sectores puedan desarrollar (Claustros, etc.), para mayor claridad y precisión se comunicará vía circular escrita a todos los miembros de un sector afectados por su contenido los acuerdos, propuestas, recordatorios, etc. ..., que sean oportunos.

De igual modo se procederá entre sectores.

10.2.- INFORMACIÓN A LOS PADRES/MADRES DE LOS ALUMNOS.

Se atenderán aun criterio de grado de generalidad. Habrá comunicaciones generales y personales.

10.2.1.- INFORMACIONES GENERALES.

Se efectuarán vía circular escrita cuando se trate de una convocatoria o un comunicado muy concreto (vg.: aspectos organizativos de una salida extraescolar,...), o mediante reunión convocada al efecto para revisar temas distintos y exigentes de cambios de impresiones. Dichas reuniones tendrán una periodicidad determinada (como las de inicio y final de curso) o circunstancial (al surgir una necesidad en un momento dado). Se desarrollarán con la unidad imprescindible más pequeña posible(vg.: padres del

mismo nivel antes que todos los padres de distintos niveles, de un mismo grupo antes que los del mismo nivel,...) que aconseje el orden del día de la convocatoria.

10.2.2. INFORMACIONES PERSONALIZADAS.

Se transmitirán por escrito (comunicación de un incidente, de faltas sin justificar, etc. ..), con un avance de los aspectos a tratar en caso de convocar a una reunión (vg.: de Dirección a unos padres, de Jefatura de estudios a determinados delegados, ...) o previa cita verbal (como es el caso de unos padres que quieren entrevistarse con el tutor en las horas previstas para ello, o a la inversa, ...). En cualquier caso todo acuerdo o compromiso se materializará mediante la firma del escrito que recoja los asuntos a comunicar, pactados o compromisos adquiridos, para mayor objetividad en su comprensión, cumplimiento y seguimiento.

-CAPÍTULO XI. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

11.1.- ORGANIZACIÓN y FUNCIONAMIENTO.

En sus líneas generales es facultad y responsabilidad del personal directo. En sus líneas concretas dependerá del Secretario/a y habrá un/a Jefe/ de Secretaría que actuará coordinando los trabajos a desarrollar.

11.2.- HORARIO DE ATENCIÓN.

La atención al público se desarrollará de 9 a 14 horas y de lunes a viernes.

11.3.- HORARIOS DE FUNCIÓN DIRECTIVA.

Independientemente de lo anterior, en cada período lectivo habrá al menos un directivo presente en el I.E.S.

CAPÍTULO XII. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO.

12.1.- PROCEDIMIENTO DE REFORMA

Las propuestas partirán de cualquier estamento de la comunidad educativa y se formularán según el esquema que sigue:

Redacción propuesta para el artículo a reformar.

Consideraciones respecto a las lagunas o debilidades del artículo a reformar y que la nueva redacción subsana.

Fecha y órgano (A.P.A., C.E., Claustro, Asamblea de delegados, personal de administración y servicios,...) en el que se ha debatido, elaborado y aprobado la propuesta de reforma.

La propuesta escrita se difundirá a todos los estamentos para su estudio e información, con un mínimo de quince días de antelación a la fecha de resolución para poder adoptar la decisión que corresponda, con el criterio formado, en sesión del Consejo Escolar.

LEGISLACIÓN

Ley Orgánica del Derecho a la Educación (LODE) 8/ 1985 de 3 de Julio.

Real Decreto 732/1995 de Derechos y Deberes de los Alumnos.

Real Decreto de 26 de Enero de 1996 nº 83/ 1985 del Ministerio de Educación y Ciencia que recoge el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Orden de 16 de agosto de 2000 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación y Ciencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

I.E.S. Mor de Fuentes

Monzón

Revisado el curso 2001-2002
(Fecha de aprobación de enmiendas: 10 de Abril de 2002)