



I.E.S. VALENTÍN TURIENZO
COLINDRES, CANTABRIA

Reglamento de Régimen Interior

El presente Reglamento de Régimen Interior es un documento normativo, donde tal y como marca la legislación vigente y haciendo uso de las competencias de autonomía de las que dispone el Centro, se regulan las normas de convivencia democrática de todos los sectores que forman el Centro Educativo, se describen los órganos de gobierno y se establecen las normas internas de funcionamiento de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO I : PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES

- ARTÍCULO 1** Toda la comunidad educativa está obligada a cumplir este Reglamento de Régimen Interior.
- ARTÍCULO 2** El I.E.S. Valentín Turienzo, se configura como una unidad educativa democrática, integrada por alumnado, profesorado, personal administrativo y laboral, padres, madres y tutores del alumnado.
- ARTÍCULO 3** Todas las actividades del Centro estarán sometidas a los principios enumerados en la Constitución Española de 1978, en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, [en la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo, y en la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.](#)
- ARTÍCULO 4** Los principios pedagógicos del Centro estarán basados en el desarrollo de la personalidad del alumnado mediante una formación integral, humana y profesional que permita potenciar sus capacidades. Se fomentarán la autoestima e independencia, el respeto hacia las personas, el entorno y la naturaleza, inculcándoles hábitos de tolerancia, libertad, cooperación y pacifismo.
- ARTÍCULO 5** Velar por la buena utilización de los servicios, material e instalaciones del Centro, mediante el establecimiento de unas normas claras y sencillas de funcionamiento.
- ARTÍCULO 6** [Potenciar el uso de las TICs en la práctica docente, como herramienta educativa, en las diferentes áreas y/o materias y profundizar, decididamente, en el desarrollo de la educación plurilingüe de nuestro alumnado.](#)

CAPÍTULO II : ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 7 El Consejo Escolar: está constituido por el Director, que es su Presidente, el Jefe de Estudios, representantes de: Padres, Alumnos, Profesores, Personal de Administración y Servicios y Ayuntamiento, y el Secretario del Centro, quien actúa como Secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

a) El Consejo Escolar se reunirá al menos una vez al trimestre, según convocatoria del Director del Centro, o cuando lo soliciten al menos un tercio de sus miembros. Es preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

b) Para la constitución del Consejo Escolar en primera convocatoria se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En segunda convocatoria, que tendrá lugar quince minutos después de la primera, bastará la asistencia de la tercera parte de los miembros, siempre que se hallen presentes el Presidente y el Secretario, o sus respectivos sustitutos.

c) Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, excepto en los casos en que la normativa vigente requiera mayoría absoluta. No será admisible el voto por correo ni el voto delegado. El sistema de votación habitual será abierto, a menos que algún miembro del Consejo Escolar solicite al Presidente que el voto sea secreto.

d) Son funciones del Consejo Escolar:

- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director del centro en los términos que la normativa vigente establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- Decidir, cuando sea necesario, sobre la admisión de alumnos.
- Elaborar, aprobar y evaluar el Proyecto Educativo del Centro.
- Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro.

- Aprobar el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro.
- Aprobar la Memoria Anual del Centro.
- Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias.
- Conocer la evaluación del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones.
- Conocer, en materia de derechos y deberes de los alumnos, la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas, recreativas y asistenciales.
- Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Establecer las relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

e) El Consejo Escolar podrá funcionar en pleno o en comisiones que faciliten el cumplimiento de sus tareas. Cualquier decisión tomada por una comisión habrá de ser ratificada por el Consejo Escolar. Comisiones del Consejo Escolar:

- Junta económica: Está compuesta por el Director, el Secretario, un representante de profesores, un representante de los padres/madres y un representante de alumnos. Entenderá respecto de adquisiciones u obras urgentes.
- Comisión de convivencia: Está compuesta por El Director, el Jefe de Estudios, un representante de alumnos, un representante de padres y un representante de profesores. Informará al Consejo Escolar sobre los alumnos que pierden la oficialidad por haber superado el límite de permanencia en el Centro.
- Otras comisiones. Se podrá crear tantas comisiones como se estime oportuno siempre que se aprueben por parte del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 8 El Claustro de Profesores.

- a) Se reunirá con una periodicidad mínima de tres veces durante el curso escolar, una por trimestre, y lo presidirá el Director del Centro. Las reuniones serán convocadas por escrito por el Director con una antelación mínima de 48 horas. El Secretario será el encargado de transcribir el contenido de las mismas y reflejarlo en un libro de Actas que estará bajo su custodia. El orden del día de las reuniones de Claustro podrá ser modificado y/o ampliado cuando así lo solicite por escrito al Director un tercio de sus miembros, al menos 24 horas antes del comienzo de la reunión. Se podrán convocar reuniones del Claustro con carácter extraordinario a petición de 1/3 de los profesores o por el propio Director con una antelación de 24 horas.
- b) Son competencias del Claustro todas las relativas a los aspectos didácticos de las materias impartidas en el Centro, así como la promoción de actividades complementarias y extracurriculares. El Claustro valorará y evaluará el nivel de cumplimiento de los objetivos planteados en la Programación General Anual y tomará los acuerdos oportunos para su consecución. El Claustro informará la Memoria de Final de Curso.
- c) Tiene el derecho a ser informado, al menos, una vez al trimestre sobre la evolución económica del Centro.
- d) Podrá formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- e) Fijará los criterios referentes a la orientación, tutoría evaluación y recuperación de los alumnos.
- f) Promoverá iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado.
- g) Elegirá sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participará en la selección del director en los términos establecidos en la Ley.
- h) Conocerá las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos. Analizará y valorará el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- i) Será informado de las resoluciones de los conflictos disciplinarios y de la imposición de sanciones.
- j) Propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

ARTÍCULO 9 El Director.

Serán funciones del Director:

- Ostentar oficialmente la representación del Centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente.
- Presidir el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.
- Colaborar estrechamente con el Jefe de Estudios en su labor de coordinación de las tareas educativas de los Departamentos.
- Colaborar estrechamente con el Secretario del Centro en lo relativo a la gestión administrativa del mismo.
- Elaborar, junto con el resto de los miembros del Equipo Directivo, la estructura organizativa del Centro, y evaluar las labores realizadas por los equipos de trabajo que se constituyan.
- Impulsar los proyectos de Centro que sean necesarios para la adecuación del profesorado a las exigencias que los objetivos educativos del Centro requieran y facilitar la implicación de los profesores en dichos proyectos.
- Conducir todos sus esfuerzos a crear un clima de trabajo dentro de la colaboración y el consenso en la toma de decisiones, a nivel de Equipo Directivo, departamental, de Claustro y Consejo Escolar.

- Impulsar y apoyar las iniciativas de profesores y/o alumnos que redunden en beneficio de la calidad de la enseñanza y/o del buen clima que ha de reinar en el Centro.
- Evaluar, junto con los demás miembros del Equipo Directivo los resultados educativos y de gestión que se produzcan a lo largo del curso escolar y plantear las medidas a tomar para revisar los mismos en el caso de que no fueran los esperados en el planteamiento de objetivos de la Programación General Anual.
- Asesorar a los miembros del Consejo Escolar sobre las materias que a nivel educativo o de cualquier otro tipo les planteen dudas, bien por desconocimiento, bien por un conocimiento parcial o no contrastado, y actuar dentro del Consejo Escolar como garante de los derechos y deberes de todos los estamentos de la Comunidad Escolar.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las externas y en la evaluación del profesorado.
- Realizar la contratación de obras y servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro., ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, de acuerdo con la normativa vigente.
- Proponer el nombramiento de los cargos directivos, designar a los Jefes de Departamento y a los tutores.

ARTÍCULO 10 El Secretario.

Serán funciones del Secretario:

- La ordenación del régimen administrativo del Centro de conformidad con las directrices del Director.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- Custodiar los libros y archivos del Centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados o sus representantes.
- Formular el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios del Centro.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.

ARTÍCULO 11 El Jefe de Estudios.

Serán funciones del Jefe de Estudios:

- Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos en relación con la Programación General Anual.
- Confeccionar los horarios académicos en colaboración con el equipo directivo.
- Coordinar las actividades de los Órganos Unipersonales de carácter académico.
- Coordinar las actividades de orientación escolar y la profesional, así como las actividades de los servicios de apoyo que incidan en el Centro.
- Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el Claustro de Profesores sobre la labor de evaluación de los alumnos.
- Programar y coordinar el desarrollo de las actividades escolares complementarias y de servicios siguiendo las directrices del Consejo Escolar del Centro.
- Organizar los actos académicos.
- Las funciones del Jefe de Estudios Adjunto: serán todas aquellas que delegue en él el Jefe de Estudios, con el visto bueno del Director.

ARTÍCULO 12 Departamento de Orientación

Es el órgano donde deben articularse las funciones de orientación, tutoría, plan de integración (en su caso), y el asesoramiento en la elaboración de las adaptaciones curriculares.

Serán funciones del Departamento de Orientación:

- Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del Plan de Acción Tutorial, y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa.
- Coordinar, de acuerdo con lo establecido en los Proyectos Curriculares de Etapa, la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial, de acuerdo con lo establecido en los Proyectos Curriculares de Etapa, y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.

- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para el alumnado con necesidades educativas especiales, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa.
- Colaborar con el profesorado del Instituto en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que presenten dichos problemas.
- Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica en los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.
- Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Instituto y de la Programación General Anual.

ARTÍCULO 13 Departamentos Didácticos.

Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos correspondientes, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

Serán funciones:

- Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
- Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la Programación Didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del Departamento, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Dar a conocer, desde el comienzo de curso, los objetivos y contenidos mínimos, así como los criterios de evaluación de cada asignatura.
- Colaborar con el Departamento de Orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precisen.
- Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado con materias pendientes.
- Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos y

alumnas formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.

- Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación didáctica y los resultados obtenidos.
- Organizar y realizar actividades complementarias.
- Elaborar el inventario del Departamento y actualizarlo anualmente.
- Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico del Departamento, y velar por su mantenimiento.
- Reflejar en un Libro de actas, que guardará el Jefe de Departamento bajo su custodia, el contenido de las reuniones del Departamento. El Jefe de Departamento convocará estas reuniones con una antelación mínima de 48 horas. El orden del día de estas reuniones podrá ser modificado y/o ampliado si así lo solicitan por escrito 1/3 de los profesores del Departamento con una antelación mínima de 24 horas. La asistencia de los profesores del Departamento a las reuniones habrá de ser controlada por el Jefe de Departamento, quien informará al Jefe de Estudios de las ausencias producidas.
- Custodiar los exámenes el tiempo que marque la legislación vigente, [que es de 3 meses desde la fecha de realización del examen](#).

ARTÍCULO 14 Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Será designado por el Director por un período de cuatro años y actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

Sus funciones serán las siguientes:

- Elaborar el Programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores y de los alumnos.
- Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la Memoria Anual.

ARTÍCULO 15 Comisión de Coordinación Pedagógica

Con el fin de garantizar la interrelación entre el equipo directivo y los Departamentos didácticos se constituirá una Comisión de Coordinación Pedagógica que estará integrada

por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, los Jefes de los Departamentos didácticos y el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Dicha Junta tendrá las siguientes competencias:

- Establecer las directrices generales para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los Proyectos Curriculares de Etapa y su posible modificación.
- Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo de Instituto, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual.
- Establecer las directrices generales para la elaboración de las Programaciones Didácticas de los Departamentos y del Plan de Orientación Académica y Profesional del Plan de Acción Tutorial, incluidos en el Proyecto Curricular de Etapa.
- Proponer al Claustro de profesores los Proyectos Curriculares para su aprobación.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar del Instituto y el proceso de enseñanza.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

ARTÍCULO 16 Tutor

Por cada grupo de alumnado el Director, nombrará a comienzo de curso y, a propuesta del Jefe de Estudios, un profesor o profesora Tutor o Tutora de entre el profesorado que imparta clase a todo el alumnado del grupo.

Serán funciones del tutor:

- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del Instituto.

- Realizar una reunión informativa con los padres o madres de su tutoría al principio de curso.
- Organizar y presidir las Juntas de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con el Departamento de Orientación del Instituto, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en la colaboración con el delegado o delegada, el resto del profesorado y el Equipo Directivo, en los problemas que se planteen.
- Coordinar las actividades complementarias para el alumnado del grupo.
- Informar a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- **Coordinar la elaboración de la evaluación psicopedagógica de sus alumnos aneas y realizar el seguimiento trimestral de las adaptaciones curriculares individualizadas.**

ARTÍCULO 17 Juntas de profesores de grupo

La Junta de Profesores de grupo estará constituida por todo el profesorado que imparte docencia al alumnado del grupo y será coordinada por su Tutor.

Funciones:

- Se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios a propuesta, en su caso, del Tutor del grupo.
- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre la evaluación.
- Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres y madres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

ARTÍCULO 18 Profesor de Guardia

Serán sus funciones:

- Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del instituto. Finalizado su período de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.
- Los profesores de guardia darán una vuelta por los pasillos para comprobar la normalidad en el desarrollo de las clases y por el recinto exterior del centro. En el caso de que encontraran algún alumno fuera del aula durante un período lectivo, lo acompañarán hasta el aula correspondiente.
- Las guardias por ausencia del profesor se harán en las aulas correspondientes al grupo. En casos excepcionales se podrán ubicar en cualquier otra aula. Nunca se harán las guardias ni en los talleres de Tecnología, ni en los laboratorios de Física y Química, ni de Ciencias de la Naturaleza, así como en la Biblioteca.
- El profesor de guardia pasará lista en la clase sin profesor, [anotando a través del sistema de control de faltas SGD los alumnos que no estén en ese momento en el aula.](#)
- [Un profesor de los de guardia, al menos, deberá estar después de la ronda correspondiente, localizable en la sala de profesores durante todo el periodo lectivo que dure la guardia.](#)
- [El profesorado de guardia de recreo, deberá realizar la misma durante los 30 minutos que dura el mismo. Asimismo, deberá dar una vuelta por los patios para comprobar que no haya problemas o circunstancias que alteren la correcta convivencia entre el alumnado.](#)

ARTÍCULO 19 Coodinador/a de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación

El Director nombrará, al menos, [un coordinador TIC.](#)

Sus funciones serán:

- [Coordinar, dinamizar y potenciar el uso de las TIC entre el profesorado.](#)
- [Dar a conocer los recursos TIC de que dispone el centro al resto de miembros de la comunidad educativa.](#)
- [Promover cursos de formación del profesorado en las TIC.](#)
- [Mantener actualizado el inventario de equipos TIC del centro.](#)

- Colaborar con el Equipo Directivo en problemas relacionados con los programas de gestión administrativa del Centro.

ARTÍCULO 20 Responsable de Biblioteca

El Director nombrará, al menos, un responsable de Biblioteca.

Sus funciones serán:

- Velar por el buen uso de la Biblioteca.
- Mantener actualizado el inventario de libros de la Biblioteca.
- Coordinar el servicio de préstamos de libros.
- Facilitar y fomentar el uso de la Biblioteca para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 21 Representante de Formación en el centro (Representante CIEFP)

El Claustro de Profesores nombrará un representante en el CiefP. Su función será mantener informado al Claustro de todas las actividades que se realicen a través de los CiefPs.

ARTÍCULO 22 Delegados y Delegadas

Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado y un subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones. Las elecciones de delegado y subdelegado serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los Tutores de los grupos. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al Tutor o Tutora. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días.

Competencias:

- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- Colaborar con el profesorado y con las autoridades del Instituto por el buen funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 23 La Junta de Delegados

Estará compuesta por los representantes de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Los miembros de la misma, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Centro que les afecte, salvo aquellas cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del Centro y la programación general anual.
- Elaborar informes al consejo escolar por iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
- Informar a los estudiantes de las actividades de la junta, así como convocar asambleas de estudiantes a petición de un grupo que lo solicite.
- Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Centro.

CAPÍTULO III. DEBERES Y DERECHOS DEL PROFESORADO

- ARTÍCULO 24** - Los profesores tienen derecho a que se les respete la libertad docente, dentro de las directrices emanadas del claustro de profesores.
- Tiene derecho a ser respetado, a recibir un trato adecuado y a ser valorado por la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
 - A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente, su derecho a la integridad física y moral.
 - A participar en los órganos y estructuras en los que tenga atribuciones en el ámbito de la convivencia escolar.
 - A expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro así como a realizar propuestas para mejorarlo.
 - Todos los profesores **pertenecientes y/o** adscritos a un departamento tienen la obligación y

el derecho de asistir a las reuniones programadas por el Jefe de Departamento, así como elaborar el proyecto curricular y participar en la propuesta de adquisición de material inventariable y fungible.

- El profesorado tiene la obligación de educar al alumnado en valores democráticos para una convivencia democrática, incorporando en sus programaciones y práctica docente los contenidos relacionados con la convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos, en coherencia con las decisiones que, a tales efectos, se hayan adoptado en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Fomentar un clima positivo de convivencia en el centro y en el aula, y durante las actividades complementarias y extraescolares, favoreciendo un buen desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

- Mantener el orden y velar por el adecuado comportamiento del alumnado en el centro, tanto en el aula como fuera de ella, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes las conductas que alteren la convivencia.

- Imponer las medidas disciplinarias que se deriven del incumplimiento de las normas de convivencia del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento, así como en la normativa vigente.

- Informar a las familias de las cuestiones que pudieran afectarles, de los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos y de las medidas disciplinarias adoptadas al respecto.

- Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos e informar de ello a las familias y a los tutores.

- Los profesores tienen la obligación de informar a los alumnos de los contenidos de la programación que imparten: objetivos, contenidos, temporalización, metodología, proceso de evaluación y actividades complementarias, así como de cualquier cambio o modificación que se pueda producir durante el desarrollo del curso.

- Dentro de las funciones implícitas al desarrollo de la labor docente están todas aquellas actividades que se programen como actos académicos (claustros, consejos escolares, juntas de evaluación, presentaciones y clausuras de curso, etc.), actividades complementarias y/o extraescolares. Por esta razón, la asistencia y colaboración con las mismas son obligaciones ineludibles, cuya participación vendrá determinada por los órganos

docentes encargados de estructurarlas.

- Los profesores tienen la obligación y el derecho de disponer de los medios técnicos necesarios para el desarrollo de su labor docente, por lo que se responsabilizarán de prever los materiales, tanto fungibles como inventariables en función de los medios.
- El profesor será el responsable del buen uso que los alumnos den a las instalaciones y equipos utilizados durante las clases. Antes de comenzar la actividad docente, deberá comprobar que las instalaciones y equipamientos están en perfectas condiciones de uso. En caso de producirse una avería o desperfecto en cualquier equipo, material o instalación del Centro, el profesor que la detecte, además de las posibles sanciones que se apliquen, deberá notificarlo por escrito al Secretario.

CAPÍTULO IV. DEBERES Y DERECHOS DE LAS FAMILIAS

- ARTÍCULO 25**
- A participar en la gestión del Centro y en la tarea educativa a través de sus representantes en el Consejo Escolar, de sus Asociaciones y mediante su relación con el Tutor.
 - A ser informados de las normas que rigen el funcionamiento del Instituto, de la oferta educativa y del funcionamiento de los distintos servicios, así como de las actividades extraescolares que se organicen.
 - A conocer, a comienzos de curso, mediante una reunión con el Tutor de su hijo o hija, el plan **de acción** tutorial, horario, profesorado, horas de visita, fechas de las sesiones de evaluación y un extracto de los objetivos generales que el Instituto se ha marcado para ese curso.
 - A ser electores y/o elegibles para el Consejo Escolar.
 - A ser informados periódicamente sobre la marcha académica de sus hijos e hijas, tanto en calificaciones como en actitud, grado de integración, faltas de asistencia, puntualidad, disciplinarias, etc.
 - A ser recibidos por el Tutor, por el profesorado **que imparte clase a su hijo/a**, o en su caso por el Director con cita previa.
 - A asociarse, formando parte de la Asociación de Padres **y Madres**, de cuya Junta podrá ser elector y elegido, así como disfrutar de los derechos que le confieren los Estatutos de la Asociación.
 - Acudir al Centro cuando sean convocados por el Tutor, Jefe de Estudios o Director.

- Velar porque su hijo o hija acuda al Instituto con puntualidad y no falte sin justificación.
- Procurarles el material necesario para el desarrollo de su labor.
- Interesarse por el comportamiento y rendimiento de sus hijos e hijas.
- Justificar, si procede, las faltas de asistencia de sus hijos e hijas.
- Responsabilizarse de los desperfectos que ocasionen sus hijos e hijas en el Centro.
- Velar por la realización de las tareas escolares encomendadas a sus hijos e hijas.
- Colaborar con el Centro en el fomento de actividades 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.
- Participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
- Asumir las normas de funcionamiento del Centro en el momento de formalizar la matrícula.

CAPÍTULO V. DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE

- ARTÍCULO 26** - A participar plenamente en la vida y actividades ordinarias del Centro y, a expresar sus opiniones y elevar propuestas al Equipo Directivo sobre sus funciones y el desarrollo de sus actividades.
- Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia, así como velar, en el ámbito de sus funciones, por el cumplimiento de las normas de convivencia y de lo dispuesto en el Plan de convivencia.
 - A que se encaucen sus necesidades, intereses y problemas a través del Equipo Directivo.
 - A ser informado y/o consultado ante cualquier cambio que le afecte dentro del Centro.
 - A ser informado de las comunicaciones oficiales que les afecten.
 - Las funciones a realizar van asociadas al puesto que cada persona desempeña, reguladas por la propia Administración o por los Convenios Laborales vigentes.
 - Cumplir con el horario y las obligaciones concretas de su puesto de trabajo según lo establecido en la legislación vigente, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.
 - Cumplir las órdenes e instrucciones de la Dirección en el ejercicio regular de sus facultades directivas.
 - Velar por el respeto y el correcto uso de los bienes muebles, las instalaciones y todo el

material del Centro, comunicando las deficiencias de funcionamiento y desperfectos detectados en Secretaría para que sean subsanados.

CAPÍTULO VI. DEBERES Y DERECHOS DEL ALUMNADO

ARTÍCULO 27

- El alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Cantabria, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- El ejercicio de los derechos, por parte de los alumnos, implicará el reconocimiento y respeto de los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- Todos los alumnos tienen derecho a que el profesorado, mediante el ejercicio de su autoridad, garantice el normal desarrollo de la actividad docente.
- Todos los alumnos tienen derecho a la adquisición, desarrollo y potenciación de las competencias básicas a lo largo de las distintas etapas y enseñanzas. Además, tienen derecho a que el ambiente de trabajo en todas las dependencias del centro favorezca un clima positivo de convivencia y aprovechamiento del tiempo de permanencia en el mismo.
- Todos los alumnos tienen el derecho a que se respete su intimidad, identidad, integridad y dignidad personal.
- Todos los alumnos tienen derecho a desarrollar su actividad educativa en unas condiciones de seguridad e higiene adecuadas.
- Todos los alumnos tienen derecho a la protección contra toda agresión física o moral. Por ello, se comunicará a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato o riesgo de desprotección para los alumnos o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes.
- Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Para ello, serán informados sobre la evolución de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adoptan como resultado del mismo. El profesorado mantendrá una comunicación fluida con los alumnos y, si éstos, son menores de edad, con sus padres o representantes legales.
- Todos los alumnos tienen derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente, en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y permanencia en el sistema

educativo.

- Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que merecen las personas y las instituciones, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- Las acciones que se produzcan dentro del ámbito de los centros educativos que supongan una transgresión de los derechos de los alumnos o que impidan el efectivo ejercicio de los mismos pueden ser objeto de queja o denuncia por parte del alumno afectado o de sus padres o representantes legales ante el director del centro educativo, quien, previa audiencia de las personas interesadas y consulta, en su caso, al Consejo escolar, adoptará las medidas oportunas conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
- Los alumnos deben estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades. Los alumnos deben asistir a clase con puntualidad.
- Los alumnos deben participar en las actividades formativas previstas en la Programación General anual del centro y, especialmente, en las actividades extraescolares y complementarias.
- Los alumnos deben participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- Los alumnos tienen el deber de respetar al profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente, como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y del resto de normas de organización y funcionamiento del centro.
- Los alumnos tienen el deber de respetar y no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Los alumnos tienen la obligación de respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos deben respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- Los alumnos deben respetar y cumplir las decisiones tanto de la dirección y de los

órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente, como del personal del centro.

- Los alumnos deben cumplir las normas de respeto al entorno y al medio ambiente.
- Deben cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros educativos, de acuerdo con la normativa vigente, y con lo que, al respecto, se disponga en las normas de organización y de funcionamiento del centro.
- Los alumnos tienen el deber de conservar y hacer buen uso de las instalaciones y recursos didácticos de los locales, espacios y lugares donde se realice la actividad educativa.

CAPÍTULO VII: NORMAS GENERALES CONVIVENCIA

ARTÍCULO 28 Todos los miembros de la comunidad educativa son agentes responsables de la convivencia escolar, en los términos establecidos en este Reglamento de régimen interno, en otras normas de funcionamiento y organización del centro, así como en la normativa vigente.

La comunidad educativa, en su conjunto, velará por la aplicación de aquellas medidas que vayan encaminadas a fomentar el respeto a las diferencias, entre ellas, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

ARTÍCULO 29 El material y las instalaciones del Centro están para el uso de la comunidad y, por tanto, será responsabilidad de todos el cuidado y mantenimiento de las mismas.

ARTÍCULO 30 Todos los miembros de la comunidad tienen derecho a preservar su dignidad física y moral, por tanto serán contrarios a la norma todos aquellos actos que atenten contra la persona, causándole vejaciones tanto de hecho como de palabra.

ARTÍCULO 31 Entre cada periodo lectivo de clase, habrá 5 minutos para el cambio de aulas, intercambio del material en las taquillas, para cualquier otro acto de naturaleza estrictamente académico o para ir al baño.

Queda terminantemente prohibido que los alumnos bajen a la cafetería en esos 5 minutos. La empresa concesionaria responsable de la cafetería, en ningún caso, podrá expender productos a los alumnos en esos 5 minutos de intercambio entre clases, puesto que va en detrimento del adecuado clima académico, que es necesario para el correcto proceso de aprendizaje del alumnado.

ARTÍCULO 32 Dentro del recinto escolar queda totalmente prohibido cualquier acto que promueva e incite a acciones que sean perjudiciales para la salud e integridad física de los miembros de la

comunidad educativa.

ARTÍCULO 33 Está prohibido fumar en todo el recinto escolar. Queda, así mismo prohibida, la introducción y el consumo de bebidas alcohólicas y drogas, en cumplimiento de la normativa vigente.

ARTÍCULO 34 Nadie ajeno al Centro podrá acceder al mismo salvo con el consentimiento de la Dirección.

ARTÍCULO 35 El Instituto no se responsabiliza del alumnado que, en su horario lectivo, no se encuentre en el Centro, sin perjuicio de las medidas correctoras que, por tal hecho, puedan derivarse.

Es responsabilidad de los padres que sus hijos asistan regularmente a clase, con especiales repercusiones de carácter legal, durante el periodo de Enseñanza Secundaria Obligatoria para los alumnos menores de 16 años.

ARTÍCULO 36 Será obligatoria la asistencia a clase con puntualidad. En caso contrario se contabilizará como retraso en el parte de faltas. Esta falta no se tendrá en cuenta si existe una causa justificada.

ARTÍCULO 37 Es obligatorio asistir a clase con el material adecuado y participar activamente en las tareas propuestas por el profesor.

ARTÍCULO 38 El alumnado tendrá un descanso, entre la tercera y cuarta horas, de media hora de duración, durante el cual podrá estar en los patios del recinto escolar, así como en la cafetería del centro, realizando cualquier actividad que no atente contra las normas de funcionamiento y organización del centro o contra la normativa vigente.

ARTÍCULO 39 Está prohibido el uso, utilización o simplemente activación de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos portátiles de uso personal (walkman, discman, etc...) en el aula.

CAPÍTULO VIII. ALUMNADO: FALTAS DE ASISTENCIA Y RETRASOS

ARTÍCULO 40 La falta reiterada a clase, justificada o injustificadamente, puede provocar la imposibilidad de la aplicación concreta de los criterios de evaluación y de la propia evaluación continua.

ARTÍCULO 41 Se consideran faltas justificadas aquellas que se producen por indisposición, enfermedad, asuntos familiares o legales. En los casos de enfermedad o consulta médica, la justificación vendrá firmada por el padre y por el médico o sanitario que le haya atendido. Siempre que un alumno falte, se dejará constancia por escrito especificando las causas del absentismo, documentándolas si es posible. El justificante de la falta ha de entregarse al tutor el día de

su incorporación al Centro.

ARTÍCULO 42 Cada dos retrasos injustificados se contabilizarán como una falta. Una vez contabilizado el retraso por el profesor, éste dejará entrar al alumno en el aula.

ARTÍCULO 43 Los tutores informarán por escrito, mensualmente, de las faltas de asistencia a las familias. En casos extraordinarios, en los que el alumno faltara bastante en un intervalo inferior de tiempo al mes, el tutor podrá informar a las familias semanal o quincenalmente.

CAPÍTULO VIII. ALUMNADO: FALTAS Y SU SANCIÓN**ARTÍCULO 44**

FALTA	SANCIÓN
Impedir el desarrollo normal de la clase	<ul style="list-style-type: none"> - En primer lugar, trabajos y actividades que el alumno deberá realizar durante los recreos y que serán de carácter obligatorio (profesor). - Amonestación por escrito. (Profesor) - Tres amonestaciones, comportan la expulsión de 1 a 3 días. (Director).
Deterioro intencionado de material	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación por escrito al alumno y aviso inmediato a los padres. (Tutor o profesor del aula) - Los padres abonarán el coste económico de su reparación. (Secretario). - Expulsión de 1 a 3 días. (Director). - En caso de reincidencia apertura de expediente disciplinario. (Director).
Hurto	<ul style="list-style-type: none"> - Aviso inmediato a los padres. (Tutor, o profesor del aula) - Amonestación por escrito. - Devolución inmediata de lo hurtado. Los padres se harán cargo en caso de desperfecto, deterioro o pérdida del material mediante la reposición correspondiente. (Tutor y Secretario)

	- Expulsión por 1 a 3 días (Director)
Fumar dentro del recinto escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Tres recreos castigados haciendo deberes (Jefatura de Estudios) - Amonestación por escrito. - Aplicación de la normativa aplicable al caso.
Ruidos y molestias producidos por alumnos que permanezcan fuera de las clases.	<ul style="list-style-type: none"> - Tres recreos castigados haciendo deberes (Jefatura de Estudios). - Amonestación por escrito y aviso inmediato a la familia. (Profesor) - En caso de reincidencia, expulsión de 1 a 3 días. (Director).
Mantener los móviles u otros aparatos electrónicos portátiles (walkman, discman, ...) conectados durante los periodos lectivos.	<ul style="list-style-type: none"> - Recogida del aparato por parte del profesor y entrega del mismo en Jefatura. (Profesor) - Amonestación por escrito y aviso a la familia. (Profesor) - Aviso a los padres para que pasen personalmente a recogerlo en Jefatura de Estudios.
Gestos, comentarios o actitudes que impliquen directamente desconsideración hacia el profesor, otros compañeros u otro personal del Centro. Los comentarios injuriosos y/o calumniosos podrán ser orales, por escrito y a través de cualquier medio correspondiente a las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación. Se considerará de especial gravedad los realizados con publicidad a través de Internet y/o con utilización de imágenes no autorizadas por la persona afectada y que	<ul style="list-style-type: none"> - Aviso inmediato a los padres (Tutor o profesor del aula) - Amonestación por escrito - En función de su gravedad: <ul style="list-style-type: none"> - De 1 a 3 recreos castigados haciendo deberes (Jefatura de Estudios) - Expulsión por 1 a 3 días (Director). - En caso de reincidencia, apertura de expediente disciplinario.

supongan un grave quebranto para el derecho a su honor e imagen públicas	
Introducir y/o consumir drogas o alcohol dentro del recinto escolar. Introducir armas en el Centro.	-Aviso inmediato a los padres (Director) - Amonestación por escrito -Expulsión por 3 días (Director) -Apertura de Expediente disciplinario (Director o Consejo Escolar)
Ensuciar las mesas, sillas, las aulas, pasillos u otras dependencias; arrojar al suelo papeles, bolsas, etc...	Dependiendo de la gravedad: - Limpiar en los recreos (Jefatura de Estudios) - - Amonestación por escrito - Acudir por la tarde para limpiar (Personal de Servicios con supervisión del Secretario)
Agresión física y/o moral que conlleve grave discriminación por razón de sexo, creencias, raza o ideología o cualquier otra circunstancia de las consideradas graves dentro del sentir ético de nuestra sociedad. Se considerará en su nivel más grave, cuando la agresión física o moral, vaya acompañada de acoso permanente y con el prevalimiento y abuso de ser realizada por un grupo organizado.	-Aviso inmediato a los padres (Director) -Expulsión cautelar de hasta 5 días una vez abierto el correspondiente expediente disciplinario. (Director) -Apertura de Expediente disciplinario (Director o Consejo Escolar)
Falsificación de documentos (boletín de notas, faltas de asistencia, comunicaciones del Centro a los padres,...)	- Aviso inmediato a los padres (Tutor) - Amonestación por escrito - De 3 a 5 recreos castigados haciendo deberes (Jefatura de Estudios)
No llevar a clase el material necesario o no participar en la tarea propuesta por el profesor.	- Aviso inmediato a los padres (Profesor) - Establecimiento de medidas correctivas: trabajos,

	<p>resúmenes, copias de textos, etc en tiempo de recreo y tiempo libre del alumno (Profesor)</p> <p>- Si hay reiteración, amonestación por escrito (Profesor)</p>
<p>Juegos o actuaciones que puedan poner en peligro la integridad física del alumno o de cualquier otra persona.</p>	<p>- Aviso inmediato a los padres (Tutor o profesor del aula)</p> <p>- Amonestación por escrito</p> <p>- En función de su gravedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De 1 a 3 recreos castigados haciendo deberes (Jefatura de Estudios) - Expulsión por 1 a 3 días (Director) - Apertura de Expediente disciplinario (Consejo Escolar)
<p>Intimidación, amenaza o cualquier conducta o actitud ominosa hacia cualquier alumno o miembro de la Comunidad Educativa.</p> <p>Se sancionará también aquellas conductas fuera del Centro y del horario escolar que mantengan relación directa o indirecta con la convivencia en el Centro.</p>	<p>-Aviso inmediato a los padres (Director)</p> <p>- Amonestación por escrito</p> <p>-Expulsión por 3 días (Director)</p> <p>-Apertura de Expediente disciplinario (Director o Consejo Escolar)</p>
<p>- En cualquiera de las faltas mencionadas, si el profesor/a afectado decidiera cumplimentar un parte de amonestación por escrito, en cualquier caso, lo deberá poner en conocimiento de la familia de manera inmediata, sin perjuicio de las medidas correctoras que, con posterioridad, puedan adoptarse.</p> <p>La reiteración de 3 amonestaciones por escrito llevará consigo, en primer lugar, la expulsión por un periodo de 1 a 3 días (Director) pudiendo llegar a la apertura de un expediente disciplinario con 9 amonestaciones por escrito (Director), dependiendo de la gravedad de los comportamientos previamente sancionados y corregidos.</p>	

CAPÍTULO IX. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

ARTÍCULO 45 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. Todas aquellas actividades complementarias y extraescolares que se realicen durante el curso y que los departamentos no hayan reflejado en sus programaciones tendrán:

1. Que presentar un proyecto en el que se expondrá el contenido de dicha actividad, el cual será comunicado al Jefe de Extraescolares que a su vez las comunicará a la Jefatura de Estudios para que las ponga en conocimiento del Consejo Escolar para su aprobación, en caso positivo se harán públicas en el tablón dedicado a estos asuntos.
2. Que ser tratadas en las reuniones de departamento y reflejada en el libro de Actas. Se intentará hacer con el tiempo suficiente para sacar una copia y entregarla en el Departamento de Extraescolares, que a su vez las comunicará a la Jefatura de Estudios para que las ponga en conocimiento del Consejo Escolar para su aprobación, en caso positivo se harán públicas en el tablón dedicado a estos asuntos.
3. El Seguro Escolar cubre al alumnado de 3º y 4º de la ESO, Bachillerato y PCPI, mientras realice las actividades complementarias y/o extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
4. Los premios otorgados como consecuencia de las actividades o concursos que se realicen en el IES, no podrán realizarse en metálico. El centro, concertará con diferentes establecimientos de la zona para que los alumnos puedan adquirir: material escolar, libros de lectura, material informático deportivo o música.
5. Antes de ofertar una excursión al alumnado, se pedirá a la entidad competente un presupuesto, el dinero de este se exigirá al alumnado antes de confirmar el presupuesto demandado. Imponiendo una fecha límite de entrega del dinero, si hay alumnos que realizan la entrega fuera de la fecha acordada quedarán fuera de la excursión y si no se llega al total del presupuesto se cancelará la misma.

6.- Cuando un alumno que se haya inscrito y pagado una determinada Actividad Extraescolar se retire de la misma, se le devolverá el dinero si y solo si a juicio de los profesores que organicen la actividad lo justifica debidamente y no implica perjuicio alguno para el resto de los alumnos participantes, **no considerándose, en ningún caso, motivo suficiente un mal rendimiento académico para no participar en la actividad.**

7.- Los profesores, o Departamentos que fueran a realizar una excursión, deberán rellenar el documento “proyecto-memoria” sobre la actividad que desean efectuar. Este documento lo facilitará el Departamento de Actividades Extraescolares, rogando añadan, en su caso, un anexo con la información que se vaya a utilizar en el desarrollo de dicha actividad, **todo se incluirá en la memoria del Departamento.**

8.- Los profesores responsables de una actividad realizarán un informe de petición de no-asistencia, corroborado por todos los miembros, o en su defecto por el Jefe del Departamento que canaliza la actividad y dirigido al Jefe de Actividades Extraescolares, o bien a instancias del Equipo Directivo vistas las medidas disciplinarias adoptadas contra el alumno, constatando aquellos alumnos que no deberían participar en la excursión, considerando:

- **El alumno posee una falta grave (ésta siempre dentro del curso escolar, aun habiendo cumplido la medida correctora).**
- **El alumno tiene tres amonestaciones por escrito.**
- **Inasistencia a clase, sin justificar, en un 25% o más de las horas.**
- **Otros a considerar.**

El informe será investigado por el Departamento de Actividades Extraescolares y Jefatura de Estudios (hay que recordar que el Jefe de Actividades Extraescolares actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo), asumiendo la decisión última de desestimar el informe de petición de no-asistencia.

9.- Las Actividades Extraescolares se realizarán siempre que haya una participación del 50% del grupo o del nivel participante. En caso de asignaturas minoritarias el porcentaje del grupo se tomará de los que reciban esa asignatura y no del total del grupo de referencia.

Cuando los alumnos asistentes a la actividad supongan el 50%, al menos, del total del grupo base, el profesorado no avanzará materia, sino que se dedicará a tareas de repaso y de profundización en dicho grupo.

Se estudiarán posibles excepciones por parte de la comisión de extraescolares del Centro.

10.- Todas las salidas han de ir avaladas por el permiso del padre, madre o tutor familiar. Se facilitarán modelos desde Extraescolares.

11.- El calendario de actividades mensuales tiene como finalidad informar a los profesores de las mismas, y que en función de ellas puedan organizarse. Todos los viernes (como norma general) se expondrán las actividades que acontezcan durante la semana siguiente de forma detallada: profesores, alumnos, horario, tipo de actividad.....Como consecuencia, los profesores que organicen las actividades, han de elaborar unas listas con la suficiente antelación para que los profesores que se vean afectados por la falta de alumnos, puedan controlar la asistencia. Una vez elaborada la lista de alumnos, hay que pasar una copia a la Administración antes de las 12:00 h del día anterior para mandar la relación a la Seguridad Social y que queden cubiertos por el Seguro Escolar. A su vez se sacarán otras copias (las suficientes para que los profesores afectados puedan cogerlas en su hora, llevarlas al aula, pasar lista y devolverlas al tablón para que puedan utilizarlas los profesores de la siguiente hora) que estarán expuestas en la corchera también el día anterior, para que de esta manera no se acumule información de varias actividades.

12.- Todas las facturas que pasen por el centro han de ir con IVA, [con el CIF del Centro y el de la empresa que factura, asimismo, deberá figurar la fecha de facturación.](#)

ARTÍCULO 46**NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN CUALQUIER VIAJE**

- 1- Se deberá prestar el máximo respeto, tanto a los alumnos, chofer, profesores y personas con las que se entre en contacto durante el transcurso del viaje.

- 2- Se deberá cuidar el autobús, así como su limpieza.

- 3- Se deberá hacer una lista de los deterioros de las habitaciones que se ocupen. Se cuidará el estado de la habitación. (El grupo que ocupe la habitación se hará responsable de pagar los daños ocasionados.).

- 4- Se prestará el máximo de atención a la puntualidad. El chofer debe descansar 8 horas obligatorias, estas horas se tienen que tener en cuenta a la hora de llegada para poder salir con tiempo y dentro de la legalidad.

- 5- El comportamiento de los participantes en la excursión deberá de ser civilizado en el interior de cualquier establecimiento, museo, bar etc.

- 6- El comportamiento de los participantes en la excursión tendrá que ser correcto, silencioso y no provocador en el discurrir por las calles de las ciudades que se visiten.

- 7- En las habitaciones está prohibido la estancia de otras personas que no pertenezcan al grupo.

- 8- El consumo de sustancias perturbadoras de un estado mental normal, están prohibidas durante la excursión. Los mayores de edad acatarán igualmente esta norma.

- 9- No se fumará en el autobús, ni en los hoteles, [ni en ningún otro recinto cerrado o abierto, en el que expresamente se prohíba esta práctica, en cumplimiento de la normativa vigente.](#)

- 10- Es obligatorio el carné de identidad así como la cartilla de la Seguridad Social y en su caso el permiso de salida al extranjero para los menores de edad, (expedido por la Guardia Civil), [a no ser que se disponga de pasaporte.](#)

11- Los alumnos deben sufragar las posibles fianzas que demanden los hoteles.

12- La participación en esta excursión supone la aceptación de estas normas, debiendo acatar las posibles sanciones en caso de incurrir en una falta grave. Deben recordar ustedes que es una excursión lectiva a todos los efectos.

CAPÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación definitiva por el Consejo Escolar del Centro.

El presente Reglamento podrá ser modificado, ampliado o revisado cuando lo soliciten una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar. Así mismo, podrán solicitar modificaciones, ampliaciones o revisiones el Claustro de Profesores, El equipo Directivo o cualquier otro estamento representativo, previo acuerdo por mayoría absoluta de sus miembros.

El Reglamento necesitará para su modificación la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar.

El contenido del presente Reglamento se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo. Una copia de este Reglamento estará depositada en la Secretaría del Centro a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada.