

NOTA ACLARATORIA:

El presente ROF es un documento que, debido a los avances sociales, a la transformación del sistema educativo, a la aparición de nuevas leyes, decretos, instrucciones... ha quedado obsoleto, con una urgente necesidad de actualización.

Por ello, desde el curso pasado 2024_2025, la nueva Dirección impulsó la creación de una Comisión ROF cuya labor era la de adecuar el documento a las nuevas necesidades y a la nueva normativa. La última de ellas en salir ha sido el Decreto 39/2025 por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y que se convierte, por lo tanto, en un documento que prevalece sobre cualquier otro.

La Comisión ROF del Batalla de Clavijo se encuentra, por tanto, ultimando la adecuación del documento a este último decreto y también finalizando la adaptación del mismo a los nuevos tiempos y a la nueva realidad que se está viviendo, añadiendo aspectos que hasta el momento no se habían tratado y son importantes para garantizar el buen funcionamiento del centro educativo.

Por todo ello, y a la espera de finalizar el ROF definitivo que para su puesta en vigor deberá antes llevar su recorrido por Claustro, Consejo Escolar, etc., el documento con el que contamos ahora es este, pero teniendo en cuenta que, ante cualquier contradicción con respecto al Decreto de Convivencia, serán las indicaciones del Decreto las que prevalecerán sin ninguna duda.

ÍNDICE

PREÁMBULO	4
TÍTULO I. NATURALEZA DEL CENTRO	4
CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS GENERALES	4
Artículo 1. Definición	4
Artículo 2. Principios Pedagógicos y de Convivencia	4
Artículo 3. La Comunidad Educativa	5
Artículo 4. Ámbito de aplicación de este Reglamento de Organización y Funcionamiento	6
CAPÍTULO 2. DEPENDENCIAS, SERVICIOS Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO	6
Artículo 5. Los bienes de uso del Centro	6
Artículo 6. Edificios: aulas y pasillos	6
Artículo 7. Conserjería.....	7
Artículo 8. Gimnasio, pistas y material deportivo	7
Artículo 9. Biblioteca	7
Artículo 10. Laboratorios, Talleres y Aulas Específicas	8
Artículo 11. Sala de Usos Múltiples.....	8
Artículo 12. Sala de Profesores y Despachos de Departamentos	9
Artículo 13. Medios Informáticos	9
Artículo 14. Medios Audiovisuales	9
Artículo 15. Cafetería.....	10
Artículo 16. Utilización extraescolar de las instalaciones.....	10
Artículo 17. Programa de Gratuidad de libros de texto	10
TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO	11
CAPÍTULO 1. ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	11
Artículo 18. Órganos unipersonales	11
Artículo 19. Director. Competencias.....	11
Artículo 20. Suplencia del Director	11
Artículo 21. Jefe de Estudios. Competencias	11
Artículo 22. Suplencia del Jefe de Estudios.....	11
Artículo 23. Secretario. Competencias	11
Artículo 24. Suplencia del Secretario	11
CAPÍTULO 2. ÓRGANOS COLEGIADOS.....	12
Artículo 25. Órganos Colegiados.....	12
Artículo 26. Consejo Escolar: composición, elección, renovación y competencias	12
Artículo 27. Organización y funcionamiento del Consejo Escolar.....	12
Artículo 28. Claustro de Profesores	13
Artículo 29. Competencias del Claustro.....	13
Artículo 30. Funcionamiento y procedimiento del Claustro.....	14
TÍTULO III. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14
Artículo 31. Alumnos.....	14
Artículo 32. Delegados de Grupo	14
Artículo 33. Junta de Delegados de alumnos.....	14
Artículo 34. Representantes en el Consejo Escolar	15
Artículo 35. Reuniones generales de alumnos	15
Artículo 36. Asociaciones de Alumnos	16
Artículo 37. Consejos de Aula o Curso	16
Artículo 38. Alumnos Ayuda	16
Artículo 39. Profesores.....	16

Artículo 40. Asociaciones de Madres y Padres	17
TÍTULO IV. ÓRGANOS O ACTIVIDADES DOCENTES	17
Artículo 41. Departamentos Didácticos	17
Artículo 42. Comisión de Coordinación Pedagógica	17
Artículo 43. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.....	17
Artículo 44. Departamento de Orientación	21
Artículo 45. Tutores	22
Artículo 46. Equipos Docentes	22
Artículo 47. Profesor de guardia	22
Artículo 48. Programación General Anual.....	23
TÍTULO V. LA COMUNIDAD EDUCATIVA. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	24
CAPÍTULO 1. LOS PROFESORES	24
Artículo 49. Derechos de los profesores	24
Artículo 50. Deberes de los profesores	25
CAPÍTULO 2. LOS ALUMNOS.....	25
Artículo 51. Derechos y deberes	25
Artículo 52. Derecho a recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, para lo cual la educación debe garantizar:.....	26
Artículo 53. Derecho a que se respete su identidad, su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de castigos físicos o morales o de tratos vejatorios o degradantes. Este derecho implica además:.....	26
Artículo 54. Derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, para lo cual:.....	26
Artículo 55. Derecho a participar en el funcionamiento y vida del Centro.....	27
Artículo 56. Derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, así como a la protección, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.....	27
Artículo 57. Deber de estudio y esfuerzo	27
Artículo 58. Deber de respeto al profesorado	27
Artículo 59. Deber de respeto hacia todos los demás alumnos	28
Artículo 60. Deber de respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.....	28
Artículo 61. Deber de comunicación con las familias	28
CAPÍTULO 3. LOS PADRES.....	28
Artículo 62. Derechos y deberes de los padres.....	28
Artículo 63. Derechos de los padres	29
Artículo 64. Deberes de los padres	30
CAPÍTULO 4. EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	30
Artículo 65. PAS	30
TÍTULO VI. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	31
CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES	31
Artículo 66. Planteamiento general.....	31
CAPÍTULO 2. MEDIDAS DE CARÁCTER PREVENTIVO.....	31
Artículo 67. Medidas de carácter preventivo.....	31
CAPÍTULO 3. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	32
Artículo 68. Obligación de aplicación de las normas de convivencia y de imposición de medidas	32
Artículo 69. Principios generales de las medidas correctoras y sancionadoras	32
Artículo 70. Circunstancias atenuantes y agravantes	33
Artículo 71. Ámbito de aplicación de las normas de convivencia.....	33
Artículo 72. Responsabilidad y reparación de daños	33
Artículo 73. Absentismo escolar	34
Artículo 74. Supervisión del cumplimiento de las medidas correctoras y sancionadoras	34
CAPÍTULO 4. NORMAS A TENER EN CUENTA POR LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	34
Artículo 75. Jornada escolar	34
Artículo 76. Identificación del alumnado	35
Artículo 77. Asistencia del profesorado al Centro.....	35
Artículo 78. Control de faltas del alumnado	36
Artículo 79. Fin de la clase o jornada.....	36

Artículo 80. Adelanto de clases por ausencia del profesor	36
Artículo 81. Entradas y salidas del Centro	36
Artículo 82. Asistencia a clase y justificación de faltas.....	37
Artículo 83. Pérdida del derecho a la evaluación continua	38
Artículo 84. Trato entre las personas.....	38
Artículo 85. Uso del Centro	38
Artículo 86. Pasillos y escaleras	38
Artículo 87. Material	39
Artículo 88. Aulas	39
Artículo 89. Recreos.....	40
Artículo 90. Servicios.....	40
Artículo 91. Teléfonos móviles y demás dispositivos electrónicos.....	40
Artículo 92. Alcohol, tabaco y otras drogas	40
CAPÍTULO 5: CONDUCTAS QUE AFECTAN NEGATIVAMENTE A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	41
Artículo 93. Definición y tipología	41
Artículo 94. Conductas contrarias a las normas de convivencia.....	41
Artículo 95. Medidas educativas de corrección y sanciones	42
Artículo 96. Competencia para la aplicación de las correcciones o sanciones	42
Artículo 97. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	43
Artículo 98. Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	43
Artículo 99. Competencia para la aplicación de las correcciones o sanciones	44
CAPÍTULO 6: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECCIONES Y SANCIONES	45
Artículo 100. Procedimiento ordinario	45
Artículo 101. Procedimiento específico para imposición de sanciones o correcciones ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	45
TÍTULO VII. ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	46
Artículo 102. Información a los alumnos y a las familias	46
Artículo 103. Medios y canales de información.....	46
TÍTULO VIII. PLAN GENERAL DE EVACUACIÓN DEL CENTRO.....	47
Artículo 104. Consideraciones generales.....	47
Artículo 105. Situaciones de emergencia	47
Artículo 106. Señal de emergencia	47
Artículo 107. Responsables	47
Artículo 108. Instrucciones generales.....	48
Artículo 109. Instrucciones para profesores	49
Artículo 110. Instrucciones para los alumnos.....	49
Artículo 111. Instrucciones para el personal de Administración y Servicios	49
Artículo 112. Información previa	50
Artículo 113. Simulacro.....	50
Disposición Adicional Primera.....	50
Disposición Adicional Segunda.....	51
ANEXOS	52
Anexo I. Tarifas a abonar por fotocopias y encuadernación.....	52
Anexo II. Pliego de condiciones para la explotación de la Cafetería	53
Anexo III. Condiciones para el uso de las instalaciones del Centro	55
Anexo IV. Compensaciones económicas establecidas para el profesorado que participe en actividades fuera del Centro.....	57
Anexo V. Ficha económica de actividad extraescolar	58
Anexo VI. Ficha de seguimiento de la actividad extraescolar.....	59
Anexo VII. Autorización paterna para la realización de actividades fuera del Centro	61
Anexo VIII. Planos para la ordenación del desalojo de aulas en caso de evacuación.....	62
Anexo IX. Plano de desalojo del Centro.....	63
Aprobación y modificaciones	64

PREÁMBULO

El artículo 62 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de La Rioja, establece que los centros educativos elaborarán un Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) como parte del Proyecto Educativo del Centro, estableciendo, a su vez, los aspectos que debe contener este documento. Así mismo, determina que el proceso de elaboración corresponde al Equipo Directivo, con la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa. El ROF ha de ser informado por el Claustro y aprobado por el Consejo Escolar.

El artículo 7 del Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros, fija que el ROF es un documento preceptivo que incluye, entre otros, el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por los que se regula la convivencia de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

La finalidad del presente ROF es, pues, la de regular aquellos aspectos de la organización del IES “Batalla de Clavijo” que no están previstos en otra normativa, así como la de adaptar y concretar la normativa general a las características de nuestro Centro. De forma especial las Normas de Convivencia que en él se establecen, persiguen como objetivo crear y favorecer el adecuado clima de respeto y convivencia, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de nuestro Centro.

En la elaboración del presente Reglamento se ha buscado el necesario equilibrio entre la regulación meticulosa, que podría obligar a revisiones frecuentes, y la redacción menos detallada que no cumple su objetivo de dar respuesta a las necesidades organizativas y de funcionamiento que se plantean a diario. Se intenta, en definitiva, crear un documento basado en un proceso de elaboración participativo, que regule la vida diaria del IES Batalla de Clavijo.

TÍTULO I. NATURALEZA DEL CENTRO

CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Definición

El IES “Batalla de Clavijo” es una Comunidad Educativa que tiene como objetivo básico que todos los alumnos, con su esfuerzo, la intervención y el estímulo del profesorado y la colaboración de sus familias, se integren con éxito en el mundo académico o profesional y se formen como personas creativas, críticas y comprometidas, capaces de intervenir de manera solidaria y constructiva en la sociedad actual y en el medio ambiente.

Artículo 2. Principios Pedagógicos y de Convivencia

1. El proceso educativo que se lleve a cabo en el Centro estará orientado, fundamentalmente, al pleno desarrollo de la personalidad del alumnado y del sentido de su dignidad personal:
 - procurando su capacitación para participar activamente en una sociedad democrática
 - inculcando en él un profundo respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales

- aceptando la interculturalidad como modelo de convivencia
- fomentando la comprensión, la tolerancia, la solidaridad, la no discriminación en función de sexo, raza o religión, y el respeto al medio ambiente

2. Desde el punto de vista cognitivo, el proceso educativo debe posibilitar al alumnado:

- El desarrollo de las competencias básicas para entender el mundo que lo rodea y desenvolverse de una manera crítica y constructiva dentro de él.
- La elección de un futuro profesional de acuerdo con sus propios intereses y capacidades, tras ser orientado sobre la evolución de la sociedad y de las demandas profesionales de la misma.
- El ejercicio de la libertad y de la autonomía personal respetuoso con los valores compartidos por el conjunto de los ciudadanos. En cualquier caso, el proceso educativo que se desarrolle en el Instituto respetará la conciencia individual del alumno así como las convicciones religiosas y filosóficas de su familia. (Constitución Española, art.27.3)

3. Serán la Comisión de Coordinación Pedagógica y los Departamentos Didácticos los que, en el Proyecto Curricular del Centro y en las respectivas Programaciones Didácticas Anuales, determinen el tratamiento didáctico que regirá el proceso educativo, el cual atenderá, en todo caso, a fomentar una actitud crítica e investigadora como base de la construcción del conocimiento, a la valoración del esfuerzo, la responsabilidad y el trabajo bien hecho, a la atención de las posibilidades individuales de cada alumno y al trabajo en equipo como modelo de cohesión social.

4. De acuerdo con el principio de igualdad sobre derechos que debe inspirar la educación, el proceso educativo se basará en el respeto mutuo, la solidaridad, la participación, la corresponsabilidad y la tolerancia; se asentará en un modelo de igualdad de oportunidades y se desarrollará en un marco de coeducación encaminado a evitar la exclusión que produce cualquier forma de discriminación.

5. La dignidad y funciones de cuantos integran el Instituto exige el reconocimiento por parte del educando del principio de autoridad de quienes tienen la responsabilidad educativa y el respeto y consideración entre todos los miembros de la comunidad.

6. Se considerará que las normas de convivencia forman parte de un proceso educativo permanente, entendidas como medidas educativas y no simplemente como ejemplares y/o sancionadoras. Su aplicación supone el esfuerzo y la colaboración constante de todos los miembros de la Comunidad Educativa, estableciéndose el diálogo como fundamento de las relaciones interpersonales y como procedimiento para superar las discrepancias y conflictos.

Artículo 3. La Comunidad Educativa

1. La Comunidad Educativa está integrada por todos los que participan en la tarea educativa: alumnado, padres, profesorado, personal de administración y servicios, y los representantes del Ayuntamiento y del sector empresarial en el Consejo Escolar.

2. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a intervenir en las decisiones que les competen, a través de sus representantes democráticamente elegidos en los órganos colegiados de control y gestión.

3. Todos sus miembros tendrán derecho a expresar su pensamiento, ideas y opiniones, siempre que ello no suponga calumnia, injuria u ofensa para otros integrantes de la Comunidad Educativa o de fuera de ella.

4. Será respetada la libertad de cátedra que corresponde a los profesores, siempre que se atenga a la

legislación vigente y dentro del marco de una voluntad expresa de no adoctrinamiento.

5. El Instituto, como patrimonio común, es responsabilidad de todos.

Artículo 4. Ámbito de aplicación de este Reglamento de Organización y Funcionamiento

Lo dispuesto en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento será de aplicación, a partir de la fecha de su aprobación, a las actuaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa del IES “Batalla de Clavijo”, tanto en lo referido a las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, como en las situaciones vinculadas a las entradas y salidas del Centro que se regulan en el presente documento.

CAPÍTULO 2. DEPENDENCIAS, SERVICIOS Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

Artículo 5. Los bienes de uso del Centro

1. Tanto las instalaciones como el mobiliario y el material didáctico del Centro constituirán los recursos materiales o bienes de uso del mismo.

2. Estos recursos estarán al servicio de todos los miembros de la Comunidad Educativa. El Equipo Directivo establecerá las prioridades pedagógicas y organizará la distribución y disponibilidad de uso de los diversos recursos.

3. En su utilización y distribución, y en base a los principios de carácter pedagógico que se definen en el presente Reglamento, se atenderá a los principios de economía y seguridad.

4. Todos los miembros que forman parte de la Comunidad Educativa del Instituto los utilizarán cuidadosamente y sólo con la finalidad para la que están concebidos. Así mismo, están obligados y son responsables de su mantenimiento, cuidado y conservación.

5. Su uso debe realizarse bajo el principio del respeto a los demás miembros de la Comunidad. En consecuencia, se debe comunicar su utilización a los garantes de los equipos, devolverlos a su lugar de origen después de usarlos e informar a los responsables de los mismos del estado de deterioro que se haya podido producir.

6. La adquisición de nuevos recursos se supeditará a los presupuestos anuales aprobados por el Consejo Escolar y serán competencia del órgano correspondiente.

Artículo 6. Edificios: aulas y pasillos

1. Las diferentes dependencias del Centro se distribuyen en cinco edificios: Goya, Velázquez, Picasso, Dalí y Sorolla-Polideportivo.

2. El Equipo Directivo procurará que tanto las aulas ordinarias como las aulas específicas tengan la dotación idónea para el desarrollo de las actividades lectivas. Es un deber de los usuarios esmerarse en su cuidado. El profesorado prestará especial atención al trato que se dé a las instalaciones del Centro, debiendo dejar las aulas en perfecto estado al finalizar la clase.

3. El Equipo Directivo pondrá los medios precisos para el buen uso de los espacios y el tránsito de personas, de manera que la actividad básica del Centro se pueda llevar a cabo con normalidad. Tanto el Equipo Directivo como el resto del profesorado velarán por que se pueda disfrutar de la tranquilidad, el silencio y el sosiego precisos para la docencia o el estudio.

4. Las actividades extraescolares, complementarias, recreativas, asociativas o socio-culturales deberán

respetar las normas relativas al uso de espacios y al tránsito por ellos. El uso de las instalaciones por personas ajenas al Centro se regirá por las directrices emanadas de este ROF.

5. Los profesores cerrarán con llave las aulas cuando terminen la clase y éstas vayan a quedarse vacías. En los recreos, salvo justificación suficiente, pasillos y aulas permanecerán vacíos. Entre clase y clase los alumnos permanecerán en las aulas.

6. La presencia y permanencia de alumnos del Instituto en las dependencias del mismo, dentro y fuera del horario lectivo, debe realizarse con presencia de profesorado, monitores o, en su defecto, adultos responsables cualificados para las tareas de que se trate.

Artículo 7. Conserjería

1. Los conserjes controlarán la entrada y salida del Centro tanto de las personas ajenas al mismo como de los miembros de la Comunidad Educativa. Los visitantes serán atendidos, en primera instancia, en la Conserjería del Centro y acompañados hasta el lugar o la persona que deseen visitar. Se debe evitar que personas ajenas al Centro deambulen por el mismo sin causa justificada.

2. En la Conserjería se custodiarán las llaves de las distintas dependencias y servicios del Instituto.

- El control de las llaves tiene que ser riguroso.
- Cada profesor podrá disponer de una copia de llaves de uso común: llave de aulas ordinarias, de su departamento y de aulas específicas en las que imparta clase regularmente. Deberán ser devueltas a la Conserjería del Centro cuando se deje de prestar servicios en el mismo.
- En caso de necesitar una llave, los profesores deberán solicitarla a los conserjes y, salvo autorización expresa, las devolverán una vez finalice la actividad para la que se solicitaron.
- En ningún caso se entregarán llaves a los alumnos.

3. Desde la Conserjería se proporcionará un servicio de reprografía tanto para el profesorado como para el alumnado:

- El alumnado podrá disponer de este servicio al comienzo de la jornada escolar y durante los recreos.
- El Consejo Escolar aprobará las tarifas a abonar por fotocopias y encuadernaciones. (ANEXO I)
- El profesorado procurará realizar los encargos con antelación suficiente.
- Para atender las necesidades de reprografía que tengan un carácter inmediato, el profesorado dispondrá de una fotocopidora en la Sala de Profesores para su uso exclusivo.

Artículo 8. Gimnasio, pistas y material deportivo

1. No está permitido acceder a las instalaciones del Gimnasio sin atuendo deportivo y es obligatorio el uso de zapatillas deportivas. Así mismo, se prohíbe el uso del mismo en horas lectivas o de recreo sin la presencia o autorización de algún profesor responsable.

2. El resto de instalaciones deportivas (frontón y pistas polideportivas) serán consideradas como aulas a todos los efectos durante el horario lectivo. Por tanto, durante ese horario no se puede interferir en las actividades que en ellos se realizan, ni ser utilizados sin permiso de los profesores de Educación Física.

3. La asistencia a clase de Educación Física y de Expresión Corporal con el equipamiento adecuado conlleva el traer vestimenta específica para ambas materias. Se sugiere el cambio inmediato de indumentaria al término del desarrollo de la clase. Así mismo, se recomienda la ducha previa a dicho cambio de ropa.

4. La utilización, tanto de las instalaciones como del material deportivo, se realizará de forma cuidadosa y con responsabilidad, evitando usos inadecuados o peligrosos para el resto de compañeros.

Artículo 9. Biblioteca

1. Sin perjuicio de la responsabilidad sobre este servicio del Jefe del Departamento de Actividades

Complementarias y Extraescolares, cada curso escolar se nombrará como responsable de la Biblioteca a un profesor o a un equipo de profesores.

2. Horario:

- El horario se establecerá para cada curso escolar, incluyéndose en la Programación General Anual (PGA), según la disponibilidad horaria del profesorado. Se procurará que permanezca abierta a disposición del alumnado la mayor parte del horario lectivo.
- El Centro estudiará la participación en proyectos de otros organismos oficiales que permitan la apertura de la Biblioteca a la comunidad.
- Siempre habrá en la sala un responsable de su funcionamiento, bien sea un profesor u otra persona designada al efecto.

3. Normas de funcionamiento:

- La Biblioteca es un lugar de consulta o de estudio. Ello obliga a sus usuarios a mantener el adecuado comportamiento. Los alumnos que no mantengan el comportamiento debido podrán ser expulsados de la misma por el responsable, además de poder ser sancionados según las normas de convivencia contenidas en este Reglamento.
- Durante el horario lectivo, la Biblioteca estará, con carácter prioritario, a disposición del profesorado que desee trabajar en ella con un grupo de alumnos.
- Podrán permanecer en la Biblioteca en horario lectivo aquellos alumnos de Bachillerato que estén cursando asignaturas sueltas en aquellos periodos que, para ellos, no sean lectivos.
- El servicio de préstamo funcionará durante los recreos.
- Aquel lector que no devuelva o extravíe alguno de los libros prestados por la Biblioteca, deberá comprar un ejemplar de dicho libro o, en su defecto, pagarlo, perdiendo el derecho de préstamo hasta que no cumpla dicho requisito.
- La Biblioteca contará con ordenadores para consulta y uso de los miembros de la Comunidad Educativa. El uso de los recursos informáticos, como impresora o escáner, requerirá supervisión. No está permitida la instalación de software por parte de los usuarios ni el acceso a contenidos de Internet ajenos a los objetivos de la actividad educativa.

4. Adquisición y registro de fondos bibliográficos

- La forma de adquisición se realizará a petición del profesorado (para lo que se dispondrá un espacio en la propia Biblioteca), necesidad de departamentos o libros que a juicio del equipo responsable de Biblioteca merezca la pena adquirir.
- Todas las adquisiciones de cualquier procedencia serán fichadas y registradas en el programa de gestión de la Biblioteca. Después serán distribuidas, según la necesidad o conveniencia, por los Departamentos o Bibliotecas de Aula, cuando las hubiere. Los libros y materiales en departamentos y aulas quedan bajo la responsabilidad de los jefes o encargados de los mismos.

Artículo 10. Laboratorios, Talleres y Aulas Específicas

1. Estos locales serán, a todos los efectos, contemplados como aulas para desarrollar las actividades lectivas y su uso y organización deberá ser regulado por los Departamentos Didácticos que los tengan asignados.

2. Dicha organización se tendrá en cuenta en la elaboración de los horarios del Centro y quedará reflejada en las correspondientes programaciones, así como, si se viera necesario, en las actas de la reunión de Departamento que deben quedar recogidas en el correspondiente libro de actas.

Artículo 11. Sala de Usos Múltiples

Una vez que se establezca su ocupación semanal en el horario general del Centro, se colocará en la Sala de Profesores una planilla para que los profesores puedan reservar día y sesión en que van a utilizar la Sala. Deberán anotarse el nombre del profesor y el curso que la utilizará.

Artículo 12. Sala de Profesores y Despachos de Departamentos

Tanto la Sala de Profesores como los Despachos de los Departamentos son lugares de trabajo común del profesorado del Centro. En ellos se encuentran ubicados tanto los elementos del mobiliario como los recursos materiales a su servicio.

Artículo 13. Medios Informáticos

1. La gestión de los medios informáticos del Centro corresponde al Coordinador de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

2. Dotaciones generales:

- El profesorado tendrá a su disposición en cada departamento, al menos, un ordenador (de sobremesa o portátil) conectado a la red del Centro. Además, en la Sala de Profesores habrá ordenadores, impresoras y escáner a disposición del profesorado.
- La mayoría de las aulas se dotarán de proyector y ordenador fijo. En Secretaría quedarán disponibles ordenadores y proyectores portátiles para poder cubrir aquellas aulas que no dispongan de instalación fija.

3. Aulas de Informática:

- El Centro cuenta con dos aulas de informática de uso general, que se utilizarán preferentemente para las clases de aquellas asignaturas que según su currículum necesiten de los recursos informáticos. Durante el tiempo que no está ocupada por esta actividad quedarán disponibles para su uso por el resto del profesorado, bien como medio didáctico para una actividad de aula o para acceder a Internet. Para ello, el Coordinador de TIC colocará en la Sala de Profesores una planilla semanal para que el profesorado pueda reservar día y sesión en que va a utilizar la sala, anotando el nombre del profesor que utilizará el aula y el curso con el que la utilizará.
- Para el correcto funcionamiento de las aulas de informática es conveniente que los profesores que utilizan dichas aulas tengan un control riguroso del material informático y de los programas que se utilizan durante las clases, sobre todo con el uso de Internet.
- Para llevar a cabo este control, se deberán seguir las siguientes pautas:
 - o Al comienzo del curso, se deberá informar a los alumnos de las normas de utilización de las aulas y de las consecuencias que puede acarrear el no cumplirlas.
 - o El alumnado no podrá utilizar en el aula dispositivos de almacenamiento externo (disquetes, CD, memorias...) salvo que el profesor lo autorice y, en ese caso, serán previamente comprobados con el antivirus.
 - o En las prácticas de Internet se debe evitar que los alumnos entren en páginas ajenas a los objetivos de la actividad educativa, en especial aquellas de carácter violento o que atenten contra los valores democráticos y las normas de convivencia.
 - o Cada ordenador deberá tener un parte de incidencia donde se anotará en cada momento el grupo y alumno que lo utiliza, así como las posibles incidencias que pudieran ocurrir.
 - o En el momento que se detecte una incidencia en algún ordenador del aula, ésta deberá ser comunicada al responsable de las aulas informáticas.
 - o Nunca habrá alumnos en el aula sin profesor.
 - o Cada alumno tendrá un sitio fijo en el aula según las plantillas establecidas por el profesor, quien será, a su vez, el encargado de reflejar cualquier cambio. Todas estas plantillas estarán permanentemente colocadas en el tablón de anuncios de cada aula.

Artículo 14. Medios Audiovisuales

1. Los recursos audiovisuales dependerán del Coordinador de Medios Audiovisuales.

2. Además de la dotación de medios audiovisuales de cada aula, en los edificios Dalí y Goya existirá un espacio almacén de material audiovisual que posibilite el uso del mismo en las respectivas zonas.

Artículo 15. Cafetería

1. La persona o entidad que la gestione será elegida por el Consejo Escolar mediante concurso público. El Equipo Directivo será el encargado de elaborar el pliego de condiciones, que ha de ser aprobado por el Consejo Escolar. (ANEXO II)
2. No se servirán ni consumirán en ella sustancias nocivas para la salud, especialmente bebidas alcohólicas y tabaco.
3. El alumnado no podrá usar el servicio de cafetería durante el horario lectivo.
4. La lista de precios, que estará expuesta al público, deberá contar con el visto bueno del Consejo Escolar.

Artículo 16. Utilización extraescolar de las instalaciones

1. El Centro estará abierto a su entorno dado su carácter público. Es por ello que sus locales pueden ser utilizados por organizaciones ajenas a la Comunidad Educativa que quieran organizar en ellos determinadas actividades, siempre que sean compatibles con el normal funcionamiento del Centro y tengan un objetivo educativo o cultural.
2. Este uso deberá supeditarse al respeto de las normas laborales y convenios colectivos del personal de administración y servicios, así como a la normativa de seguridad de edificios y espacios.
3. El Consejo Escolar aprobará las condiciones y la contraprestación económica por el uso de las instalaciones. (ANEXO III)
4. Las solicitudes para el uso de las instalaciones serán dirigidas al Director del Centro, quien en caso de que se ajusten a las normas aprobadas, dará el visto bueno para la actividad, informando de ello al Consejo Escolar.

Artículo 17. Programa de Gratuidad de libros de texto

El Programa de Gratuidad de libros de texto se regirá por las normas que, emanadas de la Consejería de educación, rigen su control y préstamo.

1. Los libros de texto adquiridos en el marco de dicho Programa serán propiedad del Instituto, siendo prestados a cada alumno que solicite su participación en el programa de gratuidad y no esté inhabilitado para participar en él, al comienzo de cada curso escolar. En consecuencia, el alumnado queda sujeto a la obligación de mantener en perfecto estado de conservación los libros de texto entregados y reintegrar los mismos al Centro al finalizar el curso, con la finalidad de que sean revisados por parte de la Comisión de Seguimiento de este programa establecida al efecto, que determinará su grado de conservación y su reutilización el curso siguiente.
2. El uso incorrecto de los libros de texto y de las normas establecidas que conlleven su deterioro, llevarán siempre aparejada la obligación de su restitución, sin perjuicio de otras consecuencias que puedan derivarse del incumplimiento de la obligación de custodia y conservación del material prestado, de conformidad con lo prescrito en el apartado siguiente.
3. El usuario procederá a la restitución de los libros de texto deteriorados o extraviados sin causa que lo justifique. En caso contrario, la negativa supondrá la renuncia del alumno a participar en el programa para el curso siguiente y la Administración Educativa exigirá el reintegro del coste de los libros, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, a los padres o tutores legales o bien a los alumnos que hayan alcanzado la mayoría de edad.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO

CAPÍTULO 1. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 18. Órganos unipersonales

Los Órganos Unipersonales de Gobierno serán los establecidos por el art. 6 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de La Rioja, publicado en el BOR el día 26 de septiembre de 2008.

Serán órganos unipersonales: Director, Secretario, Jefes de Estudios Diurno y Vespertino, y Jefes de Estudios Adjuntos, que constituirán el Equipo Directivo. Éste trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones señaladas en el art. 9.2 del Decreto 54/2008 antes citado.

Artículo 19. Director. Competencias

Serán competencias del Director las recogidas en el art. 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el art. 11 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre.

Artículo 20. Suplencia del Director

En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Jefe de Estudios.

Artículo 21. Jefe de Estudios. Competencias

Serán competencias del Jefe de Estudios las dispuestas en el art. 14 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre.

Artículo 22. Suplencia del Jefe de Estudios

En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios se hará cargo provisionalmente de sus funciones un Jefe de Estudios Adjunto o, en su defecto, el profesor que designe el Director. Éste informará de este hecho al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores.

Artículo 23. Secretario. Competencias

Serán competencias del Secretario las establecidas en el art. 15 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre.

Artículo 24. Suplencia del Secretario

En caso de ausencia o enfermedad del Secretario se hará cargo provisionalmente el profesor que designe el Director, preferentemente entre los pertenecientes al Consejo Escolar. El Director dará cuenta del hecho al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores.

CAPÍTULO 2. ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 25. Órganos Colegiados.

1. En función de lo dispuesto en el Decreto 54/2008, de 19 de septiembre, los Órganos Colegiados de Gobierno y participación serán el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.
2. El procedimiento en la toma de decisiones y votaciones en los Órganos Colegiados será el siguiente:
 - a) Por asentimiento: decisiones de tipo rutinario, como ocurre en el caso de la aprobación de actas.
 - b) A mano alzada: decisiones que afecten a propuestas, actos y decisiones puntuales. El orden de la votación será por orden de emisión: a favor de la propuesta, en contra de la propuesta, abstenciones.
 - c) Votación secreta: decisiones importantes o de envergadura que afecten a la conciencia personal, al funcionamiento general y habitual del Centro, al colectivo alumnos-profesores y sus relaciones, a la convivencia global, a proyectos considerados especialmente relevantes o con efectos que nos afecten a todos. La elección del Director y de los representantes de los profesores en el Consejo Escolar tendrá obligatoriamente carácter secreto.
3. Para determinar el tipo de votación, se tendrán en cuenta las consideraciones siguientes:
 - a) Los miembros de los distintos órganos colegiados, por principio y por razones de eficiencia, confían la decisión sobre el sistema de votación al buen discernimiento del Equipo Directivo, que valorará cuál es el procedimiento más adecuado para cada caso.
 - b) No obstante lo anterior, la votación será secreta siempre que lo desee y lo haga saber expresamente cualquier miembro del órgano colegiado correspondiente. Para ello, en las respectivas convocatorias escritas, junto a los contenidos y el orden de los temas a tratar, se recordará de forma habitual que si algún miembro del Órgano correspondiente quiere que se vote con papeletas alguno o varios de los puntos previstos en el desarrollo de la sesión, deberá comunicarlo a la Dirección con antelación suficiente.
 - c) En el caso en el que la votación secreta no haya sido prevista por el Equipo Directivo ni nadie la haya solicitado previamente, pero se considere que así lo sea en el transcurso de la sesión, tal propuesta será votada a mano alzada, siendo aprobada por mayoría simple.
 - d) No podrán realizarse de forma secreta aquellas votaciones en las que el voto implique intervención personal del votante.

Artículo 26. Consejo Escolar: composición, elección, renovación y competencias

1. El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
2. Sus componentes serán elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación por uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.
3. En lo relativo a la composición, competencias, elección y renovación de éste órgano se estará a lo dispuesto en los arts. 23 al 25 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre.

Artículo 27. Organización y funcionamiento del Consejo Escolar.

1. Con el fin de facilitar el funcionamiento del Consejo Escolar se constituirán en su seno cuatro comisiones: Comisión Permanente, Comisión Económica, Comisión de Convivencia y Comisión de Absentismo Escolar, que actuarán por delegación del Consejo Escolar. Su composición, funciones y cometidos serán los establecidos en los arts. 27 al 30 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre, y en el Decreto 4/2009 de Convivencia Escolar. Igualmente todas las Comisiones deben acatar las normas comunes establecidas en el art. 31 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre.

2. El Consejo Escolar en pleno se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las reuniones del Consejo Escolar es obligatoria para todos sus miembros.

3. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que requerirá mayoría absoluta.
- Aprobación del Proyecto Educativo y del Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- Acuerdo de renovación del nombramiento del Director, que se realizará por mayoría de dos tercios, entendiéndose que dicho porcentaje ha de aplicarse sobre los asistentes a la sesión del Consejo en que se dirima tal renovación y teniendo en cuenta que los alumnos de los dos primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria no podrán participar en la selección o el cese del Director.

4. En la primera reunión del Consejo Escolar que haya posteriormente a cada renovación de sus miembros, se procederá a la sustitución de las bajas en las Comisiones contempladas en este Reglamento de Organización y Funcionamiento. De igual manera se procederá en caso de producirse la baja de algún miembro de cualquier Comisión.

5. El Presidente convocará las sesiones ordinarias y extraordinarias. Así mismo, fijará el orden del día, teniendo en cuenta para ello, en su caso, las peticiones de los miembros. El orden del día deberá ser aprobado previamente por la Comisión Permanente del Consejo Escolar.

6. Los miembros recibirán, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria ordinaria conteniendo el orden del día de la reunión. La información sobre los temas que figuran en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

7. Las convocatorias extraordinarias deberán remitirse con una antelación mínima de 48 horas. Estas convocatorias se realizarán cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

8. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de este órgano colegiado, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

9. Para la válida constitución del órgano, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad más uno, al menos, del resto de sus miembros.

Artículo 28. Claustro de Profesores

1. El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores en el Instituto; tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

2. El Claustro estará presidido por el Director e integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el Instituto.

Artículo 29. Competencias del Claustro

1. Son las recogidas en el art. 34 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre.

2. Al ser el Claustro el órgano competente en todas las cuestiones didácticas, cualquier medida que se tome y que afecte a la práctica docente deberá ser previamente conocida y valorada por este órgano.

Artículo 30. Funcionamiento y procedimiento del Claustro

El régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores será el descrito en el art. 33 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre, y en el art. 25 de este Reglamento.

TÍTULO III. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 31. Alumnos

1. Los alumnos, como miembros de la Comunidad Educativa, tendrán los derechos y deberes que se contemplan en el Decreto 4/2009, de 23 de enero, y cuantos se regulan en este Reglamento.
2. Las vías de participación del alumnado en el Centro serán, conforme recoge el Título IV del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre y el Título III del Decreto 4/2009, de 23 de enero, las siguientes:
 - a. Delegados de grupo
 - b. Junta de Delegados de alumnos.
 - c. Representantes en el Consejo Escolar.
 - d. Asociaciones de Alumnos.
 - e. Los consejos de Aula o Curso.

Artículo 32. Delegados de Grupo

1. Para la elección de los Delegados de Grupo se tendrá en cuenta lo establecido el art. 69 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre.
2. Las funciones de los delegados serán las establecidas en el art. 70 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre.
3. Además de las funciones recogidas en la ley, el Delegado de Grupo favorecerá la acogida de los nuevos alumnos que se incorporen al Centro una vez comenzado el curso.

Artículo 33. Junta de Delegados de alumnos

1. En el Instituto existirá una Junta de Delegados integrada por los delegados de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
2. La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o en comisiones, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente y, en todo caso, lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.
3. La Junta de Delegados elaborará sus propias normas de funcionamiento, que entrarán en vigor tras ser aprobadas por el Jefe de Estudios, que sólo podrá desautorizarlas en caso de que se opongan a alguna norma legal, a los preceptos de este Reglamento o a los derechos y deberes de los alumnos y de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. El Director facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que puedan celebrar las reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
5. La Junta de Delegados podrá ser oída por los órganos de gobierno del Centro, cuando así lo solicite, en los asuntos que, por su índole, afecten de modo específico al alumnado y especialmente en lo referente a:

- a. La concreción del calendario de pruebas y exámenes.
- b. El establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Instituto.
- c. La presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las responsabilidades educativas por parte del Instituto.
- d. Las alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad en la valoración del rendimiento académico de los alumnos, siempre que se trate de cuestiones generales del grupo.
- e. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos/as.

6. Las funciones de la Junta de Delegados están recogidas en el art. 68 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre.

7. Los miembros de la Junta de Delegados, 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, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Artículo 34. Representantes en el Consejo Escolar

1. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar serán elegidos por los alumnos matriculados en el Instituto.

2. En lo relativo a la composición, competencias, elección y renovación de éste órgano, se estará a lo dispuesto en los arts. 23 al 25 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre, y a lo establecido en la Orden 54/ 2003, de 29 de octubre.

Artículo 35. Reuniones generales de alumnos

1. El Centro garantizará el derecho de reunión de los alumnos, según lo establecido en el punto 5 de la Disposición Final Primera de la LOE y lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava del Decreto 4/2009, de 23 de enero.

2. No se considerará falta de conducta ni serán objeto de sanción las decisiones colectivas que adopten los alumnos de las enseñanzas de régimen general, a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Las decisiones deberán ser resultado del ejercicio del derecho de reunión ejercido conforme a lo regulado en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
- b. La propuesta de celebración de la reunión estará motivada exclusivamente por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo internas del propio Centro o de carácter extraordinario.
- c. La propuesta deberá ser presentada por escrito ante la Dirección del Centro, firmada por los representantes de los alumnos, con una antelación mínima de tres días lectivos a aquél en que comience a hacerse efectiva. En el caso de urgente necesidad, bastará con que la solicitud sea presentada con 24 horas de antelación.
- d. Los alumnos, a partir de 3º de ESO, podrán reunirse en horas no lectivas y durante los recreos. Sólo excepcionalmente, la Dirección les concederá autorización para hacerlo cuando ello suponga pérdida de clases.
- e. La propuesta deberá ser aprobada o no, motivadamente, por la Dirección del Centro en el plazo de dos días y notificada a los representantes del alumnado y a la Inspección Técnica Educativa, asegurando, en cualquier caso, la atención educativa del alumnado que haya decidido no participar en la misma y el regreso a las aulas del alumnado una vez finalizada la reunión. En el caso de urgente necesidad, la conformidad podrá darse verbalmente y, en caso de denegarla, el Director del Centro lo hará por escrito motivado a los solicitantes.

3. En caso de una convocatoria de paro, las reuniones de los alumnos para la toma de decisiones se ajustarán a lo dispuesto anteriormente, debiéndose cumplir además los requisitos siguientes:

- a. Todos los alumnos que no estén de acuerdo en apoyar la convocatoria tienen derecho a venir a clase con normalidad, aunque sus grupos hayan votado a favor de apoyar el paro. Se sancionará cualquier medida de presión que pretenda influir en la decisión individual de cada alumno. En cualquier caso, los alumnos del primer y segundo cursos de la ESO deben asistir a clase.
- b. Los alumnos no podrán, en ningún caso, dificultar el normal desarrollo de las actividades lectivas. Quienes vengan a clase permanecerán en el Centro durante toda la jornada escolar. La Dirección tomará todas las medidas para que quienes decidan no venir no irrumpen en el Centro a lo largo de la mañana.
- c. La programación lectiva se desarrollará según lo previsto en cada materia. En ningún caso se podrá presionar a un profesor para que aplase la exposición de un tema o la realización de un examen, con independencia de cuál sea el número de alumnos que se sumen al paro en el grupo. Los que decidan no venir a clase ese día deben asumir las consecuencias de esa decisión.

4. Los particulares o entidades ajenos al Centro podrán convocar a los alumnos del Instituto en las dependencias del mismo siempre que la reunión tenga fines educativos. Para la convocatoria de tales reuniones será necesaria la solicitud al Director del Centro con al menos 48 horas de antelación, mediante escrito firmado por el particular o representante de la entidad convocante, que asumirá la responsabilidad del normal desarrollo del acto. El Director podrá denegar la conformidad en el caso de que considere que existen razones fundadas para prever alteraciones en el Centro o por considerar que el objeto de la reunión no persigue fines educativos.

Artículo 36. Asociaciones de Alumnos

En el Instituto podrán existir Asociaciones de Alumnos, según está previsto en el art. 7 de Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, con la atribuciones que establece el art. 71 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre.

Artículo 37. Consejos de Aula o Curso

1. Los alumnos, coordinados por su profesor-tutor, pueden constituir los Consejos de Aula.
2. La función de los Consejos de Aula será ordenar las actividades de clase y la convivencia dentro de ella, a través de un conjunto de normas claras y sencillas que serán acordadas y consensuadas a principio de curso por el tutor y los alumnos para el buen funcionamiento del grupo.
3. En la asamblea de padres del mes de octubre, el tutor podrá solicitar el compromiso de un padre o madre de sus alumnos para que éste actúe como representante de las familias de éstos en el Consejo de Aula, siendo su función, entre otras, la de cooperar con el tutor y el profesorado en la creación de un clima adecuado de convivencia.

Artículo 38. Alumnos Ayuda

Con el objetivo de detectar situaciones de conflicto en el aula y poner en juego habilidades de mediación que resuelvan dichas situaciones, en cada uno de los grupos de alumnos de la Educación Secundaria Obligatoria se desarrollará el Programa de Alumnos Ayuda, siguiendo las pautas establecidas en el apartado B.3 del Plan de Convivencia del Centro.

Artículo 39. Profesores

1. Los profesores participarán en el gobierno del Centro a través del Consejo Escolar.
2. Los profesores participarán también en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a

los órganos de coordinación docente, a los departamentos didácticos y a los equipos de profesores que imparten clase en un mismo curso.

3. En la primera reunión ordinaria del Claustro, los profesores elegirán a su representante en el Centro de Profesores y Recursos (CPR) de entre las candidaturas que haya presentadas.

4. Las funciones del representante del Centro en el CPR serán las establecidas en la Orden, de 18 de marzo de 1996, que desarrolla y aplica lo establecido en el Real Decreto 1963/1995, de 20 de octubre, que regula la creación y funcionamiento de los CPR.

Artículo 40. Asociaciones de Madres y Padres

1. Los padres y madres de los alumnos del Instituto podrán asociarse libremente, al amparo de lo dispuesto art. 71 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre.

2. Las Asociaciones de Madres y Padres del IES “Batalla de Clavijo” se registrarán por sus propios estatutos, aprobados por las autoridades competentes.

3. La Dirección del Centro facilitará a las AMPA un espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

4. El Equipo Directivo mantendrá una comunicación fluida con las AMPA para trabajar conjuntamente en la mejora de la calidad educativa.

TÍTULO IV. ÓRGANOS O ACTIVIDADES DOCENTES

Artículo 41. Departamentos Didácticos

El carácter, composición, competencias y reuniones de los Departamentos así como las designaciones y competencias de sus jefes serán las establecidas entre los art. 35 al 39 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre. Igualmente el cese de los Jefes de Departamento se registrará por lo dispuesto en el art. 47 del citado Decreto.

Artículo 42. Comisión de Coordinación Pedagógica

1. Estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, los Jefes de Estudios Adjuntos, todos los Jefes de Departamento, el Secretario y el Orientador del Centro.

2. El Secretario levantará acta de cada una de las sesiones que celebre éste órgano.

3. Serán competencias de esta Comisión las recogidas en el art. 49 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre.

4. La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) será convocada por el Director y presidida por él o, en su ausencia, por el Jefe de Estudios y se reunirá, ordinariamente, al menos una vez al trimestre, siendo función del Secretario la de levantar acta de cada una de las sesiones que se convoquen. Todos sus miembros tienen la obligación de participar en las reuniones que se realicen. Las sesiones de la CCP, para poder celebrarse, requerirán al menos la presencia de dos tercios de sus miembros. Las decisiones deberán ser aprobadas por mayoría simple de los miembros presentes.

Artículo 43. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

1. En el IES existirá un Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, que se encargará de promover, organizar y coordinar este tipo de actividades en los términos establecidos en este reglamento.

2. La designación del Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, las competencias asignadas al mismo, y el carácter y composición del Departamento, serán los regulados en los arts. 44, 45 y 46 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre.

3. Corresponde al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, en colaboración con el Equipo Directivo, el promover, coordinar y organizar un plan general de actividades que se presentará al Consejo Escolar para su aprobación e inclusión en el Programación General Anual. Dichas actividades podrán ser sugeridas al Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares por los Departamentos Didácticos, por la Asociación de Padres y Madres, por la Junta de Delegados o, en general, por cualquier miembro de la Comunidad Educativa. El Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares intentará buscar conexiones entre las diferentes actividades propuestas con el fin de optimizar el aprovechamiento de las salidas del Centro.

4. Los Departamentos Didácticos deberán remitir las propuestas de actividades recogidas en las programaciones anuales al Jefe de Departamento de Actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el PGA. Si alguna actividad quedase fuera de la programación inicial, será presentada, con la suficiente antelación, al Consejo Escolar para su autorización. En todo caso, aquellas actividades que no figuren en la Programación General Anual, no supongan salida del Centro y no afecten al horario lectivo, podrán llevarse a cabo siempre y cuando haya una propuesta del profesorado responsable y previa autorización de Jefatura de Estudios.

5. Son actividades complementarias aquellas que se realizan con el alumnado en horario lectivo y que, formando parte de la programación didáctica, tienen carácter diferenciado por el momento, espacio o recursos que se utilizan. La participación en las mismas tiene carácter obligatorio para el alumnado.

6. Son actividades extraescolares aquellas que, siendo organizadas por el Centro y figurando en la Programación General Anual, se realizan fuera del horario lectivo y cuya participación es voluntaria.

7. Financiación

7.1. La financiación de las actividades extraescolares correrá a cargo de los alumnos, de las AMPA, del Centro o de todos ellos, según los casos. No obstante, cualquier entidad colaboradora podrá aportar fondos para sufragar los gastos derivados de dichas actividades.

7.2. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores salvo lo dispuesto en punto cinco de este artículo; no constituirán discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa y carecerán de ánimo de lucro. Ninguna actividad que tenga coste económico tendrá carácter obligatorio.

7.3. En los casos en los que la actividad suponga un coste para el alumnado y se dé el caso de que alguna familia no pueda sufragar estos gastos, el alumno o su familia comunicarán esta circunstancia al profesor responsable de la actividad para que, junto con el tutor y el Jefe de Estudios, resuelvan la manera de facilitar la participación de estos alumnos en tales actividades.

7.4. Los alumnos que confirmen su participación en una actividad determinada no podrán renunciar a la misma salvo que justifiquen fehacientemente la imposibilidad de participar, en cuyo caso, si hubiesen aportado dinero, les será devuelto si los gastos previos derivados de la misma lo hiciesen posible.

7.5. Los profesores responsables de la actividad serán los encargados de la recogida del dinero o el justificante del ingreso de los alumnos. Se cobrará una cantidad no inferior al 50% del coste estimado de la actividad en el momento de apuntarse a la misma. Esta cantidad no se reembolsará aunque el alumno no pueda participar en ella (salvo causa justificada y en las condiciones que se expresan en el epígrafe anterior). La cantidad total se recogerá al menos tres días antes de realizarse la actividad.

7.6. Se considerará que los alumnos que sin causa justificada renuncien a participar en una actividad a la que previamente habían confirmado su asistencia están actuando contrariamente a las normas de convivencia

del Centro y, salvo que el tutor determine lo contrario, será excluido de la siguiente actividad extraescolar.

7.7. El Centro abonará las compensaciones económicas legalmente establecidas a los profesores participantes, según el baremo aprobado por el Consejo Escolar (**Anexo IV**). Por su parte, las AMPA abonarán a los padres participantes en la actividad, en la misma cuantía, estas dietas. En caso de renuncia a las dietas, el dinero se incluirá en un fondo destinado a sufragar este tipo de actividades a los alumnos con dificultades económicas.

7.8. El profesorado que asista a actividades en representación del Centro tendrá también derecho a recibir compensación económica por los gastos que se le puedan ocasionar. (Baremo en el **Anexo IV**).

8. Criterios generales de organización y desarrollo

8.1. La organización de este tipo de actividades la llevará a cabo preferentemente el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Los profesores responsables de una actividad le facilitarán toda la información y apoyo necesarios. Cuando la organización la realicen profesores, éstos lo comunicarán al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, quien efectuará la adecuada coordinación.

8.2. Cuando una actividad complementaria se realiza a propuesta de un Departamento Didáctico, éste procurará que se desarrolle dentro de la franja horaria de su área o materia a fin de que puedan hacerse responsables de ella. En el caso de que la actividad esté organizada por la Dirección, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, el Departamento de Orientación o por otro departamento, fuera de la franja horaria de su área o materia, será el profesor afectado por la actividad el responsable de que los alumnos participen en la misma, permaneciendo en todo momento dichos alumnos a su cargo. Los profesores afectados por las actividades deben acompañar en todo momento a sus alumnos.

8.4 Los profesores responsables de la organización de las actividades complementarias y extraescolares cumplimentarán las fichas económica y de seguimiento y las entregarán al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (**Anexos V y VI**).

8.5. El profesor responsable de la actividad publicará en la Sala de Profesores, una vez organizada, los datos referentes a la fecha y lugar de realización, lista de alumnos y profesores participantes, con una antelación mínima de una semana salvo que, por causa justificada, este periodo deba ser menor. Copia de esta lista será entregada a Jefatura de Estudios para su conocimiento.

8.6. Toda actividad estará supeditada a que intervengan el número mínimo de responsables que se requiera en cada caso, sean profesores o padres, así como el número mínimo establecido de alumnos participantes.

8.7. Se requerirá la participación de un profesor, como mínimo, por grupo y cuantos padres se considere necesario. En caso de viajar en autobús deberá haber dos acompañantes por vehículo como mínimo, al menos uno de ellos profesor. En caso de pernoctar, el número de profesores acompañantes será de uno por cada veinte alumnos, procurando que entre los mismos haya profesores y profesoras, salvo que el grupo de alumnos fuera inferior a 15 y vayan acompañados de profesores de otros centros, en cuyo caso sólo se requerirá la presencia de un profesor acompañante. Intervendrán preferentemente profesores de los alumnos participantes.

8.8. Salvo que el Consejo Escolar determine lo contrario o que la actividad sea fruto de un Proyecto Pedagógico concreto aprobado previamente por el Consejo Escolar, será necesaria la participación mínima del 50% del alumnado al que va destinada la actividad para que ésta pueda llevarse a cabo.

8.9. Cuando una actividad dependa organizativamente de un departamento didáctico, sólo podrá ofertarse a aquellos alumnos que cursen las materias propias del Departamento.

8.10. En caso de que por algún motivo hubiera que seleccionar entre los alumnos que deseen participar en

una actividad, se utilizarán criterios académicos y de conducta. Si existiera empate, se utilizará como criterio de desempate el orden en que se ha hecho la inscripción en la actividad. El sorteo se utilizará como último criterio de selección.

8.11. Será un motivo de exclusión de las actividades complementarias y extraescolares la existencia de faltas sin justificar.

8.12. Los alumnos con dos o más partes de incidencias vigentes no podrán participar en ninguna de las actividades extraescolares o complementarias que se organicen, salvo que el tutor y Jefatura de Estudios valoren que existen razones que justifiquen lo contrario y siempre como una medida excepcional y personalizada.

8.13. No se adelantará materia ni se celebrarán exámenes cuando en la actividad participe más del 50% de los alumnos de un grupo.

8.14. Los alumnos que no participen en las actividades extraescolares y complementarias están obligados a asistir a clase. El Jefe de Estudios unificará criterios para la atención a estos alumnos.

8.15. Cuando alguna actividad programada y confirmada se suspendiera por cualquier motivo, el profesor que la organiza deberá comunicar a Jefatura de Estudios, al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y al alumnado afectado la suspensión de dicha actividad.

9. Normas que regulan las actividades complementarias y extraescolares

9.1. Durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, tengan lugar en el Centro o fuera de él, todos los miembros de la Comunidad Educativa que participen estarán sometidos a lo establecido en este Reglamento. En todo caso, los profesores tendrán la misma autoridad que poseen en el Centro. De esta misma autoridad gozarán los padres intervinientes.

9.2. Por su parte, los alumnos serán considerados como tales a todos los efectos, desde el comienzo de la actividad hasta su término y, consecuentemente, se verán afectados por la normas de convivencia que se derivan de este Reglamento.

9.3. En la aplicación de las normas de convivencia, se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.

9.4. En caso de incumplimiento de las normas por parte del alumnado, el profesorado responsable de la actividad informará a las familias y podrá incoar los procedimientos contemplados en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento para corrección de conductas inadecuadas. En este caso, y tras la autorización de la Dirección del Centro, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnos menores de edad. Todos los gastos originados por esta circunstancia, en caso de que los hubiere, correrán a cargo de la familia.

9.5. El alumnado que participe en este tipo de actividades asistirá obligatoriamente a todos los actos programados. Se mantendrá la máxima puntualidad en los horarios fijados para cada una de las actividades. En las visitas guiadas, se observará absoluta corrección. El alumno se abstendrá de comer y beber durante las explicaciones de profesores y guías. Así mismo, adecuará su vestimenta a los lugares de visita y mantendrá apagados los teléfonos móviles durante las explicaciones.

9.6. Si la actividad conlleva el pernoctar, el comportamiento de los alumnos en el alojamiento deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales. El alumnado no podrá ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes. El incumplimiento de estas normas

básicas será considerado como falta grave. Los profesores responsables comprobarán que los alumnos están en sus habitaciones a la hora establecida.

9.7. Las visitas nocturnas a la ciudad deberán hacerse obligatoriamente con el grupo, estando prohibidas terminantemente las bebidas alcohólicas, las sustancias tóxicas y actitudes que puedan provocar incidentes o implicar riesgos para la integridad y seguridad de los participantes.

9.8. Impedir el descanso de los demás huéspedes, producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, consumir bebidas alcohólicas o drogas de cualquier tipo y realizar actos de vandalismo o bromas de mal gusto, hurtos, etc., son prácticas contrarias a esas normas básicas de convivencia.

9.9. Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.

9.10. De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.

9.11. Ante situaciones imprevistas, el profesorado responsable reorganizará las actividades, a fin de lograr un mayor aprovechamiento.

9.12. En las actividades que se desarrollen fuera del Centro, será necesaria siempre la confirmación de los padres (**Anexo VII**). Éstos serán informados, con la suficiente antelación, del horario de salida y llegada, itinerario, las actividades que se van a desarrollar y lugares en los que se va a pernoctar, si fuera el caso.

10. El viaje de estudios

El viaje de estudios se realizará en 1º de Bachillerato. Por su carácter mixto de actividad complementaria y extraescolar, le será de aplicación cuanto hubiere lugar de lo reflejado con anterioridad en los apartados correspondientes

Dado el carácter formativo que por definición tiene este viaje, el Consejo Escolar velará por que el proyecto de realización del mismo reúna las necesarias características culturales y de formación, sin las cuales dejaría de tener sentido. Por ello, una vez que el Consejo Escolar apruebe la realización del viaje de estudios, recogido en la Programación General Anual, el grupo de alumnos afectados, bajo la coordinación del Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y de los profesores que se responsabilizarán de organizar y acompañar a los alumnos, presentará con la antelación suficiente un proyecto de viaje (itinerario, fechas, actividades programadas y profesores y padres acompañantes) que deberá ser supervisado por el Consejo, el cual dará el visto bueno, si así procede, a la realización del mismo.

No podrán asistir al viaje alumnos matriculados en cursos distintos de aquellos para los que se organiza.

Las fechas de realización serán fijadas a criterio de los profesores que acompañen al grupo, pero en ningún caso el desarrollo del viaje podrá ocupar más de cinco días lectivos.

Con el fin de ayudar a recaudar fondos para la realización del viaje, se podrán organizar actividades encaminadas a financiar en parte el mismo, aunque el desarrollo de las mismas no debe incidir negativamente en el rendimiento académico del alumno. Los beneficios obtenidos por las mismas no serán devueltos a quienes causen baja en el viaje.

Artículo 44. Departamento de Orientación

La composición, funciones, designación del Jefe del Departamento y las competencias atribuidas al mismo se ajustarán a lo establecido en los arts. 40 al 43, ambos inclusive, del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre.

Las responsabilidades específicas y horario de los componentes del Departamento se atenderán a lo establecido en la Resolución 12391, de 29 de Abril de 1996 (B.O.E. 31-V-1996).

Artículo 45. Tutores

1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. El carácter de la misma, la designación de los tutores y sus funciones quedarán regulados en los arts. 52 y 53 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre.
2. Se constituirá una Junta de Tutores por cada curso de la ESO. Dicha junta estará constituida por los tutores de ese nivel, un Jefe de Estudios y el Jefe del Departamento de Orientación. En la elaboración de horarios, se facilitará la asistencia a las reuniones de tutores del Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
3. Será competencia de cada Junta de Tutores aportar propuestas al Departamento de Orientación para la elaboración del Plan de Acción Tutorial y de Orientación Académica y Profesional para su respectivo nivel, bajo la coordinación de Jefatura de Estudios.
4. Las Juntas de Tutores se reunirán periódicamente para evaluar y revisar las tareas realizadas e introducir en el Plan de Acción Tutorial los ajustes y modificaciones pertinentes, concretando las actuaciones y sus ritmos. En el horario de los tutores deberá constar explícitamente la hora reservada para las reuniones de coordinación de las tutorías.
5. Corresponde a los tutores la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporarán en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar. Así mismo, trasladarán por escrito al alumnado de su grupo las normas de convivencia aplicables en el Centro y en el aula, de acuerdo con lo recogido en el Plan de Convivencia.
6. Los tutores tendrán conocimiento de las actuaciones inmediatas y de las medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.
7. Por delegación del Director, podrán imponer sanciones inmediatas al alumnado que tutele, de acuerdo con la normativa vigente, debiendo notificarlo a Jefatura de Estudios. Así mismo, podrán proponer los reconocimientos y premios previstos.

Artículo 46. Equipos Docentes

1. El Equipo Docente de grupo estará constituido por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinado por su tutor.
2. Las reuniones y las funciones del Equipo Docente de grupo quedan reguladas en los arts. 50 y 51 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre.

Artículo 47. Profesor de guardia

1. De forma general, corresponde a los profesores de guardia atender a los grupos de alumnos que se encuentran sin profesor por cualquier circunstancia, orientar sus actividades y velar por el orden y buen funcionamiento del Centro. Cada profesor realizará presencialmente en el Instituto las guardias que tenga asignadas en su horario personal.
2. La organización de las guardias corresponde a la Jefatura de Estudios. Así mismo, le corresponde la coordinación de todas las guardias que se produzcan cada día, pudiendo realizar las modificaciones que las

circunstancias exijan.

3. El Profesorado realiza varios tipos de guardia:

- a) Aulas
- b) Recreo
- c) Aula de Convivencia

4. Guardias de aula: al comienzo del turno de guardia, el profesor comprobará en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores el parte en el que se consignará el grupo al que debe atender cuando esta circunstancia sea conocida previamente por Jefatura de Estudios. Antes de acudir a la guardia, recogerá, en caso de que así se consigne en el parte, la tarea que el profesor ausente ha dejado para los alumnos. En el caso de no faltar ningún profesor, los responsables de las guardias acudirán a los diferentes pabellones del Instituto para comprobar que todos los grupos están debidamente atendidos, tras lo cual se cumplirá el resto del turno en la Sala de Profesores por si se requiriera su presencia. En el supuesto de que se atienda a un grupo al finalizar la guardia se firmará el parte correspondiente y se indicarán las posibles incidencias.

5. Serán atendidos todos los grupos que sea posible, dando prioridad a los de menor edad y pudiendo unir más de un grupo si el número de alumnos de cada grupo lo permitiera.

6. El profesor de guardia cuidará de que los alumnos no permanezcan en los pasillos ni zonas abiertas del Centro durante las horas de clase, indicándoles, según el caso, dónde deben estar. Así mismo, deberá poner en conocimiento del Equipo Directivo la presencia de personas ajenas a la Comunidad Educativa en el Centro.

7. Cuando un profesor pueda prever con antelación su ausencia, dejará trabajo para que realicen los alumnos que deban ser atendidos por el profesor de guardia. Éste, cuando sepa que el titular de un grupo va a faltar toda la sesión, realizará el control de asistencia de los alumnos y llevará a cabo las actividades previstas por el profesor ausente en el grupo, si las hubiera, o decidir en caso contrario las posibles alternativas didácticas.

8. Guardias de recreo: los profesores designados por Jefatura de Estudios para realizar las guardias de recreo vigilarán el correcto comportamiento del alumnado en el patio, especialmente en las zonas de más difícil control. Así mismo, durante los recreos, un profesor de guardia permanecerá en la puerta del Centro auxiliado por un conserje, con el objeto de que no salga alumnado que curse estudios de enseñanza obligatoria.

9. El Aula de Convivencia estará vigilada por un profesor que hará sus guardias en ella, de forma voluntaria, atendiendo a los alumnos que hayan sido enviados allí por un profesor o por Jefatura de Estudios. Sus funciones son las que se determinan en el Plan de Convivencia del Centro.

10. El profesor de guardia del Aula de Convivencia únicamente hará guardias de aula en el caso de que no haya suficientes profesores de guardia para cubrir los cursos a los que les falte el profesor.

11. La sustitución a un profesor de Educación Física se llevará a cabo con el material específico que estará a disposición del profesor de guardia en conserjería. El conserje le proporcionará únicamente la llave del gimnasio y dicho material, no pudiendo acceder los alumnos ni al almacén del material ni al cuarto de profesores. Al final de la clase se devolverá a conserjería el material utilizado.

12. El Equipo Directivo establecerá un calendario de forma que durante los periodos lectivos haya, al menos, un representante de dicho equipo en el Instituto. Así mismo, al comienzo de cada curso escolar, se harán públicos los horarios de visita de los órganos unipersonales.

Artículo 48. Programación General Anual

1. La Programación General Anual (PGA) será elaborada por el Equipo Directivo del Centro y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar, así como las propuestas de la Junta de Delegados.

2. El carácter de este documento, los puntos que debe incluir, su aprobación y custodia quedan regulados en

el art. 61 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre.

3. Al finalizar el curso el Consejo Escolar del Instituto y del Equipo Directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una memoria que se remitirá a la Inspección Técnica Educativa.

TÍTULO V. LA COMUNIDAD EDUCATIVA. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO 1. LOS PROFESORES

Artículo 49. Derechos de los profesores

1. Los funcionarios docentes, como funcionarios, tienen los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
2. Los funcionarios docentes, en el marco establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el desempeño de su actividad docente tienen, además, los siguientes derechos individuales:
 - a. A la libertad de cátedra cuyo ejercicio debe estar orientado a la consecución de los fines educativos, de conformidad con la Constitución, con los principios establecidos en la legislación vigente y con el proyecto educativo del Centro.
 - b. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades de los alumnos, dentro de lo establecido en el proyecto educativo correspondiente.
 - c. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del Centro a través de los cauces reglamentarios.
 - d. A ser informado puntualmente de todos los asuntos relacionados con la vida del instituto, así como a recibir la correspondencia oficial.
 - e. A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos y a que apoyen la autoridad del profesor.
 - f. A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la Comunidad Educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
 - g. Al respeto de los alumnos y a que éstos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
 - h. A elegir a sus representantes en los órganos colegiados en los que así esté establecido y a postularse como representante.
 - i. A participar en los órganos colegiados en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
 - j. A una formación permanente que les permita su desarrollo personal y profesional que fomente su capacidad de innovación en las prácticas de enseñanza y aprendizaje, capacitándolos particularmente, para la prevención y solución adecuada de los conflictos escolares.
 - k. A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación en los centros y servicios para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
 - l. A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan

ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones.

- m. A la reunión (siempre que no se altere el normal desarrollo de la actividad académica), a la negociación colectiva, la representación y participación institucional de los empleados públicos docentes para la determinación de sus condiciones de trabajo, rigiéndose en estos casos por lo establecido en la legislación básica de la función pública y normativa complementaria.

3. En el desempeño de su actividad docente relacionada con la convivencia escolar, los derechos de los profesores serán los señalados en el art. 19 del Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros.

Artículo 50. Deberes de los profesores

1. Los funcionarios docentes, en el ejercicio de su actividad docente, tienen los siguientes deberes:

- a. Cumplir las disposiciones legalmente vigentes y cooperar con las autoridades educativas para lograr la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y de la sociedad.
- b. Respetar y cumplir el Proyecto Educativo del Centro elaborado de acuerdo con la legislación vigente, así como ejercer las competencias docentes en los términos previstos en el art. 91 de la Ley Orgánica de Educación (LOE).
- c. Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los alumnos y la consecución de los objetivos educativos establecidos.
- d. Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los alumnos, de acuerdo con el currículo establecido y atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos.
- e. Ejercer la tutoría en los términos establecidos y atender y orientar a alumnos y a sus familias en el proceso educativo.
- f. Actualizar su formación y participar en las actividades de formación y perfeccionamiento profesional.
- g. 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 en los términos previstos en la legislación vigente.
- h. Atender en caso de huelga los servicios esenciales establecidos por la autoridad competente.
- i. Cualquier otro que le sea encomendada por la Administración Educativa en el ámbito del ejercicio de la función docente.

2. En el desempeño de su actividad docente relacionada con la convivencia escolar, los deberes de los profesores serán los señalados en el artículo 20 del Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros.

CAPÍTULO 2. LOS ALUMNOS

Artículo 51. Derechos y deberes

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía.

3. Los derechos y deberes de los alumnos están regulados por la Disposición Final Primera de la LOE y por los arts. 23 al 34 del Decreto 4/2009, de 23 de enero.

Artículo 52. Derecho a recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, para lo cual la educación debe garantizar:

1. La práctica de los derechos y libertades fundamentales y el ejercicio de la tolerancia dentro de los principios democráticos de convivencia y el respeto de las diferencias y la pluralidad lingüística y cultural.
2. La planificación equilibrada de las actividades de estudio que permita el pleno desarrollo de las capacidades del alumno.
3. Un ambiente de trabajo, higiene y seguridad que favorezca el clima de estudio y el aprovechamiento del tiempo de permanencia en el Centro.
4. El mantenimiento del principio de autoridad que garantice el correcto desarrollo de la actividad docente.
5. Una atención educativa ajustada a las características personales del alumno.
6. Una tutoría responsable y una adecuada orientación académica y profesional.

Artículo 53. Derecho a que se respete su identidad, su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de castigos físicos o morales o de tratos vejatorios o degradantes. Este derecho implica además:

1. El respeto a la libertad de conciencia y a las creencias religiosas y morales del alumno y de su familia.
2. La debida reserva del Centro acerca de los datos relativos a sus circunstancias personales y familiares, así como en la utilización de su imagen, sin perjuicio de la necesidad de proporcionar la información requerida por la administración educativa, de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Artículo 54. Derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, para lo cual:

1. Los criterios de promoción y titulación serán dados a conocer a las familias por el Centro con la debida difusión y claridad.
2. Los departamentos didácticos garantizarán que el alumno tenga una adecuada información sobre los criterios y procedimientos de evaluación de todas las áreas y módulos impartidos que, en cualquier caso, estará recogida en las programaciones a disposición de alumnos y familias en la secretaría del Instituto.
3. Los profesores tendrán la obligación de informar sobre sus procedimientos de evaluación y criterios de calificación, que necesariamente serán coherentes con las consideraciones generales recogidas en las programaciones de sus departamentos.
4. Tanto el alumno como sus padres o tutores legales podrán solicitar aclaraciones al profesorado sobre el proceso de aprendizaje, sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso, así como las orientaciones necesarias para superar sus dificultades. Además, tal y como se desprende de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tendrán derecho a obtener copia de las pruebas de evaluación que realicen una vez corregidas, cuando la petición esté justificada dentro del proceso de evaluación. La solicitud para la obtención de copias de las pruebas de evaluación se realizará mediante la presentación en el registro del centro de un escrito dirigido al Director. El coste de las copias a realizar, según las tarifas establecidas en el Anexo I de este ROF, deberá ser abonado por los solicitantes.
5. Tanto el alumno como sus padres y tutores legales podrán reclamar contra las calificaciones y decisiones académicas referidas a la evaluación final ordinaria y extraordinaria. Tendrán derecho a ser informados sobre los plazos y procedimientos de reclamación, de acuerdo con lo establecido en el art. 20 de la Orden 3/2007, de 22 de febrero y de la Orden 6/2009, de 16 de enero.

Artículo 55. Derecho a participar en el funcionamiento y vida del Centro

El derecho de participación de los alumnos viene recogido en los arts. 31 al 38 de este Reglamento.

Artículo 56. Derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, así como a la protección, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente

1. Para hacer efectivo este derecho, en el ámbito educativo, se establecerán medidas de compensación educativa de acuerdo con el Plan de Atención a la Diversidad del Centro, especialmente en el caso de los alumnos que presenten necesidades educativas especiales.
2. Desde el Departamento de Orientación se establecerá una coordinación con los Servicios Sociales del Ayuntamiento para prevenir el abandono escolar y favorecer la integración de los alumnos en desventaja social.
3. El Departamento de Orientación velará para que las familias de los alumnos con necesidades educativas especiales soliciten las becas y ayudas de estudio convocadas por la Consejería de Educación.
4. La Dirección del Centro o cualquier profesor pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal, a través del formulario establecido para tal fin, las situaciones que considere que atentan contra los derechos del menor, en especial los casos de maltrato o abandono por parte de la familia.
5. En caso de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

Artículo 57. Deber de estudio y esfuerzo

El primer deber de los alumnos es estudiar y esforzarse según sus capacidades, concretado fundamentalmente en las siguientes obligaciones:

- a. Asistir a clase con puntualidad y participar en el desarrollo de las actividades programadas, tanto escolares como complementarias o extraescolares.
- b. Acudir al Centro con el material y equipamiento necesarios para poder tomar parte activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c. Seguir las orientaciones de los profesores, realizar las actividades que decidan, tanto dentro como fuera del horario escolar.
- d. Participar de forma activa en los trabajos tanto individuales como grupales.

Artículo 58. Deber de respeto al profesorado

El alumno deberá mostrar el respeto debido a todo el profesorado del Centro y reconocer su autoridad académica y educativa. Este deber se concreta en:

- a. Mantener en todo momento una actitud acorde con un centro educativo, haciendo uso de la palabra cuando corresponda y dirigiéndose al profesor si es procedente y con cortesía.
- b. No desarrollar conductas o llevar a cabo acciones contrarias a la dignidad del profesorado o atentatorias contra el desarrollo de la labor docente.
- c. Obedecer sus directrices como máximo responsable de la organización del aula y de la dinámica del grupo en su asignatura.
- d. Reconocer la competencia de todos los profesores para corregir conductas inadecuadas en cualquier momento de la jornada escolar y en cualquier lugar del Instituto.

Artículo 59. Deber de respeto hacia todos los demás alumnos

El alumno respetará a todos sus compañeros, con las consiguientes obligaciones:

- a. Considerarlos como iguales en derechos y abstenerse de cualquier acción que menoscabe el ejercicio de estos derechos.
- b. Practicar activamente la solidaridad, el compañerismo y la tolerancia, rechazando toda forma de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c. Evitar y denunciar cualquier agresión física o moral de la que puedan ser víctimas otros compañeros.
- d. Respetar el derecho al estudio de los demás alumnos y mantener conductas coherentes con dicho compromiso.
- e. Guardar la obligada reserva sobre la información personal del resto del alumnado, sin perjuicio de la obligación de comunicar cualquier acción comprendida en el punto 3.

Artículo 60. Deber de respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa

El alumno deberá respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como el Proyecto Educativo del Centro. Este deber se concreta en:

- a. Mantener una actitud permanente de convivencia respetuosa con la dignidad, integridad e intimidad de todas las personas que trabajan, estudian en el Centro o lo visitan.
- b. Reconocer las atribuciones propias de cada uno de los trabajadores del mismo y colaborar con ellos en su buen funcionamiento.
- c. Cumplir las decisiones de los órganos de gobierno y de coordinación del Instituto en el ejercicio de las funciones que la normativa vigente y este Reglamento les reconozcan.
- d. Aplicar en su conducta diaria el contenido y el espíritu del Plan de Convivencia del Instituto y de este Reglamento, en especial lo relativo a las normas establecidas en el Título VI.

Artículo 61. Deber de comunicación con las familias

1. Los alumnos deberán entregar a sus familias las citaciones o documentos que el Centro o el profesorado les dirija, en las condiciones establecidas en las normas de funcionamiento del Centro.
2. Asimismo, deberán realizar e informar a sus familias de las tareas encomendadas por el profesorado para llevar a cabo en sus domicilios.

CAPÍTULO 3. LOS PADRES

Artículo 62. Derechos y deberes de los padres

Los derechos y las obligaciones que los padres tienen en relación con la educación de sus hijos están establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros.

Artículo 63. Derechos de los padres

1. Los padres tienen los derechos que les confiere la normativa antes citada y más explícitamente el art. 36 del Decreto 4/2009, de 23 de enero, unas veces de forma individual y otras constituidos en Asociaciones.

2. Los padres son los primeros educadores y máximos responsables de la educación de sus hijos, ante ellos y ante la sociedad. Los padres, para ejercer su función dentro de la Comunidad Educativa, deberán estar en posesión de la patria potestad de sus hijos. También tendrán los mismos derechos los tutores legales.

3. En el caso de los padres divorciados o separados y de su derecho a la información, el IES “Batalla de Clavijo” se atenderá a las Instrucciones dictadas por la Secretaría General de Educación y Formación Profesional del Ministerio de Educación y Cultura, de fecha 25 de enero de 1997, que tienen carácter supletorio en la Comunidad Autónoma de La Rioja al no disponer de normativa propia al respecto. Se recogen aquí los principales aspectos:

- a. El padre o la madre separados o divorciados que no tengan asignados la guarda o custodia legal de sus hijos y deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los mismos, deberán solicitarla del Centro mediante escrito, dirigido al Director, al que acompañarán copia fehaciente de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad.
- b. Si el fallo de la sentencia judicial no contuviera declaración expresa sobre el particular, el Centro remitirá información sobre el rendimiento escolar de su hijo al progenitor que no tiene encomendada la custodia del alumno, siempre que no haya sido privado de la patria potestad. El Centro no entregará las notas al cónyuge privado o excluido de patria potestad, salvo por orden judicial.
- c. En el supuesto de recibir una solicitud para facilitar información directa al progenitor que no tenga la custodia o guarda legal, en los términos y circunstancias que se especifican en los puntos anteriores, el Centro comunicará al padre o madre que la tenga la pretensión del solicitante y le concederá un plazo máximo de diez días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede tener conocimiento de la copia de la sentencia aportada por el otro progenitor para contrastar si es la última dictada y, por ello, la válida.
- d. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento, el Centro procederá a hacer llegar simultáneamente al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue a la persona que tiene la custodia del alumno. Así mismo, el profesor tutor y los otros profesores podrán facilitarle la información verbal que estimen oportuna.
- e. La situación así definida se prolongará automáticamente salvo que alguno de los progenitores aportara nuevos elementos en relación con modificaciones en cuanto a la potestad, guarda o custodia. Si el documento informativo prevé la devolución con un «recibido» del progenitor al que va destinado, éste vendrá obligado a cumplimentarlo y garantizar su devolución al Centro. En caso de reiterado incumplimiento de esta formalidad, el Centro no estará obligado a continuar la remisión de dichos documentos informativos.

4. En el caso de los alumnos mayores de edad, el IES “Batalla de Clavijo” se atiene a la conclusión de un informe jurídico remitido por la Secretaría General Técnica, de fecha de 3 de octubre de 2008, con Registro nº 586, que reconoce el derecho de los padres de conocer y estar informados del progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos, en tanto estos sigan viviendo con sus padres y dependiendo económicamente de ellos.

5. Además, el IES “Batalla de Clavijo” reconoce a los padres de sus alumnos otros derechos:

- a. Ser informados de las actividades y disponer de las instalaciones del Instituto en la forma que establezca el Consejo Escolar o el Equipo Directivo.
- b. Promover modificaciones al Reglamento de Organización y Funcionamiento.

- c. Planificar actividades complementarias que, tras ser aprobadas por el Consejo Escolar, se integrarán en la programación anual.
- d. Disponer de información sobre los libros de texto y otros materiales curriculares adoptados por el Instituto en cada curso escolar.
- e. Fomentar y facilitar la colaboración para la mejor consecución de los fines educativos del Instituto.

Artículo 64. Deberes de los padres

La responsabilidad que tienen los padres sobre la educación de sus hijos está regulada en el art. 37 del Decreto 4/2009, de 23 de enero. Además, tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Conocer el Plan de Convivencia y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
- b. Ser los primeros en favorecer un clima de diálogo y de resolución pacífica de los conflictos.
- c. Justificar, por escrito, las faltas de asistencia de sus hijos.
- d. En el caso de los alumnos menores de edad, autorizar por escrito las ausencias durante el horario lectivo por motivos médicos o familiares.
- e. Acudir al Centro de forma inmediata cuando son avisados por algún miembro del Equipo Directivo, tutores o profesores de que su hijo está indispuesto para hacerse cargo y responsabilizarse de él.
- f. La AMPA debe contribuir a aportar todas aquellas sugerencias o actividades que pudieran mejorar la convivencia escolar.

CAPÍTULO 4. EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 65. PAS

1. El Personal de Administración y Servicios, como parte integrante de la Comunidad Educativa, comparte derechos y deberes con el resto de miembros en la convivencia en el ámbito escolar, debiendo seguir las instrucciones de la Dirección del Centro y, en su caso, colaborar con el profesorado en las tareas necesarias vinculadas a la convivencia escolar, y deberán ser respetados por todos los miembros del Centro en el ejercicio de sus funciones.
2. Integran el Personal de Administración y Servicios: el personal administrativo, los conserjes, los operarios de servicios y cualquiera otro personal no docente que preste servicios en el Instituto con relación laboral o funcional con la Administración.
3. La organización del trabajo, jornada, horario, descanso y demás aspectos relativos a las condiciones de trabajo se hará de acuerdo con los convenios colectivos para el personal funcionario o laboral, según sea el caso, y con la legislación vigente que sea de aplicación.
4. Corresponderá al Secretario, por delegación del Director y bajo su autoridad, ejercer la jefatura del Personal de Administración y Servicios adscritos al Centro, y el control de su asistencia al trabajo.
5. El personal administrativo ejercerá las funciones propias derivadas de su cualificación profesional y cualquiera otra de carácter análogo que, por razón del servicio, se les encomiende.
6. Los conserjes ejercerán sus funciones realizando encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del Centro, recogida y entrega de correspondencia, fotocopias, encuadernación y demás operaciones sencillas de carácter análogo, toma de recados y avisos telefónicos, encendido y apagado automáticos de la calefacción, apertura y cierre del Centro, orientación al público y, en general,

cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón de servicio se les encomiende, así como lo estipulado en los arts. 7 y 47 (punto 8) de este Reglamento.

7. Los operarios de servicios realizarán funciones de limpieza manualmente o con máquinas no industriales, de muebles, despachos, aulas, servicios, patios y demás dependencias del Centro.

TÍTULO VI. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES

Artículo 66. Planteamiento general

1. Las responsabilidades en materia de convivencia, así como los derechos y deberes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa se encuentran detalladas en los Títulos III y IV del Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros.
2. Es tarea de todos los que a diario convivimos en el IES “Batalla de Clavijo” contribuir a crear un clima de convivencia y trabajo que permita el adecuado desarrollo de las actividades que cada uno tiene encomendadas.
3. Especial relevancia adquiere la figura del Coordinador de Convivencia, quien colaborará con la Jefatura de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia.
4. Para conseguir dicho clima de convivencia, cada colectivo debe seguir unas normas específicas que con la colaboración de todos aseguren la buena marcha del Centro. Así mismo, contribuirá a lograr los objetivos previstos en materia de convivencia una serie de medidas de carácter preventivo.

CAPÍTULO 2. MEDIDAS DE CARÁCTER PREVENTIVO

Artículo 67. Medidas de carácter preventivo

Se proponen las siguientes:

1. Trabajar desde la tutoría, y en colaboración con el Orientador y el Coordinador de Convivencia, las normas de convivencia y de organización del Centro para su buen funcionamiento. Así mismo, se incluirán en el Plan de Acción Tutorial todas aquellas intervenciones dirigidas a fomentar valores de convivencia pacífica y de respeto mutuo, incluyendo en éstas tanto las que sean de iniciativa propia del Centro como aquellas otras que se realicen en colaboración con instituciones externas.
2. Desarrollar desde Jefatura de Estudios una labor inicial de información a los profesores de nuevo acceso de las normas por las que se regula la convivencia en el Centro.
3. Incluir en el Plan de Convivencia acciones de prevención relacionadas con la mediación y los procesos reeducativos. En concreto, es importante destacar las decisiones relativas a la intervención preventiva y reeducadora que se desarrolle desde el Aula de Convivencia, así como la figura del Alumno Ayuda, cuyo perfil y funciones vienen detallados en el citado Plan de Convivencia.
4. Desarrollar una política educativa de intervención inmediata ante cualquier indicio de conducta

perturbadora para la convivencia.

5. Difundir el Plan de Convivencia y el Reglamento de Organización y Funcionamiento entre las familias y solicitar su colaboración para prevenir situaciones perturbadoras de la convivencia.

CAPÍTULO 3. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 68. Obligación de aplicación de las normas de convivencia y de imposición de medidas

1. Las normas de convivencia del Centro recogidas en el presente ROF son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. El incumplimiento de estas normas por parte del alumnado será considerado como conducta contraria o conducta gravemente perjudicial para la vida del Centro y merecerá la corrección o sanción correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido en los Títulos VI y VII del Decreto 4/2009, de 23 de enero.
3. El incumplimiento de estas normas por parte del resto de miembros de la Comunidad Educativa se atenderá a lo dispuesto en la normativa vigente.
4. Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, garantizarán el respeto a los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa, de la institución escolar y de sus instalaciones y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 69. Principios generales de las medidas correctoras y sancionadoras

En la corrección de los incumplimientos de las normas de convivencia y en la imposición de sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

1. Ningún alumno puede ser privado del derecho a la educación.
2. La escolarización en el mismo centro donde se cometió la infracción se respetará siempre que ello no perjudique los derechos del resto de miembros ni los de las víctimas.
3. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física ni a la dignidad personal del alumno.
4. Se valorarán la edad, la situación y las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran ser relevantes. Estas circunstancias se deberán tener siempre en cuenta en el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales.
5. Las correcciones serán proporcionales a la naturaleza de los actos y conductas del alumno y deberán contribuir a la mejora de su proceso educativo.
6. Deberá establecerse una graduación en las medidas correctoras y sancionadoras en función de la gravedad del incumplimiento, su frecuencia y repercusión, debiendo emplearse siempre que sea posible medidas correctoras o sancionadoras previas antes de recurrir a otro tipo de medidas.
7. Los tutores de los alumnos tendrán conocimiento de las actuaciones inmediatas y de las medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia a su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir el adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.
8. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del

curso escolar,

9. Las faltas relacionadas con las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, así como las sanciones y cualquier medida que pudiera ser impuesta, prescriben en el plazo de tres meses.

Artículo 70. Circunstancias atenuantes y agravantes

1. En la valoración de las conductas y aplicación de las sanciones, se deberá considerar la existencia de circunstancias agravantes y atenuantes o eximentes, como modificativas de la calificación de conductas y de la responsabilidad exigible.

2. A este respecto, se consideran circunstancias atenuantes o incluso eximentes:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y/o la presentación de disculpas.
- b. La ausencia de intencionalidad para causar daño o perturbar la normal convivencia en el Centro.
- c. La reparación espontánea de los daños materiales o morales producidos.
- d. El carácter ocasional de la falta en la conducta habitual del alumno.
- e. La voluntad de llevar a cabo procedimientos conciliadores en la resolución de conflictos y de dar cumplimiento a los acuerdos que se alcancen
- f. Cualquier otra circunstancia que a estos efectos se prevea en las normas del Centro.

3. Se consideran circunstancias agravantes:

- a. La intención dolosa y la alevosía.
- b. La premeditación y reiteración.
- c. El abuso de poder, de fuerza o de confianza.
- d. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del Centro.
- e. La falta de respeto y consideración a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- f. Las manifestaciones, intenciones y conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua, situación económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- g. Los actos realizados de forma colectiva que vayan en contra de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- h. Los actos realizados contra quien se halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al Centro o situación de indefensión.
- i. La publicidad de las infracciones, por cualquier medio o con el carácter de ignominia.
- j. La incitación a cualquier acto contrario a las normas de convivencia.
- k. La no asunción de la responsabilidad en los actos y, especialmente, la imputación de éstos a otras personas.

Artículo 71. Ámbito de aplicación de las normas de convivencia

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en este título, los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como las vinculadas a las entradas y salidas del Centro. Igualmente, se corregirán las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la Comunidad Educativa

Artículo 72. Responsabilidad y reparación de daños

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a

las instalaciones del Instituto o a su material, quedan obligados a repararlo o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajesen bienes del Centro deberán restituir lo sustraído, independientemente de la imposición de otro tipo de sanciones o medidas correctoras. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles subsidiarios en los términos previstos en la normativa vigente.

2. Cuando el incumplimiento de las normas de convivencia conlleve un daño físico o moral para cualquier miembro de la Comunidad Educativa, éste se deberá reparar mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público bien en privado, según se corresponda con la naturaleza de los hechos, independientemente de la imposición de otro tipo de sanciones o medidas correctoras.

3. Cuando se produzcan conductas que requieran de una intervención inmediata, en función, tanto del carácter educativo de la misma, como de la necesidad de preservar los derechos del resto del alumnado, se adoptarán preventivamente actuaciones correctoras que tendrán como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su tratamiento a posteriori derivado de la aplicación del presente Reglamento.

4. En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los profesores y el Equipo Directivo del Centro tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes y/o del Ministerio Fiscal.

Artículo 73. Absentismo escolar

1. De acuerdo con el párrafo tercero del punto d) del artículo 16 de la Ley 1/2006, de 28 de febrero, de Protección de Menores de La Rioja, existirá una situación de absentismo escolar cuando el menor, en período de escolarización obligatoria, no asista de forma regular a las clases del Centro en donde se halle matriculado, sin causa que lo justifique.

2. En virtud de la citada Ley 1/2006, los miembros del Equipo Directivo y el personal docente de los centros educativos, además de los medios de comunicación previstos en la normativa vigente, tienen la obligación de poner en conocimiento de la Consejería competente en materia de educación los casos de absentismo escolar e igualmente deberán colaborar con los organismos competentes en la prevención y solución de dichas situaciones.

Artículo 74. Supervisión del cumplimiento de las medidas correctoras y sancionadoras

Será función del Director y, por delegación de éste, de los Jefes de Estudio, velar por que las correcciones impuestas se cumplan en los términos en que hayan sido dictadas. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, tendrá conocimiento de las mismas y supervisará que éstas se atengan a la normativa vigente

CAPÍTULO 4. NORMAS A TENER EN CUENTA POR LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 75. Jornada escolar

La jornada de mañana comenzará a las 8:15 y finalizará a las 15:05, ya que el alumnado de 1º de Bachillerato permanece dos días a la semana un periodo lectivo más hasta completar las 32 horas lectivas semanales que les asigna la legislación vigente.

En la jornada de mañana, las sesiones lectivas, cuya duración será de 50 minutos, se distribuirán en períodos de dos, con un tiempo de descanso de cinco minutos entre ellas. Se realizarán dos recreos: uno de 15 minutos y otro de 25 minutos.

La jornada vespertina comenzará a las 15:30 horas y finalizará a las 21:15, con dos recreos de 15 minutos.

Artículo 76. Identificación del alumnado

Todo alumno tiene la obligación de identificarse ante los profesores y el personal de administración y servicios cuando así le sea requerido.

Artículo 77. Asistencia del profesorado al Centro

1. Cuando un profesor tenga previsto faltar al Centro, solicitará el preceptivo permiso con suficiente antelación, para que tal circunstancia sea conocida por Jefatura de Estudios y se pueda organizar la atención a su alumnado.
2. En caso de falta de asistencia o puntualidad imprevisibles, se intentará comunicar urgentemente con la Dirección, para facilitar la labor del profesorado de guardia y el mantenimiento del orden en el Centro. El mismo día de su incorporación al Centro presentará la justificación de su ausencia, cumplimentando la documentación correspondiente.
3. Las faltas de asistencia se justificarán según la normativa vigente.
4. Si un profesor prevé que va a tardar en entrar en clase, avisará al profesorado de guardia para que se haga cargo de la misma hasta su llegada.
5. Cuando un profesor sepa que va a faltar, dejará en el casillero de tareas para guardias las actividades programadas para que pueda realizarlas el alumnado bajo la supervisión del profesorado de guardia.

Artículo 78. Control de faltas del alumnado

1. El profesorado utilizará diariamente el Programa de Gestión para registrar las faltas de asistencia a clase del alumnado. Los tutores tienen la obligación legal de informar de las ausencias a los padres y el Director a las autoridades educativas y a los Servicios Sociales Municipales, en cumplimiento de la normativa vigente sobre absentismo escolar.
2. Así mismo, todos los retrasos de alumnos serán registrados en el Programa de Gestión.

Artículo 79. Fin de la clase o jornada

Es el profesor quien dará por finalizada la clase cuando haya acabado sus explicaciones y siempre después del timbre.

Artículo 80. Adelanto de clases por ausencia del profesor

1. En las enseñanzas postobligatorias podrán adelantarse horas de clase si con ello se adelanta el final de la jornada escolar de un grupo.
2. Será necesaria la comunicación a la totalidad del grupo y la autorización de la Jefatura de Estudios.

Artículo 81. Entradas y salidas del Centro

1. Las clases comenzarán cada mañana a las 8:15. Las puertas del Centro se abrirán con suficiente antelación y se cerrarán tras el toque del timbre.
2. A los alumnos de las enseñanzas obligatorias que, a juicio del profesor, acudan a clase con retraso, se les permitirá entrar en clase y se anotará, a través del Programa de Gestión, el correspondiente parte de notificación de retraso. Se considera retraso siempre que un alumno entre en clase después de haber comenzado la misma, a juicio del profesor.
3. La acumulación de cuatro situaciones de retraso en una misma evaluación será considerada como una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro. Los retrasos acumulados, prescribirán al finalizar cada evaluación.
4. En el caso de las enseñanzas no obligatorias, el profesor podrá optar por, o bien no permitir la entrada al aula a aquellos alumnos que lleguen una vez comenzada la clase, o bien consentir la entrada y anotar, a través del Programa de Gestión, el correspondiente retraso.
5. El retraso se considerará justificado cuando se aporte la documentación o alegación correspondiente por parte del alumno o la persona que lo acompañe.
6. El alumnado de las enseñanzas postobligatorias (Bachillerato y Ciclos Formativos) podrá incorporarse después de la primera hora si el día anterior se confirmara la ausencia del profesor de esa hora y, asimismo, podrán salir del Centro antes de la hora habitual si faltara el profesorado que debiera impartir la última sesión de clase. Para ello, los padres o tutores legales, de quienes sean menores, deberán haber firmado con anterioridad el correspondiente permiso para estas circunstancias, conforme al formulario correspondiente. Es el miembro del Equipo Directivo de guardia el encargado de autorizar estas salidas.
7. El alumnado que se encuentre matriculado sólo en algunas asignaturas podrá entrar o salir del Centro según el horario de dichas asignaturas.
8. Si en alguna ocasión no se pudiera entrar a la hora habitual porque una grave incidencia lo impidiera, el alumnado esperará a que se solucione la incidencia y asumirá la responsabilidad y las consecuencias que se deriven en caso de no entrar al Centro. En todo caso, se atenderá a las instrucciones de los miembros del Equipo Directivo.

9. Será considerado como conducta gravemente contraria a las normas de convivencia del Centro y sancionado de manera ejemplar cualquier hecho que impida la entrada normal al Centro a su hora.
10. Si se viera afectada por este tipo de hechos una actividad de evaluación del alumnado, el profesor afectado lo comunicará a Jefatura de Estudios para que organice la realización de dicha actividad de evaluación en ese mismo día y tendrá prioridad sobre las demás actividades docentes.
11. Los menores de edad podrán salir del Centro sin que una persona adulta les acompañe, siempre que los padres o tutores lo soliciten por escrito o contacten telefónicamente con algún miembro del Equipo Directivo. Es el Directivo de guardia el encargado de autorizar estas salidas.
12. Durante el recreo sólo podrán salir del Centro los alumnos de las enseñanzas postobligatorias.
13. Ninguna persona ajena al Centro tendrá acceso al mismo durante el horario lectivo, salvo autorización expresa para ello.
14. Salir del Centro sin permiso se considera como una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro.

Artículo 82. Asistencia a clase y justificación de faltas

1. La asistencia a clase es obligatoria y es responsabilidad de cada alumno y de sus padres o tutores legales.
2. Todas y cada una de las faltas de asistencia deberán ser justificadas por el tutor a través del Programa de Gestión. Las familias podrán justificarlas, según el modelo establecido, en un plazo no superior a tres días desde la reincorporación al Centro. Los modelos de justificación, una vez completados, junto con los documentos justificantes se entregarán al tutor correspondiente, después de haberlos mostrado a los profesores que lo exijan.
3. Se considera falta justificada la que, antes o después de producirse, es objeto de alegaciones por parte de los padres o tutores legales, acompañadas de la documentación correspondiente (justificantes médicos, etc.) y valorada como justificable por el tutor.
4. Cuando un alumno menor de 16 años haya faltado sin justificar más de 7 sesiones, el tutor lo comunicará a la familia por el medio que considere más adecuado, dejando constancia de la actuación realizada. En caso de reincidencia del alumno en su falta de asistencia, la comunicación a las familias se hará, de forma obligatoria, por escrito y enviando la comunicación por correo. Así mismo, desde Jefatura de Estudios se hará un control sobre las faltas de asistencia del alumnado a través del Programa de Gestión. El seguimiento de ese control será objeto de análisis en las reuniones semanales de coordinación de tutores con el Orientador y Jefatura de Estudios.
5. No entrar a clase estando en el Centro se considera como conducta gravemente contraria a las normas de convivencia del Centro
6. Cuando en un grupo se diera una falta de asistencia colectiva, entendiéndose como tal la ausencia de más del 40% del alumnado, será comunicada a Jefatura de Estudios para que el hecho sea sancionado con un apercibimiento directo por faltas no justificadas en las materias donde se hubieran producido éstas, añadiéndose a otros si los tuviera.
7. Cuando una parte de un grupo realice una actividad complementaria o extraescolar, quienes no participen tienen la misma obligación de asistir a clase que cualquier otro día. Es de especial aplicación en estos casos el punto anterior.
8. La ausencia de un alumno a una prueba específica de evaluación deberá ser comunicada con antelación, si estaba prevista, y necesariamente justificada con documentación, si se alega motivo de enfermedad u otro motivo que posibilite la justificación externa de la familia.

9. El alumno que falte a clase por causa justificada o injustificada, debe preguntar a sus compañeros por el trabajo que haya encargado cada profesor en clase, para que cuando se incorpore lo haga con la menor dificultad.

Artículo 83. Pérdida del derecho a la evaluación continua

1. Se establece que la inasistencia a clase, justificada o injustificada, en cualquiera de las áreas, materias o módulos, en más de un 15% del total de horas lectivas a lo largo del curso podrá provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. En los casos en que así sea, deberá arbitrarse un sistema de evaluación extraordinario. El Departamento Didáctico implicado establecerá las tareas extraordinarias destinadas a la evaluación del alumno”.

2. Cuando un alumno corra el riesgo de perder el derecho a la evaluación continua, los padres recibirán información del profesor de la asignatura a través del tutor. Igualmente, la información será remitida a Jefatura de Estudios. En el caso de consumarse la pérdida de este derecho, será puesto en conocimiento de los padres. El Departamento correspondiente comunicará tanto a las familias como al tutor y a Jefatura de Estudios los mecanismos extraordinarios de evaluación de la asignatura de que se trate.

Artículo 84. Trato entre las personas

1. El trato de los alumnos entre sí ha de ser de respeto y compañerismo, evitando en todo momento empujones, insultos o discriminaciones.

2. La relación entre los alumnos y el resto del personal del Centro (profesores, conserjes, limpiadoras etc.) ha de ser educado, correcto y de respeto.

3. El comportamiento del alumno en el aula ha de ser correcto, de manera que no dificulte el normal desarrollo de la clase.

4. Ante el incumplimiento de estas normas, el profesor, el tutor, el Jefe de Estudios, el Director, o la Comisión de Convivencia (según la gravedad del hecho), aplicarán las medidas correctoras que se consideren adecuadas según el Decreto de derechos y deberes.

5. Ningún alumno puede introducir en el Centro personas ajenas al mismo, sin autorización.

6. El alumno asistirá a clase con la ropa adecuada, evitando el uso de ropa de playa, gorras, prendas que oculten el rostro, que lleven inscripciones vejatorias, xenófobas, sexistas o racistas.

Artículo 85. Uso del Centro

1. La Comunidad Educativa dispondrá de un centro limpio y bien conservado. Todos los miembros de la misma se preocuparán de mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro.

2. Quienes ensucien o arrojen papeles u otros objetos al suelo en las aulas, pasillos, patio o zonas ajardinadas estarán obligados a limpiar o recoger lo arrojado inmediatamente. En caso de negativa, tras valorar la situación, el profesor, el tutor, el Jefe de Estudios o el Director impondrán la sanción correspondiente, que necesariamente incluirá la colaboración en el mantenimiento y limpieza del Centro de la manera que se estime conveniente.

Artículo 86. Pasillos y escaleras

Al igual que las aulas, los pasillos, escaleras y demás dependencias del Centro se consideran espacios de respetuosa y ordenada convivencia, sancionándose, por tanto, toda conducta contraria a ella.

1. La circulación por pasillos y escaleras se hará de modo correcto. No son por tanto admisibles las carreras, gritos, silbidos, ni sentarse en el suelo, pelearse (incluso en broma), comer, beber, escupir o producir

ruidos.

2. El alumnado se abstendrá de practicar juegos, individuales o colectivos, que dificulten o impidan la normal circulación por los pasillos. Será considerado conducta contraria a las normas de convivencia el incumplimiento de esta norma.

3. En ningún caso se podrá permanecer en los pasillos durante el horario lectivo, ni en los cambios de clase.

4. Los traslados del grupo una vez iniciada la clase se harán siempre acompañados por el profesor correspondiente.

Artículo 87. Material

1. El alumnado acudirá a clase con todos los materiales necesarios para el trabajo. A quienes acudan sin el material necesario se les avisará y amonestará, siguiendo el protocolo establecido en el Plan de Convivencia.

2. El hecho de que un alumno no traiga ningún tipo de material, una vez que haya sido advertido y se haya comunicado este hecho a la familia en una ocasión anterior, será considerado como una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro.

Artículo 88. Aulas

1. El alumnado dispondrá de un aula limpia y ordenada. Es tarea del grupo que ocupa habitual u ocasionalmente un aula mantenerla limpia y ordenada.

2. Cualquier desperfecto (pintadas, desconchones, etc.) que se produzca en el aula o en su mobiliario deberá ser reparado por quien lo haya causado o deberá correr con los gastos de reparación. Si el desperfecto es intencionado provocará las sanciones estipuladas. En caso de no encontrarse a la persona responsable, será el grupo quien asuma toda la responsabilidad.

3. Se tendrá especial cuidado con las pertenencias y los trabajos individuales o colectivos que se encuentren en un aula. En caso de desperfecto se actuará como en el párrafo precedente.

4. Cada tutor, de manera general, o cualquier profesor, en su sesión de clase, establecerá el lugar que deba ocupar cada alumno.

5. Cuando un grupo deba abandonar su aula habitual para recibir clase en un aula específica (Música, Tecnología, Informática, Plástica, Gimnasio, Audiovisuales, etc.), en un aula de desdoble u otras dependencias, su aula habitual deberá permanecer cerrada.

6. El alumnado permanecerá dentro del aula entre una clase y la siguiente, si no debe acudir a una aula específica o de desdoble.

7. Si no llegara al aula el profesor correspondiente ni el profesor de guardia, transcurridos 10 minutos desde el inicio, el delegado o subdelegado del grupo irá a la Jefatura de Estudios a informar de la situación.

8. Para prevenir un uso incorrecto de las instalaciones y la sustracción de pertenencias, el alumnado abandonará necesariamente las aulas durante el recreo y no podrá regresar a ellas hasta que haya finalizado el mismo, si no lo acompaña un profesor de guardia. El incumplimiento de esta norma será sancionado.

9. Al terminar la jornada diaria el alumnado llevará consigo todo su material, salvo el que deje debidamente cerrado en las taquillas personales que hay a su disposición. El Centro no se hará responsable de las pérdidas que puedan producirse por incumplimiento de esta norma.

10. Queda prohibido comer y beber en aulas y pasillos, así como acudir a la cafetería del Centro fuera del horario de recreo. El incumplimiento de esta norma será considerado como una conducta contraria a las

normas de convivencia del Centro.

Artículo 89. Recreos

1. Durante el recreo el alumnado estará en el patio, salvo que las condiciones meteorológicas lo impidan.
2. El comportamiento en el patio será el correcto en todo momento, pudiendo ser sancionado en caso contrario. Se tendrá especial cuidado en no arrojar desperdicios al suelo, sino en los recipientes colocados al efecto.
3. El alumnado será puntual en el momento de regresar a clase tras el periodo de recreo y no podrá introducir en el aula bolsas con comida o latas de refresco.

Artículo 90. Servicios

1. Los servicios serán utilizados con corrección y se deberá cuidar especialmente su limpieza.
2. La limpieza de las pintadas en puertas y paredes correrá a cargo de quienes las realicen.
3. Ocultarse en el servicio u otras dependencias, durante las horas de clase o el recreo, podrá ser considerado conducta gravemente contraria a las normas de convivencia del Centro.

Artículo 91. Teléfonos móviles y demás dispositivos electrónicos

1. No está permitido al alumnado utilizar teléfonos móviles o cualquier otro aparato para la captación o almacenamiento de imágenes. Si tuviera una función educativa, el profesor autorizará su uso. Esta prohibición se extiende a todas las dependencias del Centro, incluidos patios y pasillos.
2. Si un alumno necesitara hacer una llamada urgente lo comunicará al profesor, quien tras valorar la situación autorizará al alumno a acudir a Jefatura de Estudios o a la Dirección para realizar la llamada.
3. Si un alumno recibiera una llamada de carácter urgente, el personal de conserjería o el profesor de guardia transmitirían el mensaje o darán el permiso para atender la llamada lo antes posible.
4. En caso de incumplimiento del punto anterior, el dispositivo será requisado por el profesor y puesto a disposición de Jefatura de Estudios o Dirección para su entrega a la familia. El alumno que incumpla nuevamente esta norma será sancionado.
5. El profesorado pondrá especial cuidado en hacer un uso responsable y razonable del teléfono móvil.
6. De acuerdo con la legislación vigente, no está permitido fotografiar ni filmar a las personas sin su consentimiento o el de sus padres si son menores.
7. En el caso de que algún miembro de la Comunidad Educativa fuera objeto de fotografías o grabaciones no consentidas, el Centro pondrá los hechos y pruebas, si dispusiera de ellas, a disposición de las autoridades pertinentes y será parte actora en el caso.
8. Está prohibido, y será considerado como una falta gravemente contraria a las normas de convivencia del Centro, mostrar o difundir entre los miembros de la Comunidad Educativa desde cualquier equipo informático o a través de teléfonos móviles u otros aparatos, imágenes de mal gusto en las que se aprecien tratos degradantes, vejaciones, insultos o agresiones.
9. Igualmente, está prohibido y será sancionada la entrada a páginas web con contenidos violentos, xenófobos o pornográficos.

Artículo 92. Alcohol, tabaco y otras drogas

1. La legislación vigente prohíbe la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en los centros

educativos. Igualmente está prohibido distribuir entre el alumnado carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en la que se mencionen tabaco o bebidas alcohólicas, sus marcas, empresas productoras o establecimientos en los que se realice su consumo. Contravenir esta norma será considerado falta gravemente contraria a las normas de convivencia del Centro.

2. Conforme a la legislación vigente no está permitido fumar en ninguna dependencia del Centro.

3. La posesión, el consumo, la distribución o venta de drogas dentro del Centro o en los alrededores del mismo, se consideran faltas gravemente contrarias a las normas de convivencia del Centro y darán lugar a las actuaciones disciplinarias y judiciales que procedan.

CAPÍTULO 5: CONDUCTAS QUE AFECTAN NEGATIVAMENTE A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Artículo 93. Definición y tipología

1. Las conductas que afectan negativamente a la convivencia del Centro son las que se tipifican en los siguientes artículos de este Reglamento.

2. Dichas conductas se interpretarán de acuerdo con lo señalado en los Capítulos I, II y III del Título VI de este Reglamento.

3. De acuerdo con lo anterior, estas conductas podrán ser tipificadas como:

- a. Contrarias a las normas de convivencia.
- b. Gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 94. Conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro las que, no teniendo consideración de gravemente perjudiciales, están tipificadas como tales. Se incluyen, por lo tanto, en esta categoría las que hayan sido relacionadas en los sucesivos artículos de este ROF, así como aquéllas que estén incluidas en los supuestos siguientes:

- a. Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
- b. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, así como la reiterada asistencia a clase sin el material necesario.
- c. Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades de clase y del Centro, impidiendo o dificultando el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudio de los compañeros.
- d. Los actos menores de indisciplina, incorrección o falta de consideración hacia el profesor, los compañeros y otros miembros de la Comunidad Educativa.
- e. La utilización de cualquier tipo de elemento o dispositivo que interfiera en la actividad ordinaria de la vida escolar durante los periodos lectivos o actividades extraescolares.
- f. Causar deterioro o daño intencional en las instalaciones del Centro, recursos materiales o en las pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
- g. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia.
- h. La negativa a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el Centro.
- i. Los actos menores que tiendan o inciten a la discriminación de los alumnos, o que atenten, limiten o coarten la libertad de expresión, las convicciones religiosas, morales o ideológicas de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.

- j. Los actos que contribuyan a la falta de higiene y limpieza como arrojar papeles, tizas o restos de cualquier especie en el suelo tanto en clase como en los patios.
- k. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no merezca la calificación de gravemente perjudicial para la convivencia.

Artículo 95. Medidas educativas de corrección y sanciones

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia son las siguientes:

- a. Amonestación directa del profesor, de forma oral o escrita.
- b. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad y envío al Aula de Convivencia.
- c. Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.
- d. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- e. Privación del tiempo de recreo por un período máximo de dos semanas, que será sustituido por una actividad alternativa de mejora de la convivencia y/o de la conservación de algún espacio del Centro o de reparación de daños.
- f. Realización de tareas educadoras para el alumno, en horario no lectivo y/o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa por un periodo no superior a un mes.
- g. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro o a actividades de carácter no estrictamente educativo que se lleven a cabo en el Centro, por un período no superior a un mes.
- h. Cambio de grupo o clase del alumno, en todas o algunas materias, por un período máximo de dos semanas.
- i. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a diez días lectivos. Durante el desarrollo de estas clases el alumno deberá permanecer en el Aula de Convivencia del Centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden por parte del profesorado que le imparte docencia.
- j. Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período no superior a diez días lectivos, debiendo realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción en el proceso formativo.

2. En estos casos, con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el Centro, el órgano competente llevará a cabo una o varias de las actuaciones previstas en el apartado anterior, acompañadas, si se considera preciso, de exigencia de petición pública o privada de disculpas.

3. Los protocolos de actuación para los casos de: falta de material, amonestación escrita, expulsión de clase, absentismo y acoso escolar, están descritos en el Plan de Convivencia y son de obligado cumplimiento para todo el profesorado.

Artículo 96. Competencia para la aplicación de las correcciones o sanciones

1. La aplicación de las medidas correctoras y sanciones detalladas en el artículo anterior corresponde a:
- a. Cualquier profesor del Centro para la aplicación de las correcciones previstas en los apartados a), b), c) y d) del artículo anterior, debiendo informar al tutor del alumno de la aplicación de estas medidas.
 - b. El profesor tutor del alumno para los supuestos expresados en el apartado anterior y para los señalados en el apartado e). El tutor informará en todo caso al Jefe de Estudios de la aplicación de estas medidas.
 - c. El Jefe de Estudios, por delegación del Director, para las medidas recogidas en los dos apartados anteriores, junto a los apartados f), g) y h).

- d. El Director del Centro en todos los supuestos y con carácter exclusivo respecto de las medidas de los apartados i) y j), en cuyo caso podrá solicitar informe previo a la Comisión de Convivencia.

2. De cualquier medida correctora o sanción que se aplique debe quedar constancia escrita.

3. Las sanciones impuestas recogidas en los apartados a, b, c y d del artículo 95 serán comunicadas por el profesor correspondiente a las familias. Las recogidas en los apartados f) a j) deberán ser comunicadas por Jefatura de Estudios, mediante notificación formal, a los padres o representantes legales del menor y al alumno si es mayor de edad. La incomparecencia a las citaciones de comunicación de las sanciones no impide ni paraliza su aplicación. En todo caso, se dejará constancia escrita de dicha comunicación o de la incomparecencia, en su caso.

Artículo 97. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

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

- a. La agresión física a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- b. La injurias y ofensas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro o la incitación a las mismas.
- d. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- e. Las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- f. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g. El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa, así como la sustracción de las mismas.
- h. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.
- i. El uso indebido de medios electrónicos durante las horas lectivas, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la Comunidad Educativa.
- j. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- k. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, cuando concurra alguna de las circunstancias agravantes recogidas en el artículo 70 de este ROF.
- l. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el Director considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
- m. El incumplimiento de las normas sanitarias.

Artículo 98. Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son las siguientes:

- a. Realización de tareas, por un periodo máximo de tres meses, fuera del horario lectivo, que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del Centro, así como en actividades no directamente educativas, por un periodo entre un mes y el tiempo que reste hasta la finalización del curso.
- c. Cambio de grupo por un período entre dos semanas y el tiempo que reste hasta la finalización del

curso.

- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre diez y veinte días lectivos. Durante estos periodos, el alumno deberá permanecer en el Aula de Convivencia efectuando los trabajos académicos que se le encomienden por parte del profesorado que le imparta docencia.
- e. Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período comprendido entre diez y veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción en el proceso formativo. Al menos una vez por semana, a la hora que le fije el tutor, el alumno acudirá al Centro para hacer el seguimiento del trabajo realizado.
- f. Cambio de centro, cuando se trate de un alumno de enseñanza obligatoria y hasta el curso en que cumpla los 18 años de edad, previo informe de la Inspección Técnica Educativa.
- g. Pérdida del derecho a la evaluación continua, en el caso de tener el alumno más de 16 años. El alumno se someterá a las pruebas finales que se establezcan al efecto.
- h. En el caso de alumnos cursando enseñanzas no obligatorias, expulsión del Centro.

2. Siempre que se considere necesario podrán aplicarse, en los términos establecidos, los procedimientos de actuación inmediata previstos en este Reglamento.

3. Cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno infractor en el Centro suponga menoscabo de los derechos y la dignidad o impliquen humillación o riesgo de aparición de patologías para la víctima o demás miembros de la Comunidad Educativa, será de aplicación lo dispuesto en las letras e) a h) del apartado uno de este artículo.

4. La sanción prevista en la letra f) será aplicada de forma excepcional y siempre de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior. En este supuesto, la Consejería de Educación garantizará un puesto escolar en otro Centro docente.

Artículo 99. Competencia para la aplicación de las correcciones o sanciones

1. La aplicación de las sanciones descritas en el artículo anterior corresponde al Director, sin perjuicio de la facultad de delegación en Jefe de Estudios de lo previsto en las letras a) a d). En estos casos deberá informar de la medida adoptada a la Comisión de Convivencia. En el caso de las sanciones previstas en las letras e) a h) será precisa la previa instrucción de expediente sancionador.

2. De cualquier medida correctora o sanción que se aplique de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior debe quedar constancia escrita con la calificación de conducta gravemente contraria a las normas de convivencia del Centro.

3. La imposición de las sanciones recogidas en el apartado 1 del artículo anterior deberá ser comunicada por Jefe de Estudios a los padres o representantes legales del menor y al alumno si es mayor de edad. Esta comunicación se hará a través de una entrevista. La incomparecencia del alumno o de los padres o representantes legales a las citaciones de comunicación de las sanciones no impide ni paraliza su aplicación. En todo caso, se dejará constancia escrita de dicha comunicación o de la incomparecencia, en su caso.

4. En la imposición de sanciones recogidas en el apartado 1 letras a) y b), el Jefe de Estudios podrá comunicar dicha sanción a través de una carta o telefónicamente.

5. El Consejo Escolar o, por delegación, la Comisión de Convivencia, a instancia de los padres o tutores legales del alumno, podrá revisar la decisión adoptada y proponer al órgano competente las medidas oportunas.

6. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán a los seis meses de su comisión. El procedimiento sancionador se deberá poner en marcha en el plazo máximo de dos días

lectivos y finalizar antes de cinco desde que se tuvo conocimiento de los hechos, salvo que se instruya expediente sancionador. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán al finalizar el curso.

CAPÍTULO 6: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECCIONES Y SANCIONES

Artículo 100. Procedimiento ordinario

1. Será de aplicación para conductas contrarias a la convivencia del Centro.
2. Asimismo, será de aplicación en:
 - a. Las sanciones previstas en las letras a), b), c) y d) del apartado 1 del artículo 97, correspondientes a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
 - b. Las medidas de carácter inmediato previstas en este Reglamento, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.
3. El procedimiento para la imposición de correcciones inmediatas, tanto para conductas contrarias, como para las gravemente perjudiciales a la convivencia en el Centro, será realizada por el órgano competente, de acuerdo con lo prescrito en los artículos 96 y 99 de este Reglamento. Una vez adoptadas, deberán ser comunicadas al alumno y su familia.
4. Para la imposición de las correcciones y medidas disciplinarias previstas en el apartado 1 del artículo 95, letras f), g), i) y j), y las letras a), b), c) y d) del apartado 1 del artículo 98 de este Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno.
5. Se deberá iniciar el procedimiento en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, sin perjuicio de las medidas de aplicación inmediata que se hubieran podido adoptar.
6. El órgano competente para la aplicación de la sanción, oído el tutor, adoptará la decisión en un plazo máximo de cinco días lectivos, tras oír al alumno y a su familia, que será citada por cualquier medio que permita dejar constancia fehaciente en el expediente de haber recibido la citación y de la fecha de la recepción, levantando acta de dicha comparecencia, o, en su caso, de su ausencia, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento. En el caso de considerarlo preciso, consultará con la Comisión de Convivencia.

Artículo 101. Procedimiento específico para imposición de sanciones o correcciones ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Según se especifica en el artículo 99, para la aplicación de las sanciones previstas en las letras e) f) y h) del apartado 1 del artículo 98, será precisa la previa instrucción de expediente sancionador.

El procedimiento para la instrucción de un expediente sancionador está recogido en los artículos 57 al 60 del Decreto 4/2009, de 23 de enero.

TÍTULO VII. ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 102. Información a los alumnos y a las familias

1. Periódicamente, al menos una vez por evaluación, y cuando se den las circunstancias que así lo aconsejen, el tutor informará por escrito a las familias y al alumnado sobre el aprovechamiento académico del mismo y la marcha de su proceso educativo, así como de sus ausencias y retrasos. Esta información podrá ser transmitida mediante el boletín de evaluación y rendimiento académico del alumno.
2. Al finalizar el curso respectivo, se informará por escrito al alumnado y a su familia acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas, materias y módulos cursados por el alumno, la decisión sobre su promoción al curso siguiente, las medidas adoptadas, en su caso, para que alcance los objetivos programados y, si fuera pertinente, el consejo orientador.
3. Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos a que su rendimiento escolar, a lo largo del proceso de evaluación continua, sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, se darán a conocer, a comienzo de curso, los objetivos, contenidos, procedimientos, actitudes y criterios de evaluación mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en las distintas áreas o materias que formen el currículo. Estos puntos constarán en la Programación de los Departamentos.
4. Los tutores y los profesores de las distintas áreas o materias mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus familias en lo relativo a las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, con el fin de propiciar las aclaraciones precisas para una mejor eficacia del mismo.
5. El Centro guardará reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.
6. Los miembros del Equipo Directivo recibirán a las familias de los alumnos de nueva incorporación a principio de curso, con el objetivo de presentarse a las mismas e informarles de aspectos esenciales sobre la organización y funcionamiento del Centro.
7. Los tutores recibirán a los padres o representantes legales de sus tutorandos en una reunión inicial a principio de curso y siempre que las circunstancias así lo aconsejen, tanto a petición propia como si la solicitud de reunión viniera de parte de las familias.
8. El Equipo Directivo dará a conocer a las familias, a principio de curso, el horario de atención a padres en el que cada profesor está disponible para atender sus consultas o sugerencias.

Artículo 103. Medios y canales de información

1. Dirección y Jefatura de Estudios utilizarán como medio de comunicación los mensajes cortos en el Programa de Gestión del Centro y los correos electrónicos asignados a los Departamentos. Igualmente, serán utilizados los casilleros personales situados en la Sala de Profesores. Es responsabilidad del Jefe de Departamento la consulta periódica de su correo electrónico. Así mismo, el profesorado tiene la obligación de revisar periódicamente su casillero. Cuando se trate de una comunicación personalizada y proceda de algún organismo oficial será entregada en mano por algún conserje.
2. Todos los miembros de la Comunidad Educativa podrán utilizar los tabloneros de anuncios situados en el Centro, procurando que la información esté situada en el lugar correspondiente. Queda prohibido el colocar carteles informativos en paredes, puertas u otros elementos.

3. La colocación de información ajena a la Comunidad Educativa deberá contar con la aprobación previa de algún miembro del Equipo Directivo.
4. La página web del Instituto será un vehículo a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa y servirá como medio de información a la sociedad en general.
5. El Programa de Gestión Informática en torno al que se organiza el Centro, a través de su servicio de mensajes, es también un canal de comunicación profesor-profesor, profesor-padres y padres-profesor.

TÍTULO VIII. PLAN GENERAL DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

Artículo 104. Consideraciones generales

1. La Orden de 13 de noviembre de 1984, sobre evacuación de centros docentes, implantó, con carácter periódico y habitual, la realización de ejercicios prácticos de evacuación de emergencia. Con ello se pretende conseguir que:
 - a. Los alumnos aprendan a conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia.
 - b. Tanto profesores como alumnos conozcan las condiciones de los edificios, detectando las insuficiencias de los mismos y definiendo las medidas correctoras particulares para cada uno de ellos.
 - c. Alumnos, padres y profesores se mentalicen de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y emergencia en los centros docentes.
2. La planificación de la evacuación debe contener las instrucciones para la realización de ejercicios prácticos de evacuación en simulación y de las condiciones de emergencia.
3. Los simulacros no pretenden conseguir un resultado óptimo, sino más bien el entrenamiento y la corrección de hábitos de los alumnos.

Artículo 105. Situaciones de emergencia

Las situaciones de emergencia que suelen producirse en un centro docente son las siguientes:

- a. Incendio
- b. Anuncio de bomba
- c. Terremoto
- d. Inundación
- e. Escape de gas
- f. Contaminación atmosférica
- g. Accidente grave
- h. Cualquier otro tipo de alarma que justifique la evacuación rápida del edificio

Artículo 106. Señal de emergencia

Para indicar la emergencia se emitirá una señal de alarma por medio de la sirena que realizará un toque largo, para de este modo poder diferenciarlos de los emitidos para las entradas a clase.

Artículo 107. Responsables

1. Coordinador General: El Director (o el directivo de guardia en su ausencia)
Asume la responsabilidad

Coordina la acción del Centro
Llama al 112 (teléfono de emergencias)
Da la orden de evacuación

2. En el aula:

El Profesor presente en el aula es el responsable del orden y de dar las instrucciones correspondientes al grupo de alumnos. Controla que estén todos ellos, tanto al salir como en el punto de reunión. Los servicios son controlados por el profesor que está en el aula más cercana. El profesor encargará a un alumno cerrar las puertas y apagar las luces.

3. En las plantas de los diferentes edificios:

El Jefe de Planta es el profesor que se encuentra en el aula señalada en el plano con el número 1 en ese momento (Si el aula 1 estuviera desocupada, se pasaría a la 2 y así sucesivamente). Coordina la evacuación en su planta y revisa las dependencias. El Jefe de Edificio es el Jefe de la Planta 1. Coordina la evacuación del edificio, revisa las dependencias y controla el tiempo de evacuación.

4. En la Conserjería:

El conserje:
Avisa de la contingencia al Director o Jefe de Estudios
Activa la señal de alarma
Abre las puertas que permitan la evacuación con rapidez (las dos hojas).
Desconecta la calefacción
Desconecta el suministro eléctrico del edificio una vez desalojado o de forma inmediata si la causa del siniestro fuera de esa naturaleza

5. En el patio:

Puesto que los alumnos deben salir fuera del recinto escolar para ocupar la zona ajardinada anexa a la pista polideportiva, los Profesores que en ese momento estén de guardia, serán los encargados de supervisar esta salida, de forma que se produzca ordenadamente y se eviten riesgos para el alumnado por la proximidad de la carretera.

En caso de llegada de los Bomberos, Servicios de Protección Civil, Policía o Cruz Roja, el Coordinador General informará de la situación a estos servicios.

Artículo 108. Instrucciones generales

1. Adjuntos a este Reglamento se encuentran los planos que establecen el orden por el que se van desalojando las aulas en cada planta, de cada edificio (Anexo VIII) y el itinerario a seguir desde cada edificio para abandonar las instalaciones del Instituto (Anexo IX).

2. Cuando suena la alarma, cada profesor recogerá a sus alumnos y se dirigirá hacia la puerta, una vez que haya constatado que las ventanas estén cerradas y todos los alumnos presentes. Quedarán a la espera de la orden del Jefe de Planta que será el profesor que ocupa el aula marcada como tal en el plano (Anexo VIII). El Jefe de Planta 1 envía a sus alumnos al parque por la puerta de salida de vehículos y supervisa que todos los demás salen ordenadamente.

3. Cuando ha terminado la planta 1, da orden a los de la planta 2 que ya están preparados, y permanece en el exterior del edificio. El Jefe de Planta 2, controla que todos salen, da la orden al de la Planta 3 y se retira al parque. El Jefe de Planta 3, permanece en su planta hasta el desalojo completo, baja lo más rápidamente posible y comunica al Jefe de Edificio (Jefe de Planta 1, que está en la puerta), que todos han salido.

4. Importante: todos los Jefes de Edificio deben controlar el tiempo que cuesta desalojar desde que comienza a hacerlo el primer alumno hasta que sale el último. Al terminar el simulacro, los profesores

informarán al Jefe de Edificio de las posibles incidencias. Éstos se reunirán con el Director en la Sala de Profesores para la elaboración del informe correspondiente.

Artículo 109. Instrucciones para profesores

1. Cada Profesor es responsable de controlar el movimiento de sus alumnos.
2. Antes de salir del aula, comprobar que las ventanas quedan cerradas, las luces apagadas y que no queda ningún alumno. Tras cerrar la puerta, se asegurará de que no hay alumnos en los servicios si esa zona entra en su competencia.
3. El profesor encargado del grupo en ese momento será el responsable de la evacuación de los minusválidos si los hubiere. Controlará que los alumnos se puedan desplazar por el pasillo. No se dejará salir a un grupo si otro impide su paso. El orden será el establecido por la numeración de los planos. No se permitirá acceder a una planta inferior hasta que ésta no haya sido desalojada en su totalidad.
4. En el exterior del edificio, cada profesor se dirigirá con sus alumnos al lugar de concentración previsto. Allí comprobará que están todos.
5. Los profesores que estén en el Instituto sin dar clase abandonarán las dependencias que ocupen, observando las normas relativas a ventanas, luces y pertenencias; colaborarán en la evacuación del Centro, ocupando los lugares más críticos, como son las puertas de salida.
6. La evacuación es prioritaria a la utilización de los extintores. Sólo se hará uso de los mismos si con ello se gana tiempo en la evacuación o si ésta es imposible o muy difícil.

Artículo 110. Instrucciones para los alumnos

1. Los alumnos que se sientan junto a las ventanas las cerrarán al oír el aviso de desalojar el Centro. Si algún alumno estuviese en el baño en ese momento, debe acudir al aula a la mayor brevedad posible. En caso de que se encuentre el alumno en una planta distinta a la de su aula, se incorporará al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.
2. Saldrán del aula cuando el profesor así lo indique. No deben recoger pertenencia personal alguna, salvo que expresamente se indique lo contrario.

En ningún caso se debe correr por los pasillos ni empujar a los compañeros, pero sí que hay que moverse con rapidez.
3. Todos los desplazamientos se harán en silencio para poder escuchar las instrucciones que se vayan dando.
4. Antes de bajar las escaleras, hay que cerciorarse de que la planta inmediatamente inferior ha sido desalojada, esperando las instrucciones del Jefe de Planta correspondiente.
5. Ningún alumno se detendrá junto a las puertas de salida. En ningún caso, el alumno deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos menores, amigos u objetos personales.
6. En el exterior del edificio, todos los grupos deberán salir del recinto escolar por la puerta de entrada de los coches y dirigirse a la zona del parque que limita con la pista polideportiva (Anexo IX). Los grupos permanecerán siempre unidos, sin disgregarse ni adelantar a otros, con objeto de facilitar al profesor el control de los alumnos.

Artículo 111. Instrucciones para el personal de Administración y Servicios

1. Conserjes:
 - a. Actuarán a las órdenes del Director y/o del Jefe de Estudios.

- b. Emitirán la señal de alarma cuando el Director o el responsable de la evacuación así lo determine.
 - c. Procederán a desconectar la calefacción y el suministro eléctrico del edificio una vez desalojado (o inmediatamente, según la naturaleza del siniestro).
 - d. Serán responsables directos de la apertura de las puertas de salida de los edificios.
 - e. En el caso de que en las vías de evacuación haya algún obstáculo que dificulte la salida, deberá ser apartado si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas.
 - f. Colaborarán en la evacuación, comprobando que ningún alumno quede en los servicios o en cualquier otra dependencia; si es necesario ayudarán a los que tengan dificultades o sufran caídas, y realizarán cualquier acción que facilite el ejercicio.
 - g. Se dirigirán al punto de encuentro más cercano e informarán al Jefe de Estudios de ese sector.
- 2. Personal de oficina:**
- a. Atenderá las órdenes del Director ayudándole fundamentalmente en las comunicaciones exteriores, si fueran necesarias.
 - b. Cerrará todas las ventanas y puertas de sus dependencias, evitando corrientes de aire.
 - c. Se dirigirá al punto de encuentro correspondiente e informará al Jefe de Estudios de ese sector.
- 3. Personal de limpieza:**
- a. Ayudará al conserje del sector en que se encuentren, en el momento de la evacuación.
 - b. En el caso de que en las vías de evacuación haya algún obstáculo que dificulte la salida, deberá ser apartado, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas.
 - c. Se dirigirá al punto de encuentro más cercano e informará al Jefe de Estudios de ese sector.

Artículo 112. Información previa

- 1. Información a los profesores:** con antelación al día del simulacro, la Dirección del Centro informará a los profesores acerca del ejercicio que se pretende realizar, con objeto de evitar alarmas o efectos de pánico, pero sin precisar el día ni la hora en los que el mismo tendrá lugar.
- 2. Información a los alumnos:** igualmente, y con varios días de antelación a la realización del simulacro, se informará a los alumnos de los pormenores y objetivos de este ejercicio y se les explicarán las instrucciones que deberán seguir.

Artículo 113. Simulacro

- 1.** Los simulacros se realizarán al menos una vez al año, en el primer trimestre de cada curso.
- 2.** Finalizado el simulacro, el Director inspeccionará todo el Centro con el objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse. Un toque largo de la sirena dará por concluida la evacuación.
- 3.** El Director redactará y remitirá al Servicio de Inspección de la Consejería de Educación un informe de los resultados obtenidos.

Disposición Adicional Primera

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento, por ser el marco que establece las relaciones en la vida del Centro, es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Disposición Adicional Segunda

1. Los contenidos de este Reglamento de Organización y Funcionamiento serán de plena validez desde el momento en que sea aprobado por el Consejo Escolar y dado a conocer a los diferentes sectores que componen la Comunidad Educativa.
2. Este Reglamento deberá ser modificado siempre que cambien la normativa legal que lo ampara.
3. Cuando se considere necesario introducir modificaciones en este Reglamento, las correspondientes propuestas podrán hacerse por el Equipo Directivo, por el Claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o por un tercio de los miembros de este órgano. Una vez presentada la propuesta, el Director fijará un plazo de al menos un mes para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar. La reforma del presente Reglamento deberá seguir un proceso de debate en el seno de la Comunidad Educativa y deberá contar con la mayoría absoluta del Consejo Escolar,
4. El Director deberá tomar las medidas adecuadas para que el presente Reglamento sea conocido y pueda ser consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

ANEXOS

Anexo I. Tarifas a abonar por fotocopias y encuadernación

Normativa servicio reprografía

- Número máximo de fotocopias y/o impresiones por alumno/día: **5 copias** (no acumulables)
- Lista de precios:
 - Fotocopia o impresión A4 B/N: **10** céntimos
 - Fotocopia o impresión A3 B/N: **20** céntimos
 - Fotocopia o impresión A4 COLOR: **50** céntimos
 - Fotocopia o impresión en A3 COLOR: **80** céntimos
- **No se realizarán encuadernaciones o plastificaciones** salvo que haya autorización por escrito del profesor para la realización de una tarea escolar de su asignatura. En este caso se aplicará la siguiente tarifa:
 - Encuadernar (A4): hasta 60 hojas **2** euros; más de 60 hojas **2,90** euros.
 - Plastificar A4: **1** euro.

Anexo II. Pliego de condiciones para la explotación de la Cafetería

1. HORARIO: la cafetería estará abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, con el horario siguiente: **Desde las 8:15 h. a las 14:10 h.** Durante los períodos vacacionales se pactará cualquier modificación de este horario con la Dirección del IES "Batalla de Clavijo". Además, y por acuerdo de ambas partes, se podrá variar este calendario en función de las modificaciones futuras que pueda sufrir el horario general del Centro, así como la realización de nuevas actividades de profesores, padres o alumnos. La Dirección del Centro tendrá la obligación de informar de estos posibles cambios al adjudicatario.
2. Queda prohibida la venta de tabaco y bebidas alcohólicas, según indica la Orden Ministerial de 07-11-89 (BOE del 13). En cumplimiento del Decreto 25/2019, de 14 de junio, el adjudicatario promoverá una alimentación saludable entre los escolares.
3. La prestación del servicio de cafetería se destinará a profesores y alumnos del Centro, así como a las personas que para una gestión directa o personal acudan al mismo.
4. En ningún caso se expendrán productos a los alumnos en su horario lectivo.
5. La prestación de los servicios de cafetería se ajustará, en cuanto a los precios de los desayunos y restantes artículos, a la lista de precios que, formulada por el concursante, acompañará a la oferta que haya servido de base a la adjudicación y se considerarán máximos sin que pueda ser objeto de revisión durante el plazo de vigencia del contrato que, en todo caso, tendrá siempre carácter anual. A estos efectos, las ofertas contendrán como mínimo los precios de los artículos señalados al final de este Anexo.
6. Los productos que se incluyan en las listas de ofertas del servicio de cafetería por parte de los concursantes deberán ser de calidad normal media en el mercado, así como ser suficientes en cuanto a cantidad.
7. Queda expresamente prohibida la sustitución de artículos embotellados y de marca por los llamados "a granel".
8. La lista de precios de cafetería deberá estar expuesta a la vista del público en las instalaciones de aquélla.
9. El adjudicatario se obliga a mantener en permanente buen estado los locales (cafetería y cocina), instalaciones y enseres de la explotación debiendo, además, mantener los mismos perfectamente limpios durante todo el horario de apertura al público. No podrá realizar obras de reforma ni transformar la situación de los mostradores, máquinas, etc., sin previo consentimiento de la Dirección del Centro.
10. La limpieza de las dependencias e instalaciones de la cafetería, que corre por cuenta del adjudicatario, deberá realizarla después de que se haya cerrado al público y dentro del horario que la Dirección del Centro señale al efecto.
11. Se prohíbe la colocación de carteles, letreros o cualquier tipo de propaganda ajena a la explotación del servicio sin autorización de la Dirección del Centro.
12. Respecto al personal que emplee el adjudicatario en la prestación del servicio objeto del contrato, está obligado, en su condición de patrono, a dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como en materia de accidentes de trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implica responsabilidad alguna para la Administración.
13. El contratista se compromete a estar al corriente en el pago de todas las cargas laborales, sociales y fiscales derivadas de su condición de empresario, debiendo tener en todo momento a disposición del Centro los documentos que así lo acrediten y en concreto los impresos TC-1 y TC-2 de la Seguridad Social, sellados por la correspondiente oficina recaudadora.
14. El adjudicatario está obligado a suscribir una póliza que cubra la responsabilidad civil derivada de la actividad propia de este contrato, entregando copia de la misma al Director del Centro.
15. Al momento de formalizarse el contrato, el adjudicatario firmará el inventario de los diversos elementos, aparatos y menaje de que consta la cafetería, asumiendo el compromiso de conservar todos ellos en perfectas condiciones de servicio, correspondiendo a su cargo todas las reposiciones y reparaciones a que hubiere lugar, así como los gastos de mantenimiento que los mismos originen.
16. De no contar con equipamiento, la aportación de los elementos mínimos necesarios, como puede ser la cafetera, el frigorífico, la freidora y otros enseres propios de la actividad, correrá por cuenta del adjudicatario.
17. En ningún caso se podrán instalar máquinas de las denominadas "tragaperras", ni de juegos recreativos ni de apuestas o similar.
18. En ningún caso podrán utilizarse las instalaciones del Centro para organizar ningún tipo de fiestas sin la autorización de la Dirección del Centro.
19. El contratista será responsable del uso inadecuado de las llaves que se le entreguen para acceso a la cafetería.

20. El canon mínimo establecido de partida es de 180 euros anuales. Dicho canon podrá ser modificado por parte del Centro en el momento en el que se lleve a cabo una prórroga del contrato, lo que se comunicará al contratista con un mes de antelación. En caso de que no se pueda prestar el servicio de cafetería por causas no imputables al contratista, se reducirá de manera proporcional el canon inicialmente establecido.
21. En el supuesto de no prorrogarse el servicio o al transcurrir el plazo indicado en el contrato, el adjudicatario deberá retirar los enseres de su propiedad en el plazo máximo de 15 días.
22. Listado de precios:

<u>Cafés e infusiones</u>		<u>Bebidas</u>	
Café solo	1,30 €	Refrescos en lata	1,20 €
Café cortado	1,30 €	Agua mineral 500 ml.	1,00 €
Café con leche	1,30 €	Zumo pequeño	1,00 €
Descafeinado cortado	1,30 €		
Descafeinado con leche	1,30 €		
Vaso de leche	1,30 €		
Cola-cao	1,20 €		
Manzanilla	1,30 €		
Menta-Poleo	1,30 €		
Té	1,30 €		

<u>Bocadillos</u>		<u>Fruta</u>	
Bocadillos pequeños	1,50	Manzana	0,80 €
Baguettes variadas	1,50	Plátano	0,80 €

Anexo III. Condiciones para el uso de las instalaciones del Centro

PRIMERA.- OBJETO DEL ACUERDO

El CENTRO autoriza al SOLICITANTE el uso del local anteriormente mencionado. La presente solicitud y el local a que se refiere no pueden ser objeto a su vez de cesión, total o parcial, gratuita u onerosa. El local deberá ser usado personalmente por el SOLICITANTE, siendo la falta de uso habitual causa de extinción anticipada del acuerdo.

Las condiciones en función de las cuales se concedió el uso deberán mantenerse durante todo el periodo de duración del acuerdo. En caso de modificación, deberá el SOLICITANTE comunicarlo al CENTRO a fin de que decida si procede revisión o extinción del acuerdo.

SEGUNDA.- DESTINO

El local objeto de esta solicitud será destinado única y exclusivamente al uso como local para la actividad señalada anteriormente, no pudiendo el SOLICITANTE cambiarlo de destino ni dedicarlo a actividad o negocio distinto del autorizado, sin contar con la autorización expresa y escrita del CENTRO.

El SOLICITANTE se obliga a ocupar de forma efectiva el local prestado ya a ejercer normalmente en el mismo la actividad a que se destina dentro del plazo máximo establecido en este acuerdo, debiendo el SOLICITANTE dejar libre y expedito el local a disposición de la propiedad, en el plazo máximo de 24 horas siguientes a la finalización del plazo convenido en la propia solicitud.

El SOLICITANTE se compromete a facilitar al CENTRO o personal que éste designe, el acceso al espacio prestado a los efectos de comprobación del uso y destino del mismo.

TERCERA.- DURACIÓN

La duración de la presente solicitud se establece por un plazo máximo de diez meses, a contar desde el día de su firma. Esta solicitud, sólo podrá ser prorrogada, previo acuerdo escrito de las partes a la fecha de su vencimiento.

Para resolver dicho acuerdo anticipadamente al vencimiento contratado, el SOLICITANTE deberá notificarlo fehacientemente y al menos con 7 días de anticipación al CENTRO.

Finalizado el acuerdo por cualquier causa, el SOLICITANTE efectuará el desalojo del local y su entrega a libre disposición del CENTRO, en el mismo estado que ahora lo recibe, siendo de cuenta y cargo del SOLICITANTE todas las reparaciones que hayan de realizarse para acomodar el local al estado originario en que lo recibió, así como por los daños acusados por él o por terceros que de él dependan en sus zonas comunes.

Si devuelto el espacio prestado quedasen en el bienes muebles del SOLICITANTE, se entenderá que éste renuncia a su propiedad y posesión a favor del CENTRO, quedando el SOLICITANTE, además, sujeto a la obligación de reembolsar a aquél los gastos que éste tuviere que soportar para dejar el despacho en su estado originario.

CUARTA.- PRECIOS PÚBLICOS

El SOLICITANTE abonará en concepto de canon de utilización y gastos de funcionamiento (están incluidos principalmente por los suministros de luz, agua, limpieza del local, seguros, vigilancia, etc), los “precios públicos que pueden exigirse por el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en actividades desarrolladas fuera del horario lectivo”. (Establecidos por Orden de la de la Consejería de Administración Pública y Hacienda y publicados en el BOR)

QUINTA.- PUESTA A DISPOSICIÓN DEL LOCAL

El SOLICITANTE manifiesta que conoce y recibe en este acto el local prestado, a plena satisfacción, con las tomas para las diferentes instalaciones y servicios, renunciando a reclamar al CENTRO la realización de cualquier clase de obras, instalaciones o mejoras sobre las existentes en el local.

SEXTA: USO Y CONSERVACIÓN

El SOLICITANTE deberá conservar las instalaciones que se le presten de forma adecuada a su naturaleza.

En todo caso, el SOLICITANTE deberá usar y conservar el local prestado y las zonas de uso común con la debida diligencia.

El SOLICITANTE se obliga a no desarrollar en el local o en los demás espacios comunes actividades que perjudiquen al edificio o que puedan causar incomodidades o molestias a los demás ocupantes o usuarios del mismo.

El SOLICITANTE se obliga a obtener todos los permisos, licencias y autorizaciones legales que, en su caso, sean necesarios conforme al destino pactado para el local y a la actividad que se vaya a ejercer en el mismo; todo ello con independencia de las obligaciones genéricas de cumplir y respetar cuantas disposiciones administrativas, fiscales y demás reglamentaciones que rijan la actividad ejercida en el local, especialmente las de seguridad que le afecten. La denegación o la no obtención de dichos permisos, licencias o autorizaciones legales para el ejercicio de la actividad o el uso del espacio prestado, será causa suficiente para que el CENTRO pueda dar por resuelto anticipadamente el presente acuerdo de conformidad con lo dispuesto en la norma decimocuarta.

SÉPTIMA.- ZONAS COMUNES

Las zonas comunes donde se ubica el local deberán ser utilizadas por el SOLICITANTE conforme a su destino y naturaleza.

En particular, queda prohibido al SOLICITANTE depositar cualquier clase de materiales o elementos fuera del espacio prestado o en las zonas comunes del CENTRO, aunque sea circunstancialmente.

Los daños o desperfectos que la actividad del SOLICITANTE cause en los elementos estructurales del local, en las instalaciones generales o en las demás zonas de uso común, serán reparados a costa del SOLICITANTE.

OCTAVA.- OBRAS

Queda totalmente prohibida la realización de obras en el local prestado, aun cuando se trate de mejoras y no impliquen modificación de estructuras o configuración del mismo o de sus servicios e instalaciones generales, sin consentimiento escrito por parte del CENTRO.

NOVENA.- MATERIAS MOLESTAS Y PELIGROSAS

El SOLICITANTE no podrá tener en el local utilizado ninguna clase de animales, ni almacenar o manipular materias explosivas, nocivas o altamente inflamables y, en general, peligrosas, ni dedicarle a ningún otro uso distinto al fijado en este acuerdo, siendo a su cargo la responsabilidad que de tales infracciones pudiera derivarse.

DÉCIMA.- ANUNCIOS Y PUBLICIDAD

Queda prohibida la colocación de anuncios o cualquier otra clase de publicidad en la fachada del CENTRO, en su interior, en las zonas comunes o en los espacios de acceso. El CENTRO retirará los anuncios y publicidad que se hubieran colocado sin autorización, siendo los gastos que se ocasionen por cuenta del SOLICITANTE.

UNDÉCIMA.- RESPONSABILIDADES

El SOLICITANTE exime de toda responsabilidad al CENTRO por los daños y lesiones que en las cosas o personas se causen como consecuencia de la ocupación del local utilizado o de las actividades que en el mismo se desarrollen.

El CENTRO no responde de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar al SOLICITANTE por casos fortuitos y de fuerza mayor.

El CENTRO tampoco asume ninguna responsabilidad en cuanto a la seguridad del local usado, por el daño que puedan ocasionarse a las personas, mercancías o cosas existentes en el mismo en caso de incendio, robo, hurto, daños o accidentes de cualquier clase.

DUODÉCIMA.-SEGURO

El SOLICITANTE deberá contratar el oportuno seguro sobre los bienes y derechos de su titularidad que puedan encontrarse en el local, así como responder de uso de los bienes prestados por el CENTRO, y la responsabilidad civil locativa, y se deberá adjuntar copia en el menor tiempo posible.

DECIMOTERCERA.- EXTINCIÓN

El presente acuerdo quedará resuelto por alguna de las siguientes causas:

1. El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones u obligaciones establecidas en este acuerdo.
2. La falta de pago del canon o renta, o cualquier otra cantidad adeudada por el SOLICITANTE
3. Desistimiento anticipado del SOLICITANTE, de acuerdo con los requisitos establecidos en la norma tercera.

Finalizado el acuerdo por cualquier causa, el CENTRO queda autorizado para tomar posesión del local prestado, con todos los elementos integrantes y accesorios.

Finalizado el acuerdo por cualquier causa, el SOLICITANTE efectuará el desalojo del local y su entrega libre, vacuo y expedito a la libre disposición del CENTRO, en el mismo estado que ahora lo recibe, siendo de cuenta y cargo del SOLICITANTE todas las reparaciones que hayan de realizarse para acomodar el espacio utilizado al estado originario en que lo recibió.

DECIMOCUARTA.- DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Las partes señalan como domicilios a efectos de este acuerdo, para el CENTRO su domicilio corporativo y para el SOLICITANTE indistintamente el señalado en este acuerdo. Todas las notificaciones, comunicaciones o requerimientos que las partes deben realizarse en cumplimiento o como consecuencia de este acuerdo, se efectuarán en los domicilios que se han dejado consignados.

Si alguna de las partes modificase alguno de los domicilios designados durante la vigencia de este acuerdo, o estando pendientes el cumplimiento de obligaciones dimanantes del mismo, se obliga a notificarlo fehacientemente a la otra parte.

Anexo IV. Compensaciones económicas establecidas para el profesorado que participe en actividades fuera del Centro

a) Manutención

ACTIVIDAD	COMPENSACIÓN	
	En España	En el Extranjero
Salidas con alumnos de media jornada (sin pernoctar)	20 €	25 €
Salidas con alumnos de jornada completa (pernoctando)	40 €	50 €
Viajes en representación del centro	Pago mediante presentación de tickets, por un importe máximo de 50€	

b) Viajes(*):

- en vehículo particular: pago de los gastos de kilometraje según la tarifa oficialmente establecida.
- en transporte público: pago de los gastos justificados mediante presentación de los billetes o tickets correspondientes.

c) Alojamiento(*): Pago, previa presentación de factura, por un importe máximo de 90€.

(*) En el caso de que la actividad sea sufragada por el alumnado, estas cantidades serán acumuladas al coste total de la actividad, no siendo asumidas por el Centro.

Anexo V. Ficha económica de actividad extraescolar

SOLICITUD DE COMPENSACIONES ECONÓMICAS AL PROFESORADO

(Modelo A)

Profesor/a:

Departamento:

Actividad (incluida en la PGA y aprobada por el Consejo Escolar):	Fecha de la actividad:

Tipo de actividad (márquese con una “x”):

<input type="checkbox"/>	Salida de media jornada en España	
<input type="checkbox"/>	Salida de media jornada en el Extranjero	
<input type="checkbox"/>	Salida de jornada completa en España	Nº de días:
<input type="checkbox"/>	Salida de jornada completa en el Extranjero	Nº de días:

Otros:

Nº de comidas o cenas	
Alojamiento (s/factura máx. 87,15€)	

(A entregar a Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares)

Anexo VI. Ficha de seguimiento de la actividad extraescolar

FICHA DE ACTIVIDADES CURSO 20__/20__

Título de la actividad:	Departamento o profesor que la organiza:
Objetivos:	

Actividad a desarrollar en el Centro Fecha:	Hora de comienzo:	Hora de finalización:
Actividad a realizar fuera del Centro	Fecha de salida:	Fecha de llegada:
Destino:	Hora de salida:	Hora de llegada:

Profesor responsable:	GUARDIAS A CUBRIR					
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
Profesores acompañantes:	GUARDIAS A CUBRIR					
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª

Grupos que se ausentan:	ASIGNATURAS AFECTADAS					
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
Nº total de participantes:						

Fdo: Nombre y apellidos

Profesor/a que **organiza** la actividad

FICHA DE ACTIVIDADES CURSO 20__/20__

Valoración de la actividad:	Táchese lo que proceda o valórese de 1 a 10									
1.- ¿Se ha ajustado al horario previsto?	Sí <input type="checkbox"/>					No <input type="checkbox"/>				
Si la respuesta es no, señalar las asignaturas afectadas y en qué modo.										
2.- ¿Se ha desarrollado con normalidad?	Sí <input type="checkbox"/>					No <input type="checkbox"/>				
Si la respuesta es no, señalar las incidencias y los responsables de las mismas.										
Grado de cumplimiento de los objetivos:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Interés suscitado en los alumnos										
Adecuación al nivel de los alumnos										
Adecuada duración de la misma										
Valoración general										
Recomendarías realizarla el próximo curso	Sí <input type="checkbox"/>					No <input type="checkbox"/>				
Relación de alumnos que han dificultado con su comportamiento el desarrollo de la actividad.										
Comentarios, observaciones, incidencias, propuestas...										

Fdo: Nombre y apellidos
 Profesor/a que la **desarrolla** actividad

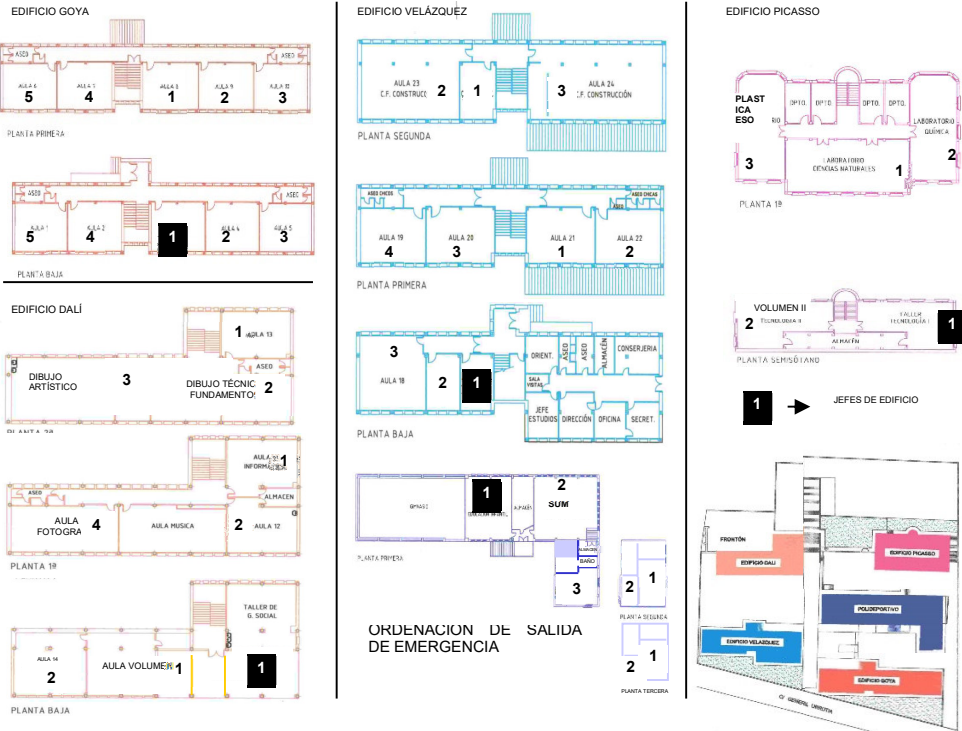
Anexo VII. Autorización paterna para la realización de actividades fuera del Centro

D....., como padre/madre/tutor de
..... de curso de, autorizo a mi hijo/a para la
realización de la actividad extraescolar fuera del centro que se detalla a continuación

Título de la actividad:.....
Fecha/s de la actividad:
Lugar donde se realizará:.....
Hora de salida:.....
Hora de regreso:.....
Medio de transporte:.....
Profesores /as responsables:.....

Fecha y firma
(El padre, madre/ tutor/a)

Anexo VIII. Planos para la ordenación del desalojo de aulas en caso de evacuación



Aprobación: Este Reglamento de Organización y Funcionamiento fue aprobado por el Consejo Escolar del IES “Batalla de Clavijo” en la sesión celebrada el 30 de junio de 2010.

Modificaciones:

- En la reunión del día 25 de enero de 2012 se aprobaron modificaciones de los artículos 43.7.8 y 81.4, así como del Anexo IV.
- En la reunión del día 30 de noviembre de 2012 se actualizaron los anexos I y III.
- En la reunión del día 29 de octubre de 2014 se actualizó el artículo 18.
- En la reunión del día 30 de enero de 2019 se actualizaron los Anexos I y IV
- En la reunión del día 28 de octubre de 2020 se actualizaron los artículos 71, 85, 97 y se actualizó el Anexo II.
- En la reunión de 27 de octubre de 2021 se actualizó el Anexo II.
- En la reunión de 26 de enero de 2022 se actualizó el punto 4 del artículo 54.
- En la reunión de 28 de septiembre de 2022 se actualizó en Anexo II con los precios de Cafetería.
- En la reunión de 28 de junio de 2024 se actualizó el punto 1 del artículo 83.