



# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

## **IES DISTRITO MARÍTIMO**

	<u>Pág.</u>
1.- Introducción.....	2
2.- Objetivos Generales.....	2
3.- Alumnado.....	2-5
3.1.- Derechos.	
3.2.- Deberes.	
3.3.- Figura del delegado/a de grupo.	
3.4.- Representante del Consejo Escolar.	
3.5.- Consejo de Delegados.	
4.- Normas de Régimen Interno.....	5-10
4.1.- Normas de admisión y permanencia.	
4.2.- Normas de asistencias y permisos.	
4.3.- Normas de convivencia.	
4.4.- Normas sobre faltas y sanciones.	
5.- Padres / madres. Tutores / tutoras.....	10
5.1.- Derechos.	
5.2.- Deberes.	
5.3.- Asociación de Madres y Padres del Alumnado (AMPA.)	
6.- Profesorado.....	12-15
6.1.- Derechos.	
6.2.- Deberes.	
6.3.- Profesor/a de guardia.	
6.4.- Profesor tutor / profesora tutora.	
7.- Personal No Docente.....	15



## **1.- INTRODUCCIÓN**

No es el espíritu de este reglamento especificar irregularidades más o menos frecuentes, ni señalar las sanciones con las que, en último extremo, evitar deficiencias y castigar inobservancias; la finalidad primordial de este es posibilitar el desarrollo de un proceso educativo para la formación integral del alumnado, proporcionándole una enseñanza digna y científica y desarrollar un espíritu libre y crítico, necesario para el ejercicio responsable de la libertad en una sociedad plural y democráticamente organizada.

El presente reglamento regirá las actividades escolares y extraescolares y se hará extensivo a aquellas situaciones externas al Centro pero que tengan como origen otras planteadas dentro del mismo.

Dado que el Instituto está inscrito en un medio socio-cultural concreto, será también objetivo primordial de este reglamento el potenciar la relación con entidades socioculturales de la zona, la participación de dichas entidades en la vida del Centro y la importancia de la enseñanza y uso de sus dos lenguas oficiales, valorando este hecho singular como un factor de enriquecimiento cultural del Centro y condición inexcusable para integrarse en el medio sociocultural al que se alude.

Por último consideramos finalidad primordial de este reglamento facilitar una gestión democrática del Centro basada en la participación de los órganos de decisión de todos los sectores implicados en el proceso educativo: padres y madres, profesorado, alumnado y personal no docente, quedando reconocido el derecho de todos estos sectores a celebrar reuniones en el propio Centro, siempre que no se obstaculice el normal desarrollo de las actividades docentes, así como disponer de un tablón de anuncios, dedicado exclusivamente a este fin.

## **2.- OBJETIVOS GENERALES**

**El Instituto de Educación Secundaria Distrito Marítimo tiene los siguientes objetivos que cumplir:**

- a) Impartir las enseñanzas completas que aseguren la formación integral del alumnado.
- b) Promover las iniciativas que se consideren convenientes para la mejor formación del alumnado: seminarios, exposiciones, visitas a museos y centros culturales, conferencias, etc.
- c) La formación a que hacen referencia los puntos anteriores será en régimen de coeducación evitando en todo caso cualquier discriminación por sexo.
- d) Ningún miembro de la comunidad escolar podrá ser discriminado por sus creencias religiosas o políticas ni por su procedencia social o étnica.
- e) El Instituto evitará cualquier metodología basada en el dogmatismo y autoritarismo y por lo tanto todo tipo de humillaciones por parte de todos los implicados en el proceso educativo, haciendo posible un ambiente de colaboración entre los mismos.

## **3.- ALUMNADO**

### **3.1.- DERECHOS.**



Los derechos del alumnado vienen establecidos en el Real Decreto 1543/1988 de 28 de Octubre y el Decreto 39/2008 de 4 de abril del Consell de la Generalitat Valenciana y de entre ellos destacamos los siguientes:

- a) Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias.
- b) A recibir una enseñanza basada en la objetividad y en el pluralismo.
- c) A ser respetado en su integridad física y moral y en su dignidad personal, no pudiendo, en ningún caso, ser objeto de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menosprecio de su dignidad. Tampoco podrá ser objeto de castigos físicos o psicológicos.
- d) A que el centro docente guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de sus circunstancias personales y familiares.
- e) A participar en la mejora de la calidad de la enseñanza.
- f) A elegir delegados/as de grupo para que representen y defiendan sus intereses.
- g) A constituir el Consejo de Delegados.
- h) A participar activamente en la vida escolar y en la organización del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- i) A reunirse en asambleas siempre que no sea en horas lectivas y no se interrumpa el normal funcionamiento del Centro. La fecha de celebración de la asamblea deberá ser comunicada a la Jefatura de Estudios con antelación suficiente. En caso de causa justificada la Jefatura de Estudios podrá autorizar reuniones dentro de horas lectivas.
- j) A que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad y a conocer con antelación los objetivos y contenidos mínimos en cada materia, así como los criterios de evaluación.
- k) A solicitar información sobre sus calificaciones y a ver sus ejercicios una vez corregidos. En los casos de reclamaciones se estará a lo dispuesto en la Orden y Resolución de la Consejería de Educación y Ciencia de fecha 23 de enero de 1990.
- l) A designar sus representantes ante la Junta de Evaluación, entre los que deberán incluirse el delegado/a o subdelegado/a de grupo. El número de alumnado asistente será acordado entre este y el tutor o tutora. Su asistencia a la Junta de Evaluación es graciable y tiene como fin el informar a los componentes de la Junta Evaluadora de los problemas que les afecten. La presencia del alumnado se ajustará a las normas que la Junta de Evaluación determine y esta podrá reunirse sin la presencia del alumnado cuando las características de lo allí tratado así lo aconsejen.
- m) A que sus representantes intervengan en la modificación y elaboración de nuevos proyectos de Reglamento de Régimen Interno, junto al resto de componentes del Consejo Escolar.
- n) A que el Consejo de Delegados pueda solicitar reuniones con el resto de estamentos de la Comunidad Escolar.
- o) A recibir orientación escolar y profesional. A tal fin tendrán a su disposición los servicios del Departamento de Orientación del Instituto.
- p) Así mismo gozará de los derechos establecidos en otras normas de rango superior a nuestro Ordenamiento, aunque no se concreten en este Reglamento.

### 3.2.- DEBERES.

El alumnado tendrá los siguientes deberes:

- a) Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio con el máximo aprovechamiento posible. .



- b) Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Respetar el derecho que tienen sus compañeros y compañeras al estudio y al uso de las instalaciones del Instituto.
- d) Guardar el debido respeto a todas las personas que componen la Comunidad Escolar.
- e) Respetar, cuidar y mantener en perfecto estado el edificio, jardines, instalaciones, mobiliario y material del Centro por tratarse de un bien común a todos los que trabajan en él.
- f) Mantener en todo momento la actitud adecuada para que se puedan desarrollar las actividades del Centro: silencio en los pasillos y zonas de estudio, no correr ni hacer ruidos innecesarios, etc.
- g) **Ser puntual a la hora de entrar a clase.**
- h) Llevar en todo momento el carné escolar, para que pueda ser identificado como alumno o alumna oficial del Centro.

### 3.3.- FIGURA DEL DELEGADO O DELEGADA DE GRUPO

Cada grupo de alumnos/as elegirá a principio del curso entre sus componentes un delegado o delegada y un subdelegado o subdelegada de grupo. Este/a último/a ejercerá las funciones del delegado o delegada en los casos de ausencia o enfermedad.

El delegado o delegada de grupo, como portavoz y representante del grupo, deberá ser oído, cuando así lo solicite, por los órganos de gobierno del Centro (Dirección, Jefatura de Estudios, Claustro y Consejo Escolar) en los asuntos cuya índole lo requiera y especialmente en los que se refieren a:

- a) Realización de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de las actividades culturales, recreativas y deportivas del Centro.
- c) Alegaciones y reclamaciones acerca de la objetividad y eficacia de la valoración del aprovechamiento del alumnado.
- d) Casos de sanciones al alumnado que lleven aparejadas la incoación de expediente.
- e) Solicitar la convocatoria de reuniones con su grupo, en horas lectivas, a la Jefatura de Estudios que, para tal fin, destinará preferentemente la hora de tutoría.
- f) Cada grupo podrá revocar o sustituir a su representante cuando lo considere necesario, previa petición fehaciente de un tercio del alumnado del grupo.

El delegado/la delegada y el subdelegado/la subdelegada podrán asistir a las sesiones de evaluación de los equipos docentes para exponer sus acuerdos previamente tratados en tutoría.

### 3.4.- REPRESENTANTES DEL CONSEJO ESCOLAR

Son funciones de los representantes del Consejo Escolar:

- a) Proponer iniciativas pedagógicas, culturales y educativas al Consejo Escolar, oídos los delegados o delegadas de grupo y curso.
- b) Colaborar activamente y hacer colaborar a sus compañeros y compañeras en las campañas culturales que se realicen.
- c) Informar al alumnado de las resoluciones del Consejo Escolar.
- d) Elevar cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones consideren oportunas ante la Junta Directiva del Centro y Consejo Escolar y discutir problemas disciplinarios que afecten al funcionamiento del mismo.



e) Convocar reuniones de delegados y asambleas, en horas lectivas, contando con la autorización previa de la Jefatura de Estudios.

### **3.5.- CONSEJO DE DELEGADOS**

Los delegados/delegadas y subdelegados/subdelegadas de curso, elegidos por los delegados/delegadas de grupo, y los representantes en el Consejo Escolar, constituirán el Consejo de Delegados, cuyas principales atribuciones serán:

- a) Canalizar la información entre el alumnado y los distintos órganos de la Comunidad Escolar. Para ello el Consejo de Delegados podrá establecer las comisiones de trabajo que crea oportunas.
- b) Una comisión del Consejo de Delegados mantendrá reuniones periódicas con la Vicedirección.
- c) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno.
- d) Proponer la realización de actividades extraescolares.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- f) Informar al alumnado de sus actividades.

## **4.- NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO**

Es deber fundamental de todos los que constituyen la Comunidad Escolar crear un clima de convivencia y eficacia educativa, para ello se establecen una serie de normas:

### **4.1.- NORMAS DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA**

- a) Si el número de solicitudes fuese superior al de plazas, se hará una selección de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Los solicitantes que se consideren lesionados en sus intereses por agravio absoluto o comparativo en relación con la adjudicación de vacantes, podrán reclamar su derecho mediante escrito dirigido al Consejo Escolar
- c) El alumnado que en el curso anterior ya estuviera matriculado será admitido siempre que reúna las condiciones legales para ello.
- d) A propuesta de la Junta de Evaluación y refrendada por el Departamento de Orientación y el Consejo Escolar, se aconsejará la no matriculación de aquel alumnado cuyo rendimiento escolar, asistencia y actitud hayan sido manifiestamente deficientes.

### **4.2.- NORMAS DE ASISTENCIAS Y PERMISOS**

- a) El alumnado debe justificar sus faltas de asistencia. Se consideran justificables las debidas a enfermedad o necesidad familiar. Para la justificación de las faltas el alumnado deberá mostrar al profesorado a cuyas clases haya faltado, y en el término de cinco días hábiles a partir del día de su reincorporación, uno de los impresos que al efecto se encuentran disponibles en conserjería, cumplimentado y firmado por la madre, el padre o el tutor/la tutora legal. Este justificante deberá finalmente entregarlo al tutor o a la tutora de su grupo, quien podrá recabar la información complementaria que considere oportuna.
- b) Las faltas de asistencia no justificadas y las faltas de puntualidad injustificadas serán motivo de sanción. Se considerarán conducta contraria a las normas de convivencia según el artículo 35 del Decreto 39/2008 de 4 de abril del Consell de la Generalitat Valenciana. Se considerará falta leve la ausencia injustificada en dos clases o sesiones. La acumulación de tres faltas leves se considera falta grave, de la que se dará cuenta por escrito a los padres,



madres o tutores/tutoras legales. Si el alumno/ la alumna continuara faltando injustificadamente, a la tercera falta grave se le instruirá un expediente académico por conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 42 del mencionado Decreto.

c) El alumno o alumna que necesite un permiso de más de un día presentará una comunicación por escrito de sus padres al tutor o a la tutora, quien informará a Jefatura de Estudios.

d) **El alumnado necesita autorización para salir del Centro.** Por ello, si algún/alguna alumno/a tiene que salir del recinto del Instituto para ir al médico o por cualquier otra necesidad, deberá traer la correspondiente autorización y presentarla al/ a la profesor/a de guardia o, en su ausencia, al directivo de guardia, que lo anotará en el apartado "Incidencias" del libro de guardia.

e) Los padres/la madres y tutores/tutoras legales del alumnado de segundo ciclo de ESO (3º y 4º) que lo deseen, pueden autorizar a sus hijas e hijos a salir del Instituto para ir a casa cuando, por ausencia del profesorado, no tengan clase no tengan clase a últimas horas de la mañana o de la tarde. Para ello habrán de cumplimentar y entregar en el Centro una autorización oficial a comienzo de curso.

#### 4.3.- NORMAS DE CONVIVENCIA

a) El horario general del centro es desde las 8'15 hasta las 14'15 de la mañana y desde las 15'30 hasta las 18'15 horas de la tarde, excepto martes, miércoles y viernes ya que el alumnado tiene estas tardes libres y se utilizan para las actividades extraescolares. **A partir de la hora de entrada, las puertas quedan cerradas para controlar la permanencia del alumnado y garantizar su seguridad a lo largo de la jornada lectiva.**

Las puertas del centro se abrirán 5 minutos antes del comienzo de la primera clase. Se exige la máxima puntualidad. No se permitirá la entrada a las aulas del alumnado que llegue pasados diez minutos de la primera hora de clase de la mañana y de la tarde. Durante el resto de horas el profesor o a la profesora de guardia controlará que todo el alumnado esté en su aula y en caso contrario lo acompañará a la clase o dispondrá lo que tiene que hacer.

b) Durante el tiempo de clase la circulación por los pasillos estará restringida a lo estrictamente necesario, respetándose el silencio que precisen las aulas en funcionamiento.

c) Las entradas y salidas de las aulas se harán de forma correcta, sin carreras, gritos ni empujones.

d) Las clases tendrán una duración de 55 minutos. El tiempo entre clase y clase es para que los profesores/las profesoras puedan cambiar de clase. El alumnado permanecerá dentro del aula. El alumno/a que necesite ir al servicio podrá hacerlo procurando estar de vuelta antes de que entre el nuevo profesor/ la nueva profesora. Bajo ningún concepto se bajará al patio o a la cafetería durante este tiempo. Los pasillos han de permanecer siempre libres.

e) Los retrasos significativos del alumnado en la incorporación al aula tendrán que ser anotados por el profesor/ por la profesora de guardia (incluido el profesor/la profesora de guardia que substituye a un profesor/ una profesora) en los comunicados personales aunque se permitiera la entrada en el aula.

f) Cuando un/a alumno/a reitera su retraso se comunica el hecho a Jefatura de Estudios (adjuntando los comunicados acumulados) para que se tomen las medidas oportunas.

g) El mismo procedimiento se llevará a cabo con el alumnado que no lleve el material escolar obligatorio para cada asignatura de forma reiterada. Así como para aquellas incidencias que puedan ocurrir en el aula y que el profesor/la profesora tratará de resolver en el acto. La reiteración de los hechos se comunicará a Jefatura de Estudios.





h) La expulsión de un/a alumno/a de clase es una medida extrema que tanto el alumnado como el profesorado tienen que evitar en la medida que se pueda. No obstante, si se tuviera que recurrir a ella, el/la alumno/a afectado/da será enviado/enviada a Jefatura de Estudios o en caso más grave a Dirección, quien informará al tutor o a la tutora respectivo/va y a los padres/madres o tutores/tutoras legales.

i) El alumnado que, por llegar con retraso, no pueda entrar en clase, tendrá que presentarse al/a la profesor/a de guardia o, en su ausencia, al directivo de guardia, y quedará bajo la supervisión del profesorado de guardia. El hecho de no presentarse al profesorado o directivo de guardia será motivo de falta.

j) No se podrá comer ni beber en las aulas, seminarios, biblioteca, gimnasio, servicios ni vestuarios. Así mismo no se permitirá jugar a las cartas ni a juegos de azar dentro del recinto a excepción de los juegos organizados por el Centro.

k) El alumnado tendrá que respetar las normas habituales de mantenimiento de material, de higiene y limpieza en el Centro. Alumnado y profesorado tienen la responsabilidad de mantener ordenadas y limpias las aulas y su mobiliario, departamentos, laboratorios, biblioteca, pasillos y patios, y en general, todas las dependencias del Instituto. En las aulas, el alumnado colocará las sillas sobre las mesas al finalizar la última clase de la mañana y de la tarde, con el fin de facilitar la tarea del personal de limpieza del Centro. Cuando algún alumno/a (individualmente o en grupo) ensucie intencionadamente cualquier instalación del Centro será o serán obligados a efectuar la limpieza por su tutor/tutora o por la Dirección. Si causan daños en los locales, materiales o bienes del centro, tendrán que restituirlos o pagarlos.

Respecto a los patios, como medida excepcional en caso de que fuera necesario, todos los grupos del Instituto realizarían la limpieza de los patios de forma rotativa -1 grupo cada semana o quincena, etc., según necesidad, en la hora de tutoría, bajo la supervisión de sus tutores/tutoras respectivos/vas, con los útiles que les proporcionaría el Instituto.

l) Uso de las taquillas: se podrán usar a primeras horas de la mañana, antes de comenzar las clases, a las horas del recreo y una vez acabadas las clases a últimas horas.

m) Durante los recreos todo el alumnado tendrá que permanecer fuera de las aulas, pasillos o en la entrada excepto autorización expresa. En caso de lluvia podrá permanecer dentro del edificio.

n) El alumnado que tenga que salir del Centro para realizar alguna actividad lectiva o complementaria tendrá que respetar las normas de disciplina y funcionamiento del lugar de destino.

o) Dentro de los edificios del Instituto los teléfonos móviles y los aparatos portátiles de música tienen que estar apagados y GUARDADOS en las mochilas, incluidos los auriculares. En caso contrario se adoptarán las medidas necesarias.

p) El alumnado acudirá al Centro con una indumentaria adecuada. No se permite, por ejemplo, con la llegada del buen tiempo, el uso de indumentarias más propias de una piscina que de un Centro docente. Dentro del aula no se permitirá el uso de GORRAS sin causa justificada.

q) Los departamentos de las diferentes asignaturas son lugares de trabajo del profesorado y se puede facilitar el acceso a los mismos del alumnado cuando eso sea necesario y siempre que estén acompañados por un profesor o profesora de dicho departamento.

r) El gimnasio del Instituto y las pistas deportivas se consideran aulas del Centro, por lo que no se puede interferir en sus horas lectivas y se tienen que mantener en estos lugares las normas de higiene y comportamiento debidas. Para la utilización del gimnasio fuera de las horas de clase tendrá que solicitarse un permiso al Departamento de Educación Física.



s) La biblioteca posee un interés y significado especial del que tiene que ser consciente el alumnado. En la misma existirá un reglamento de uso al que el alumnado tendrá que atenerse.

t) Se evitará cualquier acto de indisciplina, injuria u ofensa leve o grave contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Se considerará agravante el realizar la injuria u ofensa contra miembros de diferente estamento o colectivo de la Comunidad Escolar.

u) El bar es un servicio que no tiene que interferir en la marcha normal del Centro y donde está prohibido por la ley la venta de alcohol y tabaco. El bar solamente podrá utilizarse en las horas libres o en las horas de recreo.

v) De acuerdo con la legislación vigente **no se permitirá fumar en todo el recinto escolar.**

x) El uso del ascensor es exclusivamente para el alumnado motórico y no para un uso generalizado. En caso de avería las clases del alumnado afectado se darían en la planta baja.

#### 4.4.- NORMAS SOBRE FALTAS Y SANCIONES.

La aparición de conflictos y faltas tienen lugar en el contexto de un proceso educativo y en ese contexto han de resolverse; por consiguiente, serán imprescindibles una comunicación adecuada y un talante conciliador. En todo momento conviene apelar a la autoestima y la conciencia social de cada miembro de la Comunidad Escolar.

Las faltas se clasifican en conductas contrarias a Las normas de convivencia del centro y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

##### 1.- Son **conductas contrarias a las normas de convivencia:**

- a) Las faltas de puntualidad injustificadas.
- b) Las faltas de asistencia injustificadas.
- c) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.
- d) Los actos de indisciplina.
- e) Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
- f) El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.
- g) El hurto o el deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- j) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro i viceversa.
- k) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.
- l) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.
- m) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realicen en el centro educativo.





- n) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza – aprendizaje durante las actividades que se realicen en el centro educativo.
- o) Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.
- p) La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- q) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- r) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.
- s) La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en su proyecto educativo.

## 2.- Medidas correctoras para las conductas contrarias a las normas de convivencia:

Estas faltas serán sancionadas por el profesor/a correspondiente o por el tutor/a si la naturaleza de aquellas así lo exige y se comunicará dicha sanción a Dirección de Estudios. Podrán aplicarse las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Comparecencia ante el jefe de estudios o el director o directora.
- c) Amonestación que se comunicará por escrito a los padres, madres o tutores/tutoras legales.
- d) Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza – aprendizaje, utilizados de manera reiterada durante las actividades que se realicen en el centro educativo. Es retirarán apagados y serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales en presencia del alumno o de la alumna. En caso de que el alumno o la alumna sean mayores de edad, se les devolverá una vez finalizada la jornada lectiva.
- e) Privación de tiempo de recreo por un período máximo de cinco días lectivos.
- f) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora. Se tendrá que avisar a los padres y tener una entrevista con ellos y el alumno/a antes de diez días hábiles.
- g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos. El alumno/a permanecerá en el centro efectuando los trabajos encomendados por el profesorado y bajo vigilancia. Se tendrá que avisar a los padres y tener una entrevista con ellos y el alumno/a antes de diez días hábiles.

## 3.- Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

- a) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas graves contra miembros de la comunidad educativa que sobrepasen la incorrección o la desconsideración previstas en las faltas del apartado 1.
- b) La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.
- c) Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se realicen contra los alumnos/las alumnas más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.



- d) El acoso escolar.
- e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- f) La falsificación, el deterioro o la sustracción de documentación académica.
- g) Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- i) Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j) La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- k) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro educativo si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
- l) La incitación o estímulo a cometer una falta que afecte gravemente la convivencia en el centro.
- m) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- n) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente la convivencia del centro.
- o) El acceso indebido o sin autorización a ficheros i servidores del centro.
- p) Actos atentatorios respecto al proyecto educativo, así como al carácter propio del centro.

#### 4.- Medidas educativas disciplinarias:

1. Por las faltas h), m), n) enumeradas en el artículo anterior podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas educadoras para el alumno/a, en horario no lectivo, por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante los 30 días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
- c) Cambio de grupo o clase del alumno/a por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período comprendido entre seis y quince días lectivos. El alumno/a permanecerá en el centro efectuando trabajos académicos encomendados por el profesorado que le imparte docencia.

2. Para el resto de faltas, excepto las letras h), m), n), podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un período comprendido entre seis y treinta días lectivos. El alumno/a tendrá que realizar los trabajos académicos encomendados por el profesorado que le imparte docencia. Se le hará un seguimiento y podrá acudir al centro en horario de visitas para consultar dudas.
- b) Cambio de centro educativo.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro podrán ser objeto de medida disciplinaria con la previa instrucción del correspondiente expediente disciplinario incoado por el director/a, por propia iniciativa, a propuesta de un profesor o profesora, de la Junta de Evaluación o del Consejo Escolar. No podrán imponerse sanciones



gravemente perjudiciales para la convivencia del centro sin previa instrucción de un expediente.

La instrucción de un expediente se atenderá a lo que disponen los artículos 45, 46 del Decreto 39/2008 del Consell de la Generalitat Valenciana.

Las conductas constitutivas de infracciones y faltas que no hubieran sido sancionadas, prescribirán a los tres meses de su imposición.

## **5.- PADRES/MADRES. TUTORES/TUTORAS LEGALES**

Los padres y las madres son los primeros y principales educadores de sus hijos/as, y al elegir el Centro como colaborador en su educación, se comprometen a una integración en él para de este modo mantener la unidad educativa de sus hijos/as.

### **5.1.- DERECHOS.**

- a) Los padres y las madres tendrán derecho a recibir cualquier información que se refiera a sus hijos/as o a la docencia en general.
- b) La relación de los padres y las madres con el profesorado se realizará a través del profesor/a tutor/a, al cual deberán dirigirse en primer lugar para plantear cualquier asunto.
- c) Los padres y las madres participarán en el control y gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y en la Junta Económica.
- d) Los padres y las madres tiene derecho a recibir explicaciones sobre las normas y funcionamiento del Centro.

### **5.2.- DEBERES**

- a) Los padres y las madres tendrán la obligación de darse por enterados, con su firma, de las informaciones sobre la marcha de sus hijos/as que les haga llegar el Instituto.
- b) Es responsabilidad de los padres y las madres acudir al Centro cuando sean requeridos por el profesorado, el Departamento de Orientación o cualquier miembro del equipo directivo.
- c) Aunque la pertenencia a la AMPA es de carácter voluntario se recomienda su participación en la misma en orden a su mayor eficacia y representatividad.
- d) Respetar al profesorado, al alumnado y al personal no docente, tanto en el aspecto físico y psíquico como en el profesional.

### **5.3.- ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO (AMPA)**

Se reconoce la existencia de las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos del Centro, legalmente constituidas, las cuales se rigen para las actividades que les son propias, según sus estatutos.

- a) Las AMPA podrán celebrar reuniones en los locales del Centro cuando tengan por objeto sus fines propios y no perturben el normal desarrollo de las actividades docentes.
- b) Las AMPA tienen el deber de respetar el presente Reglamento de Régimen Interno y asumirán las siguientes funciones:
  - 1. Defender los derechos de los padres y las madres en cuanto concierne a la educación de sus hijos/as.



2. Proponer sus representantes para el Consejo Escolar.
3. Colaborar en la labor educativa del Centro y de una manera especial en las actividades complementarias y extraescolares.
4. Orientar y estimular a los padres y las madres respecto a las obligaciones que les incumben con relación a la educación de sus hijos/hijas.
5. Elaborar, desarrollar o modificar, mediante sus representantes en el Consejo Escolar, el presente Reglamento de Régimen Interno.

c) Las AMPA podrán solicitar reuniones con cualquiera de los estamentos del Centro.

## **6.- PROFESORADO**

Los derechos y deberes del profesorado están establecidos en la Ley de Funcionarios, la LODE y el Estatuto de Centros y regulados por la autoridad académica y administrativa. En el presente Reglamento sólo se concretarán algunos de ellos que inciden más directamente en el funcionamiento de este Centro.

### **6.1.- DERECHOS**

- a) Se le garantiza el derecho de reunión siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes, y en su caso, de acuerdo con lo que disponga la legislación laboral.
- b) Se le garantiza la libertad de enseñanza y de cátedra.
- c) Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
- d) Participar activamente en la gestión del Centro, personalmente o a través de sus representantes.
- e) Asistir a las reuniones del Claustro con voz y voto.
- f) Presentar propuestas o peticiones.
- g) Convocar, por su propia iniciativa, a los padres y las madres o tutores legales de algún alumno/a o del conjunto del alumnado con quienes trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación y la marcha de las actividades.
- h) Que se les respete como personas y educadores por parte de la Dirección, padres, compañeros y alumnado.
- i) Conocer el presente Reglamento.
- j) Ejercer sin trabas su función docente
- k) Estar informado de todo lo que afecte a su profesión y al Centro.
- i) Cualquier otro derecho legalmente establecido.

### **6.2.- DEBERES.**

- a) Asistir puntualmente a las clases, Claustros, Juntas de evaluación, reuniones de los Departamentos Didácticos y del Consejo Escolar, respetar los acuerdos tomados en los mismos, cooperar en el funcionamiento de estos y realizar las tareas propias encomendadas por el jefe de cada órgano. En caso de incumplimiento se procederá según lo legislado.



p) Comunicar sus ausencias antes de que se produzcan siempre que esté en su mano preverlas, o a la mayor brevedad posible, para que la Jefatura de Estudios pueda avisar al profesorado de guardia y al alumnado. Las faltas de asistencia deberán ser justificadas por escrito.

c) Participar en la organización del Centro a través de los órganos correspondientes.

d) Mantener con el alumnado y los padres y las madres un clima de colaboración realizando para ello reuniones periódicas con los mismos.

e) Respetar a cualquier miembro de la Comunidad Escolar tanto en el aspecto físico como psíquico.

f) Controlar la asistencia a clase del alumnado. Cada profesor y profesora controlará las faltas de su asignatura día a día. El profesor/a utilizará el sistema ITACA de acuerdo con la normativa de dirección de principio de curso. En caso de faltas continuadas de un alumno/a lo comunicará al tutor o tutora o a los padres, madres, tutores legales si lo cree conveniente.

g) Comunicar a los órganos correspondientes, si procede, las faltas de disciplina observadas.

h) Intervenir en cuanto afecte a la actividad y disciplina del Centro.

i) Fomentar y posibilitar la iniciativa y creatividad del alumnado respetando su libertad.

j) Colocar las notas de las evaluaciones con la antelación fijada por Jefatura de Estudios.

k) Y cualquier otro deber legalmente establecido.

### 6.3.- EL/LA PROFESOR/PROFESORA DE GUARDIA

Durante el tiempo de su función es el encargado/a de velar por el buen funcionamiento del Centro, con plena autoridad, delegada por el/la director/a y el jefe/a de estudios, si estos no estuvieran presentes. El horario del Centro tendrá fijadas en todas sus horas, al menos, un/a profesor/a de Guardia.

Dada su condición de hora complementaria de obligado cumplimiento para el profesorado, se deberá realizar completa y justificar las ausencias, cuando estas se produzcan, como en el caso de las horas lectivas.

a) A primera hora el directivo de guardia se encargará de asignar las sustituciones de aula, si las hubiera, y escribirá en el libro de guardia de la sala del profesorado el nombre de los/de las profesores/profesoras ausentes en esa hora.

b) Si falta un/a profesor/a de un grupo en una planta, un/a profesor/a de esa planta sustituirá el/la profesor/a que falta y el/la otro/a se quedará en la planta vigilando.

c) Si faltan los/las profesores/as de dos grupos en una planta, un/a profesor/a de esa planta sustituirá un/a profesor/a que falta y el/la otro/a acompañará al otro grupo a la biblioteca y volverá a la planta para vigilar.

d) Si faltan los/las profesores/as de tres grupos en una planta, un/a profesor/a de esa planta sustituirá un/a profesor/a que falta y el/la otro/a acompañará un grupo a la biblioteca y sustituirá el/la profesor/a del tercer grupo en el aula quedando la planta sin vigilante y comunicando al profesorado de la otra planta de que se encargue de controlar las dos plantas.

e) Si faltan más de tres profesores/as en una planta se podrá recurrir a otro/a profesor/a de guardia de la otra planta si no está sustituyendo otra/a profesor/a de su planta. En caso de que no sea viable la sustitución de un/a profesor/a de guardia se comunicará al directivo de guardia i este decidirá si el alumnado baja al patio en horas lectivas como última alternativa. Es necesario recordar al profesorado que el patio es un aula para los/las profesores/as y que nadie puede mandar al patio al alumnado sin el consentimiento del directivo de guardia, y aún así cuando se manda a un grupo al patio los/las profesores/as tendrán que estar con ellos vigilando y no en la cafetería.



F) guardia de patio

- Les guardias de patio serán asignadas según un cuadrante que se pondrá en el tablón de anuncios de la sala del profesorado y se asignará un sector del patio y del edificio por mes. Este sector será rotativo para que todo el profesorado cubra todas las zonas. Las zonas de guardia de patio estarán divididas en 5, según se detalla a continuación:

**Puerta principal Avda. Baleares:** Se encargará de controlar al alumnado de la entrada al Instituto y la puerta de entrada.

**Zona Ágora y parking:** Se encargará de controlar al alumnado del patio este (frente a los despachos) incluyendo el teatro al aire libre.

**Puerta patio Avda. de Francia:** Se encargará de controlar al alumnado del patio oeste (el de las canastas y porterías de fútbol).

**Zona del gimnasio**

**Interior del edificio principal:** Se encargará de controlar a los/las alumnos/as de las diferentes plantas al inicio del recreo, enviándolos a todos al patio y cerrando las aulas que estén abiertas. El profesor/a permanecerá en los pasillos controlando que el alumnado no suba hasta que acabe la hora del recreo.

Si faltara un/a profesor/a de guardia de patio, el más próximo asumiría su zona y siempre quedará un/a profesor/a dentro del Instituto para controlar el acceso al mismo.

g) El/la profesor/a de guardia tendrá que rellenar el parte de faltas del profesorado, haciendo constar en él tanto las ausencias como los retrasos, especificando en este último caso los minutos de demora y firmar la guardia.

h) El profesorado de guardia tendrá que resolver en el acto cuantas incidencias del alumnado (accidentes, enfermedades, etc.) se produzcan, haciéndolo constar en el parte de guardia.

i) El profesorado de guardia tendrá que impedir la permanencia del alumnado en los pasillos una vez haya entrado el profesor o la profesora dentro del aula.

j) El profesorado de guardia tendrá que indagar las causas por las que haya alumnado fuera de las aulas, en horas de clase.

k) El resto del profesorado colaborará con el/la profesor/a de guardia en el mantenimiento del orden y silencio que propicie un ambiente de trabajo.

l) El profesorado de guardia tendrá que estar siempre localizable, por lo que, en caso de ausentarse de su lugar de guardia, tendrá que comunicarlo para saber donde pueden encontrarlo.

#### 6.4. -EL PROFESOR/A TUTOR/A.

La tutoría es un cargo de gran responsabilidad para el normal desarrollo de las actividades del Centro. Es el elemento de unión entre los tres estamentos de la enseñanza: alumnado, profesorado y padres. Cada grupo del alumnado tendrá un tutor o tutora.

Es misión del tutor/a:

1.- **Relación con el alumnado de su grupo.** El tutor o tutora debe:

- Conocer la situación académica del alumnado de su grupo.
- Informar al alumnado de las disposiciones y normas del Centro.
- Presidir la reunión en que se elijan los representantes de su grupo.





d) Comunicar al alumnado el horario dedicado a la tutoría (una hora semanal fuera del horario escolar del grupo y dentro del horario del Centro), destinado a organizar reuniones periódicas con el fin de:

- Abordar problemas concretos.
- Informar de cuantas incidencias de interés se produzcan.
- Colaborar con el Departamento de Orientación en los temas que le son propios.
- Orientar al alumnado en cualquier tema que afecte a su formación académica y social.

e) Mantener informada a la Jefatura de Estudios de las incidencias de interés.

f) Presidir la Junta Evaluadora y las sesiones de evaluación que afecten a su grupo cumplimentando el acta correspondiente.

g) Controlar las faltas de asistencia, comunicarlas mensualmente, o en caso necesario antes, a los padres y las madres y velar, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, para que se cumplan las normas de asistencia y puntualidad que se recogen en este Reglamento.

**2.- Relación con los padres y las madres.** El tutor o tutora debe:

a) Establecer reuniones informativas con los padres y las madres del alumnado, al menos una vez al comienzo de curso y otra durante el segundo trimestre, para informar sobre la planificación del curso, proceso de aprendizaje, consecución de objetivos y resultados académicos de sus hijos/as.

b) Informar a los padres y las madres de la actuación de sus hijos/as, sobre todo en los siguientes puntos:

- Calificación correspondiente a cada evaluación.
- Comportamiento del alumnado en todas las actividades del Centro.
- Comunicar las faltas de asistencia de sus hijos/as.
- Comunicar cualquier anomalía que los padres y las madres deban conocer.

c) Fijar una hora semanal, en su horario, en la que los padres y las madres podrán visitarle.

d) Recoger las autorizaciones firmadas por los padres y las madres en caso de actividades extraescolares de su grupo, así como las justificaciones de las faltas de asistencia, por escrito.

e) Cuando las circunstancias lo requieran, podrá convocar, previa notificación a Jefatura de Estudios, una reunión conjunta de alumnado y profesorado y, en su caso, también de padres, para tratar de asuntos determinados que previamente deberán comunicarse a todos lo convocados.

**3.- Relación con el profesorado.** El tutor o tutora debe:

a) Reunir al profesorado de su grupo, siempre que alguna situación del mismo lo requiera y, obligatoriamente, en cada evaluación.

b) Informar, si lo cree conveniente, al profesorado del grupo de las circunstancias que conozca y que a su juicio puedan influir en la marcha académica del alumnado del mismo.

## **7.-PERSONAL NO DOCENTE**

El personal no docente está formado por el personal de limpieza, conserjes, administrativos y PSEC (personal de servicios educativos complementarios): educadores de educación especial y fisioterapeuta, quienes a efectos operativos están adscritos a la Secretaría del Centro. Todos los derechos y obligaciones propias están regidos por el Texto refundido de



**GENERALITAT VALENCIANA**  
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ CULTURA I ESPORT

**IES "DISTRICTE MARÍTIM"**  
Avda. Balears, 62 46023-VALÈNCIA  
Codi: 46015708  
Tel.96 120 6200

la Ley de la Función Pública Valenciana y el Estatuto básico del empleado público y además el personal laboral, que se rige también por su convenio.

Será deber de todos ellos cooperar y respetar con su conducta el ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del Centro.

El personal no docente participará activamente en el Consejo Escolar a través de su representante.