

# PROYECTO EDUCATIVO IES “PEDRO DE VALDIVIA” VILLANUEVA DE LA SERENA

Redacción aprobada en sesión de Consejo Escolar de 26 de enero de 2006.

## CONTENIDOS

- Introducción.....	1
- Localización y entorno.....	1
- Descripción del centro.....	1
- Enseñanzas que se imparten.....	3
ESO.....	3
Bachillerato.....	4
Formación Profesional.....	6
Garantía Social.....	7
- Plantilla.....	8
- Alumnado.....	9
- Órganos docentes y de gestión.....	9
- Plan de integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs).....	10
- Actividades complementarias y extraescolares.....	11
- Relaciones con otras instituciones.....	12
- Reglamento de Régimen Interior.....	14

## INTRODUCCIÓN

El Instituto de Educación Secundaria (en adelante: IES “Pedro de Valdivia”) tiene su precedente en los antiguos Institutos de Enseñanza Laboral surgidos a raíz de la Ley de Bases del 16 de julio de 1949. Por decreto del 5 de febrero de 1954, el Consejo de Ministros aprueba la creación de un Instituto Laboral en Villanueva de la Serena. Durante el curso 1954-55 comenzó su andadura en un local provisional del edificio de maternidad, hoy “Hospital Santa Justa”, en espera de la construcción, junto a la carretera de Campanario, Avenida de Chile nº 23, de un nuevo edificio y campos de práctica. Fueron inauguradas las nuevas instalaciones en el curso académico 1960-61.

Con la publicación de la Ley de Unificación del primer ciclo de las Enseñanzas Medias, de 8 de abril de 1967, las enseñanzas de los antiguos Institutos Laborales quedan integradas en el marco de la formación general, cambiándose la denominación de Laboral por la de Institutos Técnicos de Enseñanza Media.

A principios de los años setenta, por aplicación de la ley de 5 de agosto de 1970, comenzaron a denominarse Institutos de Bachillerato.

El actual edificio se levanta sobre el solar de la primitiva construcción, por haberse quedado el anterior obsoleto y en estado ruinoso. El edificio actual fue ocupado en el mes de junio de 1990, y posteriormente inaugurado oficialmente en 1991. A partir del curso 1992-93 comenzó a ser impartida progresivamente la Educación Secundaria, por lo que pasó a tener la denominación oficial de Instituto de Educación Secundaria (IES).

## LOCALIZACIÓN Y ENTORNO

Villanueva de la Serena es un municipio perteneciente a la provincia de Badajoz situado entre dos comarcas de distinto paisaje y características geográficas: La Serena -tierras de secano que viven fundamentalmente del olivo y de la ganadería- y las Vegas Altas del Guadiana –tierras de regadío que aprovechan los grandes embalses de la zona: el del Zújar, el de Orellana y el de La Serena-.

Cuenta con aproximadamente 25.000 habitantes y, al encontrarse a poco más de cuatro kilómetros del municipio de Don Benito, forma junto con éste uno de los conjuntos poblacionales más numerosos de la comunidad de

Extremadura (aproximadamente 50.000 habitantes).

Distancia unos 120 km de la capital de la provincia, unos 90 de Cáceres, y alrededor de 60 tanto de Mérida –la capital autonómica-, como de Trujillo, ciudad importante por su legado histórico y arquitectónico, y por su proyección turística.

Villanueva de la Serena se constituye en centro de servicios, comercio y abastecimiento no sólo para las comarcas mencionadas de Las Vegas Altas y La Serena, sino para otras limítrofes como la llamada Siberia extremeña.

El IES “Pedro de Valdivia” se encuentra en la Avenida de Chile, nº 23, en un entorno poblacional caracterizado por la existencia de otros centros educativos y una gran zona polideportiva.

Esos centros educativos son de titularidad pública y dependen de las Consejerías de Educación (Colegio Público “Virgen del Pilar”, IES “San José”, IES de nueva creación) y de Bienestar Social (Centro de Menores “Pedro de Valdivia”); la zona deportiva es de gestión municipal y cuenta con: piscina al aire libre, piscina cubierta, estadio de fútbol y atletismo, pabellón polideportivo cubierto, pistas polideportivas descubiertas y varios campos de fútbol (tierra, césped y césped artificial) utilizados por equipos de categorías inferiores.

## DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

El IES “Pedro de Valdivia” cuenta con un recinto de superficie superior a los 45.000 m<sup>2</sup>.

La entrada principal se halla en la Avenida de Chile, nº 23, donde cuenta con tres puertas, una peatonal y sendas de entrada y salida de vehículos.

Tras la zona de estacionamiento, se abre una gran plaza, circundada por una marquesina adornada en sus flancos por naranjos enanos y otros árboles varios y con un grupo escultórico frente a la puerta de entrada al edificio central.

Alrededor de esa plaza central se encuentran las distintas dependencias con que cuenta el instituto; que de izquierda a derecha del acceso al centro, según queda dicho, son:

- Salón de actos: edificio conservado de las antiguas edificaciones del instituto, que consta de escenario, pared para proyecciones y 500 butacas.
- Edificio de los Ciclos Formativos: consta de dos secciones unidas, una para cada una de las Familias Profesionales que se imparten en el centro. En total, hay cinco aulas, tres salas para departamentos y tutoría, y dos plantas pilotos para prácticas, una para la familia profesional de Comercio y otra para la de Industria Alimentaria.
- Edificio central: consta de tres zonas. En la central, de planta baja y dos pisos, además del hall de entrada se encuentran dos dependencias de Conserjería, un almacén y la vivienda en centro de trabajo para el ordenanza que decida habitarla; en el primer piso, despachos y la biblioteca; en el segundo piso, despachos de departamentos, una pequeña aula de uso general y un aula específica. En el ala occidental –en plano ligeramente más alto que el resto de edificio-, de planta baja y primer piso, se encuentran la cafetería del centro, los despachos de dirección, la sala de profesores, la oficina de administración, dos aulas específicas (Música y Tecnología), un aula de uso general, las dependencias del personal de limpieza, el cuarto de la caldera de la calefacción, cabina de teléfono público y aseos de profesores; en el piso primero, despachos de departamentos, tres laboratorios (Física, Química y Biología-Geología), cuatro aulas de uso general, dependencia de audiovisuales y aseos de profesores. En el ala oriental, de planta baja y dos pisos, se encuentran 24 aulas (ocho por planta) y aseos de los alumnos (dos de alumnos y dos de alumnas por planta).
- Planta piloto de la Familia de Industria Alimentaria, que incluye cámara frigorífica, laboratorio de Microbiología y aseos.
- Pabellón de deportes, que consta de una pista polideportiva, graderío en uno de sus laterales, vestuarios, un despacho, dos almacenes y otros cuartos de servicio. Este edificio también proviene de la construcción anterior, aunque ha sido remodelado en varias ocasiones.
- En la trasera del edificio central se cuenta con dos pistas polideportivas al aire libre y un campo de fútbol de tierra de dimensiones reglamentarias.

## ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN

El IES “Pedro de Valdivia” está autorizado a impartir las etapas regladas de que consta la Educación Secundaria: Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio (“Comercio” y “Conservaría Vegetal, Cárnica y de Pescado”) y Formación Profesional de Grado Superior (“Técnico Superior en Gestión Comercial y Marketing” y “Técnico Superior en Industria Alimentaria”), además del Programa de Garantía Social “Auxiliar Dependiente de Comercio”.

1.- ESO:

La ESO consta de dos ciclos: el primero, 1º y 2º cursos, que han comenzado a impartirse a partir del curso 2005-06; el segundo ciclo, 3º y 4º cursos, está implantado desde el curso 1992-93.

La distribución de materias o asignaturas queda del siguiente modo, con indicación de las horas semanales que les corresponden:

ASIGNATURA O MATERIA	1º CURSO	2º CURSO	3º CURSO	4º CURSO
Lengua castellana y Literatura	5	4	4	4
Matemáticas	4	4	3	4*
Lengua Extranjera	3	3	3	3
Ciencias Naturales	3	3	-	-
Biología y Geología	-	-	2	4**
Física y Química	-	-	2	4**
Ciencias Sociales (Geografía e Historia)	3	3	3	3
Educación Plástica y Visual	2	2	2	4**
Música	2	2	2	4**
Tecnología	2	2	2	4**
Educación Física	2	2	2	2
Ética	-	-	-	2
Religión / Actividades de Estudio	1	2	2	1
Optativas***	2	2	2	2
Tutoría	1	1	1	1

\* Modalidad A o modalidad B.

\*\* Asignaturas troncales, se cursarán dos a elegir entre las cinco así señaladas.

\*\*\* Las asignaturas optativas que el centro ofrece son las siguientes:

- 1 y 2º de ESO: 2º Idioma (Francés), con carácter general; para alumnos con necesidades específicas, “La lengua como herramienta de aprendizaje” y “Destrezas matemáticas básicas”, pudiendo impartirse ambas como una sola asignatura, sintetizando ambos programas.

- 3º de ESO: 2º Idioma (Francés), Cultura Clásica, Los Procesos de Comunicación, Taller de Matemáticas, Taller de Astronomía, Cultura Extremeña y Energías Renovables.

- 4º de ESO: 2º Idioma (Francés), Cultura Clásica, Informática en la ESO, Informática Comercial, y Orientación y mercado laboral en Extremadura.

En el curso 2005-06 el Instituto “Pedro de Valdivia” ha sido autorizado a impartir la llamada “Sección bilingüe en inglés”, de momento de forma experimental, consistente en que en el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria (1º y 2º) dos áreas no lingüísticas (1º, Tecnología y Ciencias Sociales; 2º, Tecnología y Música) serán impartidas una hora a la semana cada una en inglés, además de que la optativa 2º Idioma Francés se aumenta en una hora semanal (pasa de dos a tres).

Junto a la estructura general de la ESO, en el IES “Pedro de Valdivia” se imparten los Programas de Diversificación Curricular de uno y de dos años para aquellos alumnos del segundo ciclo (3º y 4º ESO) que, teniendo posibilidades de alcanzar los objetivos generales del currículo, necesitan una diversificación y adaptación del mismo.

A estos programas pueden incorporarse los alumnos que, habiendo cumplido dieciséis años, cumplan los requisitos siguientes:

- 1.- Ser propuestos por el equipo de profesores y evaluación.
- 2.- Informe favorable del departamento de Orientación, tras la realización de las pruebas llevadas a cabo.

- 3.- Aceptación expresa del alumno y de sus padres.  
4.- Autorización de la Dirección Provincial de Educación.

Estos alumnos, tanto en el programa de un año como en el de dos, forman parte de un grupo ordinario de 3º ó 4º de la ESO –llamado grupo de referencia- en determinadas asignaturas, y forman grupo específico en las materias diversificadas, de acuerdo con el siguiente esquema:

3º ESO	4º ESO
Asignaturas con el grupo de referencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educación Plástica y Visual</li> <li>- Música</li> <li>- Tecnología</li> <li>- Educación Física</li> <li>- Religión / Actividades de Estudio</li> <li>- Optativa</li> <li>- Tutoría</li> </ul>	Asignaturas con el grupo de referencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnología</li> <li>- Educación Plástica y Visual</li> <li>- Educación Física</li> <li>- Religión / Actividades de Estudio</li> <li>- Optativa</li> <li>- Tutoría</li> </ul>
Programa de Diversificación Curricular (horas / semana): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ámbito Lingüístico y Social (6)</li> <li>- Ámbito Científico-Técnico (6)</li> <li>- Taller de Inglés (2)</li> <li>- Mantenimiento del hogar (2)</li> <li>- Tutoría específica (1)</li> </ul>	Programa de Diversificación Curricular (horas / semana): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ámbito Lingüístico y Social (7)</li> <li>- Ámbito Científico-Técnico (5)</li> <li>- Taller de Inglés (2)</li> <li>- Mantenimiento de hogar (3)</li> <li>- Tutoría específica (1)</li> </ul>

## 2.- BACHILLERATO:

En el IES “Pedro de Valdivia” se imparten las modalidades de Bachillerato de “Ciencias de la Naturaleza y la Salud” y “Humanidades y Ciencias Sociales”.

La distribución de materias o asignaturas y su distribución horaria semanal queda como sigue:

ASIGNATURA O MATERIA	1º Curso	2º Curso
Lengua Castellana y Literatura	3	4
Inglés	3	3
Filosofía	3	3
Historia de España	-	3
Educación Física	2	-
Religión o Actividad de Estudio	2	-
Tutoría	1	1
Tres asignaturas propias de modalidad	12	12
Una asignatura optativa	4	4

En el IES “Pedro de Valdivia” se imparten los siguientes itinerarios para cada una de las modalidades con las vías que se indican:

1º BACHILLERATO. CIENCIAS DE LA NATURALEZA Y LA SALUD	
Asignaturas comunes:	
Educación Física Filosofía Inglés [1] Lengua Castellana y Literatura Religión o Actividades de estudio Tutoría	
Ciencias de la salud	Ciencias e ingeniería

Biología y Geología Física y Química Matemáticas I	Dibujo Técnico I Física y Química Matemáticas I
Asignaturas optativas: Ciencia, Tecnología y Sociedad Francés (2º idioma) Tecnología de la Información Cualquiera de la modalidad no incluida en su vía Economía [3]	
2º BACHILLERATO. CIENCIAS DE LA NATURALEZA Y LA SALUD	
Asignaturas comunes: Filosofía Historia de España Inglés [1] Lengua Castellana y Literatura Tutoría	
Ciencias de la salud	Ciencias e ingeniería
Química Biología Matemáticas II	Matemáticas II Física Dibujo Técnico II
Asignaturas optativas: Francés (2º idioma) Geología Ciencias de la Tierra y el Medio Ambiente [2] Psicología Cualquiera de la modalidad no incluida en su vía	

1º BACHILLERATO. HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES		
Asignaturas comunes: Educación Física Filosofía Inglés [1] Lengua Castellana y Literatura Religión o Actividades de estudio Tutoría		
Humanidades	CCSS: Gfía. e Historia	CCSS: Admón. y gestión
Griego I Hª Mundo Contemp. Latín I	Hª Mundo Contemp. Latín I Mat. Aplic. a CCSS I	Economía Hª Mundo Contemp. Mat. Aplic. a CCSS I
Asignaturas optativas: Comunicación Audiovisual Francés (2º idioma) Música [2] Dibujo Artístico I [3] Tecnología de la Información Cualquiera de la modalidad no incluida en su vía		
2º BACHILLERATO. HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES		
Asignaturas comunes: Filosofía Historia de España Inglés [1] Lengua Castellana y Literatura Tutoría		
Humanidades	CCSS: Gfía. e Historia	CCSS: Admón. y gestión
Griego I I Hª del Arte Latín II	Hª del Arte Latín II Mat. Aplic. a CCSS II	Economía y Org. Empresas Geografía Mat. Aplic. a CCSS II

Asignaturas optativas:

Hª de Música [2]  
Francés (2º idioma)  
Literatura Universal  
Fundamentos de gestión y admón. de empresas  
Psicología  
Dibujo Artístico II [3]  
Cualquiera de la modalidad no incluida en su vía

[1] Si hay disponibilidad horaria del profesorado y demanda por parte del alumnado, puede impartirse Francés como primer idioma.

[2] Asignatura propia de la modalidad, no incluida en las vías de los itinerarios.

[3] Asignatura de otra modalidad.

### 3.- FORMACIÓN PROFESIONAL:

Las dos familias profesionales que se imparten en el IES “Pedro de Valdivia” son la de Industrias Alimentarias y la de Comercio y Márketing, en las titulaciones siguientes:

- Familia de Industrias Alimentarias:
  - o Técnico en Conservería Vegetal, Cárnica y de Pescado (Grado Medio: 1400 horas)
  - o Técnico superior en Industria Alimentaria (Grado Superior: 2000 horas)
  
- Familia de Comercio y marketing:
  - o Técnico en Comercio (Grado Medio: 1400 horas)
  - o Técnico superior en Gestión Comercial y Márketing (Grado Superior: 1400 horas)

En las dos titulaciones de Grado Medio y en la de Técnico superior en Gestión Comercial y Márketing se cursa un año académico completo en las dependencias del IES “Pedro de Valdivia” y en el primer cuatrimestre del curso siguiente los alumnos realizan la llamada “Formación en centros de trabajo” (FCT), que consiste en una fase de prácticas en empresas de los respectivos sectores bajo la supervisión de un profesor tutor del centro y de un responsable de la empresa, que coordinarán su evaluación.

En la titulación de Técnico superior en Industria Alimentaria los alumnos cursan un año académico completo y el primer cuatrimestre del segundo en las dependencias del centro para, posteriormente, en el segundo cuatrimestre realizar las prácticas de FCT en empresas del sector, en las mismas condiciones descritas.

Los alumnos que no pudieran realizar las prácticas de FCT en los periodos ordinarios que se han señalado dispondrán de la posibilidad de llevarlas a cabo en un periodo extraordinario).

Las enseñanzas de las titulaciones de las dos familias profesionales se distribuyen en módulos, que quedan como siguen:

TÉCNICO EN CONSERVERÍA VEGETAL, CÁRNICA Y DE PESCADO	
1º CURSO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Operaciones y control de almacén</li><li>- Operaciones básicas en la elaboración de conservas</li><li>- Tratamientos finales de conservación</li><li>- Envasado y embalaje</li><li>- Higiene y Seguridad en la industria alimentaria</li><li>- Materias primas, procesos y productos en la industria alimentaria</li><li>- Sistemas de control y auxiliares de los procesos</li><li>- Formación y Orientación laboral</li></ul>
2º CURSO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prácticas de FCT</li></ul>

TÉCNICO SUPERIOR EN INDUSTRIA ALIMENTARIA		
1º CURSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comercialización de productos alimentarios</li> <li>- Elaboración de productos alimentarios</li> <li>- Microbiología química alimentaria</li> <li>- Procesos en la industria alimentaria</li> <li>- Técnicas de protección ambiental</li> </ul>	
2º CURSO	1º Cuatrimestre	2º C.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación y orientación laboral</li> <li>- Gestión de calidad</li> <li>- Logística</li> <li>- Organización y control de unidad de producción</li> <li>- Relaciones en el entorno de trabajo</li> <li>- Sistemas automáticos d producción</li> </ul>	

TÉCNICO EN COMERCIO	
1º CURSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Operaciones de almacenaje</li> <li>- Animación en el punto de venta</li> <li>- Operaciones de venta</li> <li>- Administración y gestión de un pequeño establecimiento comercial</li> <li>- Aplicaciones informáticas de propósito general</li> <li>- Inglés</li> <li>- Relaciones en el equipo de trabajo</li> <li>- Formación y orientación laboral</li> </ul>
2º CURSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prácticas de FCT</li> </ul>

TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN COMERCIAL Y MÁRKETING	
1º CURSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación comercial</li> <li>- Políticas de márketing</li> <li>- Logística comercial</li> <li>- Márketing del punto de venta</li> <li>- Gestión de la compraventa</li> <li>- Aplicaciones informáticas de propósito general</li> <li>- Inglés</li> <li>- Formación y orientación laboral</li> </ul>
2º CURSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prácticas de FCT</li> </ul>

#### 4.- PROGRAMA DE GARANTÍA SOCIAL: “Auxiliar dependiente de comercio”

Los alumnos que, al término de su etapa de escolarización obligatoria, no hayan obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria pueden solicitar cursar el programa de Garantía Social denominado “Auxiliar dependiente de comercio”, vinculado a la familia profesional de Comercio y Marketing.

Este programa tiene una duración de 990 horas, impartidas durante un curso académico y quienes lo sigan con aprovechamiento recibirán una certificación de haberlo superado, la cual tendrá efectos profesionales. Sus contenidos se estructuran en áreas, de las que la más extensa –la de formación específica- consta de cuatro módulos. Son las siguientes.

AUXILIAR DEPENDIENTE DE COMERCIO
----------------------------------

Área de Formación Básica	Área de Actividades Complementarias (Educación Física)	Tutoría	Área de Formación y Orientación Laboral	Área de Formación Específica
				1.- Técnicas de comunicación y atención al cliente
				2.- Técnicas comerciales básicas
				3.- Técnicas básicas de almacén y de reposición de productos en los puntos de venta
				4.- Aplicaciones informáticas

### PLANTILLA

La plantilla del IES “Pedro de Valdivia” consta de personal docente y personal no docente.

El personal docente constituye en Claustro de profesores y se estructura en departamentos: didácticos, de orientación, de actividades extraescolares y familias profesionales.

Los departamentos didácticos son los siguientes:

- Lengua Castellana y Literatura
- Latín
- Griego
- Francés
- Inglés
- Geografía e Historia (incluye como asociados a los profesores de Economía)
- Filosofía
- Ciencias Naturales
- Matemáticas
- Física y Química
- Tecnología
- Educación Física
- Artes Plásticas
- Música

Cada departamento consta de uno o varios miembros, uno de los cuales ejerce la Jefatura de Departamento.

El departamento de Orientación consta de:

- Psicopedagogo
- Profesor del ámbito Lingüístico y Social
- Profesor del ámbito Científico-Técnico
- Profesor de Formación y Orientación Laboral
- Profesor de Apoyo al Área de Prácticas

La Jefatura de este departamento recaerá prioritariamente sobre el psicopedagogo; además también pueden formar parte de este departamento un maestro especialista en Audición y Lenguaje, y un maestro especialista en Pedagogía Terapéutica.

El departamento de Actividades Extraescolares está formado por todos los componentes de la comunidad escolar implicado en actividades complementarias y extraescolares, y su Jefatura recae en un profesor del Claustro.

Los departamentos de las familias profesionales -Industrias Alimentarias y Comercio y Marketing- están integrados por:

- Profesores de Secundaria (“Procesos de la industria alimentaria” y “Organización y gestión de empresas”, respectivamente).
- Profesores Técnicos de Formación Profesional (“Elaboración de productos alimentarios” y “Procesos comerciales”, respectivamente).

La Jefatura de departamento de cada una de las familias profesionales será ejercida por un profesor de Secundaria con destino definitivo en el centro.

También cuenta el IES “Pedro de Valdivia” con un profesor de Religión Católica que, según la normativa, no forma parte de ninguno de los departamentos didácticos.

El personal no docente lo integran los trabajadores de las siguientes categorías profesionales:

- Administrativos (dos)
- Ordenanzas (tres)
- Limpiadores (cuatro)
- Técnico informático (uno)
- Educador social (uno). Éste realiza sus funciones integrado en el departamento de Orientación.

## ALUMNADO

El alumnado del IES “Pedro de Valdivia” lo constituyen fundamentalmente los residentes en la localidad, además de los de las entidades locales menores Valdivia y Enterríos.

Los alumnos que comienzan su escolarización en la Secundaria Obligatoria proceden de los colegios y han de haber superado su Educación Primaria: en condiciones normales, cumplen 12 años en el de su incorporación al instituto y permanecen en esta etapa hasta el año en que cumplen los 16.

Los alumnos que obtienen el título de Educación Secundaria Obligatoria pueden optar, si desean seguir en el instituto, por el Bachillerato o por la Formación Profesional de Grado Medio en las modalidades y las titulaciones que en él se cursan.

Tras dos cursos, pueden obtener sus respectivos títulos en el año que cumplen los 18, salvo quienes hayan accedido mediante prueba específica a los estudios de Formación Profesional.

Para cursar los estudios de Formación Profesional de Grado Superior, los alumnos deben estar en posesión del título de Bachillerato o superar una prueba específica para mayores de 21 años.

En la ESO y en el Bachillerato el número de alumnos por nivel vendrá determinado por la demanda y la capacidad de admisión del centro, teniendo en cuenta que los grupos que se formen no podrán exceder los 30, dado que las aulas están dotadas de pupitres fijos en los que se hallan encastrados los ordenadores, de forma que el espacio y la capacidad quedan limitados a dicho número.

La Formación Profesional constará, si se alcanza el número mínimo de alumnos fijado por las autoridades educativas, de un grupo por cada uno de los niveles.

## ÓRGANOS DOCENTES Y DE GESTIÓN

Los órganos docentes y de gestión del IES “Pedro de Valdivia” son los que establece la normativa vigente con las competencias que les corresponden.

El órgano de máxima representación es el Consejo Escolar, el cual tiene la siguiente composición:

- Dos miembros natos: el Director del Centro, que es su presidente, y el Jefe de Estudios.
- Siete representantes del profesorado.
- Cuatro representantes del alumnado.
- Tres representantes de los padres y madres de los alumnos.
- Un representante del personal no docente.
- Un representante del Ayuntamiento.
- Como secretario, con voz pero sin voto, actúa el Secretario del Centro.

La gestión del Centro recae en el equipo directivo, cuya constitución es la siguiente:

- Director
- Secretario
- Jefe de Estudios
- Dos Jefes de Estudios Adjuntos.

Los órganos docentes de coordinación son los departamentos didácticos, mencionados *supra*, y la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).

La CCP del IES “Pedro de Valdivia” está integrada por el Director, que la presidirá, los Jefes de Departamento (los didácticos, los de Familias Profesionales, el de Orientación y el de Actividades Extraescolares), los miembros de la Jefatura de Estudios (el Jefe de Estudios y los dos Adjuntos) y un profesor de Economía, por no existir oficialmente este departamento. Actuará como Secretario, levantando acta, el Jefe de Departamento más joven.

La Junta de Delegados está integrada por los delegados de todos y cada uno de los grupos de los distintos cursos. Entre los miembros que componen esta junta, una comisión, formada por un alumno de cada etapa (1º ciclo de la ESO, 2º ciclo de la ESO, Bachillerato y Formación Profesional), sirve para facilitar el enlace y el trabajo de coordinación entre la propia Junta de Delegados y el equipo directivo.

En el IES “Pedro de Valdivia” existe una Asociación de Madres y Padres (AMPA), a la que pueden afiliarse todos

los padres, madres o tutores legales de alumnos que lo deseen. Esta asociación tiene sus propios estatutos y su finalidad principal es velar por la educación de sus hijos, que son los alumnos del IES “Pedro de Valdivia”.

## **PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TICs)**

El curso 2004-05 se presentó el primer Plan de Integración de las TICs en respuesta a la presencia generalizada de ordenadores en nuestras aulas y en cumplimiento de la normativa vigente. Dicho plan preveía una serie de actuaciones que en su mayoría se recogen aquí.

El conjunto de actuaciones generales que se relacionan a continuación se centran en los siguientes aspectos:

- Las TICs como recurso didáctico.
- Las TICs como medio de comunicación entre los distintos agentes implicados en el proceso educativo: profesores, alumnos, padres y administración.
- Las TICs como recurso para la organización, gestión y administración del centro.

■

### ■ 1.- ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA DINAMIZACIÓN DEL CENTRO, DE LOS RECURSOS Y MATERIALES Y PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR EN LAS DISTINTAS ÁREAS Y MATERIAS:

- 1) A.- Celebración de sesiones formativas e informativas, en reuniones de departamento, reunión de tutores y en alguna convocatoria específica en colaboración con el CPR, sobre los siguientes aspectos o cualesquiera otros conducentes a la mejora tanto de la aplicación como del rendimiento de las nuevas tecnologías en el trabajo educativo:
  - - Uso del programa “MecIes” de gestión de faltas y calificaciones: se trata de un programa informático elaborado y diseñado por la empresa Mecatena con la colaboración de los responsables informáticos del Centro. Así como su continua mejora para facilitar a los padres toda la información necesaria sobre sus hijos y a los profesores su tarea.
  - - Uso del programa “AulaLinex” de gestión de aula y de sesiones didácticas con ordenador, suministrado por la Consejería de Educación.
  - - Establecimiento y aplicación de normas de uso del material informático del Instituto.
- 2) B.- Inventario actualizado sobre recursos disponibles, de su ubicación y disponibilidad, y publicación del mismo.
- 3) C.- Elaboración de un conjunto de guías prácticas sobre temas de interés general, a cargo del Profesor Coordinador de las Nuevas Tecnologías y del Técnico Informático.

### 2.- ACTUACIONES PARA LA POTENCIACIÓN DE LOS MECANISMOS DE RELACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA UTILIZANDO LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS.

- 4) A.- Mantenimiento de un servidor de correo local para comunicaciones internas. Asignación de cuentas personales a alumnos, profesores, personal laboral. Promoción de uso del correo.
  - 5) B.- Página Web institucional del Centro (interna/externa).
  - 6) C.- Formación de un grupo de trabajo integrado por todos aquellos miembros de la comunidad escolar que lo deseen, para el desarrollo de contenidos de la Web del Centro.
  - 7) D.- Promocionar el acceso a la Web del Centro, publicando información actualizada de interés (convocatorias, plazos, comunicaciones, etc...).
  - 8) E.- Colaboración en el mantenimiento de los sistemas de gestión informáticos ya implantados IES2000 (gestión administrativa), GECE (gestión económica), ABIES (gestión de fondos de la biblioteca), etc.
- 9) 3.- ACTUACIONES PREVISTAS PARA DIFUNDIR ENTRE EL PROFESORADO Y EL ALUMNADO LA INFORMACIÓN Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS.
- 10) A.- Mantenimiento de un tablón de anuncios con novedades sobre las TICs.
  - 11) B.- Publicación en la Web del Centro de todos los materiales fruto de las actuaciones realizadas.
  - 12) C.-Apoyar cuantos proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado, relacionados con las Nuevas Tecnologías y la Educación.
  - 13)
  - 14)

#### 4.- DISEÑO DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Al ser este el primer programa de integración de las TICs que se incorpora Al Proyecto Educativo del Centro, deberá ser considerado como una propuesta de partida que en su desarrollo habrá de adaptarse a las necesidades que surjan, añadiendo nuevas actuaciones que por su interés se considere conveniente desarrollar y descartando aquéllas que en su momento no se consideren viables o de interés.

### **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Las actividades complementarias y extraescolares estarán coordinadas por su jefe de departamento. Cada año estarán recogidas en la programación de este departamento, la cual se incluye en la Programación General Anual.

Destacan, entre otras actividades propuestas por los departamentos, los intercambios lingüísticos ya tradicionales de los departamentos de idiomas, Inglés y Francés, que constituyen una de las actividades más convenientes para la comunidad educativa. Tales intercambios vienen realizándose con centros de Dinamarca y Suecia (para Inglés) y Francia (para Francés) desde la década de 1990.

El Departamento de Inglés, ininterrumpidamente desde 1998, organiza un intercambio con el centro “Katedralskolan” de la ciudad de Skara, Suecia. Dado que los suecos son bilingües en la práctica, este Intercambio resulta altamente provechoso para que los alumnos del “Pedro de Valdivia” practiquen inglés y los suecos, español. Se centra en alumnos de 1º de Bachillerato.

El Departamento de Francés, ininterrumpidamente desde 2002, organiza el intercambio con el “Lycée Saint Vincent de Paul” de la ciudad de Nîmes, Francia. Se centra en los alumnos de la optativa Francés 2º Idioma de 4º de la ESO.

El “Viaje de Fin de Estudios”, realizado por los alumnos de 1º de Bachillerato al final de curso escolar, tiene como finalidad el servir de descanso a su trabajo escolar, al tiempo que de disfrute con actividades de turismo y ocio, siempre desde una perspectiva cultural y formativa. Por ello, este viaje es sufragado por actividades varias realizadas por el alumnado de Bachillerato, las cuales estarán coordinadas por profesores del Centro. El destino tradicional de este viaje es la ciudad de París.

Estas actividades, más otras similares que puedan llevarse a cabo, tienen como finalidad principal formar a los alumnos del IES “Pedro de Valdivia” en los valores de la ciudadanía del mundo contemporáneo, en el que la comunicación vence las barreras y las fronteras tradicionales.

También el IES “Pedro de Valdivia” es socio protector del “Grupo de Innovación Educativa Iniciación al Trabajo Científico en Enseñanzas Medias” y participa cada año, desde 1998, en la actividad denominada “Reunión Científica para Alumnos de Enseñanza Secundaria”, consistente en un conjunto de trabajos científicos llevados a cabo por grupos de alumnos dirigidos por un profesor, que se exponen a modo de ponencias en una jornada de celebración anual en sedes distintas (nuestro centro ha sido organizador en el curso 2003-04), a la que sigue una exposición itinerante de los trabajos por los institutos que lo soliciten y la edición de la revista especializada *Meridies*.

## RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES

El IES “Pedro de Valdivia” desde siempre se ha caracterizado por su permanente disposición a colaborar con otras instituciones del entorno, tanto educativas como de otra naturaleza, y tanto públicas como privadas.

Con los institutos y colegios de la zona se mantienen relaciones de colaboración que se plasman con frecuencia en la realización de actividades extraescolares comunes, o la cesión del salón de actos del instituto a otros centros educativos para que en él lleven a cabo actividades académicas o culturales.

Con el Centro de Profesores y Recursos (CPR) de Don Benito-Villanueva se colabora a través de la participación del profesorado del centro en cursos, grupos de trabajo y seminarios permanentes, de los que no son escasos los organizados por el CPR y que cuentan con su sede en el IES “Pedro de Valdivia”. Cada año, durante el mes de septiembre, se elige al profesor representante en el CPR, que será el encargado de dar a conocer y coordinar cuantas actividades de formación del profesorado se lleven a cabo.

En cuanto a grupos de trabajo y organizaciones de carácter pedagógico o científico, ha de decirse que varios miembros del Claustro de Profesores participan en algunas dignas de destacarse: (1) todos los miembros del Departamento de Física y Química pertenecen al grupo de trabajo “Vegas Altas”, constituido en el año 1983 y dedicado a la elaboración de materiales curriculares y de práctica docente; (2) varias componentes del Departamento de Inglés pertenecen a la Asociación de Profesores de Inglés de Extremadura (APINEX).

En lo que se refiere a otros organismos públicos destaca la colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena. De entre todas las actividades llevadas a cabo en común destaca el convenio para utilización de las instalaciones deportivas del centro por parte del Servicio Municipal de Deportes, el cual ha de contar con la aprobación del Consejo Escolar del Centro.

También existe estrecha colaboración con empresas establecidas en la localidad y en otros lugares del entorno, en las cuales los alumnos de Formación Profesional –tanto de Grado Medio, como de Grado Superior- realizan sus Prácticas de Formación en Centros de Trabajo. Entre otras y por su tradición, hay que señalar las siguientes empresas con las que existe convenio firmado para la realización de dichas prácticas:

INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	COMERCIO Y MÁRKETING
NESTLÉ ESPAÑA	CARREFOUR
AQUAGEST SUR	PUBLIGIFTS
TANY NATURE	PRIMER
AGROGAL SAT	MEDIOS PUBLICIDAD MEPUEX
TOMATES DEL GUADIANA	TEYCA
CARREFOUR	BOLSOS TALÍA
INPRALSA	FOTO VÍDEO REGIDOR
CARCESA	ALMACENES NIETO
LÍDER ALIMENT. (“AL LADO”)	BOUTIQUE CHELO
	CALZADOS GALLEGO
	INVESMÁTICA
	HERMANOS MUÑOZ AUTOMÓVILES
	SOL DE VALDIVIA
	AZUVAL
	TELEDON
	INFORMÁTICA PAREJO
	DDIFERENT
	TANY NATURE
	RIGOTTE

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL IES “PEDRO DE VALDIVIA”**

Preámbulo	Pág.	15
De los alumnos (I)	Pág.	15
De las faltas, sanciones y garantías procedimentales (II)	Pág.	16
De los profesores (III)	Pág.	18
Del personal no docente(IV)	Pág.	19
De los padres, madres o tutores legales de los alumnos (V)	Pág.	19
De la evaluación (VI)	Pág.	20
De las pruebas, exámenes y calificaciones (VII)	Pág.	21
De la reclamación de calificaciones (VIII)	Pág.	21
De las actividades complementarias y extraescolares (IX)	Pág.	22
De las guardias (X)	Pág.	23
De la biblioteca (XI)	Pág.	23
De la organización de espacios compartidos (XII)	Pág.	23
Del transporte escolar (XIII)	Pág.	24
De los recreos (XIV)	Pág.	24
De la cafetería (XV)	Pág.	24
De los accidentes escolares (XVI)	Pág.	24
De los accesos (XVII)	Pág.	25
De las normas generales de comportamiento (XVIII)	Pág.	25
De la salubridad y la higiene (XIX)	Pág.	25
De los medios informáticos (XX)	Pág.	26

---

## PREÁMBULO

---

El presente Reglamento de Régimen Interno forma parte del Plan de Centro y su principal objetivo es servir de referencia para los miembros de esta comunidad en su convivencia diaria dentro de las normas que deben regir en un establecimiento académico y educativo.

No es posible ninguna convivencia civilizada sin la observancia de unas normas consensuadas y aceptadas por la mayoría de los integrantes de una comunidad, las cuales, sin pretender una exhaustividad total, tienen que poder ser aplicadas en la mayoría de las situaciones que se producen cotidiana o excepcionalmente y que, en el caso de una comunidad educativa, afectan a sectores distintos –alumnos, padres, profesores, personal no docente- con pautas de comportamiento también distintas.

Sin embargo y pese a la diferente condición de cada uno de los sectores implicados en el funcionamiento de un centro educativo, parece razonable considerar que el fin principal y máximo al que todos están sometidos es el de la educación y la formación de los alumnos. Ello, pues, debe presidir en todo momento la actuación que a cada sector corresponda.

El Instituto “Pedro de Valdivia” acoge a alumnos de distintas etapas, edades y tipos de enseñanza: Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional de Grado Medio y de Grado Superior.

Este reglamento pretende ajustarse a las necesidades de unos alumnos que además tienen la condición de estudiantes –si bien, de diferente nivel y grado-, por lo que se ha concebido como un código de comportamiento asentado en una perspectiva de disciplina académica inserta en los valores de una sociedad contemporánea y democrática, con la necesidad de asumir el respeto y la defensa de los valores constitucionales para, en el ejercicio de la exigencia de los derechos y en el cumplimiento de los deberes, contribuir a que la cultura cívica se manifieste en el recto proceder profesional del personal docente y no docente, en la colaboración sin reservas de los padres en la educación de sus hijos y de éstos en la participación en la vida académica del instituto con el mayor provecho posible.

Artº 1º: El ámbito de aplicación del presente Reglamento de Régimen Interior es la comunidad educativa del Instituto de Educación Secundaria “Pedro de Valdivia”.

---

## CAPÍTULO I: DE LOS ALUMNOS

---

### ARTº 2º: DERECHOS

a.- Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el desarrollo de su personalidad.

b.- Todos los alumnos tienen derecho a no ser discriminados por razón de su procedencia, raza, sexo, religión o convicciones.

c.- Todos los alumnos tienen derecho a mantener una comunicación fluida con sus profesores y tutores.

d.- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad, salubridad e higiene.

e.- Todos los alumnos tienen derecho a que el centro respete su intimidad y guarde reserva sobre aquella información de que disponga referente a sus circunstancias personales y familiares.

f.- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral, y su dignidad personal.

g.- Todos los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del centro, dentro de las posibilidades que se deriven de la organización académica y administrativa.

h.- Todos los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión y a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten, sin más límites que los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa

i.- Todos los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a

criterios objetivos.

j.- Todos los alumnos tienen derecho a ejercer aquellos derechos que les garantizan la Constitución y las leyes.

k.- Todos los alumnos tienen derecho a asociarse, federarse y confederarse en los términos que la legislación disponga.

### ARTº 3º. DEBERES

a.- Asistir a clase con puntualidad.

b.- Asistir a todas las clases el día en que esté fijado un examen y no considerar justificación el haberse quedado en casa o en la biblioteca estudiando.

c.- Participar en las actividades docentes.

d.- Cumplir y respetar los horarios.

e.- Respetar el derecho al estudio y al aprovechamiento académico de sus compañeros.

f.- Respetar la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa y su identidad étnica, así como sus convicciones morales, ideológicas y religiosas.

g.- Seguir las indicaciones de los profesores y del personal no docente del centro.

h.- Respetar, conservar y mantener el mobiliario y las instalaciones escolares en las debidas condiciones de higiene y salubridad.

i.- Asumir y respetar el proyecto educativo del centro.

j.- Usar de forma racional y ponderada, con conciencia ecológica, los servicios generales del centro, tales como agua, calefacción, electricidad, etc.

---

## CAPÍTULO II: DE LAS FALTAS, SANCIONES Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES

---

### Artº 4º: SON FALTAS LEVES

a.- Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia a clase. No se considerarán tales aquellas que estén debidamente justificadas, para lo cual los justificantes deberán ser presentados al profesor que hizo constar la falta o retraso, y posteriormente al tutor –quien los custodiará, y en su caso, les dará su visto bueno- en un plazo no superior a 48 horas a partir de la incorporación del alumno al centro.

b.- El deterioro no grave, causado intencionadamente en las dependencias o en el material del centro, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

c.- El descuido intencionado de las normas básicas de higiene, salubridad y convivencia: arrojar papeles y desperdicios al suelo, tirar tizas y borradores, comer o beber en clase (ya sean bocadillos, golosinas, pipas, refrescos...), mascar chicles, etc.

d.- Permanencia, sin autorización expresa, en aulas, laboratorios y talleres durante los recreos y fuera del horario escolar oficial

e.- Cualquier otro acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del centro: conversaciones o risas indebidas; gritos, ruidos y alborotos; permanencia o tránsito por lugares no indicados para los alumnos, tales como despachos, sala de profesores, secretaría, etc.

f.- La utilización de teléfonos móviles durante los periodos lectivos.

### Artº 5º: FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES

a.- La calificación de falta grave o muy grave corresponderá al Director o a la Jefatura de Estudios, por delegación de éste. Una vez conocido el relato de los incidentes así como las circunstancias concurrentes, se graduará la falta cometida y, siguiendo criterios objetivos, se actuará en consecuencia.

b.- Los actos de indisciplina u ofensa contra cualquier miembro de la comunidad educativa:

1) injurias, insultos y burlas que atenten contra el honor y la dignidad personales, incluidas las novatadas.

2) desobediencia o insolencia con los profesores y con el personal no docente.

c.- La suplantación de la personalidad en actos de la vida académica y la falsificación o sustracción de documentos académicos:

- identificarse falsamente o firmar con la identidad de otra persona.
- alteración, falsificación o sustracción de documentos, tales como exámenes, ejercicios, boletines de notas, certificaciones, etc.
- d.- El deterioro grave, causado intencionadamente en las dependencias o material del centro o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- e.- Los actos que por su gravedad impidan el normal desarrollo de las actividades académicas, tales como algaradas, alborotos o ausencias colectivas injustificadas.
- f.- La salida del recinto escolar sin la autorización expresa de la Jefatura de Estudios.
- g.- El atentado contra la salud de los miembros de la comunidad escolar que supone el consumo o distribución de cualquier tipo de sustancias tóxicas, incluyendo entre ellas el alcohol y el tabaco.
- h.- Las agresiones físicas, imprudentes o intencionadas, que causen daño o lesión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i.- La reiteración en la comisión de faltas leves constituye una falta grave; la reiteración de faltas graves constituye una falta muy grave.
- j.- La reiteración de faltas injustificadas de asistencia, en número de doce faltas de asistencia a cualquiera de las clases en un mes.
- k.- La inducción o coacción para la comisión de faltas de cualquier naturaleza.

#### Artº 6º: SANCIONES Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES

a.- Las faltas *leves o graves* serán sancionadas mediante:

- 1) amonestación verbal y, si procede, parte de incidencias con comparecencia del alumno ante el Director o la Jefatura de Estudios y posterior amonestación por escrito, solicitándose en este caso la firma de una copia de ese documento por los padres o tutores legales del alumno implicado.
- 2) realización de tareas que redunden en beneficio de la comunidad educativa y, en su caso, contribuyan a reparar el daño causado.
- 3) suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.
- 4) cambio transitorio de grupo.
- 5) suspensión transitoria del derecho de asistencia a determinadas clases; durante el tiempo que dure esta sanción el alumno, en la biblioteca u otra dependencia que se determine y bajo la supervisión de los profesores de guardia o de biblioteca, deberá realizar las tareas que le sean encomendadas por sus profesores.
- 6) en el caso concreto de la reiteración de faltas de asistencia o de puntualidad, o del manifiesto desinterés por las actividades lectivas, cualesquiera de las previstas en este apartado además de la pérdida del derecho a la evaluación continua.
- 7) suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo máximo de tres días.

b.- Las faltas *muy graves* serán sancionadas mediante:

- 1) realización de tareas que redunden en beneficio de la comunidad educativa y, en su caso, contribuyan a reparar el daño causado. Cuando la reparación del daño suponga un coste económico, éste será asumido por el causante o sus padres.
- 2) suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.
- 3) cambio permanente de grupo.
- 4) suspensión del derecho de asistencia al centro durante un plazo máximo de un mes.
- 5) propuesta de cambio de centro.

#### Artº 7º: COMPETENCIA PARA DECIDIR LAS SANCIONES A LAS FALTAS LEVES Y GRAVES (conductas contrarias a las normas de convivencia del centro).

a.- FALTAS LEVES

- 1) Cualquier profesor que presencie la comisión de la falta será competente para sancionar al alumno, mediante amonestación verbal o por escrito y, si procede, haciendo comparecer al alumno ante el Director o la Jefatura de Estudios.
- 2) También lo será el profesor-tutor, quien podrá además encomendar la realización de las tareas que redunden en beneficio de la comunidad educativa y, en su caso, contribuyan a reparar el daño causado.
- 3) La expulsión del alumno del aula por parte del profesor debe entenderse como último recurso, y cuando ello se produzca el profesor deberá presentar de forma inmediata un parte de incidencias ante la Jefatura de Estudios. En cualquier caso, el alumno nunca podrá permanecer solo o en compañía de otros en los pasillos u otros lugares comunes del centro.
- 4) El Director o la Jefatura de Estudios, por delegación de aquél, podrán aplicar cualquier sanción contemplada en este reglamento para las faltas leves.

#### b.- FALTAS GRAVES

Será competente el Director o, por su delegación, la Jefatura de Estudios, excepto en la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un plazo máximo de tres días, que sólo será responsabilidad del Director, de acuerdo con la legalidad vigente.

#### c.- FALTAS MUY GRAVES

(conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro)

El Director, previa la instrucción de un expediente disciplinario. Éste se llevará a cabo en la forma y en los plazos reglamentarios que se establecen en los textos legales (RD 732/1995 de 5 de mayo de Derechos y Deberes de los alumnos).

### Artº 8º. GARANTÍAS PROCEDIMENTALES

Con independencia del procedimiento que la ley establece con respecto a la instrucción de expedientes disciplinarios, los padres o tutores legales de los alumnos, o estos mismos, si fuesen mayores de edad, podrán presentar alegaciones por escrito ante aquella instancia que haya propuesto la sanción de la falta.

---

## CAPÍTULO III: DE LOS PROFESORES

---

### Artº 9º. DERECHOS

a.- A la libertad de cátedra, esto es, a ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas y programas aprobados y recogidos en el Proyecto Educativo del Centro.

b.- A participar en los distintos órganos del centro, dentro de las competencias que la ley establece.

c.- A la utilización de los medios e instalaciones del centro, con arreglo a las normas reguladoras de uso, para realizar su actividad docente.

d.- Al respeto por su integridad personal y por su dignidad profesional por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

e.- A elevar propuestas de modificación del Proyecto Educativo de Centro y / o Proyectos Curriculares existentes, a través de los órganos competentes.

f.- A recibir formación permanente, tanto didáctica como específica de su especialidad.

### Artº 10º. DEBERES

a.- Respetar el Proyecto Educativo del Centro y actuar de acuerdo con él.

b.- Extremar, para con todos los miembros de la comunidad, el respeto y el cumplimiento de las normas éticas que su función educativa exige.

c.- Velar por el adecuado mantenimiento del centro y de su equipamiento, así como de la limpieza de las aulas y de los espacios en donde desarrolle su función docente y educativa.

d.- Cumplir con el horario oficial del centro según esté establecido en su horario individual.

e.- Asistir a las reuniones de evaluación, claustro, departamentos y cualesquiera otras convocadas por los órganos correspondientes, de acuerdo con la normativa vigente.

f.- Controlar la asistencia de los alumnos –sin distinción de cursos, niveles, edades o tipos de asignaturas- y comunicar las faltas semanalmente al tutor, quien, a su vez, será el encargado de informar de ellas a las familias de los alumnos.

g.-Mostrar a los alumnos, debidamente corregidos y calificados, todos los ejercicios que se realicen.

h.- Atender a los alumnos y a sus padres o tutores, e informarles de su rendimiento escolar y de cuantas cuestiones relacionadas con su educación puedan plantearse.

i.- Comunicar con la suficiente antelación, en la medida de lo posible, las faltas o retrasos que puedan surgir por razones de fuerza mayor.

j.- Presentar ante la Jefatura de Estudios en el momento de la reincorporación al trabajo los

justificantes de las faltas o retrasos habidos.

k.- Dejar, en caso de solicitud de permiso al Director –salvo circunstancia sobrevenida-, tareas para los alumnos que vayan a quedarse sin clase, las cuales serán vigiladas por el profesor de guardia correspondiente.

l.- Usar de forma racional y ponderada, con conciencia ecológica, los servicios generales del centro, tales como agua, calefacción, electricidad, etc.

---

## **CAPÍTULO IV: DEL PERSONAL NO DOCENTE**

---

### **Artº 11º. DERECHOS**

a.- El personal no docente (de administración, ordenanzas, limpiadores, educadores sociales y técnicos informáticos) disfrutarán de todos los derechos que se les reconozcan en su convenio laboral colectivo –caso del personal laboral- o en la Ley de la Función Pública –caso de los funcionarios-.

b.- Al respeto por su integridad personal y por su dignidad profesional por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

c.- A presentar quejas, reclamaciones o propuestas al equipo directivo o a los órganos colegiados del centro.

d.- A participar en la vida del centro y a elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, según se establezca en la normativa vigente.

### **Artº 12º. DEBERES**

a.- Aquellos recogidos en el convenio laboral colectivo o en la Ley de la Función Pública.

b.- Respetar el Proyecto Educativo del Centro y actuar de acuerdo con él.

c.- Extremar, para con todos los miembros de la comunidad, el respeto y el cumplimiento de las normas éticas que su función exige.

d.- Velar por el adecuado mantenimiento del centro y de su equipamiento.

e.- Usar de forma racional y ponderada, con conciencia ecológica, los servicios generales del centro, tales como agua, calefacción, electricidad, etc.

---

## **CAPÍTULO V: DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS**

---

Artº 13.- Los padres o tutores serán miembros de pleno derecho de esta comunidad educativa desde el momento en que sus hijos queden matriculados en el centro, decayendo de este derecho cuando cese esta condición.

### **Artº 14. DERECHOS**

a.- A pertenecer a una Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA).

b.- A intervenir en el control y gestión del centro y a participar en sus actividades educativas de acuerdo con los términos previstos en la legislación vigente y siempre que no contravengan lo dispuesto en materia docente.

c.- A recibir información periódica sobre el rendimiento escolar de sus hijos y cuantas cuestiones estén relacionadas con su educación.

d.- A mantener relación con profesores, tutores y equipo directivo según se recoja en el horario general del centro.

e.- A presentar reclamaciones sobre cualquier circunstancia que consideren perjudicial para la educación de sus hijos ante la dirección del centro, quedando ésta obligada a responder, una vez recabada la información necesaria.

f.- A celebrar reuniones en las dependencias del centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, previa autorización del Director.

### **Artº 15º. DEBERES**

a.- Conocer el Proyecto Educativo del Centro y respetar las normas contenidas en el presente reglamento.

b.- Asistir a las entrevistas y reuniones que el tutor, los profesores, el Departamento de

Orientación o la Dirección del centro convoque para tratar temas relacionados con la educación de sus hijos.

c.- Informar a los profesores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen más convenientes para el adecuado desarrollo de la actividad educativa.

d.- Colaborar con el centro, en la medida de sus posibilidades, para el desarrollo de las actividades programadas.

e.- Mostrar el debido respeto para con los trabajadores que desempeñan sus tareas en el centro.

---

## CAPÍTULO VI: DE LA EVALUACIÓN

---

Artº 16º.- La evaluación del aprendizaje de los alumnos será continua y diferenciada según las distintas asignaturas de los currículos y las calificaciones responderán a criterios objetivos, los cuales deberán estar recogidos en las programaciones didácticas de los departamentos y habrán de ser conocidos por los alumnos.

Artº 17º.- Se llevarán a cabo al menos tres sesiones ordinarias de evaluación en cada grupo coincidiendo con el final de cada trimestre, y una extraordinaria en las fechas que para ello establezca la Administración Educativa, presididas por el profesor tutor del grupo y a las que tienen obligación de asistir todos sus componentes en todos los casos sin excepción.

Artº 18º.- La junta de profesores o equipo docente está constituido por todos los profesores que imparten clase al alumno.

Artº 19º.- En estas reuniones participarán, además de los profesores del grupo, un miembro del Equipo Directivo y un representante del Departamento de Orientación.

Artº 20º.- Además de las sesiones de evaluación, el equipo docente de profesores se reunirá cuando sea convocado por la Jefatura de Estudios, cuando por una circunstancia excepcional así se requiere.

Artº 21º.- Previamente a la celebración de las sesiones de evaluación, los representantes de los alumnos de cada grupo podrán solicitar ser escuchados por su equipo docente.

Artº 22º.- La anotación de las calificaciones provisionales de cada asignatura la realizará el profesor correspondiente a través del programa informático de gestión en uso, con una antelación mínima de 24 horas para la primera y segunda evaluaciones.

Artº 23º.- El tutor levantará acta de las sesiones de evaluación.

Artº 24º.- Los alumnos decaerán en su derecho a la evaluación continua cuando el número máximo de faltas de asistencia por asignatura, durante un trimestre, exceda los fijados en la tabla adjunta:

Nº de clases semanales de la asignatura	5	15	Nº máximo de faltas injustificadas en asignatura / trimestre
	4	12	
	3	9	
	2	6	
	1	3	

Artº 25º.- En caso de rectificación de esta conducta, el alumno será evaluado, si ello resulta posible, de manera ordinaria, recuperando la evaluación perdida en la forma que se haya establecido en la programación didáctica del departamento correspondiente.

Artº 26º.- En caso de reincidencia en las faltas de asistencia en un trimestre distinto a aquel en que se sobrepasó el número máximo permitido, se considerará a efectos de pérdida de la evaluación continua un número de faltas por asignatura igual a la mitad de los especificados en la tabla.

Artº 27º.- En los casos de pérdida del derecho a la evaluación continua el profesor está obligado a comunicárselo, mediante el impreso establecido al efecto, a la Jefatura de Estudios y al profesor tutor del grupo, el cual informará de ello y de sus consecuencias a las familias a la mayor brevedad posible.

---

---

---

## **CAPÍTULO VII: DE LAS PRUEBAS, EXÁMENES Y CALIFICACIONES**

---

Artº 28º.- Las pruebas o exámenes previstos para la calificación de las asignaturas no deberán concentrarse en el final del periodo evaluado, por lo que tendrán que ser programadas con la suficiente antelación bajo la coordinación del tutor.

Artº 29º.- El máximo de pruebas por grupo al día será de dos.

Artº 30º.- Los exámenes o pruebas generales de evaluación, una vez fijados, no podrán ser anulados o desplazados de fecha en caso de que se produzca una ausencia colectiva esporádica de alumnos. En caso de huelga legal del profesorado que afecte a esos exámenes o pruebas, habrá de estarse a lo que especifiquen las normas o instrucciones que emanen de las autoridades correspondientes.

Artº 31º.- Para que la duración de las pruebas o exámenes sea superior a la del periodo lectivo correspondiente se contará con la autorización de la Jefatura de Estudios, que coordinará a los profesores de forma que ningún grupo quede sin clases.

Artº. 32º.- Cuando se programen pruebas o exámenes fuera del horario oficial del centro, habrá de contarse con la aprobación expresa de todos y cada uno de los alumnos componentes del grupo y del profesor.

Artº 33º.- Los alumnos que finalicen las pruebas o exámenes antes de que se cumpla el tiempo establecido para ello, permanecerán en el aula bajo la custodia de su profesor hasta el toque del timbre.

Artº 34º.- Cuando un alumno por razón de fuerza mayor y debidamente justificada falte a un examen programado, tendrá derecho, si la importancia de la prueba lo requiere, a que se le realice dicho examen. El alumno presentará al profesor el justificante de su ausencia el mismo día en que se incorpore al centro, debiendo celebrarse la prueba lo antes posible y, en todo caso, según se encuentre establecido en la programación de la asignatura correspondiente.

Artº. 35º.- Si en un plazo de dos días hábiles a partir de su reincorporación al centro el alumno no presenta al profesor el debido justificante, pierde el derecho a que se le repita la prueba.

Artº 36º.- Cuando en un examen un alumno sea sorprendido por el profesor copiando, utilizando o en posesión de material diverso no autorizado, el profesor, después de valorar la situación en el momento, podrá determinar que la calificación en dicha prueba sea de cero. El profesor estará obligado a poner el hecho en conocimiento del tutor para que éste informe a su familia.

---

## **CAPÍTULO VIII: DE LA RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES**

---

Artº 37.- Durante el curso, los profesores estarán obligados a dar a alumnos, padres o sus representantes legales cuantas aclaraciones precisen acerca de la actividad docente y sus calificaciones.

Artº 38º.- Las calificaciones finales podrán ser reclamadas formalmente siguiendo el procedimiento legalmente vigente.

Artº 39º.- Esta reclamación será atendida por el departamento o equipo docente que corresponda en un plazo inmediato y, en caso de persistir el desacuerdo, se podrá interponer recurso ante el Director del centro, quien la cursará a instancias superiores.

Artº 40º.- En las calificaciones de las evaluaciones parciales, si un alumno o su representante legal considera que una calificación ha sido otorgada sin la objetividad debida, podrá presentar una reclamación por escrito, en plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación de dicha calificación a través del boletín de notas, a la Jefatura de Estudios, la cual dará traslado al departamento correspondiente para que resuelva en la Reunión de Departamento semanal inmediata.

### **Artº 41º. OTRAS RECLAMACIONES**

a.- Los padres o alumnos podrán reclamar ante la Dirección del Centro cualquier hecho que consideren perjudicial para la formación del alumno o que lesione sus derechos, y que haya sido causado por cualquier miembro de la comunidad educativa.

b.- Ante esta reclamación el Director recabará la información necesaria y estará obligado a responder a los reclamantes.

---

## CAPÍTULO IX: DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

---

Artº 42º.- La participación en las actividades extraescolares (las que implican la salida del centro), recogidas en la Programación General Anual, tiene la consideración de obligatoria para los profesores organizadores, y voluntaria para el alumnado. Aquellos alumnos que no participen en ellas tienen la obligación de asistir a las clases ordinarias.

Artº 43º.- Las actividades que se realicen en las instalaciones del centro y en horario escolar serán de obligada asistencia. Si estas actividades implicasen el desplazamiento de los alumnos fuera de su aula habitual, éstos serán acompañados por los profesores a quienes les corresponda impartir la clase en el horario ordinario.

Artº 44º.- Como principio general, la participación mínima en cada grupo implicado en una actividad extraescolar será del 75 % de sus integrantes, que estarán, dentro de lo posible, al cargo de un profesor por cada quince alumnos. Quedarán fuera de esta norma aquellas actividades que por su naturaleza necesiten una participación minoritaria y estén debidamente incluidas en la Programación General Anual.

Artº 45º.- Podrán participar en las actividades extraescolares y complementarias todos los alumnos que, estando matriculados oficialmente en el nivel académico al que se dirige la actividad, asistan regularmente a clase.

Artº 46º.- Serán excluidos de la participación en las actividades extraescolares los alumnos objeto de sanción por conductas contrarias a la convivencia en el centro y de las que haya constancia en la Jefatura de Estudios.

Artº 47º.- Las actividades extraescolares no serán imprescindibles para la consecución de los objetivos planteados en las programaciones de las respectivas asignaturas.

Artº 48º.- Todas las actividades complementarias y extraescolares deberán estar incluidas en la Programación General Anual; y aquellas que por cualquier circunstancia se programen, una vez que la Programación General Anual haya sido aprobada, deberán contar con el visto bueno de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).

Artº 49º.- La CCP, en aplicación de sus competencias, aprobará las actividades complementarias y extraescolares procurando que la organización de éstas no incida en los mismos grupos, profesores y/o departamentos, así como que los alumnos no repitan actividades en años sucesivos.

Artº 50º.- Estas actividades deberán realizarse preferentemente a lo largo del primero y segundo trimestres.

Artº 51º.- Para que los alumnos puedan participar en estas actividades, sus padres, madres o tutores legales deberán haber firmado y entregado una autorización en la que se especificarán con todo el detalle posible el horario, el itinerario y las actividades que se vayan a realizar.

Artº 52º.- Los profesores que acompañen a los alumnos deberán entregar al Departamento de Actividades Extraescolares una memoria de la actividad en la que figuren, como mínimo: los alumnos participantes, las visitas realizadas y una evaluación de la salida.

Artº 53º.- Los profesores participantes habrán de dejar en la Jefatura de Estudios tareas lectivas para los alumnos que se vean afectados por su ausencia, las cuales serán supervisadas por los profesores de guardia.

Artº 54º.- Todos los participantes en las actividades complementarias y extraescolares estarán sometidos las normas de convivencia que rigen el normal desarrollo de la jornada escolar.

Artº 55º.- Todas las actividades deberán ser confirmadas al Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias con un mínimo de 20 días de antelación, para que éste publique la actividad y la lista de participantes en el tablón de anuncios de la sala de profesores para conocimiento del resto del profesorado.

Artº 56º.- En ningún caso se avanzará materia del temario o se programarán pruebas generales de evaluación para con los alumnos que no participen en la actividad extraescolar.

Artº 57º.- La contratación de los medios de transporte, hoteles, entradas, etc., la llevarán a cabo los profesores organizadores de la actividad en colaboración con el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares.

Artº 58º.- Será necesario encargar, al menos, un presupuesto inicial para establecer la parte que deben pagar los alumnos. Los profesores encargados de la actividad recaudarán todo el dinero entre sus alumnos y, posteriormente se lo entregarán al Sr. Secretario.

Artº 59º.- El Centro subvencionará el 20% del coste total de las actividades extraescolares.

---

## **CAPÍTULO X: DE LAS GUARDIAS**

---

Artº 60º.- Los profesores de guardia están encargados de atender a aquellos alumnos que por cualquier circunstancia se encuentren sin profesor, los cuales quedarán bajo su custodia.

Artº 61º.- La Jefatura de Estudios, en la elaboración de los horarios, dispondrá los turnos de guardia de manera que las necesidades del centro queden cubiertas.

Artº 62º.- Los profesores de guardia ejercerán sus funciones en cualquier dependencia del centro donde sea necesaria su intervención.

Artº 63º.- Al final de cada turno los profesores de guardia cumplimentarán y firmarán parte de incidencias que a tal efecto se encontrará disponible en la Sala de Profesores.

Artº 64º.- Los profesores de guardia suplirán también al profesor de biblioteca en caso de ausencia.

Artº 65º.- Los profesores de guardia deberán evitar que durante los periodos lectivos haya alumnos en los pasillos y otros espacios de uso común.

Artº 66º.- Si un pequeño grupo de los alumnos atendidos por el profesor de guardia necesita ir a la biblioteca para realizar algún trabajo, éstos podrán desplazarse con autorización expresa de la Jefatura de Estudios, quedando el resto en el aula bajo la atención del profesor de guardia.

Artº 67º.- El profesor de guardia debe extremar la puntualidad, pasar lista a los alumnos cuando esté se halle ausente su profesor, vigilar la realización de tareas que aquellos tengan encomendadas y, en su caso, recogerlas para su entrega en el lugar que para ello se determine.

Artº 68º.- Dada la importancia para el mantenimiento de la disciplina y el orden académicos de la función del profesor de guardia, éste no podrá ausentarse del centro durante ese periodo, salvo autorización expresa del Director o del Jefe de Estudios.

Artº 69º.- En cada hora lectiva del horario oficial, al menos un cargo directivo habrá de permanecer en el centro de manera que se encuentre a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

---

## **CAPÍTULO XI: DE LA BIBLIOTECA**

---

Artº 70º.- Podrán utilizar las instalaciones y fondos de la biblioteca todos los miembros de esta comunidad educativa.

Artº 71º.- Los profesores asignados a la vigilancia de la biblioteca se encargarán de esta dependencia en los turnos que según su horario tengan establecidos, y deberán cumplimentar y firmar el parte de incidencias que se encuentra en dicha dependencia.

Artº 72º.- Así mismo, se encargarán de atender el servicio de préstamo de libros.

Artº 73º.- No podrán prestarse los diccionarios, las enciclopedias y los libros catalogados "de consulta", aunque pueden ser utilizados en la sala.

Artº 74º.- La duración del préstamo bibliotecario será de diez días, renovable una sola vez por otros diez días.

Artº 75º.- El usuario de la biblioteca deberá identificarse y, en caso de préstamo bibliográfico, sus datos deberán quedar anotados en el registro que se lleve al efecto.

Artº 76º.- El profesor de biblioteca que recoja un libro después de su utilización lo colocará en su estante correspondiente.

Artº 77º.- El beneficiario del servicio de préstamo de la biblioteca se responsabiliza de la pérdida o deterioro del material bibliográfico prestado.

Artº 78º.- En el caso de que un profesor decida enviar a un grupo pequeño de alumnos a la biblioteca para realizar trabajos relacionados con su materia durante su hora de clase, deberá contar con la autorización expresa de la Jefatura de Estudios y estos alumnos estarán bajo la vigilancia del profesor de biblioteca.

Artº 79º.- El inventario de libros debe ser actualizado cada vez que se adquiera un ejemplar, bien con destino a la biblioteca general del centro, bien para su depósito y utilización en cualquier departamento.

---

## **CAPÍTULO XII: DE LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS COMPARTIDOS**

---

Artº 80º.- La ocupación de espacios compartidos y auxiliares, tales como aulas de exámenes o cualesquiera otras de utilización específica, así como del salón de actos, se hará previa reserva, por

parte del profesor interesado, en las plantillas que la Jefatura de Estudios dispondrá al efecto en el tablón de anuncios de la sala de profesores. Sin perjuicio del normal desarrollo de las actividades lectivas, tras la autorización de la Dirección o de la Jefatura de Estudios, procederá cualquier miembro de la comunidad educativa que lo solicite.

---

### **CAPÍTULO XIII: DEL TRANSPORTE ESCOLAR**

---

Artº 81º.- Las normas de convivencia de la jornada lectiva tienen vigencia también en el interior de los autobuses autorizados para la realización del transporte escolar.

Artº 82º.- La Dirección del Centro nombrará a la persona encargada de supervisar el correcto funcionamiento de este servicio, y a ésta los alumnos o sus representantes legales podrán dirigir cualquier queja sobre su funcionamiento.

Artº 83º.- En caso de preverse una modificación en el horario oficial, el Director del Centro la comunicará con antelación suficiente a la empresa responsable del transporte.

Artº 84º.- Las circunstancias que concurren en los alumnos que se desplazan en el transporte escolar serán tenidas en cuenta a la hora de programar actividades complementarias o cuando se trate de imponer alguna medida correctiva.

---

### **CAPÍTULO XIV: DE LOS RECREOS**

---

Artº 85º.- Durante los periodos de recreo los alumnos permanecerán en el interior del recinto educativo.

Artº 86º.- Para evitar sustracciones, hurtos, deterioro del material educativo o cualquier acto vandálico, los profesores se encargarán de cerrar las puertas del aula cuando dejen de ocuparlas.

Artº 87º.- Durante los periodos de recreo los alumnos podrán realizar gestiones administrativas en la Secretaría, hacer uso del servicio de préstamos de la Biblioteca, encargar fotocopias en la Conserjería o visitar la Cafetería.

---

### **CAPÍTULO XV: DE LA CAFETERÍA**

---

Artº 88º.- En la cafetería estará exhibida en lugar visible la lista de precios de todas las consumiciones, aprobada por el Consejo Escolar del centro.

Artº 89º.- En ningún caso estará permitida la venta de tabaco o de bebidas alcohólicas.

Artº 90º.- El acceso de los alumnos a la cafetería sólo se hará por la puerta indicada al efecto.

Artº 91º.- Los alumnos sólo podrán permanecer en la cafetería durante los periodos de recreo.

---

### **CAPÍTULO XVI: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES**

---

Artº 92º.- En caso de accidente o indisposición de algún alumno, el profesor de guardia o cualquier miembro del equipo directivo lo pondrá en conocimiento de sus padres o tutores y, en caso de gravedad, avisará además a los servicios médicos de urgencias, que serán quienes determinen, en su caso, el traslado a un centro sanitario.

Artº 93º.- En caso de accidente o indisposición leves, serán los padres o tutores legales de los alumnos los encargados de su traslado.

Artº 94º.- Para facilitar el contacto con las familias, además de los datos personales que figuren en el expediente administrativo de cada alumno, éstos deberán facilitar al tutor para su traslado a la Jefatura de Estudios –en la primera semana del curso- un número telefónico que garantice el contacto inmediato durante el horario escolar, por ejemplo número de teléfonos móviles, de la empresa de trabajo, etc. Y también deberá notificarse cualquier modificación a este respecto.

Artº 95º.- Está prohibida la dispensación de cualquier fármaco a los alumnos.

Artº 96º.- En caso de accidente durante cualquier actividad escolar o extraescolar del que se deriven lesiones con secuelas o que impliquen gastos económicos, los padres de los alumnos, o éstos si

son mayores de edad, podrán hacer uso de las prestaciones que ofrece el seguro escolar obligatorio.

---

## **CAPÍTULO XVII: DE LOS ACCESOS**

---

Artº 97º.- El acceso al recinto y las instalaciones del centro está reservado a los miembros de la comunidad educativa y a las personas debidamente autorizadas. Las personas ajenas a la comunidad educativa, cuando accedan al centro, deberán identificarse a los ordenanzas.

Artº 98º.- Los vehículos harán sus entradas y salidas por los accesos a ellos reservados, los cuales deberán estar debidamente señalizados.

Artº 99º.- Las personas que entren y salgan a pie utilizarán la puerta peatonal y las vías oportunamente señalizadas, evitando desplazarse por la zona de estacionamiento de vehículos.

Artº 100º.- En las entradas y salidas se extremará la precaución, tanto por parte de los conductores de vehículos (coches, motocicletas, etc.) como por parte de los peatones.

Artº 101º.- Las puertas de acceso no ordinario sólo serán utilizadas por personas o vehículos debidamente autorizados.

Artº 102º.- Siempre que sea necesario acceder al centro por razones de horario escolar, convocatorias de Claustro o de Consejo Escolar, sesiones de evaluación..., permanecerá abierta la puerta de uso exclusivo para peatones.

---

## **CAPÍTULO XVIII: DE LAS NORMAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO**

---

Artº 103º.- Habida cuenta de que los alumnos se encuentran perfectamente localizados en el Centro y pueden en caso de necesidad utilizar los teléfonos del Instituto, queda prohibidos el uso y la tenencia de teléfonos móviles por parte del alumnado durante toda la jornada lectiva, para evitar la distracción de las actividades académicas y el posible menoscabo de la dignidad o la libertad personales de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artº 104º.- Queda prohibida la utilización de teléfonos móviles por parte del profesorado tanto en las actividades de docencia y atención a los alumnos, como en las reuniones oficiales o sesiones de trabajo: claustros, consejos escolares u otras semejantes.

Artº 105º.- Queda totalmente prohibido el uso no autorizado por el profesor de radiotransistores, walkman, discman, reproductores de MP3 y otros aparatos similares durante los periodos lectivos.

Artº 106º.- Los teléfonos del instituto están destinados exclusivamente a llamadas relacionadas con asuntos del centro. Los tutores utilizarán preferentemente el del Departamento de Orientación para su comunicación con las familias de los alumnos.

Artº 107º.-Al servir de entrada a los números de la centralita, se evitarán las llamadas desde el teléfono de Conserjería a fin de que se garantice la entrada permanente de llamadas del exterior.

Artº 108º.- Las llamadas particulares que no guarden propiamente relación con la actividad escolar se efectuarán desde el teléfono público.

Artº 109º.- Todos los miembros de la comunidad escolar están obligados a guardar una conducta de respeto mutuo que debe manifestarse en la ausencia de gritos u otras estridencias impropias del ambiente académico, y en el silencio y en la contención que debe reinar en un centro educativo.

Artº 110º.- En los casos de emergencia -reales o de simulación- se actuará de acuerdo con lo establecido en el Plan de Emergencia, cuyo contenido y directrices obligan sin excepción a todos los miembros de la comunidad educativa.

---

## **CAPÍTULO XIX: DE LA SALUBRIDAD Y LA HIGIENE**

---

Artº 111º.- Queda terminantemente prohibido el consumo, venta, almacenamiento y distribución de bebidas alcohólicas, tabaco y otras sustancias tóxicas, en los términos que establece la normativa vigente

Artº 112.- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a mantener su aseo e higiene personal.

Artº 113º.- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a mantener y velar por la limpieza en todos y cada uno de los espacios y dependencias del centro.

---

## **CAPÍTULO XX: DE LOS MEDIOS INFORMÁTICOS**

---

Artº 114º.- Los ordenadores serán utilizados siempre por los alumnos bajo la supervisión del profesor; deberán ser tratados con cuidado y recibirán un uso adecuado.

Artº 115º.- No está permitida la introducción de software no autorizado.

Artº 116º.- El material informático se utilizará según las pautas marcadas por los responsables técnicos informáticos.

Artº 117º.- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar la confidencialidad de los datos almacenados en soporte informático.

El presente Reglamento de Régimen Interior fue aprobado en sesión de Consejo Escolar de fecha cinco de mayo del año dos mil cuatro y entró en vigor el primer día lectivo del curso 2004-2005. Ha sido modificado parcialmente en los artículos 5º.g. y 111º en sesión de Consejo Escolar de fecha veintiséis de enero del año dos mil seis.