

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



Modificado por el ED el 14/02/2020

ÍNDICE

	Página
Preámbulo	2
Título I. Participación de la comunidad educativa	3
Capítulo I. Órganos de gobierno	3
Capítulo II. Órganos de coordinación docente	6
Capítulo III. El profesorado	11
Capítulo IV. El alumnado	13
Capítulo V. Familias	20
Capítulo VI. Personal de Administración y Servicios	22
Título II. Instalaciones y recursos	24
Capítulo I. Instalaciones	24
Capítulo II. Nuevas tecnologías	26
Capítulo III. Recursos.	28
Título III. Otras normas	31
Capítulo I. Asistencia del alumnado	31
Capítulo II. SELE	32
Capítulo III. Notificaciones	33
Capítulo IV. Transporte escolar	35

Preámbulo

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), establece en su artículo 120.2 que los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y las normas de organización y funcionamiento del centro. El artículo 132 de la LOE, modificado por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), establece que le corresponde a la Dirección del Centro aprobar estas Normas, como parte integrante del Proyecto Educativo.

*Así, estas normas son **vinculantes** para todos los miembros de la comunidad educativa del Centro: alumnado, familias, docentes y PAS.*

Título I
Participación de
la comunidad educativa

Capítulo I
Órganos de gobierno

Artículo 1. El Equipo Directivo.

1. El Equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno, está constituido por:
 - ★ Director.
 - ★ Secretario.
 - ★ Jefe de estudios.
 - ★ Jefe de estudios adjunto, en su caso.
2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.
3. Las competencias del Director quedan recogidas en el artículo 132 de la LOE-LOMCE.

Artículo 2. El Consejo Escolar.

1. El consejo escolar del instituto es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
2. Los artículos 126 y 127 de la LOE-LOMCE establecen su composición y competencias. Además de lo establecido en el artículo 19 del ROIES sobre su régimen de funcionamiento, para nuestro centro se acuerda la realización de las convocatorias por correo electrónico, según los plazos descritos en el referido RD.

Artículo 3. El Equipo Directivo ampliado.

1. Para cuestiones que requieran mayor consenso, el Equipo Directivo ampliado es un órgano consultivo constituido por:
 - ★ El Equipo Directivo.
 - ★ Los Consejeros escolares representantes del profesorado.

2. El Director del centro actuará como Presidente, y el Jefe de Estudios como Secretario.
3. La participación de los consejeros escolares representantes del profesorado será voluntaria.
4. La convocatoria se realizará por correo electrónico con una antelación mínima de 48 horas. En ella se incluirá el orden del día y la información que sea objeto de debate y/o deliberación.
5. Para las reuniones, se utilizarán las horas complementarias que disponen en el horario los representantes del profesorado.
6. Las cuestiones objeto de deliberación serán decididas por votación directa de los miembros del Equipo Directivo ampliado. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente. Cuando se voten más de dos opciones, habrá una segunda vuelta entre las dos más votadas si ninguna obtiene mayoría absoluta en la primera vuelta (mitad más uno de votos favorables de entre el total de los presentes).

Artículo 4. El Claustro de profesores.

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. Estará presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.
3. El artículo 129 de la LOE-LOMCE establece sus competencias.
4. Además de lo establecido en el artículo 23 del ROIES sobre su régimen de funcionamiento, para nuestro centro se acuerda los siguientes puntos:

- ★ Realización de las convocatorias será por correo electrónico, según los plazos descritos en el referido RD.
- ★ Cuando se voten más de dos opciones, habrá una segunda vuelta entre las dos más votadas si ninguna obtiene mayoría absoluta en la primera vuelta (mitad más uno de votos favorables de entre el total de claustrales presentes).
- ★ Las votaciones se realizarán ordinariamente a mano alzada. Las votaciones secretas solo se realizarán en el caso de elecciones que tengan carácter nominal.

Artículo 5. Actas.

1. Todos los órganos y comisiones del Centro levantarán acta de sus reuniones. El secretario de cada órgano o comisión o, en su defecto, el responsable de los mismos son los encargados de hacerlo.

2. En todas las reuniones ordinarias, el primer punto del orden del día será la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
3. Las reuniones del Claustro y de la CCP serán grabadas en audio para facilitar la redacción del acta. En ningún caso, dicha grabación sustituirá al acta. La grabación se realizará en un dispositivo propiedad del centro, y los archivos estarán bajo custodia de los secretarios de sendos órganos. El archivo será eliminado una vez aprobada el acta de la reunión.
4. Las incorporaciones literales de las intervenciones de los diferentes miembros de órganos y comisiones serán incorporadas a petición de los interesados. Para ello, solicitarán su inclusión en un plazo no superior a 48 horas desde el fin de la reunión, y se utilizará un modelo que estará disponible en la Secretaría del centro. Se podrá requerir la grabación -si la hubiere- para apoyar la literalidad de la intervención.
5. Todas las actas de los diferentes órganos y comisiones se realizarán en un documento virtual Drive de la cuenta 30012771@murciaeduca.es. Jefatura de Estudios facilitará el acceso a los documentos, y regulará los permisos de edición, comentario y lectura, según el perfil de acceso del profesorado.
6. El responsable de redacción de las actas será el encargado de imprimirlas, firmarlas, sellarlas y custodiarlas, una vez aprobadas. Todas las actas se entregarán al finalizar el curso en la Secretaría del centro.

Capítulo II

Órganos de coordinación docente

Artículo 6. Órganos de coordinación.

1. El artículo 40 del ROIES establece los siguientes órganos de coordinación:

- ★ Departamento de orientación y departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- ★ Departamentos didácticos.
- ★ Comisión de coordinación pedagógica.
- ★ Tutores y juntas de profesores de grupo.

2. Al frente de cada Departamento habrá un Jefe, que será nombrado por el Director.

3. En los artículos 41 al 51 del ROIES se establecen las competencias de cada uno.

Artículo 7. Departamento de orientación y departamento de actividades complementarias extraescolares.

1. La composición de departamento de orientación queda establecida en el artículo 41 del ROIES. Asimismo, sus funciones están redactadas en el artículo 42 del referido RD.

2. El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

3. El centro establece las siguientes normas para el desarrollo de la programación de actividades complementarias y extraescolares:

- ★ Todas las actividades complementarias del centro deberán estar recogidas en la PGA. Aquellas no contempladas y que quieran introducirse con posterioridad, deberán justificarse ante Jefatura de Estudios y ser aprobadas por el Equipo Directivo.
- ★ Se establece un viaje de estudios con carácter general en 4ºESO con una duración lectiva de 5 días. Además, se realizará otro viaje de estudios en 2º de Bachillerato con una duración máxima de 2 días lectivos.
- ★ El destino de los viajes de estudios será elegido por los alumnos a través de la Junta de Delegados siempre que se cumplan las siguientes circunstancias:
 - ❑ Respeto al máximo número de días lectivos utilizados
 - ❑ Existencia de profesores acompañantes.
 - ❑ Carácter cultural y educativo demostrado.

- ★ Se podrán celebrar hasta tres jornadas de convivencia durante el curso, con la distribución obligatoria de una por trimestre. Una de ellas dedicada a la festividad de Santo Tomás de Aquino, y otra a las Jornadas de Convivencia, acto central de la Semana Cultural. La jornada del primer trimestre será elegida -anualmente- por los alumnos a través de la Junta de delegados entre las propuestas de la comunidad educativa.
- ★ Se establecerá un máximo de dos actividades por cada nivel o modalidad, excepto en 2º de Bachillerato, quienes solo participarán en su viaje de estudios. La oferta de actividades complementarias completa constituirá el bloque de actividades permanentes.
- ★ Las actividades permanentes tendrán preferencia para desarrollarse en años sucesivos, siempre que logren realizarse con óptimos porcentajes de participación. Cualquier miembro del Claustro podrá proponer la adición o eliminación de una actividad permanente.

No computarán en este cálculo las siguientes actividades:

- Actividades contempladas en PAT y POAP.
- Actividades de Deporte Escolar.
- Intercambios y salidas de carácter lingüístico de inglés y francés.
- Salidas motivadas por la obtención de premios y reconocimientos otorgados a alumnos y profesores del centro.

- ★ No existirá porcentaje mínimo de alumnos participantes para la realización de las actividad permanentes. Sin embargo, la viabilidad de la actividad quedará condicionada a la sostenibilidad económica de la misma, que deberá ser íntegramente financiada por los participantes.
- ★ Los alumnos que no participen en la actividad tiene la obligación de asistir a clase ese día. El profesorado responsable de la salida organizarán actividades alternativas en el aula para los alumnos no participantes. Estas actividades deberán desarrollar los contenidos previstos en la actividad complementaria.
- ★ El número máximo de profesores simultáneos en actividades será cuatro.
- ★ Se establecerá, como norma general, la asistencia de un profesor por cada veinte alumnos participantes, y un mínimo de dos por actividad. Cuando la salida exija pernoctación, la ratio será de un profesor por cada quince alumnos y se procurará la asistencia de tres profesores. El Director podrá autorizar a más profesores tras solicitud motivada o por acuerdos adoptados en el Equipo de Convivencia.
- ★ El Departamento de Orientación elaborará anualmente una lista de alumnos con necesidades de asistencia obligatoria. Estas necesidades serán cubiertas -preferentemente- por profesorado de perfil PT y AL, o por cualquier otro que

se ofrezca voluntario. En ningún caso contabilizarán en el límite máximo de profesores anteriormente establecido.

- ★ Los profesores encargados de la actividad entregarán, en Jefatura de Estudios, la lista de alumnos y profesores participantes con una antelación mínima de 48 horas, y subirán esta información al Calendario de Infoalu. Asimismo depositarán el dinero recogido en Secretaría en el mismo plazo.

Artículo 8. Departamentos didácticos.

1. Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.
2. Las competencias de los departamentos didácticos quedan establecidas en el artículo 49 del ROIES.

Artículo 9. La Comisión de Coordinación Pedagógica.

1. En los institutos de educación secundaria existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada, al menos, por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y los jefes de departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad.
2. El artículo 54 del ROIES establece sus competencias.
3. Esta comisión se rige por las normas que siguen:

- ★ La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias (punto 6 de las Instrucciones establecidas por la Orden ministerial de 19 de febrero de 1996).
- ★ La convocatoria se realizará por correo electrónico con una antelación mínima de 48 horas. En ella se incluirá el orden del día y la información que sea objeto de debate y/o deliberación.
- ★ Los puntos del orden del día no contemplados en una reunión pasarán de forma automática al orden de la siguiente.
- ★ Cuando se voten más de dos opciones, habrá una segunda vuelta entre las dos más votadas si ninguna obtiene mayoría absoluta en la primera vuelta (mitad más uno de votos favorables de entre el total de los presentes).
- ★ El Jefe de estudios adjunto formará parte de esta comisión con voz y voto.
- ★ El Director podrá invitar a cualquier miembro del Claustro a las sesiones de la CCP en función de interés y necesidad. Los invitados tendrán sólo derecho a voz en los puntos y asuntos por los que fueron convocados.

Artículo 10. Tutores y juntas de profesores de grupo.

1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
2. En los institutos de educación secundaria habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que imparten docencia al grupo.
3. Aparte de las funciones recogidas en los artículos 55 y 56 del ROIES, se establecen las siguientes:
 - ★ Dedicar la sesión de tutoría de alumnos previa a cada evaluación a comentar con el grupo todos aquellos asuntos de interés que deban ser tratados por la Junta de Evaluación, así como analizar, en la sesión de tutoría posterior a la evaluación, los resultados obtenidos por el grupo.
 - ★ Cumplimentar la documentación administrativo-pedagógica del alumnado de su grupo.
 - ★ Controlar la asistencia del alumnado de su grupo de acuerdo con el Programa contra el absentismo.
 - ★ Convocar extraordinariamente a las familias cuando exista alguna causa de alarma o urgencia.
 - ★ Controlar y fomentar el uso responsable de la agenda escolar.
 - ★ Elaborar la parte del tutor de los PTI necesarios en su grupo de alumnos.
4. La junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.
5. La junta de profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y según el calendario aprobado por Claustro cada año. También podrá ser convocada por el jefe de estudios a propuesta del tutor o del resto de miembros.

Artículo 11. Coordinaciones.

1. Se establecen las siguientes coordinaciones:
 - ★ Responsable de medios informáticos.
 - ★ Coordinadora de Biblioteca.
 - ★ Coordinadora de Prevención de Riesgos Laborales.
 - ★ Coordinador de Salud Y Medio Ambiente.
 - ★ Coordinadora del Equipo de Convivencia e Igualdad.
 - ★ Coordinadora de SELE.
 - ★ Coordinador de Proyectos Europeos.
 - ★ Coordinador de Calidad.
 - ★ Representante en el centro del CPR.

2. El Director nombrará a los diferentes coordinadores -oído el Claustro- a principio de curso, a excepción del representante del CPR, que será elegido por el Claustro.
3. En virtud de lo que establece la Orden de 12 de julio de 2016, el director podrá determinar las coordinaciones que estime para la correcta organización del centro.

Capítulo III

El profesorado

Artículo 12. Derechos del profesorado.

Son derechos del profesorado:

- ★ Formular peticiones al Equipo directivo, Claustro o Consejo Escolar o aportar sugerencias que redunden en beneficio de la comunidad educativa del Centro.
- ★ Ser tratado respetuosamente por toda la comunidad educativa.
- ★ Tomar medidas, de acuerdo con el profesor tutor y Jefatura de estudios, ante actos que atenten contra la docencia o la disciplina.
- ★ Todos los docentes de la Región de Murcia gozarán de los derechos que les atribuye el artículo 4 de la Ley 1/2013, de 15 de febrero, de Autoridad Docente de la Región de Murcia, en el desempeño de sus funciones.
- ★ De conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública, y disfrutarán de presunción de veracidad «*iuris tantum*» o salvo prueba en contrario.
- ★ El profesorado deberá contar con la colaboración de los padres o representantes legales en el cumplimiento de las normas de convivencia y conducta por parte de sus hijos o representados.
- ★ Todos los demás derechos que les reconoce la legislación vigente.

Artículo 13. Deberes del profesorado.

Son deberes del profesorado:

- ★ Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ★ Aceptar y respetar el Proyecto Educativo y todos los acuerdos que se tomen en los distintos órganos del Centro.
- ★ Asistir con puntualidad a las distintas tareas que figuran en su horario personal.
- ★ Justificar debidamente las ausencias y retrasos que puedan surgir.
- ★ Contribuir al mantenimiento de los materiales e instalaciones del centro, y hacer un uso responsable y eficiente de los recursos del mismo.
- ★ Informar al alumnado, al inicio del curso, de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y de calificación de su materia.
- ★ Según lo establecido en el artículo 17 de la Orden de convivencia 16/2016, todo docente, en el ejercicio de su autoridad, es responsable de propiciar un buen clima de convivencia que permita el correcto desarrollo de las actividades educativas organizadas por el centro y el mantenimiento, dentro

del aula, de las normas de conducta establecidas para llevar a cabo el proceso educativo. Por ello, tendrá el deber de respetar y de hacer que se respeten las normas de convivencia del centro y de corregir, en el ámbito de sus competencias, cualquier comportamiento que, cometido por el alumnado, atente o contravenga las mismas.

- ★ Realizar las adaptaciones curriculares -significativas y no significativas- necesarias al perfil de su alumnado y adaptar su programa a las características individuales del mismo.
- ★ Avisar con antelación a la Jefatura de estudios cada día que tengan previsto faltar al centro, según dicta el punto 102 de las Instrucciones que regulan el funcionamiento de los IES, en la Orden de 29 de junio de 1994. La vía de comunicación será telefónica o través de la inclusión de la falta en Infoalu.
- ★ En la medida de lo posible, dejar tarea para el alumnado durante su ausencia.
- ★ Dejar registro en plazo y forma, según el procedimiento establecido, de las faltas de asistencia y de las calificaciones del alumnado.

Capítulo IV

El alumnado

Artículo 14. Derechos del alumnado.

1. Los derechos del alumnado quedan recogidos en el artículo 6, punto 3, de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, modificado por el punto 3 de la Disposición final primera de la LOE-LOMCE:

- ★ Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- ★ Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- ★ Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:
 - A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
 - A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
 - A recibir orientación educativa y profesional.
 - A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
 - A la protección contra toda agresión física o moral.
 - A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
 - A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

2. Asimismo, la Orden de convivencia 16/2016, en su artículo 14 establece:

- ★ Todos los alumnos disfrutarán de los derechos básicos recogidos en el artículo 6.3 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando, conforme a las normas de convivencia y conducta establecidas por el centro. Los centros favorecerán igualmente el ejercicio del derecho de asociación de los alumnos y facilitarán

el derecho de reunión de los mismos reconocidos por los artículos 7 y 8 de la citada ley.

★ Cuando no se respeten los derechos de los alumnos o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de los mismos y, sin perjuicio de la aplicación de los mecanismos de reacción que frente a su vulneración arbitra el presente decreto, el director adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, a otros órganos del centro, dando posterior comunicación al consejo escolar

3. El ejercicio de los derechos del alumnado implica el reconocimiento de los derechos de los demás.
4. El alumnado tiene derecho a que el ambiente en el aula favorezca el trabajo y el aprovechamiento; igualmente, tiene derecho a que el profesor, mediante el ejercicio de su autoridad, garantice el normal desarrollo de la actividad docente.
5. El alumnado tiene derecho a conocer los criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes, así como los criterios de promoción y titulación establecidos en el proyecto de centro. Para ello, la Programación General Anual y el resto de documentación institucional estará disponible en la web del IES y en copia en papel en Secretaría.
6. Asimismo, tras la aprobación de las programaciones docentes incluidas en la PGA, el Equipo directivo publicará en la web del IES los criterios de calificación establecidos para cada materia. El profesorado dará a conocer a sus alumnos los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y criterios de calificación que se van a utilizar en cada materia y cada nivel.
7. El alumnado tiene derecho a aclaraciones sobre sus calificaciones, y acceso a sus pruebas escritas, trabajos o cualquier otro instrumento utilizado en su evaluación.
8. El alumnado y sus familias podrán establecer reclamaciones contra las decisiones adoptadas en evaluación, así como contra los acuerdos sobre promoción y titulación en virtud de lo dispuesto en la Orden de evaluación de 5 de mayo de 2016, y en la Resolución de 21 de junio de 2016, de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional.

Artículo 15. Deberes del alumnado.

1. Los deberes del alumnado quedan recogidos en el artículo 6, punto 4, de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, modificado por el punto 4 de la Disposición final primera de la LOE-LOMCE, y en la Orden de convivencia 16/2016, en su artículo 15, y son:
 - ★ Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
 - ★ Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
 - ★ Seguir las directrices del profesorado.
 - ★ Asistir a clase con puntualidad.
 - ★ Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
 - ★ Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - ★ Respetar las normas de organización, de conducta y convivencia del centro educativo. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

2. Todos los alumnos están obligados a respetar al profesor en el ejercicio de sus funciones, a respetar su autoridad, a cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesor para hacer posible la organización del aula, el trabajo sistemático y la mejora del rendimiento

Artículo 16. Protestas estudiantiles

1. El alumnado podrá participar en protestas estudiantiles en las siguientes condiciones:
 - ★ Información a la Dirección del centro de la naturaleza de la protesta, causa, fecha y duración de la misma, con una antelación mínima de diez días.
 - ★ Los alumnos representantes del Consejo Escolar, y la Junta de Delegados iniciarán las consultas a los respectivos grupos de 3ºy 4º ESO, Bachilleratos y FPB. El centro reconocerá la jornada de protesta si esta ha conseguido el apoyo de más de la mitad de los alumnos convocados para la misma.

2. El reconocimiento de la jornada de protesta significa:

- ★ Imposibilidad de programar exámenes en esa fecha. Las pruebas programadas con anterioridad serán desplazadas a otra fecha.
- ★ Las faltas derivadas de la protesta no podrán conllevar medidas correctoras, sanciones o acciones que supongan la merma de derechos del alumnado. La falta del alumno será justificada.
- ★ Aquellos alumnos que decidan no secundar la protesta tendrán derecho a recibir sus clases con normalidad. Sin embargo, no estará permitida la asistencia selectiva.
- ★ Las familias serán avisadas de la protesta mediante circular y a través de la web del IES.

3. En ningún caso se permitirá que la protesta perturbe o impida la jornada lectiva del centro.

Artículo 17. Delegados de grupo.

1. El artículo 76 del ROIES establece:

- ★ Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
- ★ Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
- ★ Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
- ★ Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.
- ★ Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

2. Las funciones de los delegados de grupo quedan recogidas en el artículo 77 del ROIES, y son:

- ★ Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- ★ Exponer a las órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- ★ Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- ★ Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- ★ Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- ★ Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- ★ Todas aquellas funciones que establezca el reglamento de régimen interior.

3. Además, los delegados y subdelegados de grupo podrán asistir a las Juntas de evaluación. Su participación se limitará a la parte inicial de comentarios generales, y no es extenderá más de diez minutos. En ella, podrán exponer quejas y sugerencias, según guión elaborado con anterioridad en colaboración con el tutor. En ningún caso se admitirán referencias a materias y/o profesores concretos.

4. En nuestro centro, el Director podrá revocar, previo informe del Tutor y oído su grupo, el nombramiento de un delegado o subdelegado por incumplimiento reiterado de sus funciones, por la acumulación de faltas graves o por la comisión de una falta muy grave.

Artículo 18. Junta de Delegados.

1. El artículo 74 del ROIES dicta la composición y régimen de la Junta de Delegados:

- ★ En los institutos de educación secundaria existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar. Además se invitará a algún representante de la Asociación de Estudiantes del IES.
- ★ La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar.
- ★ El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

2. Además, Jefatura de estudios establecerá un calendario anual de reuniones ordinarias de la junta, sin perjuicio de aquellas extraordinarias que se soliciten.
3. La delegada de mayor edad realizará las funciones de Secretaria.
4. Las funciones de la Junta de Delegados quedan establecidas en el artículo 75 del ROIES, y son:
 - ★ Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
 - ★ Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
 - ★ Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
 - ★ Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - ★ Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
 - ★ Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
 - ★ Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
 - ★ Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
 - ★ Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
 - Celebración de pruebas y exámenes.
 - Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
 - Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto. Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
 - Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
 - Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

5. Además de las funciones establecidas en el ROIES, la Junta de Delegados, debatirá y votará cuestiones relacionadas a:

- ★ El destino de los viajes de estudios de 4ºESO y 2º de Bachillerato.
- ★ Las naturaleza de las jornadas de convivencia del curso académico.
- ★ Contenidos relacionados en las acciones del Plan de Orientación Académico y Profesional.
- ★ Otras que le sean encomendadas desde Jefatura de estudios.

El sentido del voto de cada delegado será el acordado previamente por el grupo al que representa. El incumplimiento de este punto será motivo de revocación por incumplimiento de sus funciones.

Artículo 19. Exámenes fuera del horario lectivo.

- ★ Los exámenes fuera del horario lectivo no están permitidos, es decir, los profesores no podrán programar exámenes durante recreos, séptima hora u horario vespertino.
- ★ Para configurar exámenes de duración superior se acordará un horario excepcional con la aprobación del profesor de la hora anterior o posterior.

Artículo 20. Prioridad en la matrícula.

- ★ Los alumnos indicarán en su matrícula el orden de preferencia en la oferta de materias optativas. La ausencia de orden supondrá la pérdida de derecho de elección del alumno.
- ★ Cuando el número de solicitantes de una materia optativa sea mayor al de plazas ofertadas, se distribuirán a partir de las letras de desempate del último sorteo de admisión de alumnos.

Capítulo V

Familias

Artículo 21. Derechos y deberes de las familias.

1. Los derechos y deberes de las familias quedan recogidos en el artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, modificado por el punto 1 de la Disposición final primera de la LOE-LOMCE:

★ Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

- A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

★ Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomiendan.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
 - Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
 - Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- 2. Se establecerá, al menos, una reunión general de padres con los tutores en el mes de octubre. Además, se organizará una reunión de acogida a familias de alumnos de 1ºESO, preferentemente en la primera semana del curso.
- 3. Los progenitores separados que deseen que el Centro actúe según los acuerdos de asignación de custodia de los hijos o según la retirada de patria potestad, habrán de solicitarlo por escrito mediante Registro y aportando la documentación justificativa.
- 4. De acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo y con los Decretos 220/15 y 221/15, las familias podrán solicitar copia de cuantos documentos se deriven de la evaluación de sus hijos.
- 5. De acuerdo con la Resolución de 13 de noviembre de 2017 por la que se dictan instrucciones para la mejora de la convivencia, los representantes legales de cualquier alumno o éste, si es mayor de edad, podrán solicitar por Registro a Dirección la adopción de las siguientes medidas:
 - ★ Que el personal del Centro se dirija al alumno/a por el nombre que ha sido comunicado por él mismo o por sus representantes legales.
 - ★ Que los documentos del Centro se ajusten a dicho nombre.
 - ★ Que el alumno/a pueda hacer uso de las instalaciones de acuerdo con su identidad sexual.

Capítulo VI

Personal de Administración y Servicios

Artículo 22. Derechos del personal no docente.

El personal de administración y servicios tiene derecho:

- ★ A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
- ★ A ser oído y atendido en sus problemas por el Equipo directivo.
- ★ A recibir la colaboración necesaria por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 23. Deberes del personal administrativo.

Son deberes del personal administrativo:

- ★ Realizar las tareas propias de su nivel y referentes al Centro, que le sean encomendadas por el Director y el Secretario.
- ★ Atender debidamente a las personas del Centro o ajenas al mismo que soliciten alguna información.
- ★ Llegar al trabajo con puntualidad y justificar debidamente las ausencias y retrasos.
- ★ Colaborar en el mantenimiento de las normas de convivencia del Centro.

Artículo 24. Deberes de los conserjes.

1. Son deberes de los conserjes:

- ★ Abrir y cerrar los accesos del Centro y sus dependencias.
- ★ Controlar los puntos de acceso al Centro y sus dependencias, atendiendo correctamente a las personas ajenas al Centro y orientándolas en relación con el motivo de su visita.
- ★ Controlar el comportamiento del alumnado fuera del aula, informando, cuando sea oportuno, al Jefe de estudios.
- ★ Realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del Centro.
- ★ Manejar las fotocopiadoras.
- ★ Encender y apagar el alumbrado y la calefacción.
- ★ Atender al profesorado en el suministro de material de clase.
- ★ Tomar recados y avisos telefónicos y hacerlos llegar al profesorado con la mayor rapidez posible.
- ★ Custodiar las llaves de aulas, salas, despachos y oficinas del Centro.

- ★ Llegar al trabajo con puntualidad y justificar debidamente las ausencias y retrasos.
- ★ Colaborar en el mantenimiento de las normas de convivencia del Centro.

Artículo 25. Deberes del personal de limpieza.

Son deberes del personal de limpieza:

- ★ Además de las funciones propias de su cargo, informar al Secretario y al Director de los desperfectos ocasionados y del incumplimiento de las normas de convivencia por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- ★ Llegar al trabajo con puntualidad y justificar debidamente las ausencias y retrasos.
- ★ Colaborar en el mantenimiento de las normas de convivencia del Centro.

Título II
Instalaciones y
recursos

Capítulo I
Instalaciones

Artículo 26. Aulas.

1. Las aulas representan el principal espacio de aprendizaje del alumnado. Por ello, toda la comunidad educativa contribuirá a su mantenimiento y limpieza.
2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que encuentre deficiencias en las aulas o en sus equipamientos deberá comunicarlo en Secretaría. Si el desperfecto supusiese un peligro o riesgo para alumnos, profesores o resto del personal del centro, se comunicará con immediatez.
3. El profesorado, dentro de su libertad pedagógica, dispondrá al alumnado según los agrupamientos que mejor se adapten a su metodología.

Artículo 27. Aulas temáticas.

1. El centro dispone de las siguientes aulas temáticas:
 - 2 Aulas de Música.
 - 2 Talleres de Tecnología.
 - 1 Laboratorio de Física.
 - 1 Laboratorio de Química.
 - 1 Laboratorio de Biología.
 - 2 aulas de Informática.
 - 2 aulas de Plástica
 - 1 pabellón de Educación Física.
2. En ausencias del profesor, los grupos no ocuparán estas aulas temáticas , salvo que el servicio sea realizado por un docente de una especialidad que tenga acceso a dichas aulas, o por indicación expresa de Jefatura de Estudios. El profesor de guardia buscará un aula alternativa a través de la plataforma Infoalu o mediante consulta en Jefatura de Estudios.

Artículo 28. Ocupación de aulas.

1. Los profesores que quieran hacer uso de aulas temáticas u otros espacios comunes del centro, deberán consultar su disponibilidad en la plataforma Infoalu, desde donde también podrán efectuar la reserva. También podrán consultar en Jefatura.
2. No se permitirán reservas con antelación superior a 15 días, y se procurará un uso repartido entre los distintos profesores y departamentos.

Artículo 29. Cesión de espacios.

1. La normativa sobre la cesión de espacios queda regulada por la orden de 20 de julio de 1995.
2. La utilización de los locales e instalaciones del Instituto deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia.
3. En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del IES, a su realización fuera del horario lectivo, y a la previa programación del centro. Siempre tendrá preferencia la utilización de los centros para realizar actividades dirigidas a niños o jóvenes que supongan ampliación de la oferta educativa.
4. La utilización se realizará fuera del horario lectivo y, en su caso, durante los fines de semana y períodos de vacaciones escolares, debiendo extremar los usuarios en estos casos la vigilancia del centro y el mantenimiento de las instalaciones.
5. Cuando se trate de una asociación y/o entidad jurídica, sus representantes formalizarán un acuerdo de uso con el centro, estando expresamente obligados a asumir las responsabilidades que se deriven del uso de dichas instalaciones en lo que se refiere a la limpieza y/o a los desperfectos o deterioro de las mismas y de su dotación.
6. No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas organizativas y jurídico- administrativas del profesorado, o aquellas otras que por sus especiales condiciones no aconsejen su utilización por terceros.
7. Los profesores, las asociaciones de alumnos, las asociaciones de padres y el personal de administración y servicios podrán utilizar las instalaciones de su Centro para las reuniones propias de cada sector o vinculadas específicamente al Centro. En este supuesto, deberá efectuarse la comunicación a la Dirección con la antelación oportuna del calendario de las respectivas reuniones. El Director podrá modificar dicho calendario si se deducen interferencias con actividades previamente programadas. La utilización, en todos estos casos, será gratuita.
8. La entidad que solicite el uso de la instalación deberá solicitarlo por escrito ante la Dirección del Centro con la suficiente antelación, el cual resolverá de acuerdo con las normas generales establecidas y comunicará dicha resolución a los interesados. Una

vez resuelta la solicitud, en caso de que esta sea favorable, se deberá suscribir el contrato al que hace referencia el apartado 12. Asimismo, será obligatoria la contratación de un seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad prevista y a sus usuarios, quedando el centro expresamente exento de las responsabilidades que se puedan derivar durante el uso de las mismas.

9. El Instituto podrá acordar el resarcimiento de los gastos que origine dicha utilización a partir de la solicitud de cesión de plazas gratuitas en la actividad, con el fin de que puedan participar en la misma alumnado con dificultades económicas. Estos alumnos serán propuestos por el Departamento de Orientación.

10. Será responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:

- ★ Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas. En todo caso, adoptarán las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en sus actividades escolares ordinarias.
- ★ Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.

11. En el caso de que la Dirección del centro observara que de las actividades propuestas se deriven interferencias con actividades académicas, problemas para el funcionamiento del centro u otro tipo de conflicto, manifestará inmediatamente sus observaciones al Director Provincial, el cual resolverá, comunicando la resolución adoptada al Centro Docente Público y a la entidad solicitante.

12. Además, según la Disposición adicional cuarta de la Orden de Recursos Humanos para el curso 2018-2019, los directores de los centros cuando, a instancia de las asociaciones de padres de alumnos, autoricen la utilización de locales por personal ajeno a la plantilla de los centros deberán requerir de los representantes de la asociación contrato o documento del que resulte la dependencia única y exclusiva de dicho personal de la asociación.

Capítulo II

Nuevas Tecnologías

Artículo 30. Correo electrónico.

1. La cuenta oficial del centro es la que proporciona la Consejería de Educación, Juventud y Deportes: 30012771@murciaeduca.es
2. La gestión y control de la misma corresponde al Equipo directivo y a quienes éstos autoricen.

Artículo 31. Página web.

1. La página web del centro es www.iesantoniohellin.es
2. Será la página de inicio en todos los equipos informáticos del IES.
3. La gestión y control de la misma corresponde al Equipo directivo y a quienes éstos autoricen.
4. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá solicitar subir contenido a la página web, siempre y cuando guarde relación con el ámbito educativo.
5. La página web centralizará las informaciones del IES a la comunidad educativa, sin perjuicio de las vías de información oficiales del centro, como el Tablón de Anuncios.
6. Los departamentos y profesores responsables de áreas, programas y proyectos podrán desarrollar sus propios espacios en la red, aunque sus contenidos podrán ser supervisados por el Equipo directivo.

Artículo 32. Redes Sociales.

1. El centro dispondrá de los siguientes perfiles en las RRSS:
 - ★ Facebook: www.facebook.com/iesantoniohellincosta/
 - ★ Twitter: [@ieshellincosta](https://twitter.com/ieshellincosta)
 - ★ Instagram: [@iesahc](https://www.instagram.com/iesahc)
2. La gestión y control de la misma corresponde al Equipo directivo y a quienes éstos autoricen.
3. Los departamentos y profesores responsables de áreas, programas y proyectos podrán desarrollar sus propias redes sociales, aunque sus contenidos podrán ser supervisados por el Equipo directivo.

Capítulo III

Recursos

Artículo 33. Préstamo de libros de la Biblioteca.

1. Al inicio de cada curso escolar, se facilitará a los alumnos un horario de préstamos de libros en la Biblioteca.
2. El plazo máximo de préstamo será de 15 días. Este plazo podrá ser prorrogable.
3. No se podrán prestar obras de consulta, como diccionarios, manuales o enciclopedias.
4. Los alumnos serán los responsables del buen estado de los libros prestados.
5. En caso de pérdida o deterioro inusual, los alumnos deberán hacerse cargo de los gastos ocasionados.

Artículo 34. Banco de libros.

1. Al participar en el Programa las familias se comprometen al cuidado y buen uso de material entregado.
2. Se considera mal uso o deterioro del libro de texto:
 - ★ Realizar ejercicios en las propuestas de actividades.
 - ★ Escribir palabras y mensajes en cualquier formato.
 - ★ Hacer dibujos o poner pegatinas.
 - ★ Doblar las hojas para marcar los temas.
 - ★ Ensuciar las páginas con cualquier producto
 - ★ Romper, manchar, arrugar o mojar cualquier hoja del libro.
3. Cada familia deberá proteger, con forro no adhesivo, cada uno de los libros prestados. Además, deberá colocar una pegatina con el nombre y apellidos del alumno encima de la portada, en un lugar visible.
4. Bajo ningún concepto se escribirá el nombre del alumno en el interior del libro.
5. El programa de gratuidad de libros no contempla material fungible, es decir, aquellos libros de actividades en los que se escriben respuestas a los ejercicios. Al no poder ser usados otra vez, estos libros deberán ser comprados por las familias.
6. Cuando los libros sean llevados a casa, las familias estarán obligadas a realizar un seguimiento de los mismos. Madres y padres deberán educar en el valor del cuidado de los libros, y en la necesidad de un buen uso.
7. Cualquier incidencia con los libros, será comunicada -a la mayor brevedad posible- al tutor, profesor o al responsable del banco de libros.

8. El profesorado revisará de manera frecuente y periódica el estado de conservación de los materiales del Programa.
9. El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío del material supondrá la obligación de reponerlo por parte de los representantes legales del alumno. Ante la imposibilidad de adquirir un ejemplar nuevo, se abonará al Centro el importe económico correspondiente de cada libro o se sustituirá por otro nuevo de iguales características.
10. En el caso de que los representantes legales del alumno manifiesten su disconformidad con la reposición del material requerido, elevarán una reclamación por escrito al Consejo Escolar para que lo resuelva.
11. El responsable del banco de libros avisará, al finalizar el curso, del momento de entrega de los libros prestados. Dichos libros quedarán a disposición de la Comisión de Libros de Texto para la valoración de su estado. En caso de alguna incidencia se comunicará a los padres o tutores legales y se acordará la reposición o abono del material deteriorado.
12. Cuando un alumno quiera abandonar los estudios en el centro, deberá devolver los libros prestados antes de darse de baja.
13. No se entregará material al alumnado que no haya devuelto todos los libros en el curso anterior.
14. No se entregará material al alumnado que no haya repuesto en la forma establecida los libros deteriorados por él durante el curso anterior.
15. Los alumnos repetidores recibirán los mismos libros que usaron en el curso anterior.
16. En la entrega de materiales al inicio de curso, familias y alumnos deberán revisar los libros entregados para que, en el caso de encontrar alguna imperfección o deterioro, puedan comunicarlo inmediatamente. De no ser así, se entenderá que dicho deterioro lo ha causado el alumno a quien se le hizo entrega.

Artículo 35. Dietas por razón de servicio.

1. En virtud de lo que establece la Orden de febrero de 2006 de la consejería de Economía y Hacienda, se establecen las siguientes cantidades máximas para abonar en concepto de restitución de gastos en todas aquellas actividades en territorio nacional que no los lleven cubiertas:
 - ★ Alojamiento en las ciudades de Madrid y Barcelona: 68€
 - ★ Alojamiento en el resto del territorio nacional: 58€
 - ★ Manutención en el territorio nacional: 39€
 - ★ Indemnización por el uso de automóvil: 0,20€/km
 - ★ Indemnización por el uso de motocicleta: 0,10€/km
2. Para los gastos en zona internacional, se aplicará lo dispuesto en el RD 462/2002, publicado en el BOE del 30 de mayo de 2002.

Artículo 36. Cantina.

1. La Consejería de Educación organiza el procedimiento para la adjudicación del servicio de cafetería. Las condiciones del servicio son las siguientes:
 - ★ Por el tamaño del Centro, el adjudicatario pagará un canon anual de 600 €.
 - ★ El horario de atención al público será de 8:30 a 13:00.
2. Cualquier variación en los precios deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.
3. Para lo demás, se estará sujeto a lo establecido por el Pliego de prescripciones técnicas particulares para la contratación del servicio de cafetería, en la que se especifican los servicios extras que ofrece la cantina.

Título III

Otras normas

Capítulo I

Asistencia del alumnado

Artículo 37. Asistencia del alumnado a clase.

1. El deber más importante del alumnado es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio, es la consecución del derecho fundamental a la educación. Las familias y el profesorado del centro pondrán el mayor empeño en estimular y exigir el cumplimiento de esta obligación por parte de todo el alumnado del Instituto.
2. El alumno tiene la obligación de justificar sus faltas de asistencias en el momento de su reincorporación al aula. Si la falta coincidiese con la realización de exámenes, el profesor solicitará justificantes adicionales que verifiquen la veracidad de sus alegaciones. En cualquier caso, la falta no justificada conlleva la no realización del examen y la calificación menor de las posibles.
3. En el caso de ausencia prolongada debidamente justificada de un alumno, sus padres o tutores deberán comunicarlo inmediatamente al profesor tutor o a la Jefatura de estudios del centro. El tutor pondrá el hecho en conocimiento del resto del profesorado del alumno.
4. El profesorado controlará las faltas de asistencia a clase de sus alumnos y dejará diariamente registro en la aplicación telemática del Plumier XXI.

Artículo 38. Permanencia del alumnado en el centro.

1. El alumnado menor de edad deberá permanecer en el centro durante la totalidad del horario lectivo, esto es, de 8:20h a 14:20h.
2. Los alumnos que deban abandonar el centro antes de la finalización de las clases, solo podrán hacerlo acompañados de sus padres o tutores legales, o de aquellas personas autorizadas en sus hojas de matrícula.
3. El alumnado con matrícula parcial de 2º de bachillerato podrá abandonar el centro en los recreos y durante los periodos que no tengan clase.
4. Los alumnos mayores de edad podrán salir mostrando su DNI, o documento oficial que acredite su edad. Sin embargo, no podrán reincorporarse al centro salvo causa justificada o si la salida se produce exclusivamente durante el periodo de recreo. Tampoco podrán incorporarse en mitad de la jornada lectiva sin causa justificada.

Capítulo II

SELE

Artículo 39. Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras.

1. El Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras queda regulada por la Orden de 22 de junio de 2017 por la que se modifica la Orden de 3 de junio de 2016.
2. Los centros docentes garantizarán que cursen este sistema de enseñanza todos los alumnos que reúnan los siguientes requisitos:
 - ★ Haber solicitado cursar el Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras.
 - ★ Haber sido admitidos en el centro en el proceso ordinario de admisión de alumnos.
 - ★ Haber cursado este sistema de enseñanza durante el curso anterior.
 - ★ Estar en condiciones de continuar este sistema de enseñanza con aprovechamiento, conforme a lo previsto en la citada Orden.
3. Los centros docentes podrán incorporar a este sistema de enseñanza, además, a los alumnos que, habiendo sido admitidos en el centro en el proceso ordinario de admisión de alumnos, lo soliciten y estén en condiciones de cursar este sistema de enseñanza con aprovechamiento, aunque no lo hubieran cursado con anterioridad.
4. Los alumnos que deseen cursar un Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras en el primer curso de la etapa deberán haber obtenido calificación positiva en la asignatura de Primera Lengua Extranjera en el curso anterior.
5. Los alumnos que deseen cursar un Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras en un curso distinto de primero sin haber cursado este sistema de enseñanza con anterioridad, deberán haber obtenido calificación positiva en la materia de Primera Lengua Extranjera en todos los cursos de la etapa que hayan cursado con anterioridad.
6. El director del centro podrá, a propuesta del equipo docente y del equipo de SELE, dar de baja en el Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras a todos los alumnos del centro que no lo estén cursando con aprovechamiento, en función de sus resultados en las materias impartidas en una lengua extranjera.
7. Cuando la demanda de puestos escolares de este sistema de enseñanza sea superior a la oferta que realice el centro, se establecerá la nota media en el área de inglés del último curso, como criterio de desempate. En caso en que persista el empate, las plazas se distribuirán a partir de las letras de desempate del último sorteo de admisión de alumnos.
8. El director podrá autorizar el abandono de un alumno de este sistema de enseñanza, por indicación de la Junta Docente, y del equipo de SELE, previa audiencia con la familia.

Capítulo III

Notificaciones

Artículo 40. Comunicaciones del profesorado.

1. El correo corporativo proporcionado por la Consejería de Educación, Juventud y Deportes será el utilizado para las comunicaciones entre profesores.
2. El Equipo directivo difundirá la información de interés al Claustro a través de este correo, sin perjuicio de las comunicaciones oficiales que se establezcan desde el Tablón de Información general.
3. Los tutores usarán la plataforma Infoalu para la solicitar información a la junta de profesores de su grupo. Para ello, se utilizará la pestaña de Comentarios.
4. Los partes de guardias estarán disponibles en la pestaña Guardias de la plataforma Infoalu.

Artículo 41. Comunicaciones del alumnado.

1. Las notificaciones referidas a amonestaciones, con independencia de los trámites telemáticos efectuados, se realizarán siempre en papel y con acuse de recibo.
2. Mientras no se establezcan mecanismos eficaces de difusión, las comunicaciones al alumnado se efectuarán mediante circulares. Sin perjuicio de lo anterior, el centro recomienda el seguimiento de su web y RRSS.
3. El alumnado podrá solicitar canales de difusión del centro, como envío de circulares, uso masivo del correo electrónico, web o publicaciones en RRSS, para el envío de informaciones relacionadas con el ámbito educativo y que participen del interés general de los estudiantes.

Artículo 42. Comunicaciones a las familias.

1. Las comunicaciones de urgencia a las familias se realizará telefónicamente. Es responsabilidad de las mismas la comprobación y actualización de los números de teléfono proporcionados en la matrícula.
2. Mientras no se establezcan mecanismos eficaces de difusión, las comunicaciones a las familias se efectuarán mediante circulares. Sin perjuicio de lo anterior, el centro recomienda el seguimiento de su web y RRSS.
3. Se publicarán noticias de interés general para la comunidad educativa a través de una lista de difusión de WhatsApp. La participación en esta lista será voluntaria, y se realizará a través de los impresos de matrícula.
4. Todos los profesores, y en especial los tutores, realizarán un registro de comunicaciones efectuadas con las familias a través de la plataforma Infoalu.

Artículo 43. Tablones de información.

1. En el centro existen los siguientes tablones de información:

- ★ Tablón de Información general: situado junto a Secretaría. Es el tablón de comunicación oficial del centro. Servirá de soporte de convocatorias y resoluciones oficiales de interés general para la comunidad educativa. Su uso deberá ser autorizado por el Equipo directivo.
- ★ Tablón de información de profesores: situado en la sala de profesores. Se utilizará para colocar la información específica dirigida a docentes. Su uso queda limitado exclusivamente a Jefatura de Estudios.
- ★ Tablón de libre uso del profesorado: situado sobre los sillones de la sala de profesores.
- ★ Tablón de información sindical: situado en la sala de profesores. Estará a disposición libre de todos los sindicatos docentes.
- ★ Tablón del AMPA: situado en el arco izquierdo de entrada. La asociación dispondrá libremente del mismo, siempre que los contenidos pertenezcan al ámbito educativo y/o cultural.
- ★ Tablón de información de alumnos: situado en el arco derecho de entrada. La asociación de alumnos, la Junta de Delegados, y cualquier estudiante podrán hacer uso del mismo cuando los contenidos tengan carácter educativo y/o cultural. Además, será el soporte para anuncios relacionados con academias, clases de apoyo y repaso, actividades deportivas, etc.
- ★ Tablón de Corresponsales juveniles: primer tablón al salir al patio desde el vestíbulo. Será gestionado por los alumnos y profesores que coordinen el programa.
- ★ No está permitida la colocación de carteles de cualquier índole sobre ventanas y puertas sin la autorización del Equipo Directivo.

Capítulo IV

Transporte escolar

Artículo 44. Normas de funcionamiento para la empresa de transporte escolar.

1. Los vehículos utilizados y sus conductores cumplirán escrupulosamente toda la normativa legal aplicable.
2. Todos los días lectivos el transporte llegará al Centro unos minutos antes del inicio de las clases.
3. Todos los días lectivos recogerá al alumnado al final de la jornada escolar.
4. Las horas de llegada y de salida de aquellos días lectivos de horario especial (entrega de notas, Santo Tomás, Convivencia...) se comunicarán a la empresa con al menos 24 horas de antelación.
5. Se le entregarán a la empresa listados del alumnado usuario del transporte por rutas, que se irán actualizando con las bajas o altas que eventualmente se produzcan.
6. El conductor es responsable de la seguridad del alumnado de acuerdo con las normas legales vigentes al efecto.
7. El conductor podrá controlar en cualquier momento que todos los usuarios están acreditados como tales.
8. En ningún caso el conductor aceptará viajeros que no sean alumnos con derecho a transporte.
9. La actitud del conductor debe ser siempre respetuosa con todo el alumnado.
10. El conductor comunicará lo antes posible al Centro cualquier incidencia que se produzca.
11. El conductor no podrá fumar ni consumir bebida o comida durante el viaje.
12. El autobús no esperará al alumnado en las paradas, para no retrasar la hora de llegada al Centro.

Artículo 45. Normas de comportamiento del alumnado durante el transporte escolar.

1. El alumnado será puntual y estará en las paradas unos minutos antes de la hora de recogida.
2. Llevarán siempre consigo el carné que les acredita como usuarios del transporte escolar de este Centro.
3. Durante el viaje, el alumnado está obligado a permanecer sentado en sus asientos y a obedecer las instrucciones del conductor, quien tendrá reconocida la autoridad desde el centro.
4. Su conducta será siempre respetuosa tanto hacia el conductor como hacia sus compañeros.
5. El Plan de Convivencia se aplicará en relación a las incidencias que se puedan producir en el autobús como si tuvieran lugar en el recinto escolar.

6. No se permite el consumo de comidas o bebidas dentro del autobús, salvo que la empresa lo permita bajo su responsabilidad. En ningún caso se podrá fumar.
7. El alumnado evitará causar desperfectos en el autobús. En este caso se aplicarán las mismas normas que rigen para las instalaciones y materiales del Instituto.
8. El alumnado o las familias comunicarán cualquier incidencia al Centro lo antes posible.
9. El decreto nº16/2016 de 9 de marzo, en su artículo 33 apartado e) prevé la suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar del centro durante un periodo máximo de quince días lectivos, como medida correctora por la comisión de falta grave. Asimismo establece en el artículo 35, apartado b) que podrá aplicarse una suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar del centro durante todo el curso académico, como medida correctora por la comisión de falta muy grave. En ambos casos, la aplicación de la medida estará en función de la edad o de la existencia de transporte público alternativo para que el alumno no se viera imposibilitado de acudir al centro.