

Normas de Organización y Funcionamiento

Instituto Español
"Giner de los Rios" de Lisboa



NORMATIVA.....	7
PREÁMBULO.....	11
TÍTULO I. NATURALEZA, OBJETIVOS E INFRAESTRUCTURAS.....	15
A. Naturaleza del Centro.....	17
Artículo 1. <i>Naturaleza del instituto</i>	17
Artículo 2. <i>Objetivos</i>	18
Artículo 3. <i>Acción educativa en el exterior</i>	18
B. Admisión y de permanencia de alumnos.....	19
Artículo 4. <i>Criterios de admisión</i>	19
Artículo 5. <i>Criterios de permanencia</i>	20
Artículo 6. <i>Anulación y cambio de matrícula</i>	21
C. Bienes, infraestructura y organización de espacios.....	22
Artículo 7. <i>Normas generales</i>	22
Artículo 8. <i>Edificios</i>	23
Artículo 9. <i>Biblioteca</i>	24
Artículo 10. <i>Servicio de reprografía</i>	26
Artículo 11. <i>Aulas de Informática</i>	27
Artículo 12. <i>Medios audiovisuales</i>	29
Artículo 13. <i>Gimnasio</i>	30
Artículo 14. <i>Salón de Actos</i>	31
Artículo 15. <i>Comedor</i>	31
Artículo 16. <i>Aulas especializadas</i>	32
16.1. <i>Aula de audiovisuales</i>	32
16.2. <i>Aula polivalente de Edificio noble</i>	33
16.3. <i>Aulas de Plástica y Dibujo</i>	33
16.4. <i>Aulas de Música de Primaria y Secundaria</i>	34
16.5. <i>Laboratorios de Ciencias Naturales y de Física y Química</i>	35
16.6. <i>Aula de Tecnología</i>	36
Artículo 17. <i>Locales de las Asociaciones</i>	37
17.1. <i>Local de las Asociaciones de alumnos</i>	37
17.2. <i>Local de las Asociaciones de Antiguos Alumnos</i>	37
17.3. <i>Local de las Asociaciones de padres</i>	38
Artículo 18. <i>Utilización de medios y servicios</i>	38

D. Acceso, permanencia y salida del centro	39
Artículo 19. <i>Acceso al centro</i>	39
Artículo 20. <i>Permanencia durante la jornada escolar</i>	41
Artículo 21. <i>Salida del centro durante la jornada escolar</i>	42
Artículo 22. <i>Periodos de recreo y de comida</i>	43
TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO	45
Artículo 23. <i>Órganos unipersonales</i>	47
Artículo 24. <i>Órganos colegiados</i>	47
Artículo 25. <i>Funcionamiento y procedimiento del Consejo Escolar</i>	48
Artículo 26. <i>Funcionamiento y procedimiento del Claustro</i>	50
TÍTULO III. COMISIONES	53
Artículo 27. <i>Comisión de convivencia</i>	55
Artículo 28. <i>Comisión económica</i>	56
Artículo 29. <i>Comisión de admisión de alumnos</i>	56
Artículo 30. <i>Comisión de viajes de estudio</i>	57
Artículo 31. <i>Comisión ambiental</i>	57
Artículo 32. <i>Comisión TIC</i>	58
TÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA	59
Artículo 33. <i>Comisión de Coordinación Pedagógica</i>	61
Artículo 34. <i>Equipos de ciclo</i>	61
Artículo 35. <i>Departamentos Didácticos</i>	62
Artículo 36. <i>Departamento de Orientación</i>	63
Artículo 37. <i>Tutores</i>	65
Artículo 38. <i>Equipo docente</i>	67
TÍTULO V. SECTORES EDUCATIVOS	69
Artículo 39. <i>Comunidad educativa</i>	71
Artículo 40. <i>Alumnos</i>	72
Artículo 41. <i>Profesores</i>	73
Artículo 42. <i>Personal de administración y servicios</i>	75
Artículo 43. <i>Padres y madres de alumnos</i>	76
TÍTULO VI. ASOCIACIONES	81
Artículo 44. <i>Asociaciones de alumnos</i>	83
Artículo 45. <i>Asociaciones de padres de alumnos</i>	84

TÍTULO VII. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	85
Artículo 46. <i>El comedor escolar</i>	87
Artículo 47. <i>El transporte escolar</i>	89
TÍTULO VIII. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	93
Artículo 48. <i>Actividades complementarias y extraescolares</i>	95
TÍTULO IX. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	99
Artículo 49. <i>Paneles informativos</i>	101
Artículo 50. <i>Responsabilidad de los alumnos</i>	101
Artículo 51. <i>Información y comunicación institucionales</i>	102
TÍTULO X. NORMAS DE CONVIVENCIA	105
Artículo 52. <i>Consideraciones generales y garantías</i>	107
Artículo 53. <i>Procedimiento sancionador</i>	109
Artículo 54. <i>Derechos de los alumnos</i>	110
Artículo 55. <i>Delegados y subdelegados</i>	111
Artículo 56. <i>Junta de delegados</i>	113
Artículo 57. <i>Valoración objetiva del rendimiento escolar</i>	113
Artículo 58. <i>Procedimiento de reclamación a las calificaciones</i>	114
Artículo 59. <i>Peticiones colectivas</i>	116
Artículo 60. <i>Deberes de los alumnos</i>	116
Artículo 61. <i>Faltas de asistencia</i>	120
Artículo 62. <i>Retrasos</i>	121
Artículo 63. <i>Pérdida del derecho a la evaluación continua</i>	121
Artículo 64. <i>Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro</i>	122
Artículo 65. <i>Medidas de corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro</i>	124
Artículo 66. <i>Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro</i>	125
Artículo 67. <i>Medidas de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro</i>	126
Artículo 68. <i>Protocolo de amonestaciones al alumnado</i>	126
Artículo 69. <i>Incoación de expediente</i>	127
Artículo 70. <i>Resolución en el seno de la Comisión de convivencia</i>	128
Artículo 71. <i>Medidas específicas para mejorar la convivencia en el centro</i>	129
Artículo 72. <i>Planes de prevención y tratamiento del acoso escolar</i>	129
TÍTULO XI. DISPOSICIONES FINALES	131



NORMATIVA.



NORMATIVA

I.- Leyes y Normas de carácter general

- *Constitución Española de 27 de diciembre de 1978 (BOE de 29 de diciembre)*
- *Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se articula la Ley de Funcionarios Civiles del Estado (BOE de 15 de febrero)*
- *Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE de 4 de agosto)*
- *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre)*

II.- Leyes y Normas relacionadas con Educación

- *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio)*
- *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo)*
- *Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros (BOE de 2 de junio)*
- *Real Decreto 1027/1993, de 25 de junio, por el que se regula la acción educativa en el exterior (BOE de 13 de junio de 1994)*
- *Real Decreto 82/1996 y Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por los que se aprueban, respectivamente, el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, y el Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria (BOE de 21 de febrero)*

- *Orden de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de ESO y Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos (BOE de 20 de septiembre)*
- *Instrucciones de la Subsecretaría que regulan la organización y funcionamiento de los centros docentes de titularidad del estado español en el exterior, de mayo de 2005*
- *Real Decreto 1532/1986 y Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por los que se regulan, respectivamente, las Asociaciones de Alumnos y las Asociaciones de Padres de Alumnos (BOE 29 de julio)*

PREÁMBULO.



PREÁMBULO

Un centro educativo debe funcionar como un conjunto compenetrado dirigido a la consecución de determinados objetivos, entre los que destaca la formación integral de los alumnos a los que hay que dar una educación de calidad cimentada en una serie de valores que hagan posible la vida en sociedad. Considerando que la convivencia es un factor de máxima importancia en la educación de los niños y jóvenes, y que el centro educativo es el marco idóneo para la adquisición y el ejercicio de los hábitos de respeto mutuo y de participación responsable en las actividades propias de la vida en sociedad, se hace necesario establecer unas normas de organización y funcionamiento.

En una comunidad educativa como la del Instituto Español "Giner de los Ríos" de Lisboa, compuesta de varios sectores educativos, con sus propias tareas y competencias, se producen una serie de relaciones complejas que deben regularse.

Según el Plan de Convivencia aprobado por el Consejo Escolar el 11 de febrero de 2011, las normas de organización y funcionamiento comprenderán las generales del centro, que afectan a toda la comunidad educativa, y las referidas a cada uno de los sectores que la componen y que han de contribuir a su buen funcionamiento. El Plan determina que se detallarán los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, se determinarán las normas que han de cumplir todos ellos y específicamente los alumnos, se tipificarán las sanciones que correspondan a los incumplimientos de dichas normas y el procedimiento sancionador. Así mismo, se determinaban en el Plan de Convivencia las estructuras de mejora y las medidas organizativas, curriculares y específicas para mejorar la convivencia, que se concretarán en este reglamento.

Las normas de organización y funcionamiento y, específicamente, las relacionadas con la convivencia se desarrollan en el marco del Plan de Convivencia y Proyecto Educativo del Centro y deben permitir hacer frente a la variada casuística que afecta a un centro educativo y garantizar la convivencia proporcionando los medios adecuados para la prevención y solución de problemas y conflictos. Constituyen un documento básico para el buen funcionamiento de todo centro y así lo entiende el Ministerio de Educación al incluirlas entre los documentos institucionales, que forman parte del Proyecto Educativo.

Existe una estrecha relación entre normas y valores, pues las primeras se sustentan en los segundos. El carácter educativo de las normas y sanciones obliga a tener siempre en cuenta la edad del alumnado y su nivel educativo. Las medidas correctoras por incumplimiento de las normas de convivencia son variadas, debiendo aplicarse en cada caso la más apropiada, aplicando el principio de gradación y después de agotar los recursos disponibles en el aula. Todas las normas deben ser interpretadas de forma objetiva y homogénea para lo cual es esencial la coordinación del profesorado al utilizar el marco normativo.

Para la redacción de estas normas se ha considerado esencial la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa y se pretende, además de armonizar los diferentes intereses, posibilitar un mayor rendimiento de los alumnos y una proyección cultural del Instituto Español de Lisboa acorde con su historia y su importancia. Este documento no puede ser algo cerrado y definitivo sino modificable y mejorable y deberá revisarse periódicamente.

TÍTULO I.

NATURALEZA, OBJETIVOS
E INFRAESTRUCTURAS



TÍTULO I. NATURALEZA, OBJETIVOS E INFRAESTRUCTURAS

A. Naturaleza del centro.

Artículo 1. *Naturaleza del instituto*

1. El Instituto Español de Lisboa es un centro público dependiente del Ministerio de Educación y Cultura de España, homologado por el Ministerio de Educação português, que imparte enseñanzas no universitarias en los niveles de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, lo que constituye una característica propia que le diferencia de la casi totalidad de los centros públicos en España.

2. La comunidad educativa del Instituto Español de Lisboa constituida por los profesores, los alumnos, los padres o representantes legales de los mismos y el personal de administración y servicios, basará sus relaciones en el respeto mutuo de acuerdo con la Constitución Española y con la práctica democrática.

3. Todos los miembros de la comunidad educativa orientarán su conducta individual de forma responsable, respetando las funciones que cada sector desempeña en el proceso educativo.

4. Los alumnos seguirán las orientaciones educativas y formativas del profesorado, así como las del personal encargado de las funciones de vigilancia, conforme a lo dispuesto en el *Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo (BOE de 2 de junio de 1.995)* por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros y en el presente reglamento.

Artículo 2. *Objetivos*

Los principios y los objetivos del Instituto Español "Giner de los Ríos" de Lisboa son los señalados en los artículos 1 y 2 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo)*, a los que, por la peculiaridad del Centro, cabe añadir los siguientes:

- Favorecer las relaciones culturales entre España y Portugal
- Contribuir al desarrollo de los vínculos lingüísticos de los países ibéricos
- Potenciar la proyección de la lengua y cultura españolas en Portugal
- Responder a la demanda educativa en Portugal de todos aquellos interesados en cursar estudios cuya lengua vehicular es el español
- Dar a los alumnos una formación integral que les permita alcanzar las competencias necesarias para progresar en sus estudios y formarlos en el espíritu de la democracia, la solidaridad, la tolerancia y el respeto a la diversidad

Artículo 3. *Acción educativa en el exterior*

El Instituto Español "Giner de los Ríos" de Lisboa se enmarca dentro de la acción educativa de España en el exterior y, por lo tanto, asume como un rasgo destacado de su identidad el énfasis y el especial tratamiento de la enseñanza de la lengua y la literatura españolas, en correspondencia con un enfoque también preferente y singularizado de la lengua y la literatura portuguesas. Es así un objetivo primordial de este centro, según se establece en su Proyecto Educativo, la adquisición por los alumnos de la máxima competencia en ambas lenguas: el español, lengua vehicular y del país de origen, y el portugués, lengua en contacto y del país donde el instituto desarrolla su actividad.

Dado que la elección de este centro por parte de los padres supone la aceptación de que sus hijos se eduquen dentro de un ambiente cultural y

lingüístico español, el centro tendrá como objetivo prioritario el que los alumnos y personas que en él trabajan se expresen durante toda su jornada en lengua española, excepto, naturalmente, en las clases y actividades correspondientes a otras lenguas. Los servicios de dirección y secretaría en su información al público y en la publicidad podrán utilizar también la lengua portuguesa u otras lenguas.

B. Admisión y de permanencia de alumnos

Artículo 4. Criterios de admisión

1. En cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.2 y 17 del *Real Decreto 1027/1993, de 25 de junio, por el que se regula la acción educativa en el exterior (BOE de 13 de junio de 1994)*, la admisión de alumnos en el centro se regirá por los criterios establecidos en las instrucciones que regulen los centros docentes en el exterior y por los aquí expuestos.

2. Para ser admitido en el Instituto Español "Giner de los Ríos" de Lisboa el aspirante deberá reunir los requisitos de edad y, en su caso, académicos, exigidos por el ordenamiento jurídico vigente para el nivel y curso a los que pretenda acceder.

3. La admisión de alumnos se regirá por las instrucciones, criterios y ponderación que determine la Consejería de Educación, y se tiene en cuenta:

- a) Vinculación de los aspirantes con España y su lengua y cultura.
- b) Adecuación de los niveles de conocimientos de los aspirantes a las características del currículo impartido por el centro y a los objetivos generales del Proyecto Educativo.
- c) Existencia de hermanos del aspirante matriculados en el centro durante el curso académico para el que se solicita la plaza.
- d) Criterios complementarios fijados por la Consejería de Educación de España en Portugal.

4. La Consejería de Educación dictará anualmente instrucciones estableciendo un baremo que desarrolle los criterios y puntuaciones máximas

que se incluyen en el punto anterior, los plazos de resolución provisional y definitiva, los medios de publicidad y el procedimiento que se seguirá por los órganos competentes para la admisión de alumnos.

5. En el caso de que el número de solicitudes sea superior al de plazas disponibles, los órganos que se hayan establecido para la admisión de alumnos procederán al estudio de las solicitudes presentadas, teniendo en cuenta los criterios fijados y las instrucciones anuales de la Consejería de Educación, y las ordenarán en función de la puntuación obtenida en el baremo, procediendo a admitir las solicitudes hasta cubrir las plazas ofertadas.

6. La Dirección del centro, de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar, podrá exigir la superación de una prueba de lengua española a los alumnos procedentes de un sistema educativo distinto del español, para lo que contará con la colaboración del departamento de Lengua y Literatura españolas.

Artículo 5. *Criterios de permanencia*

1. Los alumnos que sean admitidos en el Instituto Español de Lisboa tendrán garantizado el acceso a los sucesivos cursos sin necesidad de un nuevo proceso de admisión, siempre que cumplan con los criterios de permanencia que se establecen.

2. El derecho de los alumnos a la permanencia en el centro se perderá cuando se cumpla alguno de los criterios enumerados a continuación, así como por expediente disciplinario incoado a causa de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

3. En Educación Primaria y en Educación Secundaria Obligatoria, los alumnos sólo podrán repetir una vez en el conjunto de cada etapa y, excepcionalmente, una más con autorización especial de la Consejería de Educación, a solicitud del interesado acompañada de informe de la junta de profesores del grupo, ratificado éste por la Jefatura de Estudios, en el que se acredite que el alumno puede alcanzar los objetivos de la etapa. Además, los alumnos que hayan cumplido 18 años requerirán de esta autorización

especial de la Consejería para continuar escolarizados en la etapa, siempre que no hayan repetido curso dos veces a lo largo de ella.

4. En Bachillerato, los alumnos no podrán repetir más de una vez, excepto con autorización especial de la Consejería de Educación, a solicitud del interesado, acompañada de informe del Director y siempre que se den causas suficientes que justifiquen la medida.

5. Podrá denegarse la continuidad en el centro cuando, en aplicación de la normativa que regula la acción educativa en el exterior y de las instrucciones al respecto de la Consejería de Educación, a juicio de la junta de profesores de grupo y de la Jefatura de Estudios se den las circunstancias de rendimiento académico muy bajo, problemas manifiestos de disciplina que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro o reiteradas faltas de asistencia a una o más áreas o materias que integran el currículo impartido en el centro para cada nivel educativo.

6. En el supuesto de impago continuado durante un curso tanto de las cuotas escolares como de las relativas a los servicios o a las actividades complementarias y extraescolares, el Consejero de Educación podrá decidir la no continuidad del alumno en el centro para el curso siguiente.

Artículo 6. *Anulación y cambio de matrícula*

1. Si un alumno causara baja en el centro, los padres deberán comunicarlo por escrito al Director, al menos quince días antes de la previsible salida del alumno. Si dicha comunicación no se produjese, no cesarán las obligaciones de pago que tienen los padres en relación a los diferentes servicios que usen sus hijos (actividades extraescolares y, en su caso, cuotas de enseñanza, transporte, comedor).

2. En el momento de firmar la baja académica, el alumno o sus padres o tutores legales deberán devolver la llave de la taquilla personal, así como los diversos materiales escolares que el alumno tuviera en préstamo.

3. Transcurrido un mes sin que el alumno asista al centro y sin que los padres confirmen la baja o justifiquen fehacientemente la ausencia, el alumno causará baja automáticamente.

4. La Secretaría informará a Jefatura de Estudios de las bajas y altas de alumnos que se produzcan para su conocimiento y traslado al profesor-tutor correspondiente.

C. Bienes, infraestructura y organización de espacios

Artículo 7. Normas generales

1. Las instalaciones, el material, el mobiliario, aparatos, libros, etc., son bienes que se deben mantener en las mejores condiciones de uso para su utilización por los actuales y futuros alumnos del centro.

2. Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán los bienes inmuebles y las instalaciones del centro así como los bienes y propiedades particulares en su interior. Los padres o tutores legales serán responsables en última instancia de los daños, deterioros o sustracciones de material que pudieran causar, voluntariamente o por negligencia, los alumnos menores de edad.

3. Cada alumno será responsable de su mesa, silla y taquilla, si dispone de ella, y cada grupo lo será de su aula. Al comienzo de cada curso, el profesor-tutor de cada grupo asignará un pupitre y una silla a cada alumno y entregará al Jefe de Estudios un mapa del aula con la distribución de los alumnos. Las posibles modificaciones deberán realizarse atendiendo a criterios pedagógicos y académicos.

4. El centro no se responsabiliza de los objetos que sean propiedad de los alumnos. Se aconseja a estos que, por su propio interés, adopten algunas precauciones elementales: utilizar sistemáticamente las taquillas para guardar sus libros y objetos personales, llevar consigo la menor cantidad de dinero posible, no portar más objetos de valor que los necesarios, no dejar nunca dinero, bonos de comedor, teléfonos móviles, reproductores de música u otros aparatos fuera de su alcance y control y escribir o grabar el nombre, siempre que sea posible, en los libros y objetos personales.

5. La desaparición de cualquier pertenencia será inmediatamente comunicada al tutor, quien, a su vez, lo pondrá en conocimiento del Jefe de Estudios correspondiente.

6. Los objetos ajenos encontrados se entregarán en la conserjería donde podrán ser recogidos por sus propietarios en el plazo de 15 días.

7. Para colaborar en la limpieza del centro se utilizarán las papeleras distribuidas por los inmuebles y los patios. No se tirarán al suelo papeles, objetos, desperdicios o material desechable sino que se utilizarán los distintos contenedores y papeleras para su reciclaje selectivo.

8. Deben respetarse y cuidarse las plantas, árboles, y todo el mobiliario del centro. Se cuidará especialmente la limpieza en aseos, lavabos, patios, en las salidas y la zona exterior a la verja que rodea el instituto.

9. La reparación de cualquier daño causado en el material del centro estará sujeta a lo previsto en el citado *R. D. 732/1995 de 5 de mayo*, artículo 44.1: *Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.*

Artículo 8. Edificios

1. El palacio está destinado, fundamentalmente, a servicios de administración y gestión y alberga los despachos de Dirección, Secretario, Secretaría del centro, locales de archivo, y salón noble. Así mismo alberga un aula multiusos en la primera planta y, en la planta superior, donde se encontraban la casa del director y las dos casas de conserjes, se ubican los locales de las asociaciones de padres y de antiguos alumnos y aquellas actividades que la Dirección autorice

2. El edificio de Primaria alberga las aulas de grupos de Infantil y Primaria y, eventualmente, algún grupo de Secundaria, despachos y salas de reunión de departamentos y ciclos, sala de audiovisuales, aulas de informática, de reprografía, de psicomotricidad, salón de actos, bibliotecas general, de infantil y de primaria, almacenes, etc.

3. El edificio de Secundaria alberga las aulas de los grupos de ESO y Bachillerato, despachos de departamentos, sala de profesores, conserjería, reprografía, aula de informática, aula de Tecnología, aula de Dibujo, laboratorios, almacenes, etc.

4. El edificio del gimnasio alberga el gimnasio, vestuarios y duchas, departamento de Educación Física, almacenes de material y espacio contiguo cubierto.

5. Espacio donde se encuentra el aula de música de Primaria y Asociación de Alumnos

Artículo 9. Biblioteca

1. La biblioteca del centro contará con fondos bibliográficos, publicaciones periódicas, material informático y audiovisual, así como con fondos documentales en soporte digital. El Instituto Español de Lisboa está dotado de una biblioteca escolar con tres secciones: general, primaria e infantil, situadas en espacios diferentes, que estarán atendidas en el horario que se fije para cada una de ellas durante el curso. Todo el material bibliográfico de que dispone el centro y todo el que se vaya adquiriendo será dado de alta, registrado y catalogado en el Registro General.

2. La finalidad de la biblioteca será la de permitir el acceso a la información en distintos soportes, además de Internet, a los alumnos, facilitando así el estudio, la investigación y el enriquecimiento cultural de los mismos.

3. Habrá un responsable de la biblioteca, nombrado por el Director a propuesta de Jefatura de Estudios, que realizará su tarea bajo la supervisión de la Dirección, en coordinación con el departamento de actividades complementarias y extraescolares y con los profesores designados al efecto.

4. Corresponde al responsable de biblioteca garantizar la correcta utilización de los recursos y buen el funcionamiento de la biblioteca y deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos y las instalaciones de la biblioteca, así como el préstamo de libros a los alumnos
- b) Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a las diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización
- c) Difundir, entre los profesores y los alumnos, información administrativa, pedagógica y cultural
- d) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio
- e) Facilitar y coordinar el acceso de los alumnos a los medios informáticos y audiovisuales
- f) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca
- g) Cualquier otra que le encomiende la Dirección, de las recogidas en la Programación General Anual.

5. Siempre de acuerdo con las instrucciones que elabore el profesor responsable, los alumnos mantendrán en la biblioteca el silencio y la compostura debidos. También serán respetuosos con todo el material y cumplirán las demás normas de funcionamiento, como condición indispensable para hacer uso de la sala.

6. La función principal de la biblioteca es facilitar el estudio y el trabajo controlado a los alumnos, por lo que en ella se guardará silencio y estará prohibido comer, jugar y todas aquellas actitudes y actividades que interfieran en el ambiente de trabajo.

7. Los alumnos podrán acceder a la biblioteca en los siguientes supuestos:

- a) Durante la primera hora de clase de la mañana, cuando se incorporen con retraso al recinto escolar.
- b) Durante los períodos de recreo y comida.

- c) Durante el resto de la jornada lectiva, siempre que se trate de alumnos que cursan sólo algunas materias de 2° de Bachillerato.
- d) Siempre que vayan acompañados por el profesor correspondiente y hayan sido autorizados para ello.

8. No está permitido a ningún usuario retirar libros de la biblioteca sin constancia escrita ante la persona responsable del servicio. Para solicitar el préstamo, los alumnos presentarán la tarjeta de identidad escolar, las restantes personas su documento de identidad. En todos los casos deberá quedar constancia escrita cumplimentando y firmando la ficha correspondiente al préstamo.

9. Los préstamos de libros a personas no excederán de quince días. El préstamo podrá renovarse por igual periodo de tiempo, previa actualización de la ficha correspondiente. Simultáneamente, no podrán tenerse más de tres libros en préstamo, salvo que medie la autorización de un profesor por necesidades del trabajo que el alumno tenga que realizar.

10. Los libros prestados deben ser devueltos en idénticas condiciones a como fueron entregados. La no devolución de un libro en el plazo estipulado o deteriorado llevará consigo la pérdida del derecho a nuevo préstamo.

11. No serán objeto de préstamo obras generales ni libros de excepcional valor, los cuales estarán convenientemente señalizados al efecto.

Artículo 10. *Servicio de reprografía*

1. Hay un lugar en el edificio de Primaria para la ubicación de las máquinas y aparatos relacionados con la reprografía, encuadernación, guillotinado de documentos, etc., desde donde se distribuirá también a los profesores todo el material necesario para el desarrollo de su actividad en el aula y fuera de ella: folios, carpetas, archivadores, tizas, material de escritura y de papelería.

2. El cuidado y la utilización de esta dependencia con sus máquinas y material, corresponde al personal de control, entre quienes se decidirá el conserje responsable de dicha tarea. A principio de curso se decidirá el

horario de disponibilidad, para profesores y alumnos, del servicio de reprografía.

3. No les está permitido a profesores y alumnos el uso directo de los aparatos del servicio de reprografía, teniendo para ello disponibles las máquinas fotocopadoras destinadas al autoservicio.

4. El personal responsable deberá dejar constancia escrita actualizada del uso del servicio de reprografía y del material existente en esta sala.

5. Las fotocopias destinadas a la labor docente serán cargadas a las dotaciones presupuestarias de los ciclos y departamentos que anualmente se adjudican conforme al presupuesto del centro, y serán solicitadas por los profesores con la debida antelación.

6. La realización de fotocopias particulares solicitadas por los alumnos estará supeditada a las necesidades y estipulaciones del centro.

7. La solicitud de fotocopias por parte de los alumnos en horario lectivo por encargo de un profesor, será excepcional y siempre irá acompañada del correspondiente justificante firmado por el profesor.

8. Los profesores deberán colaborar en lo posible haciendo un uso racional del servicio de reprografía en cuanto a la cantidad de copias solicitadas. También harán los encargos con la antelación suficiente en función del número de copias y la complejidad de la tarea requerida.

Artículo 11. *Aulas de Informática*

1. El centro cuenta con tres aulas de informática: un aula en el edificio de Secundaria para ESO y Bachillerato y dos aulas en el edificio de Primaria.

2. Habrá un profesor responsable de los medios informáticos en Secundaria, otro en Primaria y otro en Infantil, nombrados por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, que realizarán sus tareas bajo la dependencia del Secretario del centro, presidente de la comisión TIC.

3. Los profesores que den clase en estas aulas o sean responsables de cada tarea y grupo en su utilización, controlarán todas las actividades que se realicen en las mismas.

4. A fin de que las actividades con los equipos informáticos se efectúen de forma adecuada y para evitar perjuicios en las instalaciones y en el equipamiento, sólo podrán utilizarse estas aulas, además de las horas regulares fijadas en el horario de clases, con autorización expresa de Dirección o Jefatura de Estudios.

5. No está permitido a los alumnos entrar en estas aulas sin el profesor correspondiente o la persona designada como responsable para llevar a cabo en ellas cualquier actividad.

6. Todo perjuicio o falta observados en estas aulas o en su equipamiento y material, deberán ser inmediatamente comunicados al profesor correspondiente, quien lo pondrá en conocimiento del Jefe de Estudios.

7. Con el objeto de evitar la posible introducción de archivos o programas ajenos a los facilitados con los equipos, que puedan interferir o dañar los ordenadores, así como ante el riesgo de contagio de éstos con posibles virus informáticos, los alumnos no podrán hacer uso de CDs / DVDs o similares, llaves USB, memorias extraíbles o cualquier tipo de aparato que se conecte al ordenador, sin la autorización expresa del profesor responsable.

8. Se prohíbe terminantemente a todos los usuarios de los equipos informáticos cualquier acción en ellos que suponga un riesgo para la configuración del sistema.

9. Por razones de higiene y de mantenimiento de los equipos, se prohíbe introducir comida y bebidas en las aulas de informática, así como dejar en ellas papeles o desperdicios de cualquier tipo.

10. Sólo se guardarán en el disco duro de los ordenadores aquellos trabajos y documentos autorizados por el profesor.

11. El uso de las impresoras disponibles conectadas a los equipos se ha de hacer de forma racional, de la manera correcta según las instrucciones y siempre con la autorización del profesor. No debe olvidarse que son compartidas por todos.

12. En horas de clase, se accederá a Internet de forma responsable y a aquellos sitios que permitan la realización de los trabajos y actividades que el profesor encargue a los alumnos.

13. Los ordenadores no deberán contener imágenes ni textos ofensivos ni contenidos inapropiados o prohibidos por la ley.

14. Tendrán prioridad en el uso de las aulas de informática las materias cuyos contenidos requieran el uso de estos espacios.

15. Las aulas móviles (carritos con ordenadores portátiles) tienen sus normas específicas de uso que hay que respetar.

Artículo 12. *Medios audiovisuales*

1. Serán responsabilidad del los profesores encargados, nombrados por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, a principio de cada curso.

2. Los responsables de los medios audiovisuales actuarán bajo la supervisión del Secretario del centro en lo relativo a presupuesto y control del material. Coordinarán su labor con la Comisión TIC y contarán con el apoyo técnico de los conserjes que tengan atribuida esa competencia y de los responsables del mantenimiento informático. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Controlar, registrar y mantener en buen estado los diversos aparatos y medios audiovisuales existentes en el centro (proyectores, reproductores de vídeo y DVD, pantallas, cámaras fotográficas, videocámaras, televisores, retroproyectores, radiocasetes, equipos de sonido, cañones de proyección, etc.).
- b) Coordinar la distribución de los materiales de aula por departamentos y en las diferentes zonas y plantas del edificio.
- c) Coordinar la utilización de aquellos aparatos que requieran su asignación previa a cada profesor mediante un cuadro horario.
- d) Establecer las normas necesarias para el mejor funcionamiento, el cuidado y la seguridad de todo el material, informando de ellas e instando a su cumplimiento.
- e) Mantener al día el inventario de todo el material audiovisual del centro, así como el de su ubicación.

- f) Informar acerca de su funcionamiento y facilitar la utilización de los medios y recursos audiovisuales.
- g) Recoger las necesidades de actualización y sustituciones, proponiendo la adquisición de nuevos aparatos.

Artículo 13. *Gimnasio*

1. Será competencia de los profesores de Educación Física la orientación y supervisión de todas las actividades que se realicen en el gimnasio, salvo los actos de carácter general o específicos autorizados por el Director que serán competencia del Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares quien trabajará en colaboración con el Jefe de Departamento de Educación Física.

2. A fin de que las actividades deportivas se efectúen de forma organizada, así como para evitar accidentes y el posible deterioro de las instalaciones y el equipamiento, sólo podrá utilizarse el gimnasio, aparte de las horas específicas fijadas en el horario lectivo, con la autorización expresa de la Dirección del centro.

3. Sólo estará permitido hacer uso del gimnasio acompañados por el profesor de Educación Física o la persona designada como responsable para la realización de la actividad deportiva correspondiente.

4. El acceso de los grupos al gimnasio será ordenado y los alumnos siempre entrarán acompañados por el profesor o la persona responsable de la actividad.

5. El Instituto Español establecerá la ropa deportiva que deben usar los alumnos y alumnas, tanto para las distintas competiciones o exhibiciones, como para la clase de Educación Física.

6. Dentro del gimnasio los alumnos y alumnas deberán vestir la ropa deportiva adecuada, no portarán objetos que puedan originar lesiones (relojes, anillos, pulseras, colgantes) y usarán calzado deportivo que no deteriore el suelo.

7. El deterioro o rotura de las instalaciones y del material, así como la falta de este que se detecte, deberán ser inmediatamente comunicados al profe-

sor de Educación Física o responsable de la actividad llevada a cabo en ese momento, quien lo pondrán en conocimiento del Jefe de Estudios por escrito.

8. Se utilizarán chanclas de goma en las duchas, para evitar cualquier posible contagio.

9. Cada alumno o alumna utilizará solamente el vestuario y las duchas que le correspondan según las instrucciones del Departamento de Educación Física.

Artículo 14. *Salón de Actos.*

1. El salón de actos se utilizará preferentemente para actos académicos y actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la actividad académica.

2. Para su utilización se requerirá la autorización de la Dirección del centro o Jefatura de Estudio. No está permitido a conserjes o personal de limpieza y control entregar las llaves de esta dependencia a ninguna persona sin la previa autorización antes mencionada.

3. Se establecerá un calendario de utilización para poder apuntarse con la antelación debida. El uso para distintas actividades estará supeditado al criterio discrecional de la Dirección y se dará preferencia a los actos institucionales y a su uso por los alumnos de Infantil que no puedan salir al patio en periodo no lectivo, los días de lluvia.

4. Durante las actividades los profesores responsables velarán por el buen comportamiento del alumnado y amonestarán o expulsarán a quienes tengan una conducta inadecuada.

Artículo 15. *Comedor*

1. El horario de utilización de esta dependencia es el determinado en la jornada escolar, según los turnos que se establezcan entre las 12.20 y las 14.20 horas.

2. El espacio de comedor estará bajo supervisión de personal específico, tal y como se determina en la normativa del Ministerio de Educación.

3. El servicio de comedor es financiado por los usuarios, incluyéndose en el precio del menú los gastos de todo tipo en que el alumnado incurra. Los pagos han de hacerse en las fechas establecidas y podrán, con permiso de la Dirección, desglosarse en mensualidades.

4. El alumnado que, no haciendo uso del servicio de comedor, quiera hacer uso de las instalaciones del mismo para consumir comida propia, abonará la cantidad determinada por el Consejo Escolar cada año, en concepto de gastos de limpieza y cuidado.

5. Los menús se harán públicos el primer día del mes y la calidad y cantidad de las refecciones podrá ser supervisada por alguna persona designada por la asociación de padres.

6. El uso del comedor debe tener un carácter educativo, tanto en la adquisición de hábitos alimentarios como de prácticas de urbanidad y buen comportamiento en la mesa.

Artículo 16. Aulas especializadas

16.1. Aula de audiovisuales

1. Se halla ubicada en la segunda planta, al lado del despacho de la Jefatura de Estudios de Primaria.

2. La función principal de esta sala debe ser facilitar el estudio y el trabajo de los alumnos, en áreas o materias que requieran el uso de medios audiovisuales, por lo que en ella se guardarán las mismas normas que en el aula propia y estará prohibido comer, jugar y cualquier actitud o actividad que interfiera en el ambiente de trabajo.

3. Los alumnos deben acceder siempre acompañados por el profesor responsable de la clase o actividad.

4. Se establecerá un calendario de utilización para poder apuntarse con la antelación debida. El uso para distintas actividades estará supeditado al criterio discrecional de la Dirección y se dará preferencia a los actos institu-

cionales y a su uso por los alumnos de Primaria que no puedan salir al patio en periodo no lectivo, los días de lluvia.

16.2. *Aula polivalente de Edificio noble.*

1. La función principal de esta sala debe ser facilitar la realización de exámenes, el estudio y el trabajo controlado a los alumnos, por lo que no se puede permanecer en ella sin la presencia de un profesor, y está prohibido comer, jugar y cualquier actividad que interfiera en el ambiente de trabajo.

2. Los alumnos podrán acceder a la sala en los siguientes supuestos:

- a) Realización de exámenes, conferencias, audiciones de música y proyección de audiovisuales.
- b) Excepcionalmente, con permiso de la Dirección y bajo control de las cuidadoras, accederán los alumnos de Primaria que se determine, para guarecerse de la lluvia.

16.3. *Aulas de Plástica y Dibujo*

1. El espacio denominado Aula de Plástica contiene el aula específica y el local del departamento.

2. Será competencia del profesor de Educación plástica y Dibujo la orientación y supervisión de todas las actividades que se realicen en las diferentes clases allí impartidas.

3. A fin de que las actividades llevadas a cabo en esta aula se efectúen de forma organizada, así como para evitar accidentes y el posible deterioro de las instalaciones y el equipamiento, sólo podrá utilizarse, aparte de las horas específicas fijadas en el horario lectivo, con la autorización expresa de la Dirección del centro.

4. Sólo estará permitido hacer uso de esta aula acompañado por el profesor de Educación Plástica y Dibujo o la persona designada como responsable para la realización de alguna actividad aprobada en la Programación General Anual.

5. El deterioro o rotura de las instalaciones y del material, así como la falta de este que se detecte, deberán ser inmediatamente comunicados al profesor de Educación Plástica o responsable de la actividad llevada a cabo en ese momento, quienes lo pondrán en conocimiento del Jefe de Estudios por escrito.

16.4. *Aulas de Música de Primaria y Secundaria*

1. Los espacios denominados Aulas de Música de Primaria y Secundaria, son, al mismo tiempo que aulas específicas, locales del departamento de Música.

2. Será competencia del jefe de departamento de Música y de los profesores que lo integran la orientación y supervisión de todas las actividades que se realicen en estos espacios.

3. A fin de que las actividades musicales se efectúen de forma organizada, sólo podrán utilizarse estos espacios, además de las horas fijadas en el horario lectivo, con la autorización expresa del jefe de departamento o de la Dirección del centro.

4. La utilización del material se hará exclusivamente dentro del aula.

5. Sólo estará permitido hacer uso del aula de música acompañado por el profesor de música o la persona responsable de la actividad, que deberá estar presente mientras dure la actividad.

6. El acceso de los grupos al aula de Música será ordenado y los alumnos siempre estarán acompañados por el profesor o la persona responsable de la actividad.

7. Cada alumno o alumna deberá ocupar la silla que le ha sido asignada, de la que es responsable, y, en su caso, utilizar el instrumento que le corresponda, del que, así mismo, es responsable.

8. En caso de ausencia del profesor de Música durante el periodo lectivo, el profesor de guardia hará volver a los alumnos a su aula correspondiente.

9. El deterioro, la rotura o la desaparición de los instrumentos, equipamiento y material en general deberán ser inmediatamente comunicados al

profesor de Música o al responsable de la actividad, quienes lo pondrán en conocimiento del Jefe de Estudios por escrito.

16.5. *Laboratorios de Ciencias Naturales y de Física y Química*

1. Será competencia de los jefes de los departamentos de Ciencias Naturales y Física y Química la orientación y supervisión de todas las actividades que se realicen en los respectivos laboratorios, junto con los despachos anexos, que constituyen los departamentos de Física y Química y de Ciencias Naturales.

2. Sólo estará permitido hacer uso de los correspondientes laboratorios acompañados por los profesores de Física y Química, o de Biología y Geología, o por el profesor responsable de la actividad, que deberán estar presentes mientras dure la misma.

3. Debido a la posible existencia de sustancias peligrosas, la utilización de los laboratorios sólo se llevará a cabo previa autorización expresa de los respectivos jefes de departamento o de la Dirección del centro, tras información al jefe de departamento.

4. El acceso de los grupos a los laboratorios será ordenado y los alumnos siempre entrarán acompañados por el profesor responsable de la actividad.

5. Cada alumno deberá ocupar la banqueta que le ha sido asignada, de la que será responsable, y, en su caso, utilizar el material (tanto reactivos como aparatos), del que es así mismo responsable.

6. Las instalaciones del laboratorio deberán ser cuidadas por los usuarios, evitando precipitarse en la realización de la tareas, correr y cualquier comportamiento que ponga en peligro el material usado y a sus compañeros.

7. En caso de ausencia del profesor durante el periodo lectivo, el profesor de guardia hará volver a los alumnos a su aula correspondiente.

8. El deterioro, la rotura o desaparición de los instrumentos, equipamiento y material en general, deberán ser inmediatamente comunicados al profesor responsable de la actividad, quien lo pondrá en conocimiento del jefe de departamento. Si la rotura del material fuera por negligencia o

intencionada, se comunicará por escrito la incidencia al Jefe de Estudios, para que proceda con las medidas que considere oportunas.

16.6. *Aula de Tecnología*

1. Será competencia del jefe de departamento de Tecnología la orientación y supervisión de todas las actividades que se realicen en el aula de Tecnología.

2. Sólo estará permitido hacer uso del aula de Tecnología a los alumnos acompañados por el profesor responsable de la actividad, que deberá estar presente mientras dure la misma.

3. Debido a la existencia de diferentes máquinas, la utilización de esta aula sólo será posible con la autorización expresa del jefe de departamento o de la Dirección del centro, tras información al jefe de departamento.

4. El acceso de los grupos al aula de Tecnología será ordenado y los alumnos siempre entrarán acompañados por el profesor responsable de la actividad.

5. Cada alumno deberá ocupar la banqueta que le ha sido asignada, de la que será responsable y, en su caso, utilizar el material y la máquina de que será así mismo responsable.

6. Las instalaciones del aula de Tecnología deberán ser cuidadas por los usuarios, evitando precipitarse en la realización de tareas, correr y cualquier comportamiento que ponga en peligro el material usado y a sus compañeros.

7. En caso de ausencia del profesor durante el período lectivo, el profesor de guardia hará volver a los alumnos a su aula respectiva.

8. El deterioro, la rotura o desaparición de los instrumentos, equipamiento y material en general, deberán ser inmediatamente comunicados al profesor responsable de la actividad, quien lo pondrá en conocimiento del jefe de departamento. Si la rotura del material fuera por negligencia o intencionada, se comunicará por escrito la incidencia al Jefe de Estudios, para que proceda con las medidas que considere oportunas.

Artículo 17. *Locales de las Asociaciones*

17.1. Local de las asociaciones de alumnos

1. El centro destinará un local para uso de las asociaciones de alumnos.
2. Las normas de estas posibles asociaciones serán las que ellas mismas establezcan, además de las recogidas en el *R. D. 732/1995 de 5 de mayo*.
3. Toda asociación de alumnos se comprometerá, además, a respetar las siguientes normas:
 - a) El local sólo podrá utilizarse fuera de los periodos de clase.
 - b) Los alumnos se comprometerán al correcto uso y al cuidado de la sala, el mobiliario y el material disponible.
 - c) Los desperfectos serán reparados por los causantes de los mismos, mediante su reposición y, en su defecto, será responsable la propia asociación.
 - d) La directiva de cada asociación de alumnos colaborará en la gestión, organización y vigilancia de este espacio de uso común.

17.2. Local de las Asociaciones de antiguos alumnos

1. El centro destinará un local para uso de la Asociación de antiguos alumnos.
2. La asociación informará al centro de las actividades que va a desarrollar y solicitará permiso a la Dirección para llevarlas a cabo.
3. La asociación se comprometerá a respetar las siguientes normas:
 - a) El local sólo podrá utilizarse para los fines previstos en los estatutos de la asociación.
 - b) Los socios se comprometerán al correcto uso y al cuidado de la sala, el mobiliario y el material, así como de los espacios y medios que eventualmente el instituto ponga a su disposición.

- c) Los desperfectos serán reparados por los causantes de los mismos, mediante su reposición y, en su defecto, será responsable la propia asociación.
- d) La directiva de la asociación colaborará en la gestión, organización y vigilancia de este espacio de uso común.

17.3. *Local de las Asociaciones de padres*

1. El centro destinará un local para uso de la Asociación de padres de alumnos.

2. La asociación informará al centro de las actividades que va a desarrollar y solicitará permiso a la Dirección para llevarlas a cabo. Una vez aprobadas se integrarán en la Programación General Anual del Centro.

3. La asociación se comprometerá a respetar las siguientes normas:

- a) El local sólo podrá utilizarse para los fines previstos en los estatutos de la asociación.
- b) Los socios se comprometerán al correcto uso y al cuidado de la sala, el mobiliario y el material, así como de los espacios y medios que eventualmente el instituto ponga a su disposición.
- c) Los desperfectos serán reparados por los causantes de los mismos, mediante su reposición y, en su defecto, será responsable la propia asociación.
- d) La directiva de la asociación colaborará en la gestión, organización y vigilancia de este espacio de uso común.

Artículo 18. *Utilización de medios y servicios*

Además de las citadas podrán establecerse normas específicas de utilización de los espacios. El uso de cualquier aula, local o espacio específico de los enumerados, con fines diferentes a los autorizados podrá dar lugar a la prohibición temporal o total de su utilización por parte del alumno

o grupo implicados, además de las posibles medidas disciplinarias a que hubiere lugar.

D. Acceso, permanencia y salida del centro

Artículo 19. Acceso al centro

1. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen garantizado el libre acceso a las instalaciones del centro en los horarios y condiciones establecidos para cada sector.

2. Las personas que pretendan acceder a las instalaciones del centro tienen la obligación de identificarse ante los servicios de portería y conserjes, que les darán las indicaciones necesarias.

3. Fuera de la hora de entrada y salida de los autobuses, las puertas de acceso al centro de la Rua Joseph Bleck permanecerán cerradas, siendo el único acceso la puerta principal de la Rua Direita do Dafundo.

4. Para las actividades extraescolares organizadas por la comunidad educativa se facilitará el acceso durante la duración de las mismas. Serán responsables de las instalaciones utilizadas los organizadores de las mismas.

5. Tanto los alumnos como los profesores y el personal de administración y servicios están obligados a ser puntuales.

6. Los alumnos podrán acceder al centro 15 minutos antes del comienzo de las clases y permanecer en el recinto escolar hasta 15 minutos después de finalizar las actividades lectivas.

7. Tanto al principio como al final de la jornada lectiva, se deberá evitar en lo posible aglomeraciones a la entrada del centro.

8. El comportamiento y la actitud del alumnado, tanto dentro como fuera del recinto escolar, deberán ser ejemplares en cuanto a expresiones, tono de voz, gestos, trato entre ellos mismos y con los demás, respeto a las normas y todos aquellos aspectos propios de lo que se considera buena educación.

9. El alumnado utilizará la puerta principal para acceder al edificio respectivo y salir del mismo. Las salidas de emergencia quedan restringidas para su uso como vías de evacuación, razón por la cual serán áreas donde el alumnado no podrá circular ni detenerse en circunstancias normales.

10. A las horas de entrada y salida de los autobuses, las celadoras y conserjes cuidarán del correcto acceso de los alumnos al centro.

11. La puerta de acceso al recinto del centro se cerrará a los diez minutos de comienzo de las clases y el personal de vigilancia y control se encargará de abrir a quien llegue con posterioridad y de registrar su entrada.

12. La puntualidad debe ser una regla fundamental. Los alumnos de Secundaria que lleguen con retraso a primera hora irán a la biblioteca, bajo supervisión del profesor de guardia responsable y no podrán acceder a las aulas respectivas hasta la segunda hora de clase. Se llevará un registro diario de los alumnos que se incorporen con retraso. Los alumnos de Primaria se incorporarán al aula aportando el justificante correspondiente.

13. Aquellos alumnos que deban permanecer en el centro después de haber finalizado su jornada lectiva, para realizar una actividad extraescolar o por otra obligación o motivo justificado, lo harán en los espacios destinados al efecto y deberán ser autorizados por la Dirección.

14. Está prohibido acceder al recinto del instituto con patines, tablas monopatín o cualquier otro objeto que pueda crear peligro o perturbar el normal desarrollo de la actividad en el centro.

15. Está prohibido acceder o salir del recinto escolar saltando el cerramiento que circunda el centro. La entrada y salida sólo se podrá hacer por las puertas habilitadas al efecto.

16. Está prohibido introducir en el recinto del instituto bebidas alcohólicas, cualquier tipo de estupefacientes, armas, incluidas las de simulación, petardos, aparatos de rayos láser y cualquier otro objeto o producto perjudicial o molesto tanto para su usuario como para los demás.

Artículo 20. *Permanencia durante la jornada escolar*

1. Los alumnos entrarán en el centro sólo a partir de la hora permitida y deberán permanecer en el patio hasta que se les permita dirigirse a sus aulas respectivas.

2. Entre clase y clase, los alumnos podrán circular por los pasillos sólo lo necesario para cambiar de aula o para cualquier otro imperativo académico. En ningún caso esta movilidad podrá ser pretexto para hacer pausas en la actividad establecida o reunirse con alumnos de otros grupos.

3. Los alumnos deberán esperar dentro del aula y en su puesto de trabajo la llegada del profesor. Cuando se trate de aulas específicas, de Informática, Dibujo, Música, Tecnología, o laboratorios, los alumnos permanecerán en orden y en silencio cerca de la entrada hasta que el profesor abra la puerta. Cualquier otra circunstancia que pueda provocar la estancia o trasego de alumnos por los pasillos, deberá estar debidamente autorizada por el profesor responsable.

4. No está permitido el retraso de un alumno entre dos clases, salvo que este tenga justificación expresa firmada por un profesor o por el Jefe de Estudios. La reiteración de retrasos en el cambio de clases podrá dar lugar a medidas disciplinarias.

5. En caso de ausencia de un profesor, el delegado del grupo deberá advertir de tal circunstancia al profesor de guardia correspondiente.

6. En el tablón informativo habrá un horario con los profesores de guardia disponibles cada hora. Cualquier incidencia en ausencia de un profesor, dentro o fuera del aula, deberá ser comunicada al profesor de guardia correspondiente, quien, a su vez, lo pondrá en conocimiento del Jefe de Estudios.

7. No podrán utilizarse las taquillas durante los periodos lectivos y, sólo excepcionalmente, entre clases y clase.

8. Sólo en caso de urgente necesidad se podrá salir al cuarto de baño durante las clases y siempre con el permiso del profesor.

9. Los alumnos y alumnas utilizarán respectivamente los aseos que estén debidamente señalizados a tal efecto.

Artículo 21. *Salida del centro durante la jornada escolar*

Los alumnos están obligados a permanecer en el centro durante toda la jornada escolar. Ningún alumno podrá salir del recinto a no ser que se dé la circunstancia de mayoría de edad o que vaya acompañado de sus padres o responsables legales, o cuente con autorización de Dirección o de Jefatura de Estudios. No se admitirán autorizaciones por otro medio que no sea el impreso debidamente cumplimentado, firmado y entregado en Secretaría. Los alumnos deberán identificarse en la portería mediante el carnet de identidad para comprobar que están en la lista de autorizaciones.

Con carácter general se establece que:

1. Los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato podrán salir del centro en el recreo y el período de comida con la autorización firmada de los padres, en el impreso oficial de Secretaría, correspondiente al curso académico.

2. Los alumnos de ESO sólo podrán salir a la hora de la comida, cuando el domicilio familiar esté en las cercanías del instituto y para comer con su familia, tras presentar la autorización firmada de los padres, en el impreso oficial de Secretaría, correspondiente al curso académico,

3. Los alumnos de Infantil y Primaria sólo podrán salir a la hora de la comida y acompañados de alguno de los padres o tutores legales.

4. A la salida, los maestros deben acompañar a los alumnos hasta la puerta. En Infantil, los niños se entregarán a las familias de manera individualizada. Solo podrán recoger a los alumnos sus padres o tutores legales o las personas con autorización.

Artículo 22. *Periodos de recreo y de comida*

1. Durante el período de descanso de la mañana y durante el período de intervalo para la comida entre la mañana y la tarde, los alumnos no podrán acceder a las aulas.

2. En los períodos de descanso podrán utilizar como zonas de recreo los respectivos patios y los espacios habilitados al efecto para las distintas etapas educativas. En el caso de alumnos de ESO y Bachillerato, podrán usar la biblioteca, el local del ASA y la cafetería, con las condiciones de uso que se establezcan.

3. En caso de lluvia, los alumnos podrán permanecer en los espacios cubiertos disponibles que se les habiliten.

4. Por razones legales y de seguridad no se permiten los juegos fuera de los patios ni los juegos violentos o excesivamente ruidosos. También está prohibido subir a las jardineras o a las tapias, así como cualquier otro acto de gamberrismo impropio de un centro escolar. Podrán usarse en el patio pelotas y balones, de acuerdo a la edad, y siguiendo las instrucciones del profesor de Educación física, profesores de guardia o cuidadoras.

5. Durante los períodos de recreo y comida, los alumnos de Primaria usarán solamente los cuartos de baño que se especifiquen. En el caso de ESO y Bachillerato, los situados en el exterior, en la zona de estacionamiento de autocares.

6. Cualquier incidencia que se produzca en estos periodos de tiempo libre para los alumnos, deberá ser comunicada al Jefe de Estudios de la etapa educativa.



TÍTULO II.
ÓRGANOS DE GOBIERNO



TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 23. Órganos unipersonales

1.- Los órganos de gobierno unipersonales del Instituto Español de Lisboa son el Director, el Jefe de Estudios de Educación Secundaria, el Jefe de Estudios de Educación Infantil y Primaria, y el Secretario, de acuerdo con lo que se establece en el *Real Decreto 1027/1993, de 25 de junio* por el que se regula la acción educativa en el exterior.

2.- El procedimiento de selección y nombramiento de los cargos unipersonales se hace con arreglo a Ley y a la normativa específica de los centros en el exterior que determinan también sus competencias, específicamente reguladas por el *R.D. 82/1996 de 26 de enero (BOE de 20 de febrero)* por el que se aprueba el *Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria*; por el *R.D. 83/1996 de 26 de enero (BOE de 21 de febrero)* por el que se aprueba el *Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria* y normas que los desarrollan.

3.- En ausencia del Director las funciones de este recaerán en el miembro del equipo directivo que la normativa determina.

Artículo 24. Órganos colegiados

Los órganos colegiados de gobierno del centro son el Consejo Escolar y el Claustro de profesores. Sus competencias vienen señaladas en la Ley de Educación vigente y en la normativa específica de los centros en el exterior.

El Consejo Escolar del Instituto Español de Lisboa es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa y está presidido por el Director del centro.

El Claustro de profesores del Instituto Español de Lisboa es el órgano de participación de los profesores, con la responsabilidad de planificar, coor-

dinar y decidir sobre todos los aspectos educativos, y está presidido por el Director del centro.

Artículo 25. *Funcionamiento y procedimiento del Consejo Escolar*

1. El Consejo Escolar se reunirá, al menos, una vez cada trimestre, cuando sea convocado por su Presidente, o lo soliciten, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

2. En casos de urgencia y debidamente justificados, se podrá convocar el Consejo Escolar con una antelación mínima de 48 horas.

3. Su constitución, funcionamiento y competencias, vienen regulados por los RR DD antes mencionados y la *Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común* y demás normas de aplicación. El Consejo Escolar del Instituto Español "Giner de los Ríos" de Lisboa se regirá, además de lo establecido en la normativa vigente, por las siguientes normas:

- a) El Director, en uso de las atribuciones que le confiere la normativa vigente, dirigirá y ordenará el desarrollo de las sesiones.
- b) Para la válida constitución de este órgano colegiado, se requerirá en primera convocatoria la asistencia de al menos la mitad de sus miembros. La segunda convocatoria se realizará 30 minutos después de la primera y será válida su constitución y toma de acuerdos con la presencia, al menos, de un tercio de sus componentes.
- c) Ningún miembro del Consejo podrá intervenir sin haber pedido la palabra y haberla obtenido previamente.
- d) Ningún miembro del Consejo podrá ser interrumpido en el uso de su palabra, excepto para ser llamado al orden por el Presidente.
- e) El tiempo de exposición de un tema o punto del orden del día por parte de los miembros del Consejo, no podrá exceder cinco minutos.

- f) Para cada tema tratado o expuesto se abrirán, si fuera necesario, dos turnos de palabra con intervenciones máximas de dos minutos cada una.
- g) Las intervenciones por alusiones solo autorizarán para que la persona afectada pueda contestar a las manifestaciones que sobre ella o sus actos se hayan realizado durante la sesión, pero nunca para entrar en otros temas ni hacer uso de la palabra por un tiempo superior a dos minutos.
- h) En cualquier momento de la sesión podrá exigir el Presidente a cualquier miembro el cumplimiento del presente reglamento y de la normativa vigente sobre órganos colegiados, haciéndolo constar en acta en caso de continuar las irregularidades.
- i) El Presidente podrá retirar la palabra a quien, habiendo sido llamado al orden, continúe en el uso de ella.
- j) La duración de las sesiones del Consejo no será superior a tres horas. Si en este tiempo no se hubiesen agotado todos los puntos del orden del día, el Presidente podrá proponer:
 - i. La continuación de la sesión durante media hora más para agotar el orden del día. En este caso, será necesaria su aceptación por parte de la mayoría de los miembros del Consejo presentes en la sesión.
 - ii. La continuación de la sesión dentro de las 24 horas siguientes, comenzando a la misma hora del día anterior y sin que ello suponga nueva convocatoria.
- k) El procedimiento de los acuerdos, podrá ser por:
 - i. Votación de asentimiento, a la propuesta formulada por el Presidente, cuando una vez expuesta no se presente ninguna objeción.
 - ii. Votación ordinaria, a mano alzada, contando primero los votos a favor, segundo los votos en contra y tercero las abstenciones, en su caso.

- iii. Votación nominal, llamando el Secretario a todos los componentes del Consejo, los cuales responderán si, no, o abstención, en su caso.
- iiii. Votación secreta, mediante papeletas que se entregarán a los componentes del Consejo. Para que este tipo de votación se realice, además de cuando lo exige normativamente el procedimiento, será necesario que lo solicite como mínimo un tercio de los presentes.

Artículo 26. *Funcionamiento y procedimiento del Claustro.*

1. El Claustro se reunirá preceptivamente una vez al trimestre, cuando sea convocado por su Presidente, y siempre que lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. También se reunirá al principio y al final de cada curso escolar.

2. La asistencia a las reuniones del Claustro es obligatoria para todos los componentes del mismo.

3. El Claustro de profesores del Instituto Español de Lisboa se ajustará en su funcionamiento a lo dispuesto en la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 de noviembre)*.

4. El Director, en uso de las atribuciones que le confiere la normativa, dirigirá y ordenará el desarrollo de las sesiones del Claustro.

5. Para la válida constitución de este órgano colegiado, se requerirá en primera convocatoria la asistencia de al menos la mitad de sus miembros. La segunda convocatoria se realizará 30 minutos después de la primera y será válida su constitución y toma de acuerdos con la presencia, al menos, de un tercio de sus componentes.

6. La duración de las sesiones del Claustro no será superior a dos horas y media. Si en este tiempo no se hubiesen agotado todos los puntos del orden del día, el Presidente podrá proponer:

- a) La continuación de la sesión por el tiempo imprescindible para agotar el orden del día, siempre que ello no suponga un tiempo superior a una hora y siempre que esté de acuerdo la mayoría de los miembros presentes.
 - b) La continuación de la sesión dentro de las 24 horas siguientes, comenzando a la misma hora del día anterior y sin que ello suponga nueva convocatoria.
7. El procedimiento de los acuerdos podrá ser por:
- a) Votación por asentimiento a la propuesta formulada por el Presidente, cuando una vez expuesta no se presente ninguna objeción.
 - b) Votación ordinaria, a mano alzada, primero los votos a favor, después los votos en contra.
 - c) Votación nominal, llamando el Secretario a todos los componentes del Claustro, los cuales responderán "sí", "no", o "abstención".
 - d) Votación secreta, mediante papeletas que se entregarán a todos los componentes del claustro. Para que este tipo de votación se realice, además de cuando lo exige normativamente el procedimiento, será necesario que lo soliciten al menos un tercio de los presentes por votación ordinaria.
8. Para el funcionamiento del Claustro se tendrán en cuenta las normas *c, d, e, f, g, h, i* del artículo referido al funcionamiento del Consejo Escolar.



TÍTULO III.
COMISIONES



TÍTULO III.- COMISIONES

Además de las citadas a continuación podrán constituirse otras comisiones de carácter eventual o permanente para promover estudios, analizar y debatir temas de interés, hacer frente a problemas concretos o llevar adelante proyectos específicos.

Artículo 27. *Comisión de convivencia*

Se constituye una Comisión de convivencia, conforme al *R.D. 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de educación Secundaria (BOE de 21 de febrero)*. Formarán parte de la misma el Director, que ejerce la presidencia, los Jefes de Estudios, un profesor de educación Primaria y otro de educación Secundaria, un representante de los padres y un representante de los alumnos, elegidos estos dos últimos por los representantes de su sector respectivo en el Consejo Escolar. Sus competencias serán las siguientes:

- a) Proponer medidas para corregir las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, recabando información a las personas que considere oportuno.
- b) Conocer las decisiones tomadas por el Director en la corrección y sanción de las conductas contrarias a las normas de convivencia y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
- c) Proponer las modificaciones que considere oportunas en las normas de convivencia establecidas en este reglamento, a iniciativa propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Informar al Consejo Escolar de las decisiones de tipo disciplinario que se adopten.

- e) Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y proponer medidas preventivas necesarias para que se garanticen los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de la normas.
- f) La comisión de convivencia se reunirá, convocada por el Director, siempre que sea necesario para conocer la aplicación de las medidas disciplinarias y comprobar si las normas de convivencia son cumplidas por todos los sectores de la comunidad.

Artículo 28. *Comisión Económica*

1. De acuerdo con el Art. 20.3 del *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero*, se constituye la Comisión Económica que estará integrada por el Secretario, un representante de los profesores y otro de los padres.

2. Tanto el profesor como el padre de alumno serán elegidos por los representantes de su sector en el Consejo Escolar.

3. La Comisión Económica tendrá las siguientes competencias:

- a) Revisar y comentar el anteproyecto de presupuesto del instituto, elaborado por el Secretario, elevando las sugerencias oportunas al Consejo Escolar.
- b) Analizar y valorar las propuestas sobre instalaciones que se hagan desde el centro.
- c) Informar al Consejo Escolar sobre las materias de índole económica que este le encomiende.
- d) Revisar la justificación de cuentas.

4. La Comisión Económica se reunirá siempre que se considere necesario e, inexcusablemente, al cierre del ejercicio y presentación del presupuesto.

Artículo 29. *Comisión de admisión de alumnos*

1. El Consejo Escolar, en la primera reunión tras su constitución o renovación parcial, determinará los miembros que formarán la comisión de ad-

misión de alumnos que, bajo la presidencia del Director y con la asistencia del Secretario, examinará las solicitudes de inscripción y elevará propuesta al Consejo Escolar.

2. El Director podrá nombrar, para llevar a cabo las entrevistas o la comprobación del nivel académico correspondiente, o cualquier otra actividad relacionada con la admisión, a los profesores del centro que sean necesarios en las distintas etapas educativas.

Artículo 30. *Comisión de viajes de estudio*

Conforme al citado artículo 20,3 del *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero*, podrá constituirse para la organización de los diferentes viajes de etapa una comisión de viajes de estudio que estará integrada por el jefe de departamento de Actividades Extraescolares, que la presidirá, y los profesores de Educación Primaria o de Educación Secundaria que participen en el viaje. Actuará bajo la supervisión del Jefe de Estudios de la etapa y sus competencias serán las siguientes:

- a) Planificar el viaje.
- b) Organizar los desplazamientos, fijar las rutas y visitas, etc.
- c) Autorizar las iniciativas encaminadas a la recaudación de fondos.
- d) Proponer al Director medidas disciplinarias y, especialmente, la exclusión de alumnos de los viajes debido a su comportamiento.

Artículo 31. *Comisión ambiental*

Constituida al amparo de la normativa escolar al respecto, la comisión ambiental del centro está integrada por profesores y alumnos de las diversas etapas educativas, padres y personal de administración y servicios.

Esta comisión tiene sus propios estatutos, se reúne periódicamente, en pleno o por subcomisiones, y se marca como objetivos: concienciar a la comunidad educativa de la necesidad de llevar a cabo una gestión eficaz de los recursos, incentivando el ahorro de energía, papel, agua y consumi-

bles, la reutilización de productos, la recogida diferenciada de residuos, etc. Es también responsable de la planificación paisajística del recinto y de la supervisión de zonas ajardinadas, así como de promover la plantación de árboles, arbustos y plantas adecuados, en coordinación con el Equipo Directivo y con la cámara municipal de Oeiras o juntas de freguesía.

Artículo 32. Comisión TIC

Está integrada por el Secretario del centro, que la preside, un responsable de la empresa de mantenimiento informático, un profesor de Infantil, uno de Primaria y uno de Secundaria, expertos en TIC e interesados en promover el uso responsable y racional de las mismas.

La comisión tiene carácter deliberativo y presenta propuestas al Equipo Directivo sobre la adquisición, ubicación, y criterios de uso del material informático y audiovisual. Puede ser asesorada y ayudada en la aplicación práctica de las decisiones que se tomen por miembros del personal subalterno del centro designados al efecto, que seguirán, en todo caso, las instrucciones de la Dirección.

TÍTULO IV.
ORGANOS DE
COORDINACIÓN
DOCENTE



TÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 33. *Comisión de Coordinación Pedagógica.*

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) estará integrada por el Director, los jefes de estudios, los jefes de departamento y los coordinadores de ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria. Actuará como secretario el miembro de la comisión de menor edad.

2. Las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las establecidas en el *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero*. Se podrán constituir en su seno subcomisiones de Primaria y Secundaria, o específicas por temas, pero sus propuestas y acuerdos serán objeto de deliberación y, en su caso, de aprobación por el pleno.

3. A comienzos de cada curso, se dará a conocer el calendario de reuniones ordinarias que se celebrarán a lo largo del curso escolar, establecidas según la normativa vigente. Podrán, no obstante, convocarse reuniones extraordinarias de la CCP para la consideración y debate de asuntos específicos.

4. Para la convocatoria, duración y desarrollo de las sesiones se aplicarán similares normas a las utilizadas en el Consejo Escolar y el Claustro.

Artículo 34. *Equipos de ciclo*

1. En los equipos de ciclo se agruparán respectivamente todos los profesores de Educación Infantil y Educación Primaria que imparten enseñanzas en los distintos ciclos que componen estos niveles educativos.

2. Son miembros de un determinado ciclo, todos los profesores que sean tutores de algún grupo de Educación Infantil o Educación Primaria. También podrán formar parte del ciclo otros profesores que, sin ser tutores, impartan clases a estos alumnos, independientemente de que puedan pertenecer a algún departamento didáctico del centro.

3. Son competencias de los equipos de ciclo las recogidas en el Reglamento Orgánico de Educación Infantil y Primaria.

4. Los coordinadores de ciclo serán designados por el Director, oído el equipo de ciclo, y desempeñarán su cargo durante un curso académico.

Artículo 35. *Departamentos Didácticos*

1. Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias y actividades que se les encomiendan dentro del ámbito de sus competencias establecidas por el Art. 49 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, con especial incidencia en aquellas que promuevan el refuerzo de las relaciones interculturales a través de los currículos respectivos.

2. Cada departamento didáctico estará integrado por los profesores que pertenezcan al mismo y por los profesores adscritos a él.

- a) Los profesores de la especialidad que tenga atribuida la impartición de las enseñanzas de las áreas, asignaturas o módulos profesionales asignados al mismo.
- b) Los profesores que, aun perteneciendo a otro departamento, impartan algún área o asignatura del primero.
- c) Los profesores que posean más de una especialidad o que ocupen un puesto asociado a varias especialidades, pertenecerán al departamento al que corresponda el puesto que ocupan, por concurso o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.
- d) Los maestros que impartan algún área o materia en ESO.

3. Los departamentos celebrarán reuniones semanales, que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones de los departamentos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer, en su caso, las medidas correctoras que dicha evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recoge-

do en las actas correspondientes, redactadas por el jefe del departamento. Los jefes de los departamentos unipersonales evaluarán el desarrollo de la programación didáctica y establecerán las modificaciones oportunas, todo lo cual será recogido en un informe mensual.

4. Con el objeto de garantizar una correcta coordinación interdisciplinar y facilitar una mejor integración de los contenidos, el Jefe de Estudios podrá organizar reuniones de jefes de departamento por campos de conocimiento y enseñanza de las distintas lenguas que se imparten en el centro. Así mismo, facilitará la organización de reuniones verticales periódicas entre los profesores de Secundaria y Primaria en las distintas áreas de conocimiento, con el objeto de garantizar una correcta coordinación interdisciplinar o por niveles.

5. El Jefe de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora complementaria a la semana en la que los miembros de un mismo departamento queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los horarios individuales, destinada a reunión de departamento.

6. Los departamentos recogerán en una sucinta memoria, que se ajustará a las directrices recogidas en la Programación General Anual y seguirá las instrucciones de la inspección, la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria, redactada por el Jefe de departamento, será entregada al Director, en la fecha estipulada antes de la finalización del curso, y será tenida en cuenta en la elaboración de la Memoria Anual y, en su caso, en la revisión de la Propuesta Curricular del curso siguiente, así como en la correspondiente Programación didáctica.

7. El Instituto Español "Giner de los Ríos" de Lisboa cuenta con los siguientes Departamentos didácticos: Matemáticas, Ciencias Naturales, Física y Química, Dibujo, Tecnología, Filosofía, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, Francés, Inglés, Portugués, Música, Educación Física y Religión.

Artículo 36. *Departamento de Orientación*

1. Las competencias del departamento de Orientación son las fijadas en el Art. 42 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secunda-

ria. Las funciones y tareas desarrolladas por este departamento, se enmarcan en tres grandes áreas: apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, plan de acción tutorial y orientación académica y profesional.

2. La composición y funcionamiento del departamento de Orientación la determina la normativa legal vigente.

3. El jefe del departamento de Orientación ejercerá las competencias señaladas en el citado Reglamento y actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. Participará siempre en las reuniones de la Comisión de coordinación Pedagógica, en las de los tutores y en las de los equipos docentes. Así mismo, intervendrá en los casos de alumnos con dificultades y propondrá estrategias para alcanzar los objetivos del plan de acción tutorial.

4. El jefe del departamento será responsable de apoyar a todo el profesorado en el proceso de enseñanza y, particularmente, en la puesta en práctica del plan de acción tutorial. Se encargará de asesorar al profesorado en actuaciones que favorezcan la convivencia en relación con las medidas de atención a la diversidad, de coordinar la evaluación psicopedagógica y de colaborar con los departamentos y con los equipos de ciclo en el diseño y desarrollo del plan de acogida y las adaptaciones curriculares que pudieran requerirse.

5. El orientador es el encargado de realizar los estudios que se estimen necesarios para conocer las características del alumnado, así como su adaptación al centro, de informar a los alumnos sobre estudios y salidas laborales y de procurar que tengan la mejor actitud hacia el estudio. Entrevistará y estudiará a los alumnos a los que se les observe algún problema que conlleve un mal comportamiento y, en colaboración con Jefatura de Estudios, intentará que reciban apoyo educativo cuando sea necesario.

6. El departamento promoverá actuaciones para fomentar en los alumnos y sus familias valores y habilidades de comunicación y relación social y fomentará actividades de tutoría que permitan a los alumnos conocerse mejor a sí mismos y que fomenten una adecuada cohesión del grupo.

7. El departamento informará específicamente sobre los sistemas educativos español y portugués, con respecto a la continuación de estudios

postsecundarios y a su proyección laboral, para facilitar al alumnado la toma de decisiones académicas y profesionales más acertadas de acuerdo con sus intereses, aspiraciones, características, cualidades y preferencias.

Artículo 37. *Tutores*

El desempeño de la acción tutorial corresponde a todo el profesorado y particularmente al profesor-tutor de cada grupo, en coordinación con el departamento de Orientación. La tutoría y la orientación de los alumnos forman parte de la función docente.

1. A comienzos de cada año académico, el Director, a propuesta de las Jefaturas de Estudios, asignará a cada grupo de alumnos un profesor-tutor que se encargará de coordinar las actividades del grupo y las sesiones de evaluación a lo largo del curso.

2. En la asignación de tutor a un grupo se tendrá en cuenta, preferentemente, que sea un profesor que tenga un mayor número de horas lectivas con dicho grupo y que dé clase al grupo completo.

3. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial y el logro de los objetivos previstos en dicho plan.

4. El claustro de profesores coordinará las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

5. El departamento de Orientación efectuará el seguimiento y apoyará la labor de los tutores, de acuerdo con el plan de acción tutorial.

6. Son funciones del profesor-tutor, las contempladas en el Reglamento Orgánico de institutos de Educación Secundaria y en el de Educación Infantil y Educación Primaria, y específicamente las siguientes:

- a) Llevar el control de la asistencia de sus alumnos mediante un registro diario y sistemático de las faltas y retrasos de los mismos.
- b) Llevar a cabo las oportunas comunicaciones con las familias. A tal efecto, a principio de curso se fijará el horario de atención a

padres que será comunicado a los mismos y figurará en los horarios personales de cada profesor-tutor.

- c) Organizar durante el curso escolar, al menos, dos reuniones con todos los padres, o tutores legales de los alumnos de su grupo: una conjunta, previa convocatoria, al principio del curso, y otra individual con cada uno de ellos a lo largo del curso, en la hora semanal asignada.
- d) Reunirse con los padres que estime oportuno o que haya indicado el equipo docente, para informarles de la evolución académica y el comportamiento de sus hijos, teniendo en cuenta lo acordado en las sesiones de evaluación y la normativa sobre permanencia de alumnos en el centro.
- e) Comunicar a las familias las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos del grupo, exigiendo la justificación escrita de los padres o tutores legales, cuando se produzcan.
- f) Organizar, reuniones colectivas con los padres de alumnos del grupo correspondiente y los profesores que impartan materias al mismo, a propuesta del equipo docente o a solicitud de dos tercios de los padres de alumnos del grupo.
- g) Dar a conocer a los alumnos el contenido de la presente normativa y de las restantes regulaciones relativas a los derechos y deberes de los alumnos y normas de convivencia del centro.
- h) Velar por todas las cuestiones relativas al orden, convivencia y disciplina del grupo a fin de mediar y tratar de solucionar, como primera instancia, los problemas de funcionamiento del mismo e imponer medidas correctoras al alumnado que incurra en faltas leves, informando de ello a Jefatura de Estudios.
- i) Preparar y orientar la participación de los alumnos en las sesiones de evaluación y encargarse de la orientación y asesoramiento a los alumnos sobre sus posibilidades educativas en el tránsito de éstos por los diferentes niveles, etapas y modalidades de enseñanza.

- j) Organizar la evaluación, presidirla y reflejar las calificaciones de los alumnos de su grupo en los registros oficiales correspondientes, así como de cumplimentar los boletines de notas destinados a la familia y custodiar, posteriormente, el recibí firmado por los padres.

Artículo 38. *Equipo docente.*

1. Los profesores que dan clase a un mismo grupo constituirán el equipo docente del mismo. Se reunirán, al menos, una vez por evaluación y siempre que sean convocadas, por Jefatura de Estudios o a petición del tutor u otros miembros del equipo docente.

2. Las juntas de evaluación tienen las siguientes funciones:

- a) Seguimiento individualizado de cada alumno del grupo y de las interrelaciones entre los alumnos dentro del mismo.
- b) Seguimiento de los ritmos de aprendizaje, comportamiento y convivencia.
- c) Estudio y evaluación de la necesidad de intervenciones en el grupo.



TÍTULO V.
SECTORES EDUCATIVOS



TÍTULO V. SECTORES EDUCATIVOS

Artículo 39. *Comunidad educativa*

1. El objetivo principal de un centro educativo es garantizar a los alumnos una enseñanza completa y de calidad, especialmente en un centro en el exterior que debe perseguir la excelencia, y se espera de profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios el máximo apoyo para conseguir ese objetivo.

2. Todos los miembros de la comunidad tienen los derechos y deberes que les otorga el ordenamiento legal vigente, que se especifican en el Proyecto Educativo, en el Plan de Convivencia del centro y en estas normas de organización y funcionamiento.

3. En ese sentido serán principios básicos para todos los miembros de la comunidad:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro para la realización de actividades y prestación de servicios en el mismo. Se incluye el derecho a la propia imagen, por lo que está prohibida la utilización de imágenes de las personas y espacios sin permiso, ya sea para uso comercial o privado.
- b) El cuidado de las instalaciones y la adecuada utilización de mobiliario y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento.
- c) La limpieza en aulas, pasillos y, en general, en todos los espacios del centro. Todos los miembros de la comunidad educativa colaborarán utilizando para ello contenedores y papeleras instalados al efecto.
- d) La prohibición absoluta de fumar y consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes en el centro.
- e) El fomento de actitudes que promuevan la salud y el bienestar de todos, así como el desarrollo de formas y hábitos de vida saludables.

- f) El impulso de las buenas relaciones, el civismo, la cortesía, el diálogo y la colaboración.
- g) La puntualidad en todas las ocasiones, para cumplir los horarios y como muestra de respeto a los demás.
- h) Utilizar un tono de voz no elevado, evitando juegos, gritos o actitudes que alteren el orden o que molesten a los demás.
- i) Mantener desconectados móviles y demás aparatos electrónicos durante los periodos lectivos, reuniones y actividades extraescolares.
- j) Responsabilizarse del material propio y objetos personales, evitando dejar objetos valiosos en mochilas, bolsos o mesas, puesto que el centro no se hace responsable de su sustracción o pérdida.

Artículo 40. *Alumnos*

1. Los alumnos son los principales destinatarios de la actividad del centro. A ellos va dirigido el esfuerzo de todos los sectores de la comunidad y se exige de ellos que contribuyan a su propia formación con una actitud activa, esforzándose en su formación y respetando las indicaciones de sus profesores y las normas del centro.

2. Desde los tres años hasta que alcanzan la mayoría de edad, sus padres o tutores legales, ejercen su representación y tienen la responsabilidad legal por ellos. Al cumplir los 18 años los alumnos asumen su propia responsabilidad ante el centro en la formalización de matrícula o su anulación, en la justificación de las faltas de asistencia a las clases y en el cumplimiento de las presentes normas.

3. La educación y la convivencia se desarrollarán en un marco de respeto a la libertad y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa de acuerdo con lo dispuesto por la Constitución, las Leyes y el presente reglamento.

4. Se fomentará en los alumnos la asunción de las señas de identidad del centro, recogidas en el Proyecto Educativo: el respeto, la responsabilidad y esfuerzo, la tolerancia, la solidaridad, la participación, la metodología activa, el cuidado del entorno y de la salud, el rigor y espíritu crítico, la proyección de la lengua y cultura españolas, el impulso del plurilingüismo

y de una correcta expresión oral y escrita, el impulso de las TIC y, en fin, la búsqueda de la excelencia.

5. La actividad educativa está dirigida a dar a los alumnos una formación completa basada en:

- a) El respeto a los derechos y libertades fundamentales y al ejercicio de los principios democráticos, la formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre las personas y pueblos.
- b) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- c) La conexión con el entorno y la formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural de España y Portugal, así como la preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- d) La creación de un ambiente de convivencia que facilite a todos los miembros de la comunidad educativa la consecución de su propia felicidad personal.

Artículo 41. Profesores

1. Los profesores son profesionales de la enseñanza que colaboran en la formación de los alumnos, desarrollando en ellos habilidades prácticas, actitudes y valores y la asimilación de contenidos y conceptos necesarios para integrarse en la sociedad democrática de una manera activa y crítica, procurando que el proceso de aprendizaje resulte gratificante y que garantice el éxito escolar y el desarrollo integral de la persona.

2. Sus derechos y deberes serán los establecidos en la *Ley de Funcionarios Civiles del Estado*, (Decreto 315/1964, de 7 de febrero -BOE de 15 de febrero-), en la *Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública* (BOE de 4 de agosto) y en las demás normas de aplicación.

3. Los profesores cumplirán los respectivos horarios asignados a principio de curso siguiendo las instrucciones de la Dirección del centro y de acuerdo con la regulación establecida.

4. Las funciones del profesorado serán las establecidas en la normativa al respecto. De entre ellas, se enuncian explícitamente las siguientes:

- a) Asistir con puntualidad a las clases y a las reuniones a las que fueran convocados. En caso de ausencia, por motivos de enfermedad o personales, deberán solicitar permiso y justificarlo al Director, según lo dispuesto en la normativa.
- b) Mantener la disciplina y el orden académico del centro, tanto en el aula como fuera de ella, impidiendo y corrigiendo las conductas inapropiadas de las que tenga conocimiento e informando de ello al equipo directivo.
- c) Registrar, siguiendo el mecanismo establecido por la Jefatura de Estudios, las faltas de asistencia de los alumnos, los retrasos y cualquier otra incidencia que tenga lugar durante el período lectivo, y comunicar puntualmente por escrito cualquier otro incidente que no pudiera ser registrado mediante el mecanismo diario de control de faltas de asistencia y retrasos de los alumnos.
- d) Ejercer cuando les corresponda la tutoría de sus alumnos y orientar el aprendizaje, atendiendo a su diversidad y siguiendo las directrices establecidas por el departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
- e) Comunicar a principios de curso a los alumnos y a sus familias los criterios de evaluación y calificación que van a emplear en cada área o materia; aclarar a los alumnos las dudas que tengan a lo largo del curso, enseñarles las pruebas escritas corregidas y evaluar objetivamente su rendimiento escolar.
- f) Recibir a padres o tutores legales cuando lo soliciten, dentro del horario establecido a ese fin, y propiciar la colaboración con las familias para la mejora del proceso educativo de sus hijos, informándoles periódicamente de progresos y dificultades.
- g) Participar activamente en las actividades de proyección de la lengua y la cultura españolas organizadas por el propio centro o por la administración española en el exterior.
- h) Propiciar, organizar y colaborar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares que se realicen, dentro o fuera del recinto, recogidas en la Programación General Anual.

- i) Responsabilizarse de su actualización didáctica y de su formación permanente, participando en aquellas actividades que se programen y adecuen a su perfil profesional.
- j) Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia. El Jefe de Estudios será el encargado de encomendarles esta labor y comunicarles sus obligaciones:

Asegurar el cumplimiento del horario de clases, controlando personalmente las entradas y salidas de las mismas; cumplimentar el parte de asistencia del profesorado; consignar retrasos y ausencias y cualquier otra incidencia que tenga lugar durante el periodo lectivo, y comunicarlo puntualmente al Jefe de Estudios; evitar la presencia en los pasillos de personas ajenas al centro, así como la de alumnos que no estén en el aula que les corresponde. En caso de ausencia de algún profesor, acudir sin demora al aula para hacerse cargo del grupo y crear una atmósfera propicia al estudio.

El profesorado de guardia de recreo se repartirá por las zonas asignadas controlando también baños y entradas a los edificios y gimnasio.

Artículo 42.- *Personal de administración y servicios*

1. El personal de administración y servicios tendrá a su cargo las diferentes tareas necesarias para el funcionamiento del centro: atención al público, control, información, comunicación telefónica, correspondencia postal, salidas al exterior, limpieza, etc., así como la formalización y cumplimentación de la documentación académica, administrativa y económica, y su custodia, archivo y ordenación.

2. Las personas integradas en este sector de la comunidad educativa son: administrativos, conserjes, A.T.S., y todo el personal de cocina, transporte, mantenimiento, limpieza, vigilancia y cuidadoras.

3. El régimen de asistencia y control horario de este personal así como sus funciones específicas será determinados por la Dirección de acuerdo con las normas pertinentes.

4. Se enumeran a continuación sus obligaciones más importantes:

- a) Los administrativos tienen a su cargo la formalización y cumplimiento de la documentación académica, administrativa y económica y su custodia, archivo y ordenación.
- b) Los conserjes tienen funciones de apoyo y vigilancia, control de los puntos de acceso al centro o dependencias de este, realizar encargos, entregar la correspondencia, hacer fotocopias, encendido y apagado de luces, etc., así como informar y orientar al público y, en general, otras tareas de carácter análogo que, por razón del servicio, se le encomienden.
- c) La persona responsable del servicio de enfermería tiene como funciones: atender a los alumnos y personal del centro en las necesidades sanitarias propias de su nivel; el seguimiento de las enfermedades contagiosas que puedan producirse entre los alumnos así como archivar el historial sanitario de cada uno de ellos que deberá ser facilitado por los padres al matricular a sus hijos en el centro; vigilar el cumplimiento de la normativa vigente en materia sanitaria emanada de las autoridades educativas; contribuir a la adquisición de hábitos alimentarios y de vida saludables; y acompañar a los enfermos a los centros sanitarios cuando las circunstancias así lo requieran, lesión grave, conmoción, pérdida de conocimiento, etc.
- d) El personal de cocina, transporte, mantenimiento, limpieza, vigilancia y cuidadoras, seguirá, dentro de los horarios marcados, las pautas y directrices establecidas con las empresas por la Dirección del centro.

Artículo 43.- *Padres y madres de alumnos*

1. La comunidad educativa del Instituto Español de Lisboa considera a los padres o tutores legales de los alumnos del centro partícipes activos y responsables últimos de la formación integral de sus hijos o menores bajo su tutela.

2. Los padres y las madres tendrán acceso a los servicios de administración, cantina del centro y a los locales cedidos a las APAs, en el horario y forma determinado por la Dirección.

3. La presencia de los padres en el centro no debe entorpecer nunca la actividad de este, por lo que su acceso a las zonas propias de los alumnos, aulas, comedor y patios de recreo, será restringido y necesitan autorización de la Dirección o bien tener concertada una entrevista con algún profesor.

4. Los padres o tutores legales de los alumnos, tendrán derecho a:

- a) Ser recibidos en las horas consignadas al efecto en el horario individual tanto del profesor de cada materia como del profesor-tutor respectivo y del orientador del centro para informarse del proceso educativo y de la marcha académica de sus hijos o tutelados.
- b) Recibir información sobre el Proyecto Educativo del Centro y las normas de organización y funcionamiento, así como sobre el horario del grupo de su hijo y las horas de recepción en las que serán atendidos por el tutor y el resto de los profesores.
- c) Comprometerse a desarrollar aquellas instrucciones que sean propuestas por el centro y que, incluidas en las propuestas curriculares, permitan profundizar en el conocimiento de la lengua y cultura españolas.
- d) Recibir información sobre la asistencia y puntualidad de sus hijos o tutelados.
- e) Recibir información periódica a lo largo del curso sobre el proceso de aprendizaje seguido en las distintas materias y sobre los resultados obtenidos por sus hijos en las evaluaciones.

El padre o la madre separados o divorciados que no tengan asignada la guarda y custodia legal de sus hijos y deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los mismos, deberán solicitarla del centro mediante escrito dirigido al Director, salvo que medie privación o exclusión de patria potestad por orden judicial.

5. El Director, los restantes miembros del equipo directivo, el orientador y todos los profesores, tendrán horas de atención semanal, tanto para padres como para los propios alumnos, fijadas al comienzo del curso, en las que informarán y orientarán sobre la evolución académica, el rendimiento del alumno y su comportamiento.

6. Podrán realizarse reuniones especiales de padres de alumnos de un mismo grupo con el respectivo profesor-tutor, previa autorización del Jefe de Estudios. Los días y horas de las mismas se comunicarán por escrito a las familias a través de los propios alumnos.

7. A fin de poder cumplir satisfactoriamente los objetivos que se pretenden con este tipo de encuentros, los profesores recibirán a los padres de alumnos y a los alumnos en los días y horas de consulta fijados, nunca en los intervalos o durante las horas de clase. En todo caso, se fijará una cita previa, siempre que sea posible.

8. En aquellas cuestiones académicas de carácter general que afecten a casos individuales, los padres o los propios alumnos serán informados por el profesor-tutor, quien recabará la información precisa a los profesores implicados.

9. Para asuntos propios de cada una de las materias, los padres y tutores legales tienen el deber de respetar los cauces internos de participación e información del instituto: entrevista con el profesor en primer lugar; a continuación, con el profesor-tutor; posteriormente, si es necesario, se recurrirá al Jefe de Estudios y, por último, al Director.

10. El horario de presencia de los padres de alumnos en las actividades del centro será autorizado en cada caso por la Dirección.

11. Los padres de alumnos podrán organizarse en Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPAs), conforme al *Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las Asociaciones de Padres de Alumnos (BOE 29 de julio)* y con los objetivos que en él se marcan.

12. Las AMPAs podrán colaborar con el centro para alcanzar los objetivos que les son propios.

13. Las actividades propias de las AMPAs se realizarán una vez finalizada la jornada lectiva del instituto.

14. Estas actividades deberán contar con la autorización de la Dirección del centro, debiendo presentar las AMPAs su programa de actividades al Consejo Escolar a principios de cada curso, a fin de que, aquellas que vayan dirigidas a los alumnos puedan integrarse, si procede, en el plan de actividades extraescolares y complementarias.

15. Durante la jornada lectiva, los padres, madres y tutores legales de alumnos, tendrán la obligación de identificarse ante el personal de vigilancia y control de la entrada antes de acceder al centro.

16. Como norma general, una vez realizadas las gestiones que hayan sido motivo de su visita, no se permitirá la estancia injustificada en el centro de personas ajenas al mismo.

17. Respecto a sus hijos, los padres deben:

- a) Atender las instrucciones del centro y colaborar con él en todo lo que les sea requerido en relación a la educación de sus hijos.
- b) Supervisar el proceso educativo de sus hijos e inculcarles el respeto a las normas del centro, como elemento que contribuye a su formación. No deben desautorizar las acciones o decisiones de sus profesores.
- c) Garantizar la asistencia y puntualidad diaria de sus hijos, así como justificar sus ausencias y retrasos y avisar al centro cuando vayan a faltar prolongadamente.
- d) Estimular la mayor relación posible de los alumnos con la cultura y la actualidad española, al ser nuestro instituto un centro que desarrolla el currículo español.
- e) Renovar la continuidad de sus hijos en el centro cada año, lo que supone formalización de matrícula para el curso escolar correspondiente, y satisfacer las cuotas estipuladas para actividades extraescolares y, en su caso, cuotas de enseñanza, comedor y transporte, y estar al corriente de pago en todas ellas.



TÍTULO VI.
ASOCIACIONES



TÍTULO VI- ASOCIACIONES

Artículo 44. *Asociaciones de alumnos*

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio), de acuerdo con los principios de participación y representación democrática y a través del Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos (BOE de 29 de julio), reguló el derecho de los alumnos a asociarse para poder así expresar su opinión, colaborar en la labor educativa y realizar actividades culturales, deportivas, etc.

En el Instituto Español de Lisboa podrán constituirse asociaciones de alumnos conforme a la legislación vigente:

1. Pueden asociarse todos los alumnos del centro, a excepción de los que cursen la Educación Infantil y la Educación Primaria.
2. Para constituir una asociación de alumnos se requiere el 5% de los alumnos del centro con derecho a asociarse y, en todo caso, un mínimo de cinco.
3. Las asociaciones de alumnos seguirán el procedimiento legal para constituirse y tendrán como objetivos la contribución al desarrollo de la personalidad de los asociados, promover la participación en los órganos colegiados del centro y facilitar el ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.
4. El Director del centro facilitará el uso de un local para el desarrollo de las actividades propias de estas asociaciones.
5. Las actividades de las asociaciones de alumnos no podrán ser distintas a las establecidas en sus estatutos dentro del marco de los fines que les asignan como propios la normativa específica vigente.
6. De las actividades de las asociaciones estará informado el Consejo Escolar y en las mismas podrán participar todos los alumnos que lo deseen.
7. Siempre que no interfieran el normal desarrollo de la actividad escolar, podrán utilizar los locales y dependencias que se les indique, previa solicitud dirigida al Director y tras haber obtenido la correspondiente auto-

rización. En cualquier caso, como requisito indispensable para ello, la junta directiva de la asociación deberá hacerse responsable de las instalaciones utilizadas y velar por el cuidado del equipamiento y el material escolar existente en dichos espacios.

8. Los antiguos alumnos del Instituto Español de Lisboa podrán constituir asociaciones conforme a la normativa o hacerse socios, si quieren, de la asociación existente, AAAPIEL. La Dirección, dentro de los medios materiales de que disponga, facilitará el uso de un local para el desarrollo de sus actividades. La asociación de antiguos alumnos deberá informar a la Dirección del centro de las actividades que tenga previsto realizar para que, en el caso de ser autorizadas, puedan ser incluidas, si procede, en otros actos institucionales del centro.

Artículo 45. *Asociaciones de padres de alumnos*

1. La legislación española garantiza a los padres, madres o tutores de alumnos la libertad de asociación en el ámbito educativo. Las asociaciones de padres y madres de alumnos asumen finalidades como la asistencia a los padres o representantes legales de los alumnos en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos, la colaboración en las actividades educativas de los centros, la promoción de la participación de los padres de alumnos, la asistencia a los padres de alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos.

2. Para la constitución de las asociaciones de padres de alumnos son suficientes varios padres o representantes legales de alumnos, pudiendo existir varias en el centro.

3. La Dirección, dentro de los medios materiales de que disponga, facilitará el uso de un local para el desarrollo de las actividades internas de carácter permanente de las asociaciones constituidas, siempre que sea solicitado por estas.

4. A comienzos de cada curso las asociaciones de padres deberán informar a la Dirección del centro de las actividades complementarias o extraescolares que tengan previsto realizar para que, en el caso de ser autorizadas, puedan ser incluidas en la Programación General Anual que habrá de aprobar el Consejo Escolar. Las actividades se realizarán, en todo caso, una vez finalizada la actividad lectiva.

TÍTULO VII.
SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS



TÍTULO VII.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 46.- *El Comedor escolar*

1. El centro dispone de un servicio de comedor escolar, cuya gestión se adjudica a una empresa del ramo mediante concurso público. El servicio se extiende a todos los alumnos, profesores y personal de administración y servicios, y su funcionamiento se basará en las normas de urbanidad y el correcto comportamiento en la mesa, con la consideración debida hacia los compañeros y respeto y colaboración hacia el personal de la empresa responsable.

2. La empresa adjudicataria del servicio de comidas presentará al Director del centro con 15 días de antelación, para su autorización, los menús mensuales correspondientes, que deberán ajustarse a las condiciones establecidas en el contrato; de no ser así, serán devueltos para su modificación. La Dirección los dará a conocer a los padres el primer día de cada mes a través de los tabloneros de anuncios y de la página Web.

3. La empresa proporcionará el personal de ayuda y vigilancia a los alumnos comensales que por contrato tenga comprometido, y seguirá el criterio que aconseje el centro en el mantenimiento del orden, el cuidado de los alumnos y la distribución de las cuidadoras en comedor y patios.

4. Las cuidadoras que efectúen el servicio se limitarán a advertir a los alumnos que cometan faltas de conducta durante su estancia en el comedor. Si no obedeciesen pasarán nota al profesor o al Jefe de Estudios. No se permiten, bajo ningún concepto, castigos corporales ni discusiones con alumnos, padres de alumnos u otro personal.

5. La entrada, permanencia y salida del comedor se efectuará de manera ordenada y los alumnos están obligados a mostrar cuando les fuese solicitado, el vale o el carnet que les da derecho a utilizar el servicio.

6. Los alumnos de Educación Infantil y los de 1º, 2º y 3º de Primaria serán acompañados por sus respectivos profesores hasta la puerta de entrada del comedor, donde el personal les asignará un lugar para comer.

7. Debe cuidarse especialmente la limpieza en el comedor. Si cayera comida o agua al suelo, se avisará a las personas responsables para que realicen la correspondiente limpieza.

8. Está expresamente prohibido: correr, empujar, levantarse del lugar asignado, lanzar objetos, arrojar comida al suelo o sobre las mesas, provocar roturas o desperfectos en los utensilios para la comida, sacar comida fuera del comedor, dar gritos o hablar en un tono de voz elevado, dirigirse a las personas de vigilancia de manera ineducada y, en general, cualquier comportamiento que perturbe el normal funcionamiento.

9. Está permitido a los alumnos comer en el comedor escolar la comida que traigan de casa, teniendo para ello la vajilla necesaria a su disposición, siempre que sean autorizados por el centro, satisfagan las cuotas que se estipulen y respeten las normas de comportamiento.

10. Las discrepancias que pudieran observarse, tanto en la elaboración de los menús, como en las cantidades y calidades servidas, se presentarán por escrito al Director, suficientemente detalladas. El servicio de comedor y la cantidad y calidad de las comidas podrán ser supervisados por los padres, con permiso de la Dirección del centro.

11. La inscripción en el servicio de comedor escolar podrá hacerse por curso académico completo. Se aceptará la renuncia al mismo cuando haya sido comunicada a la Secretaría con un mes de antelación a aquel en el que se desee la baja.

12. El pago de las cuotas se efectuará trimestralmente, respetando los plazos estipulados ya que la demora en el pago de las cuotas producirá la anulación del derecho al uso del servicio, tras la correspondiente comunicación escrita a los padres por parte del centro.

13. El instituto dispone de una cantina escolar a disposición de la comunidad educativa, donde existirá una lista de precios autorizados. El horario de atención será el que determine la Dirección del centro, entre las 7,30 y las 17 horas. Se procurará que la oferta de productos expendidos sea amplia y saludable y que dichos productos sean consumidos preferentemente en la propia cantina.

Artículo 47. *El transporte escolar*

1. El instituto dispone de un servicio de rutas de transporte escolar, cuya gestión se adjudica a una empresa del ramo mediante concurso público. El transporte escolar tiene por objeto facilitar el traslado al centro de los alumnos de Educación Infantil y niveles de enseñanzas obligatorias y, en su caso, otros niveles. Ante la complejidad del servicio se hace necesario establecer unas normas que contribuyan a su buen funcionamiento. La Dirección del centro es la encargada de coordinar y supervisar el servicio de transporte escolar y de aprobar horarios y rutas.

2. Las entradas y salidas del autobús sólo están permitidas con la autorización y presencia del conductor y del vigilante. Tanto al subir como al bajar se evitarán empujones y choques intencionados. Está rigurosamente prohibido entrar o salir con el vehículo en marcha.

3. A la finalización de la jornada escolar, los alumnos usuarios del transporte irán directamente a los autobuses.

4. Cada autobús escolar tiene una ruta con paradas establecidas, no pudiéndose subir ni bajar en otros lugares.

5. Los alumnos llevarán siempre el carnet de usuario del servicio de transporte escolar y están obligados a mostrarlo al vigilante, al entrar en el autobús o cuando le fuese solicitado.

6. Es absolutamente necesario seguir las indicaciones del conductor y del vigilante. Si estas parecieran erróneas al alumno o a sus padres, podrán presentar la reclamación correspondiente ante la Dirección del centro.

7. Los vigilantes que realizan el servicio se limitarán a advertir del peligro que corren los alumnos que cometan cualquier falta de conducta durante el trayecto. Si no obedeciesen, pasarán parte escrito al Jefe de Estudios. No se permite bajo ningún concepto castigos corporales, ni provocar discusiones con alumnos o padres de alumnos.

8. Los riesgos del tránsito rodado exigen que nadie haga algo que pueda poner en peligro la seguridad del transporte. Se considera peligroso y está prohibido en el interior del autobús: conversar con el conductor, desabrocharse el cinturón de seguridad, levantarse y andar de un lado para otro, entablar discusiones o peleas, abrir ventanas sin autorización y arrojar objetos.

9. Los accidentes causados por el incumplimiento de las normas del presente artículo son de responsabilidad de los alumnos, de sus padres o de la empresa adjudicataria del servicio.

10. Los autobuses deben tener la máxima puntualidad en las llegadas y salidas. Deben estar estacionados y parados en el recinto del centro diez minutos antes del toque del timbre que marca el final de las clases de los usuarios del servicio de transporte escolar. Los conductores deben estar sentados al volante del respectivo autobús en el momento en que los alumnos salgan del edificio de aulas y comiencen a subir al mismo.

11. El autobús nunca pasará por ninguna parada antes de la hora marcada. En caso de que por cualquier motivo llegara antes deberá esperar hasta el horario marcado en dicha parada.

12. Si en una parada no están los familiares o encargados de algún alumno de Educación Infantil o Primer Ciclo de Primaria, la celadora no permitirá al alumno bajar del autobús y, finalizado el recorrido, deberá llevarlo a su casa, siendo por cuenta de los padres o tutores los gastos originados.

13. Los alumnos de Educación Infantil al finalizar las clases serán acompañados por las vigilantes hasta los autobuses. Las celadoras ayudarán y vigilarán para evitar cualquier incidente.

14. El vigilante del autobús es la persona encargada de mantener el orden y custodia de los alumnos dentro del mismo. El conductor debe permanecer exclusivamente atento a la conducción del vehículo y, por lo tanto, salvo en casos extremos, no debe dirigirse a los alumnos ni a sus padres.

15. No está permitido fumar en el autobús.

16. Es de interés de todos, que los autobuses se mantengan limpios, por lo que está prohibido arrojar basura al suelo. Los daños que los alumnos ocasionen al autobús, voluntariamente o por negligencia, serán de responsabilidad de sus padres o tutores legales.

17. Las rutas del transporte se harán públicas durante el mes de junio anterior al siguiente curso escolar. Los padres efectuarán las preinscripciones en este servicio desde el 15 de junio al 15 de julio o, en su caso, cuando se formalice la matrícula y siempre que existan vacantes, indicando la ruta y parada que desean, así como las observaciones que estimen oportunas. Las rutas se harán definitivas en el mes de septiembre.

18. La inobservancia de las normas contenidas en el presente artículo pueden dar lugar a la prohibición temporal o definitiva de utilizar el servicio de autobús. La Dirección podrá privar del uso del servicio, dando traslado al Consejo Escolar de las medidas adoptadas.

19. La inscripción en el servicio de transporte escolar se efectuará por curso académico completo. No se aceptará renuncia al mismo, salvo causa debidamente justificada a juicio de la Dirección del centro.

20. El pago de las cuotas se efectuará trimestralmente, respetando los plazos estipulados ya que su demora producirá la anulación del derecho al uso del servicio, tras la correspondiente comunicación escrita a los padres por parte del centro.

21. No está permitida la utilización de dos autobuses en trayectos de ida y vuelta, salvo causa suficientemente justificada por escrito ante la Dirección del centro, que podrá otorgar la correspondiente autorización.



TÍTULO VIII.
ACTIVIDADES
COMPLEMENTARIAS Y
EXTRAESCOLARES



TÍTULO VIII.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 48. *Actividades complementarias y extraescolares*

Las actividades complementarias y extraescolares adquieren una especial importancia en el Instituto Español "Giner de los Ríos" de Lisboa, sobre todo las de carácter cultural. Dentro de éstas últimas, tendrán prioridad las que afecten a la proyección de la lengua y la cultura españolas y las que integren aspectos culturales y lingüísticos de España y Portugal.

1. El departamento de actividades complementarias y extraescolares estará integrado por el jefe del mismo, por los coordinadores de actividades complementarias y extraescolares de Educación Infantil y de Educación Primaria y, para cada actividad concreta, por los profesores responsables de la misma.

2. Todos los profesores fomentarán y participarán en las actividades complementarias y extraescolares programadas e incluidas en la Programación General Anual, así como en las actividades de difusión de la lengua y cultura españolas promovidas por la Consejería de Educación.

3. El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares será nombrado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, quien podrá proponer su renovación anual. Actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares, recogiendo las propuestas realizadas por el claustro, los órganos de coordinación docente y los representantes de los padres y de los alumnos. En ella, de acuerdo con las programaciones de los departamentos didácticos, se diferenciarán claramente las actividades complementarias de las diferentes materias y las actividades extraescolares.
- b) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.

- c) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, la asociación de padres y la asociación de alumnos.
- d) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- e) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- f) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas, que se incluirá en la memoria del centro.

6. La programación de actividades complementarias y extraescolares comprenderá:

- a) Las actividades complementarias que vayan a realizarse.
- b) Las actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa, o en aplicación de los acuerdos con otras instituciones.
- c) Los viajes de estudios y los intercambios escolares.
- d) Las actividades deportivas y artísticas que se celebren dentro y fuera del recinto.
- e) Cuantas otras se consideren convenientes.

7. Se entiende por actividades complementarias aquellas que están directamente ligadas al desarrollo del programa de una asignatura o disciplina, siendo un complemento de la actividad del aula y figurando en la programación del departamento didáctico o ciclo. Estas actividades serán obligatorias para todos los alumnos a quienes van dirigidas y ninguno podrá ser privado de participar en ellas, a no ser que medie sanción que impida dicha participación.

8. Son actividades extraescolares aquellas que por su carácter genérico tienen que ver con el desarrollo formativo y educacional más amplio y son competencia más del centro como tal que de los departamentos y ciclos. Estas actividades serán voluntarias, lo que requerirá la aprobación expresa del alumno o de sus padres o tutores legales si fuera menor de edad. Se

podrán considerar como tales los viajes de estudios culturales, así como los intercambios escolares. Los gastos de estas actividades correrán a cargo de las familias de los alumnos. A pesar de su carácter voluntario, ningún alumno será discriminado, a no ser que estuviera sancionado con respecto a su participación en este tipo de actividades. El Consejo Escolar, a propuesta de la Dirección, podrá aprobar una aportación del instituto, siempre que exista disponibilidad económica, para que ningún alumno sea privado de participar en ellas por circunstancias socioeconómicas, cuando su aprovechamiento académico así lo aconseje. Las subvenciones a los alumnos en los viajes de estudios estarán siempre condicionadas a que los padres o tutores legales de estos se encuentren al corriente en sus obligaciones económicas con el Centro.

9. Para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares fuera del centro, los alumnos estarán acompañados por profesores, según la ratio alumnos/profesor que establezca la normativa.

10. La realización de estas actividades requerirá la aprobación del Consejo Escolar, bien como una parte integrante de la Programación Anual, bien en un acuerdo puntual.

11. Entre las actividades complementarias y extraescolares culturales del Centro, se considerarán de especial interés las conferencias. La asistencia a las mismas, cuando tengan lugar durante el horario lectivo, es obligatoria, si así lo determina la Dirección del centro, para todos los alumnos a quienes vayan dirigidas. Los profesores que tengan clase con dichos alumnos a esa hora, deberán acompañarlos y se encargarán de velar por el orden y el buen comportamiento de los mismos. Ningún alumno podrá salir del lugar donde se celebre la actividad hasta que ésta finalice. De igual modo, una vez iniciada la actividad no se permitirá el acceso al local, por lo que se exigirá la máxima puntualidad



TÍTULO IX.
INFORMACIÓN
A LA COMUNIDAD
EDUCATIVA

TÍTULO IX.- INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Es de gran importancia que la información que se da por los distintos cauces a los diferentes sectores de la comunidad educativa llegue puntual y correctamente, por lo que deben establecerse unos criterios que ayuden a gestionar correctamente tanto la propia información como los cauces y soportes de la misma.

Artículo 49. *Paneles informativos*

Se articularán diferentes formas de información en los espacios del instituto, Secretaría, vestíbulos, salas de profesores, aulas, etc., para que todos los miembros de la comunidad educativa tengan acceso a la misma.

Está prohibido quitar o deteriorar con escritos, dibujos, grafitos, etc., cualquier información expuesta en los paneles y solo el profesor, alumno o personal no docente responsable de cada panel, podrá colocar la correspondiente información, debiendo ir todos los documentos convenientemente sellados o firmados mediante el sistema que se establezca. Nadie podrá añadir a los paneles documentos o material de ningún tipo sin la autorización de la persona responsable.

Se prohíbe así mismo colocar cualquier papel, pegatina, póster, material gráfico o informativo de cualquier tipo fuera de los paneles habilitados al efecto, salvo con la autorización expresa de la Dirección del centro.

Artículo 50. *Responsabilidad de los alumnos*

Corresponde a los alumnos un importante papel en el intercambio de información entre el centro y las familias, de las siguientes formas:

1. Los alumnos recibirán una agenda escolar en la que, a comienzo de cada curso, tendrán que anotar el calendario académico, las fechas de las diferentes evaluaciones, el horario de cada grupo, las horas de visita de todos los profesores, la organización semanal de estudio y actividades ex-

traescolares, etc. También deberá servir para anotar los deberes y trabajos asignados por los profesores de cada materia. A través de esta agenda, además del seguimiento del trabajo de los alumnos, los padres o tutores legales de éstos y los profesores y tutores de grupo podrán intercambiarse mensajes sobre los progresos del alumno, actitud, puntualidad, etc. También podrá servir la agenda para que los profesores fijen entrevistas con los padres.

Todos los alumnos estarán obligados a custodiar esta agenda, mantenerla con una correcta presentación y mostrarla tanto a sus padres como a los profesores cuando les sea requerida.

2. Los alumnos recibirán de su profesor-tutor el boletín de notas en cada evaluación y al final del curso. Deberán entregarlo a sus padres para que lo firmen y devolverlo después al profesor-tutor del grupo.

3. También se encomendará ocasionalmente a los alumnos que sean portadores de comunicaciones escritas a sus familias, avisos, convocatorias de reuniones, información de actividades en el centro o cualquier otra de interés que eventualmente se genere. Tanto es estos casos como cuando sean las propias familias quienes encarguen a los alumnos la transmisión de información al centro, los alumnos deberán ser responsables en la custodia y entrega a su destinatario de los correspondientes escritos, que siempre irán dentro de un sobre en el que se especifique el remitente y a quién va dirigido.

Artículo 51. Información y comunicación institucionales

1. Para comunicaciones de tipo institucional a las familias, o aquellas cuya importancia lo haga recomendable, la Dirección del centro utilizará la vía postal mediante el envío de cartas, circulares u otros escritos formales a la dirección postal que conste en Secretaría y que siempre deberá estar actualizada y corresponderse con el domicilio de los padres o tutores legales de los alumnos, o con el de ellos mismos si fueran mayores de edad.

2. La página Web del Instituto Español de Lisboa <http://www.educacion.gob.es/exterior/centros/ginerdelosrios/es/home/index.shtml> constituye un instrumento importante de información a toda la comunidad educativa y con el exterior, así como de comunicación a través del correo electrónico.

En la página aparecerán documentos institucionales de gran importancia como: la Programación General Anual, las propuestas curriculares de

cada etapa, el Plan de Convivencia, el Proyecto Educativo de Centro, las Normas de Organización y Funcionamiento y aquella partes de la Programación General Anual que la Dirección o los propios departamentos y ciclos estimen conveniente dar a conocer por ese conducto.

Se darán a conocer, así mismo, las actividades extraescolares y actos institucionales más importantes, así como otros datos relativos al funcionamiento y las actividades del instituto: horarios, proceso de admisión, matrícula, etc.

En la propia página pueden encontrar un link con los correos electrónicos del instituto:

instituto.lisboa@gmail.com y ginerdelosrios.pt@educacion.es

3. En cuanto a la comunicación telefónica, la Secretaria del centro podrá ponerse en contacto con las familias para cualquier aviso y los profesores-tutores estarán disponibles para recibir o hacer llamadas telefónicas a los padres durante su hora de tutoría, lo mismo que el resto de los profesores durante la hora correspondiente de atención a los padres.

4. La comunicación del Director con la comunidad educativa en general, y especialmente con los padres de los alumnos, será mediante circulares distribuidas a través de los alumnos, o por correo postal o electrónico, con independencia de su exposición en tablones de anuncios o en la página Web del centro. Las convocatorias de reunión de órganos colegiados, Claustro, Consejo Escolar, CCP, etc., se entregarán a cada uno de los destinatarios.

5. Las comunicaciones de los Jefes de Estudios o Secretario, para asuntos de su competencia, serán mediante notificación escrita en el tablón correspondiente, o distribuida a los destinatarios por correo postal o electrónico. Cuando se trate de asuntos particulares, se entregará la comunicación en sobre cerrado a los destinatarios, o por correo certificado, si se estima conveniente.



TÍTULO X.
NORMAS
DE CONVIVENCIA



TÍTULO X. NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 52. *Consideraciones generales y garantías*

El normal desarrollo de la actividad educativa hace necesario establecer normas de convivencia que sirvan de orientación a todos los miembros de la comunidad y que permitan a profesores, Equipo Directivo, Consejo Escolar y Comisión de Convivencia determinar si una conducta es contraria a las normas de convivencia y aplicar, en tal caso, la corrección adecuada.

1. Se corregirán de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento los actos contrarios a las normas de convivencia que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares fuera del mismo. Igualmente se podrán corregir los actos de alumnos que, realizados fuera del recinto escolar, tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar.

2. La aplicación de las normas de convivencia se realizará siempre teniendo en cuenta la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, al igual que todos aquellos factores que pudieran ser relevantes, y se graduará en consonancia la aplicación de la corrección que proceda. La corrección de los incumplimientos tendrá finalidad y carácter educativo, garantizará el respeto a los derechos de todo el alumnado y procurará la mejora en las relaciones de los miembros de la comunidad educativa.

3. Las sanciones deben considerarse desde la perspectiva de la integración social y el perfeccionamiento del alumno, nunca desde la represión. Por ello deberán ser proporcionales a la edad, a la naturaleza de las infracciones cometidas y contribuir a la mejora del proceso educativo del alumno. No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal.

4. Para la graduación de las correcciones se apreciarán las siguientes circunstancias paliativas o agravantes que concurran en el incumplimiento:

- a) Se considerarán circunstancias paliativas: el reconocimiento espontáneo, la ausencia de intencionalidad, la reparación espon-

tánea del daño causado, la presentación de excusas, no haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.

- b) Se considerarán circunstancias agravantes: la premeditación y la reiteración, la falta de respeto al profesorado, al personal no docente y a los demás miembros de la comunidad, injuriar, ofender o causar daño a compañeros de menor edad o recién incorporados, las conductas discriminatorias o racistas, y el uso de la violencia, en especial la ejercida contra los más débiles.

5. Se garantizan a todos los alumnos los mismos derechos y deberes establecidos en la normativa vigente y los recogidos en estas normas sin más distinciones que las derivadas de la edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando. El ejercicio de los derechos y deberes habrá de realizarse con arreglo a lo establecido en el RD de derechos y deberes de los alumnos e implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

6. Los órganos de gobierno del centro procurarán que los derechos y deberes sean suficientemente conocidos, correctamente ejercidos y efectivamente garantizados, y velarán por el cumplimiento de las normas de convivencia. Para ello, adoptarán las medidas preventivas necesarias, fomentarán el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad, de respeto y de exigencia del cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos de cada cual, como uno de los fines primordiales de toda la actividad educativa, tanto en el centro escolar, dentro y fuera del aula, como en las actividades extraescolares y complementarias que se realicen fuera del recinto escolar

7. El ejercicio de sus derechos y deberes por los alumnos y la aplicación de las normas de convivencia en el centro serán objeto de seguimiento y evaluación en las juntas de evaluación, las reuniones de tutores, Equipo Directivo y Consejo Escolar del centro, para la adopción de las medidas de mejora que cada órgano estime, en su ámbito de competencias. En todo caso, en la memoria anual de las Jefaturas de Estudio se incluirá un informe en el que, además de analizar los problemas detectados y las medidas adoptadas, se propondrán actuaciones de mejora.

Artículo 53. Procedimiento sancionador

1. Corresponde al Director: *"Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros"*.

2. Corresponde al Consejo Escolar: *"Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas"*.

3. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia, con la composición y competencias que señalen la normativa general y la específica del centro. En el Instituto Español de Lisboa está compuesta por el Director, el Jefe de estudios de Primaria o Secundaria, según proceda, un profesor de Primaria o Secundaria, según proceda, un padre y un alumno.

4. Para garantizar la convivencia se estará a lo dispuesto en el *Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo* por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros. Tanto la tipificación de las faltas, como los mecanismos y protocolos de corrección, desarrollados en estas normas de organización y funcionamiento, se ajustarán a la normativa general vigente. Todos los miembros docentes de la comunidad educativa deben velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, corregir su incumplimiento cuando tengan potestad o ponerlo en conocimiento de quien la tenga.

5. De las medidas correctoras, deberá usarse en cada caso la más apropiada, en función de la edad y nivel educativo del alumno, aplicando el principio de gradación y después de agotar todos recursos disponibles en el aula. Se entiende que las correcciones derivadas del incumplimiento de las normas deben responder a un modelo de justicia basada en la reparación del daño causado, más que en el cumplimiento de una sanción, y tendrán carácter educativo.

6. Las conductas contrarias a las normas de convivencia y las gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, así como los procedimientos de corrección y las sanciones aplicables para ello, son los establecidos en el Real Decreto en el que se formulan los derechos y los deberes de alumnos y las normas de convivencia en los centros.

Artículo 54. *Derechos de los alumnos*

Los alumnos del Instituto Español "Giner de los Ríos de Lisboa tienen derecho a:

1. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
3. Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
4. Que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones.
5. Que se respete su integridad física y moral, su dignidad personal y no ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
6. La libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.
7. Participar en el funcionamiento y en la vida del centro.
8. Elegir a sus representantes en el aula y en el Consejo Escolar, como determina la norma.
9. Que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
10. A hacer peticiones colectivas sobre temas que afecten a su desarrollo educativo.
11. Participar en el funcionamiento y en la vida del centro de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y en este reglamento. En ese sentido, se les reconoce derecho a:

- a) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y al delegado de su grupo.
- b) Constituir asociaciones de conformidad con lo legislado al efecto.
- c) Formular ante los profesores, asociaciones de padres y Dirección del centro las iniciativas, sugerencias o reclamaciones que estimen oportunas.
- d) Ser informados por la Junta de delegados, consejeros escolares y representantes de las asociaciones de alumnos.
- e) Solicitar que se incluyan como puntos del orden del día de las sesiones del Consejo Escolar los temas que estimen oportunos.
- f) Que sus representantes en el aula, delegado y subdelegado, puedan asistir a la primera parte de la sesión de evaluación para plantear los problemas generales del grupo.
- g) Utilizar las instalaciones del centro en horario y modo que se estipule.

Artículo 55. *Delegados y subdelegados*

1. En Educación Primaria podrán ser elegidos delegados y subdelegados, siempre que así lo decidan los maestros de la etapa a principios de cada curso. La elección tendrá un carácter esencialmente educativo y su objetivo más inmediato será iniciar al alumnado en los mecanismos básicos de participación democrática.

2. En Educación Secundaria, cada grupo de alumnos tendrá un delegado y un subdelegado elegidos por ellos mediante voto directo y secreto. El proceso electoral se realizará durante el primer mes del curso escolar, bajo la dirección del Jefe de Estudios y con la colaboración de los tutores.

3. El tutor nombrará un delegado provisional hasta que sea elegido el definitivo.

4. En la cuarta o quinta semana del curso se procederá, dentro de cada grupo, a la elección del delegado y subdelegado de la siguiente forma:

- a) En la primera votación se requerirá la mayoría absoluta de los votos para el delegado, y el segundo en número de votos será el subdelegado.
 - b) Si en la primera votación ninguno obtiene mayoría absoluta, se procederá a una segunda votación entre los cuatro alumnos que hayan obtenido mayor número de votos en la primera votación. En este caso bastará la mayoría simple.
 - c) Para estas votaciones se formará una mesa presidida por el tutor, de la que formarán parte dos alumnos elegidos por sorteo, actuando el más joven de secretario. Al finalizar la votación, la mesa levantará acta, y el tutor entregará el acta al Jefe de Estudios.
 - d) Antes de la elección el tutor leerá las funciones del delegado y subdelegado y las causas por las que pueden ser cesados. La aceptación del cargo implica la aceptación de las funciones y obligaciones inherentes al mismo. Su mandato tendrá la duración de un curso académico pero podrán dimitir por motivos de enfermedad, o cualquier otra causa que imposibilite el ejercicio de sus funciones. Así mismo, podrán ser cesados por Jefatura de Estudios si incumplen sus funciones, a propuesta del tutor del grupo.
5. Las funciones del delegado y subdelegado son las siguientes:
- a) Representar a la clase, exponiendo las sugerencias y reclamaciones del grupo al ante el tutor y los profesores, colaborar en la elaboración de calendarios de exámenes y actividades extraescolares y en la mejora de la convivencia.
 - b) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y a todas aquellas que por su cargo le correspondan cuando sean citados por el Director o el Jefe de Estudios.
 - c) Trasladar a la Junta de delegados y a sus representantes en el Consejo Escolar las propuestas que surjan del grupo, e informar al grupo de los temas tratados.
 - d) Notificar urgentemente en conserjería los desperfectos que se produzcan en su aula o pasillo.

- e) Avisar al Jefe de Estudios de la ausencia de un profesor, transcurridos diez minutos del inicio de la clase, si no se ha presentado tampoco el profesor de guardia.

Artículo 56. *Junta de delegados*

En el centro existirá una Junta de delegados integrada por los delegados de los distintos grupos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y por los representantes de alumnos en el Consejo Escolar del centro. Sus funciones serán las recogidas en la normativa vigente.

La Junta se constituirá en los días siguientes a la celebración de las elecciones de delegados. A la sesión de constitución asistirá el Jefe de Estudios.

La Junta de delegados podrá reunirse en pleno o en comisiones, cuando la naturaleza de los problemas que se van a tratar haga que lo último resulte más conveniente. Para una mejor coordinación, los delegados de los distintos cursos del mismo nivel pueden elegir entre ellos un representante de nivel. Sus reuniones podrán ser convocadas siempre que así se requiera desde Jefatura de Estudios o cuando lo decidan los propios alumnos, quienes deberán comunicarlo con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Las reuniones se realizarán dentro del horario lectivo y la asistencia será obligatoria, por lo que los retrasos o faltas de asistencia a clase que se produzcan por esta causa se considerarán justificados.

Los integrantes de la Junta de delegados tienen los mismos derechos y pueden ser objeto de revocación en los mismos supuestos que los delegados de grupo. La duración de su mandato será de un curso académico.

Artículo 57. *Valoración objetiva del rendimiento escolar*

1. La evaluación del proceso de aprendizaje de cada alumno debe cumplir una función formativa, aportar información sobre lo que realmente ha progresado, las estrategias personales que más lo han ayudado, las dificultades que ha encontrado y los recursos de que dispone para superarlas.

2. Los tutores de cada grupo y los profesores de las distintas áreas y materias mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus padres o tutores en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje.

3. Al comienzo del curso escolar, el jefe de cada departamento didáctico o coordinador de ciclo dará a conocer los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del curso respectivo para su área o materia, los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar. Deberán hacerse públicos los criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos que se aplicarán, con especial referencia, a los criterios fijados en las propuestas curriculares para la promoción y titulación en los distintos cursos y etapas.

4. Los profesores facilitarán a los alumnos y a sus padres o tutores las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios, trabajos escritos, o exámenes los alumnos tendrán acceso a estos, y los revisarán con el profesor. Los profesores de las distintas áreas y materias estarán a disposición de los alumnos para atender las reclamaciones en su clase o en horas complementarias. Los tutores aclararán cuantas dudas tengan los padres en la hora semanal que tienen al efecto.

5. Los instrumentos de evaluación, trabajos, pruebas y exámenes, puesto que las informaciones que contienen justifican los acuerdos y decisiones adoptados respecto a un alumno, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo ciclo o curso.

Artículo 58. *Procedimiento de reclamación a las calificaciones*

1. Los alumnos o sus padres o tutores legales podrán solicitar, de profesores y tutores, aclaraciones acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten.

2. La solicitud de aclaraciones sobre las calificaciones, así como sobre las valoraciones que se realicen en el proceso de aprendizaje de los alumnos, irán dirigidas a los profesores o a los profesores-tutores de cada materia y grupo respectivamente.

3. En el supuesto de que, tras las aclaraciones y, en su caso, la revisión del examen, exista desacuerdo con la calificación final obtenida o con la

decisión de promoción o titulación adoptada, el alumno, sus padres o tutores legales, si fuera menor de edad, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

4. Las reclamaciones sobre calificaciones finales podrán basarse en:
 - a) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
 - b) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.
 - c) Inadecuación de la prueba realizada a los objetivos y contenidos de la materia sometida a evaluación y al nivel previsto en la programación por el órgano didáctico correspondiente.
 - d) Notable discordancia de las calificaciones finales con respecto a las obtenidas a lo largo del curso.

5. Las reclamaciones sobre las calificaciones finales podrán dirigirse por escrito al Director, en el plazo de dos días lectivos a partir de su comunicación. Se cumplimentarán en el modelo oficial proporcionado al efecto y se le dará registro de entrada en la Secretaría del centro. En Educación Secundaria, el Jefe de Estudios trasladará la reclamación al jefe del departamento didáctico responsable del área o materia y comunicará tal circunstancia al profesor-tutor.

El procedimiento que se seguirá será el establecido en la *Orden de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de ESO y Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos (BOE de 20 de septiembre)*. El departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes y a su resolución, justificando la modificación o ratificación de la calificación final objeto de la revisión.

6. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno, coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada. El Jefe de Estudios y el tutor considerarán la procedencia de reunir nuevamente, en sesión extraordinaria, a la junta de evaluación, si la decisión que motivó la reclamación no estuviera suficientemente clara y documentada o

no se ajustase a los criterios fijados al respecto en la propuesta curricular de la etapa, a fin de que, en función de los nuevos datos aportados, se revise la decisión adoptada. En tal caso, la junta de evaluación extraordinaria se celebrará con carácter de urgencia para ratificar o a modificar la decisión adoptada.

Artículo 59. *Peticiones colectivas*

Los alumnos podrán hacer peticiones colectivas sobre temas que afecten a su desarrollo educativo, siguiendo los cauces previstos en el Plan de Convivencia:

1. La petición deberá presentarse por escrito, firmada por quienes la suscriban. Si el tema es específico de un grupo podrá dirigirse a un profesor o al tutor. Si afecta a varios grupos o niveles deberá dirigirse al Jefe de Estudios o al Director.

2. Para tratar un problema que afecte a diferentes grupos o niveles los alumnos podrán reunirse en asamblea, tras pedir autorización al Director. La petición de local y hora deberán firmarla los delegados de los grupos afectados y entregarla con una antelación mínima de tres días. El Director les asignará un local y un tiempo de reunión, preferentemente durante el recreo, pausa de comida o al final de la jornada.

3. Por razones de edad y madurez ciudadana sólo podrán realizar esta acción los alumnos a partir de Secundaria. La medida deberá acordarse, necesariamente, en junta de delegados y aprobarse por una mayoría absoluta de todos los delegados.

4. Si el Director estimara improcedente la acción, convocará de urgencia a la Comisión de Convivencia para que la analice y se pronuncie. De no atender a la decisión última de la Comisión, la acción se consideraría realizada al margen de las normas y sería objeto de la sanción correspondiente.

Artículo 60. *Deberes de los alumnos*

Los alumnos del Instituto Español "Giner de los Ríos de Lisboa tienen los siguientes deberes:

- a) *Asistencia a clase.* Los alumnos están obligados a asistir a clase diariamente y aprovechar al máximo, según sus posibilidades, las oportunidades de formación que el centro ofrece, manteniendo una actitud positiva respecto a su propio aprendizaje. Si un alumno falta tiene que aportar un justificante de los padres o, en su caso, justificante médico de su ausencia.

Las faltas a clase reiteradas se consideran abandono y pueden suponer la pérdida del derecho a la evaluación continua e impedir la promoción de curso, la titulación, o la continuidad en el centro. En caso de ausencias reiteradas, el tutor se pondrá en contacto con la familia lo antes posible y se notificarán a los padres las faltas desde Jefatura de Estudios.

- b) *Puntualidad.* Los alumnos deben cumplir rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro y observar en todos los actos y clases la máxima puntualidad, como muestra de respeto hacia los demás. Los retrasos injustificados y reiterados pueden ser considerados faltas de asistencia.
- c) *Higiene personal y uso de vestimenta adecuada.* Los alumnos están obligados a acceder al centro en condiciones de limpieza e higiene y con indumentaria acorde con un centro educativo y con las actividades que se realizan en el mismo, así como con lo que determinan las formas de buena educación. Conviene insistir en que el aseo y cuidado de nuestro cuerpo aumentan la sensación de bienestar personal y facilitan las relaciones interpersonales.
- d) *Respeto.* Los alumnos deben comportarse siempre correctamente, respetar las normas de convivencia, el Proyecto Educativo y el carácter propio del centro, y respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, su libertad y sus convicciones, sin discriminar a nadie por nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia.
- e) *Seguir las orientaciones del profesorado.* Los alumnos deben seguir las instrucciones de sus profesores respecto de su aprendizaje y realizar las tareas que se les encomienden. Deben respetar el derecho de estudio de sus compañeros, mantener el orden y el silencio en clase, y prestar atención durante las explicaciones del profesor, sin perjuicio de solicitar las aclaraciones que se

estimen pertinentes, respetando siempre los turnos de palabra. Deben traer a clase el material necesario, así como la agenda escolar y devolver, en el plazo que se determine, los boletines de calificaciones y las notificaciones firmados por sus padres.

- f) *Acceso y salida del centro.* Los alumnos deben acceder al centro y salir de él con puntualidad y en orden. En Educación Primaria, los alumnos que lleguen tarde a primera hora tendrán que venir acompañados por un adulto. En Educación Secundaria, serán apuntados y esperarán en el lugar estipulado para ello hasta el inicio de la clase siguiente. No se puede abandonar el recinto del instituto durante la jornada escolar sin permiso. En caso de necesidad, se pedirá permiso en Jefatura de Estudios. Los alumnos de Primaria tendrán que ser recogidos por sus padres o tutores legales.
- g) *Permanencia en el aula.* Los alumnos deben estar en clase, sentados y en silencio, cuando llegue el profesor para poder iniciar la clase. Nadie puede levantarse ni cambiar de sitio sin el permiso del profesor. No se puede abandonar la clase hasta que, después del toque del timbre, el profesor lo autorice, incluso si han finalizado antes sus trabajos o exámenes. Deberán aprovecharse los recreos o cambios de clase para ir al servicio.

Hay que permanecer en el aula entre clase y clase y, si por alguna razón hubieran salido, los alumnos deben incorporarse rápidamente a la misma. Si tienen que trasladarse a otra aula o dependencia, lo harán con orden y en silencio para no molestar a los demás. No pueden entrar en aulas que no sean las suyas, ni en despachos, departamentos, laboratorios, gimnasio o salón de actos, salvo que lo hagan acompañados por algún profesor.

Cuando por ausencia del profesor algún grupo no tenga clase, los alumnos permanecerán en el aula, guardando silencio y respetando el trabajo de los demás, bajo la supervisión del profesor de guardia. Excepcionalmente, podrán ir a otras dependencias del centro, biblioteca o patio, por ejemplo, pero siempre con permiso de Jefatura de Estudios y bajo la responsabilidad del profesor de guardia.

Es obligatorio abandonar el aula durante los recreos y periodo de comida y evitar la permanencia y juegos en pasillos y escaleras. Las puertas de las aulas se mantendrán cerradas durante el recreo y en el intervalo comprendido entre la jornada de la mañana y la tarde, así como en aquellos periodos lectivos en los que los alumnos estén en aula distinta de la suya.

- h) *Prohibición de uso de móviles.* Están prohibidos los teléfonos móviles y cualquier tipo de dispositivo que perturbe el funcionamiento de la actividad educativa. Salvo permiso expreso del profesor o del Jefe de Estudios, estos aparatos deben estar desconectados durante los periodos lectivos y de comedor. Su utilización indebida conllevará la retención de los mismos y pueden ser requisados por cualquier profesor que los entregará al Jefe de Estudios, siendo responsables los padres de su recuperación.
- i) *Cuidado de la salud.* Los alumnos tienen el deber de preservar su salud y, en consecuencia, no se pueden llevar a cabo juegos violentos o peligrosos, ni introducir en el centro objetos peligrosos, fumar o consumir alcohol o cualquier otra sustancia tóxica o nociva.
- j) *Orden y limpieza del aula.* Mantener la clase limpia y ordenada refleja una actitud responsable respecto al trabajo propio y ajeno, favorece la convivencia y crea un ambiente propicio al estudio. Los alumnos mantendrán limpia y ordenada el aula, colaborarán en su cuidado y respetarán los puestos de los compañeros. Si no lo hacen, podrán ser requeridos por su tutor o por cualquier profesor para que ordenen y limpien sus mesas, sillas, pizarras, corchos, armarios, etc., en cualquier momento.
- k) *Cuidado de los espacios y materiales comunes.* La utilización de las instalaciones deportivas, salón de actos, biblioteca o lugares de uso específico se hará conforme a las normas establecidas:
 - i) Está prohibido comer cualquier alimento, golosinas, chicles, pipas, etc., o ingerir líquidos en aulas, biblioteca, salón de actos y, en general, en cualquier lugar del centro salvo comedor, cafetería y patios.
 - ii) Se evitará ensuciar el recinto con comida, bolsas o desperdicios, pintadas o cualquier otra manifestación incívica y se

depositarán los envases y restos en los contenedores y pape-
leras destinados al efecto. Los alumnos colaborarán periódica-
mente en la limpieza y la recogida de papeles en los patios.

iii) El material de uso común será utilizado adecuadamente en el
lugar donde está destinado y cualquier cambio de ubicación
debe ser autorizado por el profesor o persona responsable de
la custodia.

iiii) Respetar los horarios lectivos de otras etapas y utilizar siem-
pre los espacios asignados.

- l) *Reparación del daño causado.* Los alumnos quedan obligados a
reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de
forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los
materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de
la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico
de su reparación así como a restituir, en su caso, lo sustraído. Si
los responsables no apareciesen, pagará el grupo, si es dentro del
aula, o los grupos responsables si el desperfecto o destrozo afec-
ta a servicios u otros lugares comunes. Los padres o represen-
tantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda
en los términos previstos por la ley.

En algunos supuestos la reparación material de los daños podrá
sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor
desarrollo de las actividades del centro. Cuando se incurra en
conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compa-
ñeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá
reparar el daño moral causado mediante la presentación de ex-
cusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien
en público bien en privado, según corresponda por la naturaleza
de los hechos.

Artículo 61. *Faltas de asistencia*

1. Cualquier falta de asistencia debe justificarse debidamente. Los justi-
ficantes se entregarán al profesor-tutor o al Jefe de Estudios, a ser posible
el mismo día de la incorporación y, en todo caso, en un plazo no superior a
cinco días desde el regreso del alumno a clase.

2. Las faltas podrán ser justificadas o injustificadas, y la aceptación de la justificación de las faltas presentada por los padres o tutores corresponde al profesor o tutor del grupo.

3. Serán justificadas las faltas motivadas por: enfermedad propia, muerte o enfermedad grave de un familiar, el cumplimiento de un deber inexcusable, la concurrencia a pruebas externas definitivas, u otras posibles causas apreciadas por el centro.

4. Se consideran injustificadas las faltas que no estén motivadas por algunas de las causas señaladas en el apartado anterior o no se presente solicitud de justificación de acuerdo con lo que se establece. A efectos de justificar las faltas por los motivos anteriormente enumerados se considerará documentación suficiente la nota escrita de los padres o tutores legales del alumno. En los casos de faltas reiteradas, o cuando se aduzca por tercera vez el mismo motivo en el curso escolar, será preciso adjuntar certificación o documento que avale el motivo alegado.

Artículo 62. *Retrasos*

1. Se considera retraso la entrada en el aula después del profesor, salvo en la primera hora de la jornada en la que podrá concederse un margen, con carácter excepcional, de 10 minutos, prohibiéndose a partir de ese momento la entrada en el aula, salvo autorización del Jefe de Estudios.

2. Dos retrasos equivalen a una falta de asistencia injustificada.

3. La reiteración de tres retrasos injustificados en la primera hora dará lugar a una amonestación escrita por falta leve. Entre otras medidas la Jefatura de Estudios podrá revocar a los alumnos de Bachillerato la autorización para salir del centro en los periodos de recreo. La acumulación de tres amonestaciones por el mismo motivo será circunstancia agravante.

Artículo 63. *Pérdida del derecho a la evaluación continua*

1. La falta de asistencia a clase de modo reiterado puede hacer imposible la aplicación de los criterios de evaluación continua. La pérdida del derecho a la evaluación continua no implica la pérdida del derecho a asistir a clase sino del derecho a ser evaluado con los instrumentos de la evaluación continua en una o en todas las asignaturas para el curso de que se trate. En

tal caso, los alumnos realizarán a final de curso los exámenes de las áreas o materias correspondientes que comprenderá toda la programación del curso.

2. Un alumno podrá perder el derecho a la evaluación continua cuando acumule el número de faltas no justificadas que a continuación se especifican, tras haber recibido los avisos pertinentes. La decisión será tomada por Jefatura de Estudios a propuesta del profesor de la materia afectada o del tutor del grupo. El número máximo de faltas de asistencia justificada en el curso escolar que permite la evaluación continua será el de 30 días lectivos, pudiendo el equipo docente ampliar dicho plazo, previo estudio que atienda a circunstancias excepcionales.

3. El número de faltas injustificadas en un trimestre en todas las asignaturas o áreas superior a 30 periodos lectivos provocará la imposibilidad de la aplicación de la evaluación continua. Asimismo, se suspenderá la aplicación de dicha evaluación continua cuando el alumno falte 10 periodos lectivos en las asignaturas o áreas de 2 horas semanales y 15 en las de 3 o más horas.

4. Para la aplicación de los criterios anteriores en cuanto a la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se tendrá en cuenta, en todo caso, en primer lugar, si se trata de enseñanza obligatoria o no y, en segundo lugar, las circunstancias personales del alumno. En los casos de fuerza mayor, que la Dirección apreciará, podrán ser anuladas las correspondientes faltas.

Artículo 64. *Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro*

- a) Alterar injustificadamente y de modo leve el desarrollo normal de las clases o del funcionamiento del centro.
- b) La falta injustificada de puntualidad.
- c) La falta injustificada de asistencia.
- d) El deterioro leve, causado intencionadamente, de las pertenencias personales, del material e instalaciones del centro, así como el descuido en el orden y la limpieza del mismo.
- e) No guardar la compostura debida o no mantener en todo momento una actitud de buena educación, civismo y respeto que exige

la institución educativa, así como vestir y comportarse de manera inadecuada a la situación.

- f) Permanecer injustificadamente fuera del aula o la dependencia del centro que le haya sido asignada por su profesor correspondiente o por el profesor de guardia; salir del aula propia y entrar en otras durante las clases.
- g) Acceder sin autorización a las dependencias cuyo uso está restringido a otros miembros de la comunidad educativa, conserjería, sala de profesores, etc., quedarse en el aula durante los recreos o abandonar el recinto del centro sin permiso.
- h) Consumir cualquier tipo de bebida o alimento en el aula, incluidas golosinas, zumos o refrescos. La prohibición afecta a aulas, biblioteca, salón de actos, gimnasio, laboratorios, aulas específicas y, en general, en cualquier lugar del centro salvo comedor, cafetería y patios en los momentos establecidos.
- i) Fumar en cualquier lugar del centro, beber alcohol o consumir cualquier otro tipo de sustancias tóxicas.
- j) No hacer llegar a sus padres o tutores la información que se proporcione desde el centro, ya sean comunicaciones y avisos a través de la agenda escolar, cartas, circulares, boletines, etc.
- k) Favorecer el acceso al centro de personas ajenas a la comunidad educativa, salvo en los casos previstos en estas normas.
- l) No participar en las actividades de carácter obligatorio orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- m) La sustracción de pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- n) Utilizar aparatos electrónicos o teléfonos móviles, en las aulas, la biblioteca, el salón de actos, el gimnasio y, en general, cualquier lugar en el que se estén realizando actividades docentes.
- ñ) No seguir las indicaciones del profesor, no realizar las tareas o no traer la agenda y el material.

- o) Las faltas de educación y de respeto, el uso de vocabulario inadecuado, los insultos, gestos groseros o de desprecio y los juegos violentos.
- p) Y, en general, el incumplimiento leve de cualquiera de los deberes que determinan la normativa al respecto y este reglamento.

Artículo 65. *Medidas de corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro*

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas con:

- a) Amonestación
- b) Expulsión de clase si el alumno distorsiona la actividad lectiva. En tal caso, el alumno debe presentarse al Jefe de Estudios que consignará el incidente y lo devolverá al aula.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo, en el recreo o al acabar sus clases.
- d) Realización de tareas que contribuyan a reparar los daños causados.
- e) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.
- f) Suspensión del derecho de asistencia, a determinadas clases o al centro, entre uno y tres días lectivos, en los que realizará las tareas y actividades que determinen sus profesores.

Para determinar la aplicación de las medidas previstas para las correcciones establecidas en las letras a), b), c) y d) serán competentes los profesores del alumno y el tutor; para las previstas en las letras e) y f) serán competentes el Jefe de Estudios y el Director

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión, excluidos los periodos no lectivos; no así las medidas de corrección derivadas de su aplicación, que podrán tener carácter acumulativo a lo largo del curso escolar.

Artículo 66. *Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.*

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- b) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- c) La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 12 del Real Decreto.
- d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e) Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- g) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.
- h) El robo de dinero o la sustracción de objetos y pertenencias de sus compañeros o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- i) La perturbación grave e injustificada del normal desarrollo de las actividades del centro, incluida la persistencia en la actitud negativa frente al estudio.
- q) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

Artículo 67. *Medidas de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.*

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas.
- d) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- e) Cambio de grupo del alumno.
- f) Traslado a otro sistema de enseñanza.
- g) No renovación de matrícula en el centro en cursos sucesivos.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas previstas en las letras c), d) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. Cuando se apliquen las medidas previstas en las letras f) y g) deberá actuarse en plazo y forma que determinen las instrucciones de la Consejería al respecto.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha en que se hubieran producido, excluidos los periodos no lectivos.

No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director del centro, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar del centro.

Artículo 68. *Protocolo de amonestaciones*

Los alumnos podrán ser amonestados por conductas contrarias a las normas de convivencia. Se entiende que la amonestación es un recurso excepcional cuando, agotada la vía de la reflexión y el diálogo, el alumno

persiste en su actitud. La amonestación debe hacerse constar por escrito y en el procedimiento informático habilitado al efecto, y ser comunicada al alumno y al Jefe de Estudios.

Independientemente de que una sola infracción pueda, a juicio del profesor o tutor ser merecedora de sanción y sin perjuicio del procedimiento que Jefatura de Estudios pueda aplicar en función de las características de la falta, con carácter general se establece el siguiente protocolo para las amonestaciones motivadas por infracciones de carácter leve:

- 1ª Amonestación - Aviso verbal del profesor incidiendo en la importancia de mantener un comportamiento adecuado.
- 2ª Amonestación - Aviso verbal del profesor-tutor sobre la sanción que puede acarrear la acumulación de amonestaciones.
- 3ª Amonestación -Aviso verbal del Jefe de Estudios y comunicación por escrito a los padres.
- 4ª Amonestación - El alumno será sancionado con pérdida de uno o varios recreos y deberá reflexionar sobre las infracciones cometidas, colaborar en la limpieza del aula o de las dependencias comunes o cumplir cualquiera otra sanción acorde con el tipo de amonestación que determine el Jefe de Estudios.
- 5ª Amonestación - Entrevista del alumno con el Director.
- 6ª Amonestación - el Director sancionará al alumno con la pérdida del derecho de asistencia al centro por un periodo de uno, dos o tres días.

Si un alumno hubiera sido objeto de amonestaciones, y durante un período de tres meses no hubiera sido amonestado de nuevo, se le reducirá una amonestación de su cómputo particular. En cualquier caso, una vez cumplida la sanción, prescribe la falta por la que el alumno fue sancionado por lo que, si este reincidiese en comportamientos inadecuados, se iniciaría el protocolo de nuevo.

Artículo 69. Incoación de expediente

1. El Director del centro incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del Consejo Escolar. Designará a un profesor del centro

para llevar a cabo la instrucción del mismo y lo comunicará al alumno o, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores.

2. El Director, por decisión propia o a propuesta del instructor, podrá tomar medidas provisionales como el cambio temporal de grupo del alumno o la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un periodo no superior a cinco días lectivos.

3. El expediente se incoará en un plazo no superior a cinco días a partir del conocimiento de los hechos o conductas que se pretenden corregir. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos ocurridos.

4. En un plazo no superior a siete días desde que se comunique la incoación del expediente, el instructor notificará al alumno, o a sus padres o tutores si aquél fuera menor, el pliego de cargos en el que se expondrán los hechos imputados, dándoles un plazo de dos días para alegaciones. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará propuesta de resolución que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias paliativas o agravantes si las hubiere y la medida correctiva que se propone.

5. El Director comunicará la resolución a la familia e informará al Consejo Escolar.

6. La resolución del procedimiento no deberá exceder el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo. Los plazos se entenderán referidos a días lectivos.

Artículo 70. *Resolución en el seno de la Comisión de convivencia.*

1. Con carácter general, la resolución de las medidas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere apertura de expediente. No obstante, la aceptación de la propuesta de resolución de la Comisión de Convivencia por parte del alumno o, si es menor de edad, sus padres o tutores legales, según el procedimiento que a continuación se especifica, podría evitar su tramitación.

2. A tal efecto, se reunirá la Comisión de convivencia con carácter de urgencia y se dará audiencia, al profesor-tutor del alumno, al alumno y, si éste es menor, a sus padres o representantes legales.

3. Oídas las partes, se formulará propuesta de resolución. Si dicha resolución es aceptada, se dejará constancia de ello en un acta que contenga la descripción de los hechos o conductas imputadas, la corrección que se impone, la aceptación de la misma por el alumno, o si fuera menor, sus padres o tutores legales, y su fecha de efecto. El acta será firmada por los miembros de la Comisión de convivencia, el alumno y, si es menor, sus padres o tutores legales.

4. Si la resolución propuesta no fuese aceptada, se procederá a incoar el correspondiente expediente.

Artículo 71. *Medidas específicas para mejorar la convivencia en el Centro*

Tal y como se recoge del Plan de Convivencia del Centro, el Instituto Español "Giner de los Ríos de Lisboa" impulsará para favorecer la convivencia:

1. *Medidas curriculares* que favorezcan la transmisión de valores democráticos, un clima de trabajo, confianza y el respeto en el aula, el aprendizaje cooperativo, y las actividades extraescolares y complementarias.
2. *Medidas organizativas*, utilizando los criterios pedagógicos más adecuados para confeccionar grupos o asignar tutorías, o constituyendo grupos de mediación con alumnos para que estos se acostumbren a resolver las discrepancias mediante el diálogo.
3. *Planes de acogida* para nuevos miembros de la comunidad educativa -alumnos, familias y profesores- que llegan por primera vez al centro.

Artículo 72. *Planes de prevención y tratamiento del acoso escolar*

Desde el departamento de Orientación y Jefatura de Estudios se establecerán planes específicos para:

1. Prevenir mediante el impulso de una convivencia democrática con participación real de los alumnos en la vida del centro, implicando a toda la comunidad educativa en su rechazo, y abriendo cauces de participación e intervención con el entorno: ayuntamientos, asociaciones, ONGs, etc.

2. Identificar las situaciones de acoso en el momento en que se produzcan y las circunstancias que deben darse para que sea considerado como tal: intención de hacer daño, reiteración de la conducta agresiva, desequilibrio de fuerzas entre el acosador y su víctima. Y, determinar el tipo de acoso: verbal, psicológico, físico, aislamiento social, violencia de género, homofobia, xenofobia, etc.

3. Establecer protocolos de tratamiento y resolución, tomando rápidamente desde las tutorías, el departamento de Orientación y Jefatura de Estudios las medias necesarias de protección al alumno víctima del acoso o intimidación y, las medidas correctoras adecuadas con el agresor.

TÍTULO XI.

DISPOSICIONES FINALES



TÍTULO XI. DISPOSICIONES FINALES

1ª. El documento de Normas de Normas de Organización y Funcionamiento, una vez oídos los distintos sectores de la comunidad educativa del Instituto Español de Lisboa, es aprobado por el Consejo Escolar del centro, en reunión celebrada el día 9 de mayo de 2012, siendo de aplicación a partir de ese momento, a todo el personal del centro, y a los distintos miembros de la comunidad educativa, en lo que a cada sector le afecte.

2ª. Este reglamento podrá ser modificado en cualquiera de sus puntos cuando varíe la legislación escolar en que se apoya, en la parte y medida que le afecte, o cuando lo decida el Consejo Escolar. Para ello será necesario que las propuestas se efectúen por escrito a la Dirección del centro que las trasladará al Consejo Escolar para que sean conocidas y estudiadas por los representantes de los distintos sectores.

3ª Para la aprobación de las modificaciones y su inclusión en las Normas de Organización y Funcionamiento será preceptivo el acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar.

4ª Una vez aprobada la modificación, se hará pública para conocimiento de la comunidad escolar y entrará en vigor en la fecha que el propio Consejo Escolar determine.

Lisboa, a 29 de mayo de 2012

El Director, Presidente del Consejo Escolar

José Manuel Pérez González