

Instituto Español de Lisboa

Rua Direita do Dafundo nº 40

1495 LISBOA

Tf.: 4114114 - Fax 4112168

Reglamento de

Régimen Interior

ÍNDICE

| | <u>Página</u> |
|---|---------------|
| PREÁMBULO | |
| TÍTULO I .- De la Naturaleza, Objetivos e Infraestructuras del Centro | 3 |
| Naturaleza..... | 3 |
| Lengua castellana..... | 4 |
| Objetivos..... | 4 |
| Criterios de admisión de alumnos..... | 4 |
| Bienes, infraestructura y organización de espacios..... | 5 |
| Edificio de Servicios Administrativos..... | 5 |
| Gimnasio..... | 5 |
| Salón de Actos..... | 6 |
| Servicio de Reprografía..... | 6 |
| Centro de Recursos..... | 7 |
| Local de las Asociaciones de Alumnos..... | 7 |
| Acceso circulación y salida..... | 8 |
| TÍTULO II.- De los Órganos de Gobierno..... | 9 |
| A) Órganos unipersonales..... | 9 |
| B) Órganos colegiados..... | 9 |
| Consejo Escolar..... | 10 |

Claustro..... 11

| | |
|--------------------------------------|----|
| TÍTULO III.- De las Comisiones..... | 13 |
| Comisión de Convivencia..... | 13 |
| Comisión Económica..... | 13 |
| Comisión de Viajes de estudio..... | 13 |
| Comisión de Admisión de Alumnos..... | 14 |

| | |
|---|----|
| TÍTULO IV.- De los Órganos de Coordinación Didáctica..... | 14 |
| Comisión de Coordinación Pedagógica..... | 14 |
| Ciclos y Departamentos..... | 14 |
| Departamento de Orientación..... | 15 |
| Tutorías..... | 15 |

| | |
|---|----|
| TÍTULO V De los sectores educativos..... | 17 |
| Alumnos..... | 17 |
| Profesores..... | 22 |
| Personal de Administración y Servicios..... | 22 |
| Padres y madres de alumnos..... | 23 |

| | |
|---------------------------------------|----|
| TÍTULO VI - De las Asociaciones | 24 |
|---------------------------------------|----|

| | |
|-------------------------------------|----|
| TÍTULO VII.- De la Biblioteca | 25 |
|-------------------------------------|----|

| | |
|---|----|
| TÍTULO VIII.- De los Servicios Complementarios..... | 27 |
| Comedor..... | 27 |
| Transporte..... | 28 |

| | |
|---|----|
| TÍTULO IX.- Actividades complementarias y extraescolares..... | 30 |
|---|----|

| | |
|--|----|
| TÍTULO X - Información a la Comunidad Educativa..... | 30 |
|--|----|

| | |
|--|----|
| TÍTULO XI - De la Dirección, Administración y gestión..... | 31 |
|--|----|

| | |
|---|----|
| TÍTULO XII.- Disposiciones finales..... | 31 |
|---|----|

PREÁMBULO

Prefacio

En una Comunidad educativa como la del Instituto Español de Lisboa, compuesta de varios sectores educativos, con sus propias tareas y competencias, se crean una serie de relaciones complejas que de alguna manera deben regularse mediante un Reglamento de Régimen Interior.

Una Comunidad educativa como la nuestra debe funcionar como un conjunto compenetrado ya que le mueve una única y exclusiva finalidad: la consecución de determinados objetivos educativos, es decir, la formación integral de nuestros alumnos en los que hay que fomentar una serie de valores que hagan posible la vida en sociedad.

Por ello, este Reglamento debe estar presidido, más que por un espíritu meramente sancionador y represivo, por uno integrador y orientador que no olvide que los alumnos son personas en formación, personas que deben aprender, en muchos casos, las normas de convivencia.

El Reglamento que aquí se propone no se considerará como un documento definitivo sino como algo modificable y mejorable y, aunque es el resultado de varios esfuerzos mancomunados llevados a cabo con la mejor de las voluntades, deberá revisarse durante los próximos cursos para que con el fruto de la experiencia alcance, en su momento, un carácter más duradero

El Reglamento de Régimen Interior debe ser una norma básica para el buen funcionamiento de todo Centro y así lo ha entendido el Ministerio de Educación y Cultura al incluirlo entre los documentos institucionales, formando parte del Proyecto Educativo.

Muchos años han pasado desde que se aprobara el Reglamento de Régimen Interno, el 24 de junio de 1987, siendo Director del Instituto D. Diego Torrecilla de Amo. Durante este tiempo han sido numerosas las disposiciones que han venido regulando la vida escolar

con cambios continuos, marcadas especialmente por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de organización general del sistema educativo (LOGSE) y la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes (LOPEG).

Todo ello justifica la redacción de este nuevo texto que pretende mejorar la convivencia del Centro y desarrollar las normas actuales a fin de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad del alumno.

Por último, cabe señalar que para la redacción de este documento se ha considerado esencial la participación de los diferentes sectores educativos y el deseo de toda la Comunidad, manifestado a través de sus representantes, para contar con unas reglas que además de armonizar los diferentes intereses posibiliten un mayor rendimiento de los alumnos y una proyección cultural del Instituto Español de Lisboa acorde con su larga historia y su importancia.

TÍTULO I.- DE LA NATURALEZA, OBJETIVOS E INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO.

Naturaleza del Centro.

Artículo 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 y Bachillerato, lo que constituye una característica propia que le diferencia de la casi totalidad de los Centros públicos en España.

Artículo 2.-

1.- 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.

2.- 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.

3.- 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 de Régimen Interior.

Lengua castellana

Artículo 3.-

1.- Dado que dentro del ámbito de los objetivos de proyección cultural del Estado Español a través de sus centros en el extranjero está, entre otros, el de la difusión de su lengua, y 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.

2.- Los servicios de Dirección y Secretaría en su información al público y en la publicidad podrán utilizar también la lengua portuguesa u otra conforme las instrucciones que se fijen.

Objetivos.

Artículo 4.- Los objetivos del Instituto son los señalados en el artículo 1º, 1 de la LOGSE 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 española en Portugal

Criterios de admisión de alumnos

Artículo 5.- El Centro facilitará el acceso a los alumnos españoles y de otras nacionalidades residentes en Portugal, impartiendo las enseñanzas regladas correspondientes a los niveles no universitarios del sistema educativo español.

La Dirección del Centro, de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar, podrá exigir la superación de una prueba de castellano a los alumnos no españoles, para lo que requerirá la colaboración del Departamento de Lengua y Literatura Castellana.

Cuando exista limitación de puestos escolares, la admisión de alumnos se regirá por los criterios que fije el Consejo Escolar en desarrollo de las instrucciones dadas por la Superioridad, considerando, en todo caso, la prioridad de los alumnos españoles. También se tendrán en cuenta las circunstancias de tenencia de hermanos en el Centro, la pertenencia a familia numerosa, las rentas y el español como lengua materna.

Bienes, infraestructura y organización de espacios

Artículo 6.- .

- 1.- Las instalaciones, el material, el mobiliario, libros, etc., son bienes que se deben mantener en las mejores condiciones de uso para las presentes y sucesivas promociones.
- 2.- Todos los miembros de la Comunidad educativa respetarán los bienes inmuebles y las instalaciones del Centro así como los bienes ajenos. Los padres o tutores serán responsables de los perjuicios causados voluntariamente o por negligencia de sus hijos o pupilos menores de edad.
- 3.- Cada uno es responsable de aquello que le pertenece y por ello no deberá dejar nada abandonado, especialmente dinero u objetos de valor.
- 4.- La desaparición de cualquier pertenencia será inmediatamente comunicada al tutor, en el caso de que se trate de un alumno, quien, a su vez, lo pondrá en conocimiento del Jefe de Estudios correspondiente, y directamente al Jefe de Estudios en los demás casos.
- 5.- Los objetos ajenos encontrados se entregarán a los Jefes de Estudios.
- 6.- Para colaborar en la limpieza del Centro se utilizarán las papeleras distribuidas por los inmuebles y los patios. No se tirarán al suelo desperdicios y se cuidarán especialmente los aseos o lavabos.
- 7.- Aunque están destinados a la expansión y al disfrute deben respetarse y cuidarse las plantas, árboles, y todo el mobiliario del centro. La reparación de cualquier daño causado en el material está sujeto a lo previsto en el R.D. de 5 de mayo de 1995 (Art. 44.1).

Artículo 7.- *Edificio de Servicios Administrativos*

El edificio de Servicios Administrativos consta de las siguientes dependencias para la

realización de las funciones propias de sus enunciados:

- 1.- Los despachos de Dirección, Vicedirección, Secretaría y Sala de Espera de Dirección.
- 2.- La Secretaría del Centro y los tres locales de archivo.
- 3.- El Salón Noble.
- 4.- La casa del Director.
- 5.- Las dos casas de Conserje.
- 6.- Los locales para las Asociaciones.

Artículo 8.- Gimnasio

- 1.- Los profesores de Educación Física orientarán todas las actividades que se realicen en el mismo, salvo los actos de carácter general o los específicos autorizados por el Director.
- 2.- A fin de que las actividades deportivas se efectúen de forma disciplinada, evitar accidentes y perjuicios en las instalaciones y el equipamiento, sólo podrá utilizarse el gimnasio, fuera de las horas regulares fijadas en el horario de clases, con autorización expresa de la Dirección del Centro.
- 3.- No está permitido entrar en el gimnasio sin el profesor de Educación Física o la persona designada como responsable para la realización de la actividad deportiva.
- 4.- El acceso de los alumnos al gimnasio será ordenado y los alumnos de Educación Primaria siempre serán acompañados, antes y después, por el profesor o responsable de la actividad.
- 5.- Los alumnos que utilicen el gimnasio deben vestir el equipamiento deportivo apropiado y no usar objetos que originen lesiones (reloj, anillos, pulseras, etc.) ni calzado que pueda deteriorar el suelo del mismo.
- 6.- Todo perjuicio o falta observada en el gimnasio o en su equipamiento y material deben ser inmediatamente comunicados al profesor de la disciplina de Educación Física, quien lo pondrá en conocimiento del Jefe de Estudios correspondiente.
- 7.- Para el uso de las duchas el alumno deberá utilizar chanclas de goma en evitación de

contagio.

8.- Cada alumno utilizará el vestuario que le corresponda según las instrucciones del Departamento de Educación Física.

Artículo 9.- Salón de Actos.

1.- El Salón de Actos se utilizará preferentemente para actos académicos generales.

2.- Para su utilización se requerirá la autorización de la Dirección del Centro o Jefes de Estudio. No está permitido a celadores y subalternos entregar las llaves de esta dependencia a ninguna persona sin la previa autorización antes mencionada.

Artículo 10.- *Servicio de Reprografía*

1.- Se entiende por “Servicio de Reprografía” aquella dependencia en la que se encuentran instaladas las fotocopiadoras, reproductores de clichés, multicopiadoras y otros aparatos para uso general del Centro, así como material de consumo en las clases, reuniones, departamentos, etc.

2.- 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, por lo que serán solicitadas por los profesores con la debida antelación.

3.- El servicio de reprografía entiende que el solicitante de fotocopias cuenta con la debida autorización para reproducir obras originales.

4.- La utilización y conservación de los distintos aparatos de reprografía será de exclusiva responsabilidad del personal de la dependencia que tendrá un horario marcado desde el comienzo del curso.

5.- No les está permitido a profesores y alumnos el uso directo de ningún aparato del servicio de reprografía, salvo las máquinas que coloquen para autoservicio.

6.- Del uso del servicio de reprografía y del material existente en esta sala se dejará constancia escrita al subalterno.

7.- La realización de fotocopias y multicopias particulares solicitadas por alumnos, profesores o personal de administración y servicios, y de las que siempre será abonado su importe, estará supeditada a las necesidades del centro.

8.- Los precios de las fotocopias se fijarán, previo los trámites correspondientes, y se publicarán en la dependencia de Reprografía. La alteración de los actuales precios se recogerá en un anexo al presente Reglamento.

El precio actual de cada fotocopia es de 10 escudos.

Artículo 11.- *El Centro de Recursos*

Se entiende por “Centro de Recursos” la dependencia en la que se encuentran custodiados los distintos aparatos de uso general del Centro, medios didácticos y material de uso en las clases, Ciclos, Departamentos, etc.

El Centro de Recursos será responsabilidad del profesor encargado, siendo éste nombrado a propuesta de los Jefes de Estudios a principio de cada curso.

Las funciones del Centro de Recursos son las siguientes:

- a) Centralizar, registrar y mantener en buen estado los diversos aparatos y medios audiovisuales (proyectores, pantallas, videos, retroproyectores, radiocasetes, amplificadores, etc.) existentes en el Centro.
- b) Registrar y guardar las cintas de vídeo y audio, así como los diversos materiales utilizables en el aula.
- c) Organizar y realizar un servicio de préstamo para los profesores y Departamentos.
- d) Mantener al día el inventario de cuanto contiene la dependencia.
- e) Informar y facilitar la utilización de los medios y recursos didácticos existentes, así como recoger las necesidades de su actualización y sustituciones.

Artículo 12.- *Local de las Asociaciones de Alumnos.*

1.- El Centro destinará un local para uso de la Asociación o Asociaciones de Alumnos.

2.- Las normas de esta Asociación serán las que ella misma establezca y las recogidas en el R.D. de 5 mayo de 1995.

3.- La Asociación se compromete, además, a respetar las siguientes normas:

- a) La sala sólo podrá utilizarse fuera de los horarios lectivos.
- b) Los alumnos se comprometen a hacer un correcto uso de todo el material allí existente.
- c) Los desperfectos serán reparados por los causantes de los mismos, mediante su reposición y, en su defecto, responderá la propia Asociación.
- d) La Directiva de la Asociación de Alumnos del Instituto (ASA) colaborará en la gestión, organización y vigilancia de este espacio de uso común.

Artículo 13.- Acceso y salida del Centro

- 1.- Los alumnos podrán acceder al Centro quince minutos antes del comienzo de las clases y permanecer en el recinto el mismo tiempo, una vez finalizadas las actividades lectivas.
- 2.- Todos los miembros de la Comunidad educativa tienen garantizado el libre acceso a las instalaciones del Centro en los horarios establecidos.
- 3.- Todas las personas que pretendan acceder a las instalaciones del Centro tienen la obligación de identificarse ante los servicios de portería, que les formulará las indicaciones necesarias.
- 4.- A las horas de entrada y salida de los autobuses, las celadoras y subalternos cuidarán del correcto acceso de los alumnos al Centro.
- 5.- 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.
- 6.- 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 dichas actividades.

- 7.- Los alumnos están obligados a permanecer en el Centro durante toda la jornada escolar. Ningún alumno podrá salir del Centro durante el periodo de descanso de la mañana 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 la Dirección y/o de la Jefatura de Estudios.
- 8.- Los alumnos que tengan que salir por razones de comida en el intervalo entre las sesiones de mañana y tarde, tendrán la obligación de presentar previamente en Secretaría la autorización escrita de sus padres.
- 9.- Tanto los alumnos como los profesores y el personal de administración y servicios están obligados a ser puntuales.
- 10.- No se permite la entrada en las aulas una vez que a la misma haya accedido el profesor, excepto en la primera sesión de la mañana donde se permiten 10 minutos de cortesía, siempre que se justifiquen debidamente.
- 11.- 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
- 12.- 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.

TÍTULO II.- DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A) ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 14

- 1.- Los órganos de gobierno unipersonales del Instituto Español de Lisboa son además

del Director, Jefe de Estudios de Educación Secundaria y el Administrador o Secretario, el Vicedirector y el Jefe de Estudios de Educación Infantil y Primaria, 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.

El Vicedirector, además de sustituir al Director, ejercerá las competencias señaladas en el artículo 47 del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, salvo que se designe a un profesor para ejercer la Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

El Vicedirector se encargará además de:

- Coordinar la organización de los actos académicos con los Jefes de Estudios, ejercer por Delegación del Director la jefatura de personal que presta sus servicios en el centro, sin perjuicio de las competencias de los Jefes de Estudio y del Administrador o Secretario en sus ámbitos.
- Fomentar la participación no sólo de los distintos sectores de la Comunidad educativa en la vida del centro sino también de ex-alumnos, entidades, asociaciones o individuos ligados o interesados por la educación y cultura española en Lisboa.

2.- El procedimiento de elección y nombramiento de los cargos unipersonales se hace con arreglo a Ley y sus competencias están 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 éste recaerán en la figura del Vicedirector, en el Jefe de Estudios de Educación Secundaria y en el Jefe de Estudios de Educación Infantil y Primaria, sucesivamente.

B) ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 15.- Los órganos colegiados de gobierno del Centro son el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores. Sus competencias vienen señaladas en los Reglamentos

Orgánicos.

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

El Claustro de Profesores del Instituto Español de Lisboa es el órgano de participación de los profesores en el Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo.

Artículo 16.- *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, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

2.- 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.

3.- En casos de urgencia, debidamente justificados se podrá convocar el Consejo Escolar con la mínima antelación de 48 horas.

4.- El Consejo Escolar del Instituto Español de Lisboa se regirá, además, por las siguientes normas.

PRIMERA.- El Director, en uso de las atribuciones conferidas en la normativa vigente, dirigirá y ordenará el desarrollo de las sesiones.

Para la válida constitución del órgano colegiado, en primera convocatoria, se requerirá la asistencia de la mitad, al menos, 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.

SEGUNDA.- Ningún miembro del Consejo podrá intervenir sin haber pedido la palabra y haberla obtenido previamente.

TERCERA.- Ningún miembro del Consejo podrá ser interrumpido en el uso de su palabra, excepto para ser llamado al orden por el Presidente.

CUARTA.- La exposición de un tema o punto del orden del día, por parte de los miembros del Consejo, no podrá exceder de cinco minutos.

QUINTA.- Para cada tema tratado o expuesto se abrirán, si fuere necesario, dos turnos de palabras con intervenciones máximas de dos minutos por persona.

SEXTA.- Las intervenciones “por alusiones” solamente 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.

SÉPTIMA.- 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.

OCTAVA.- El Presidente podrá retirar la palabra a quien, habiendo sido llamado al orden, continúe en el uso de ella.

NOVENA.- 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:

- a) la continuación de la sesión durante media hora más para agotar el orden del día.
- 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.

Para lo previsto en la opción a) será necesario la aceptación de la misma por la mayoría de los miembros del Consejo presentes en la sesión.

DÉCIMA.- El procedimiento de los acuerdos, podrá ser por:

- a) Votación de asentimiento, a la propuesta formulada por el presidente, cuando una vez enunciada no se presente ninguna oposición .
- b) Votación ordinaria, a mano alzada; primero los votos a favor, segundo los votos en contra y tercero las abstenciones, en su caso.

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

Artículo 17.- *Funcionamiento y procedimiento del Claustro.*

- 1.- El Claustro se reunirá preceptivamente una vez al trimestre 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 al Claustro es obligatoria para todos los componentes del mismo.
- 3.- El Claustro de profesores del Instituto Español de Lisboa en su funcionamiento se ajustará a lo que se dispone en la Ley de Procedimiento Administrativo, artículos 9 al 15, para órganos colegiados, excepto en lo que se refiere a la figura del Secretario (artículo 13.1), así como por las normas aprobadas para su funcionamiento al amparo del artículo 26.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y normas legales de aplicación.

Artículo 18.- El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicios docentes en el Instituto Español de Lisboa, actuando como Secretario, con voz y sin voto, el Administrador del mismo, y se regirá conforme a las siguientes normas:

PRIMERA.- El Director, en uso de las atribuciones conferidas en la normativa vigente, dirigirá y ordenará el desarrollo de las sesiones.

Para la válida constitución del órgano colegiado, en primera convocatoria, se requerirá la asistencia de la mitad, al menos, 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.

SEGUNDA.- 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.
- 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.

Para lo previsto en la opción a) será necesario la aceptación de la misma por mayoría de votos.

TERCERA.- El procedimiento de los acuerdos, podrá ser por:

- a) Votación por asentimiento, a la propuesta formulada por el Presidente, cuando una vez enunciada no se le presente ninguna oposición .
- b) Votación ordinaria, a mano alzada; primero los votos a favor, segundo los votos en contra.
- c) Votación nominal, llamando el Secretario a todos los componentes del Claustro, los cuales responderán SI, NO.
- d) Votación secreta, mediante papeletas que se entregarán a los componentes del Claustro. Para que este tipo de votación se realice, será necesario que lo soliciten 1/3 de los presentes por votación ordinaria.

CUARTA.- Para el funcionamiento del Claustro se tendrán en cuenta las normas Segunda a Octava del correspondiente artículo referido al Consejo Escolar.

TÍTULO III.- DE LAS COMISIONES

Artículo 19.- *Comisión de Convivencia*

Se constituye una Comisión de Convivencia, conforme al R.D. 83/1996 de 26 de enero, de la que formarán parte el Director, el Jefe de Estudios, un profesor, un padre de alumno y un alumno elegido por cada uno de los sectores entre los representantes en el Consejo Escolar. Sus competencias son las siguientes:

- Proponer medidas para corregir las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, recabando información a las personas que considere oportuno.
- Conocer las decisiones tomadas por el Director en la corrección y sanción de las conductas contrarias a las normas de convivencia delegadas en él.
- Proponer modificaciones que considere en las normas de convivencia

establecidas en este reglamento, a iniciativa propia o de cualquier otro miembro de la Comunidad educativa.

- Informar al Consejo Escolar de las decisiones de tipo disciplinario que se adopten.

Artículo 20.- *Comisión Económica*

De acuerdo con el artº. 20,3 del real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOE del 21-2-96) se constituye la Comisión Económica que estará integrada por el Director del Centro que la presidirá, el Secretario, un profesor y un padre de alumno, con voz y voto, salvo el Secretario que sólo tendrá voz.

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

La Comisión económica tendrá las siguientes competencias:

- Revisar y comentar el anteproyecto de presupuesto del Instituto, elaborado por el Secretario, elevando las sugerencias oportunas al Consejo escolar.
- Analizar y valorar las propuestas que se hagan desde el Centro sobre instalaciones.
- Informar al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económico le encomiende el mismo.
- Revisar la justificación semestral de cuentas.

La Comisión económica se reunirá al menos una vez al trimestre.

Artículo 21.- *Comisión de Viajes de Estudio*

Conforme al citado artículo 20,3 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, se constituye una Comisión de Viajes de Estudio que estará integrada por el Vicedirector que la presidirá y dos profesores de Educación Primaria y dos de Educación Secundaria que participen en el Viaje de Estudios de los dos cursos de alumnos que la realicen cada año académico. El más moderno de los profesores actuará de Secretario.

Las competencias de esta Comisión serán las siguientes:

- Planificar los viajes de estudio.
- Organizar los desplazamientos de los dos cursos fijando las rutas, visitas, etc.

- Autorizar las iniciativas encaminadas a la recaudación de fondos.
- Proponer al Director y en su caso al Consejo Escolar las medidas disciplinarias, especialmente la exclusión de alumnos de los viajes debido a su comportamiento.

Artículo 22.- *Comisión de Admisión de Alumnos*

El Consejo Escolar en la primera reunión del curso determinará los miembros que formarán la Comisión de Admisión de Alumnos que bajo la presidencia del Director y con la asistencia del Secretario o Administrador examinará las solicitudes de inscripción y elevará propuesta al Consejo Escolar.

En dicha Comisión estarán presentes el Jefe de la Misión Consular de la Embajada de España, un padre y un profesor.

TÍTULO IV.- DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Artículo 23.- *Comisión de Coordinación Pedagógica*

1.- La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el Director, los Jefes de Estudios, los Jefes de Departamento y por los Coordinadores de Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria.

2.- A comienzos de cada curso, en la primera reunión que celebre, se aprobará el calendario de reuniones a celebrar a lo largo del curso escolar.

3.- El funcionamiento y competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las establecidas en los art. 53,54, entre otros, del reglamento orgánico de los centros de Educación Secundaria y en los art. 43,44 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Primaria.

Artículo 24.- *Equipos de Ciclo*

1.- En los equipos de ciclo se agruparán respectivamente todos los profesores de Educación Infantil y Educación Primaria que imparten las enseñanzas en los distintos

ciclos que componen estos niveles educativos.

2.- Son miembros de un determinado ciclo, todos los profesores o profesoras que sean tutores de algún grupo de Educación Infantil o Educación Primaria. También podrán formar parte del Ciclo otros profesores o profesoras 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 Art. 39 del mencionado Reglamento Orgánico de Educación Infantil y Primaria.

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

5.- Las competencias del Coordinador son las contempladas en el Art. 41 del citado Reglamento.

Artículo 25.- 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

2.- Pertenecerán a un Departamento didáctico los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas. Los profesores que impartan enseñanzas de varios departamentos, estarán adscritos al departamento al que corresponda la plaza por la que se le adscribió temporalmente al Instituto Español de Lisboa.

3.- Entre sus competencias cabe destacar además de las señaladas en el art. 49 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, las siguientes:

a) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.

b) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

- c) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar en los problemas que se puedan plantear en relación con las materias o disciplinas de cada Departamento.
- d) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

Artículo 26 .- *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 Secundaria.
- 2.- El Jefe del Departamento de Orientación ejercerá las competencias señaladas en el art. 44 del citado Reglamento.

Artículo 27 .- *Tutorías*

A comienzos de cada año académico, el Director del Centro, 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. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.

La asignación de tutor a un grupo, recaerá preferentemente en el profesor/a que tenga un mayor número de horas lectivas con dicho grupo.

Son funciones del Profesor-Tutor, además de las contempladas en el Artículo 56 del Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria y en el Artículo 46 del de las Escuelas de Educación Infantil y Educación Primaria, las siguientes:

- a) Llevar un control de la asistencia de sus alumnos mediante un registro diario y sistemático de las faltas y retrasos de los mismos exigiendo la justificación escrita del padre, madre o tutor legal, cuando se produzcan.
- b) Mantener las oportunas comunicaciones con los padres. A tal efecto, a principio de curso se fijará el horario de atención a padres que será comunicado a los mismos y que figurará en los horarios personales de cada profesor-tutor.
- c) Velar, de manera especial 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.

d) Independientemente de los contactos individuales que se celebren semanalmente según el horario de atención a padres, se podrán realizar a lo largo del curso las reuniones colectivas de padres de alumnos de cada ciclo o grupo con todos los profesores que imparten materias al mismo a juicio de la Junta de evaluación o a solicitud de dos tercios de los padres del grupo.

e) El profesor-tutor es responsable de reflejar las calificaciones de sus alumnos en los registros oficiales correspondientes, así como de cumplimentar los boletines de notas para la familia y custodiarlos cuando sean devueltos con la firma de los padres.

f) El profesor tutor comunicará a los padres o encargados legales de sus alumnos las faltas de éstos.

TÍTULO V.- DE LOS SECTORES EDUCATIVOS

Alumnos

Artículo 28.-

1.- La participación de los alumnos del Instituto Español de Lisboa se acomodará al R.D. 732/1995 de 5 de mayo (BOE de 2 de junio de 1.995).

2.- Los deberes de los alumnos, además de los establecidos en el artículo 35 y ss. del Reglamento Orgánico y en el resto del presente texto, serán los derivados de las diferentes obligaciones recogidas en este Reglamento.

3.- Constituye un deber general de los alumnos el respeto a las normas de convivencia del Centro.

- 4.- En el Instituto Español de Lisboa existirá una Junta de Delegados integrada por representantes de los distintos grupos de Educación Secundaria y Bachillerato y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar funcionará, conforme a la legislación vigente.
- 5.- Los derechos de los alumnos, serán los establecidos en el artículo 10 y ss. del Reglamento Orgánico más arriba citado.
- 6.- Los alumnos, sus padres o tutores legales podrán solicitar aclaraciones de sus profesores sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones y presentar reclamaciones sobre las calificaciones finales.
- 7.- Las peticiones de aclaraciones sobre las calificaciones así como sobre las valoraciones que se realicen en el proceso de aprendizaje de los alumnos se solicitarán a los profesores o tutores.
- 8.- Las reclamaciones sobre calificaciones finales podrán basarse en:
 - a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno a los objetivos y contenidos de la materia sometida a evaluación y al nivel previsto en la programación por el órgano didáctico correspondiente.
 - b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
 - c) Notable discordancia de las calificaciones finales con las dadas a lo largo del curso.
- 9.- Las reclamaciones sobre las calificaciones finales podrán solicitarse por escrito al Jefe de Estudios en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo la comunicación quien la trasladará al Jefe del Departamento didáctico responsable del área o materia o a la Junta de Evaluación en Educación Primaria y comunicará tal circunstancia al Profesor Tutor. El procedimiento que se seguirá es el establecido en la Orden de 28 de agosto de 1995 por la que regula el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.
- 10.- En el caso de que tras el proceso de revisión en el Centro, persista el desacuerdo con la calificación final de ciclo o curso obtenida en un área o materia, el interesado o sus padres o tutor legal, podrán solicitar por escrito al Director del Instituto Español de Lisboa, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del Centro que eleve la reclamación a la Consejería de Educación.

11.- Para una mejor información las Jefaturas de Estudio harán públicas a principio de curso los criterios de evaluación y promoción de alumnos, con independencia de su inclusión en la Programación General Anual.

Artículo 29.- Normas de convivencia

Las diversas normas de convivencia recogidas en este Reglamento conforme establece el artículo 41 del Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo serán de aplicación a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 30.- *Conductas contrarias a las normas de convivencia.*

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia:

- 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 y civismo.
- 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.
- g) Acceder sin autorización a las dependencias cuyo uso está restringido a otros miembros de la Comunidad Educativa (Conserjería, Sala de Profesores, etc.)
- h) Consumir cualquier producto en el aula.
- i) Fumar en los espacios no reservados para ello.
- j) No hacer llegar a sus padres o tutores la información que se proporcione desde el Centro.
- k) Permitir el acceso al Centro de personas ajenas a la Comunidad Educativa (salvo en los casos previstos en el presente Reglamento)
- l) No participar en las actividades de carácter obligatorio orientadas al

desarrollo de los planes de estudio.

II) La sustracción de pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Artículo 31.- *Sobre las faltas de asistencia a clase:*

1.- Las faltas de asistencia a clase podrán ser justificadas o injustificadas.

2.- Serán justificadas las faltas motivadas por:

a) Enfermedad.

b) Muerte o enfermedad grave de un familiar

c) El cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

d) Concurrencia a pruebas definitivas.

e) Otras causas apreciadas por el Centro

3.- Se consideran injustificadas las faltas que no estén motivadas por algunas de las causas señaladas en el apartado anterior y/o no se presente solicitud de justificación de acuerdo con lo que se establece seguidamente. A efectos de justificar las faltas por los motivos anteriormente enumerados se considerará documentación suficiente la nota escrita del padre, madre o tutor legal o la del alumno si es mayor de edad. En los casos de faltas reiteradas, a estos efectos se entenderá reiteración cuando se aduzca por tercera vez el mismo motivo en el curso escolar, será preciso adjuntar a dicha nota certificación o documento que avale el motivo alegado. Los justificantes se entregarán al profesor-tutor o al Jefe de Estudios en un período no superior a cinco días hábiles desde el regreso a clase del alumno/a.

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

En todo caso a partir de las 9,30 horas se cierra la puerta del Centro.

Dos faltas de puntualidad equivalen a una falta de asistencia injustificada.

5.- El número máximo de faltas de asistencia justificada en el curso escolar que

permite la evaluación continua será el de 30 días lectivos, pudiendo la Junta de evaluación ampliar dicho plazo, previo estudio que atienda a circunstancias excepcionales.

6.- 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 6 periodos lectivos en las asignaturas o áreas de 2 horas semanales y 10 en las de 3 o más horas.

7.- En los casos de fuerza mayor, que la Dirección apreciará, podrán ser anuladas las correspondientes faltas.

8.- A los alumnos a los que por faltas injustificadas no se les pueda aplicar la evaluación continua tendrán derecho a la aplicación de un sistema extraordinario de evaluación, conforme establece el artículo 44.2 del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo. Para la aplicación de dicho sistema extraordinario los alumnos realizarán a final de curso los exámenes de las áreas o materias correspondientes que comprenderá toda la programación del curso.

9.- Para los alumnos que por faltas justificadas no les sea aplicable la evaluación continua, la Junta de Evaluación o tutor en Educación Primaria, arbitrarán las medidas extraordinarias de evaluación.

10.- 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, el ciclo y las circunstancias personales del alumno.

Artículo 32.- *Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro*

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro son las establecidas en el art. 52 del Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y los deberes de alumnos y las normas de convivencia en los Centros.

Artículo 33.- *Procedimiento corrector para las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.*

1.- El procedimiento para corregir las conductas contrarias a las normas de convivencia y a las conductas gravemente perjudiciales será el establecido en los art. 49 y 50, por un lado y 54, 55 y 56 por otro, del Reglamento del Derecho y Deberes de los Alumnos.

2.- Con independencia del hecho de que 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, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El deterioro que se cause al material, de forma intencionada o por negligencia, debe ser reparado por el causante o hacerse cargo del coste económico de su reparación o reposición. Los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. Y todo ello al margen de las correcciones que se prescriban.
- b) El profesor podrá corregir y sancionar en su caso las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en los apartados a,b,c,d,e,f,g,h.
- c) El Tutor, además de las anteriores, deberá corregir especialmente las conductas contrarias a las normas de convivencia señaladas en el apartado anterior que se reiteren por dos veces en los alumnos de cuya tutoría está encargado.
- d) El Jefe de Estudios, además de las anteriores, corregirá las conductas contrarias a las normas de convivencia que ya hayan sido previamente amonestadas y/o apercibidas una vez por el Tutor.
- e) El Director actuará corrigiendo, además de las anteriores, las conductas contrarias a las normas de convivencia que hayan sido previamente amonestadas y/o apercibidas una vez por el Jefe de Estudios.
- f) La Comisión de Convivencia que entenderá de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, se reunirá, previa convocatoria, con carácter

urgente, una vez conocidos los hechos.

g) El Consejo Escolar es el órgano encargado de corregir las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, así como las conductas contrarias a las normas de convivencia que hayan sido previamente amonestadas una vez por el Director.

2.- Las conductas recogidas en el artículo 27 se corregirán conforme establece el artículo 48 del citado Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, desarrollado en los siguientes términos:

a) Mediante amonestación verbal o escrita del profesor. Para ello, éste deberá poner en conocimiento del Tutor (salvo las que registre en el parte de faltas) todas aquellas amonestaciones que les haga a los alumnos y el Tutor deberá llevar el registro oportuno de las mismas.

b) Además de las amonestaciones señaladas en el apartado a), el Tutor podrá corregir al alumno imponiéndole la realización de trabajos específicos en horario no lectivo o tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro y si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.

c) Además de las correcciones estipuladas para el profesor y el Tutor, el Jefe de Estudios podrá suspender el derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro. Podrá también cambiar de grupo al alumno por un plazo máximo de una semana.

d) Además de todas las correcciones anteriores, el Director podrá suspender el derecho del alumno a asistir a determinadas clases por un plazo máximo de tres días o al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos (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).

3.- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro se corregirán conforme al artículo 49 del citado Real Decreto, desarrollados en los siguientes términos:

a) Realización de tareas, en horario no lectivo, que contribuyan a la mejora y

desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.

- b) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares y complementarias del Centro.
- c) Cambio de Grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas (durante este tiempo el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo).
- e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes (durante este tiempo el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo).
- f) Traslado a otro sistema de enseñanza (enseñanza a distancia)
- g) No matriculación en el Instituto Español de Lisboa en cursos sucesivos.
- h) El Director del Centro adoptará, por delegación del Consejo Escolar, las medidas previstas en el apartado g) y h) del artículo 48 del Real Decreto 732/95.

Artículo 34.-

El Consejo Escolar en aplicación del artículo 17 del Real Decreto 1027/1993, de 25 de junio, por el que se regula la acción educativa en el exterior, podrá acordar, por mayoría de dos tercios de sus componentes, previo informe favorable del Director y del Jefe de Estudios y a propuesta de la Comisión de Convivencia la suspensión de la permanencia en el Centro de aquellos alumnos que no obtengan un rendimiento académico mínimo. Se entenderá éste cuando el número de áreas o materias con calificación insuficiente sea superior al 50% del curso y se imposibilite con una conducta desordenada el derecho a la educación de los demás alumnos y no sea previsible una mejora en dicho rendimiento académico y siempre que exista un pronunciamiento favorable de la Junta de evaluación.

Artículo 35.- *Mayoría de edad de los alumnos*

1.- Un alumno de 18 o más años, al ser mayor de edad, asume su propia responsabilidad ante el Centro en cuanto a las presentes normas e inclusive en cuanto a formalización de matrícula o su anulación, así como en lo que respeta a justificaciones en caso de faltas de asistencia a las clases.

2.- Los alumnos mayores de edad serán destinatarios de todas las informaciones o comunicaciones del Centro.

Artículo 36.- Profesores

1.- Los profesores son profesionales de la enseñanza que colaboran en el desarrollo de habilidades prácticas, actitudes, valores y conceptos para que el alumno se integre en la sociedad de forma crítica y creativa, procurando que este proceso de aprendizaje le resulte gratificante, y así alcanzar el desarrollo integral de la persona.

2.- Los derechos y deberes de los profesores serán los establecidos en la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964, en la Ley 30/1984 y demás normas de aplicación.

3.- Los profesores cumplirán el horario asignado a principio de curso siguiendo las instrucciones de la Dirección del Centro de acuerdo con la regulación establecida sobre los mismos.

4.- Los profesores de guardia y/o aquellos que tienen horas a disposición del Centro, serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia. Los Jefes de Estudios son los encargados de asignarles esta labor.

5.- Será obligación del profesor de guardia:

- a) Asegurar el cumplimiento del horario de clases controlando personalmente las entradas y salidas de las mismas.
- b) Cumplimentar el parte de asistencia del profesorado.
- c) 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.

6.- Es responsabilidad de todos los profesores el mantenimiento de 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 directo.

7.- Es obligación del profesor registrar en el parte de faltas de asistencia, los retrasos y cualquier otra incidencia que tenga lugar durante el periodo lectivo y comunicar puntualmente al Jefe de Estudios cualquier incidente que no pueda ser especificado en el parte de faltas.

Artículo 37.- *Personal de Administración y Servicios*

1.- El personal de Administración y Servicios tiene a su cargo las tareas que complementan el funcionamiento del Centro Escolar, la formalización y cumplimentación de la documentación académica, administrativa y económica y su custodia, archivo y ordenación.

2.- Las personas integradas en este apartado son el Administrador o Secretario, los administrativos, conserjes, celadores, A.T.S., personal de vigilancia y de limpieza.

3.- La persona responsable del Servicio de Enfermería del Centro tiene como función la de 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 el historial sanitario de cada uno de ellos que deberá ser facilitado por los padres al matricular a sus hijos en el Centro. También debe vigilar el cumplimiento de la normativa vigente en materia sanitaria emanada de las autoridades educativas y acompañar a los enfermos a los centros sanitarios cuando las circunstancias así lo requieran (lesión grave, conmoción, pérdida de conocimiento, etc.)

4.- El personal subalterno con funciones de apoyo y vigilancia, tiene la misión de controlar los puntos de acceso al Centro o dependencias de éste, realizando encargos y entrega de correspondencia, fotocopias, encendido y apagado de luces, así como orientar al público y en general, otras tareas de carácter análogo que, por razón del servicio, se le encomiende.

5.- El régimen de asistencia y control horario de este personal se indicará por la Dirección de acuerdo con las normas pertinentes.

Artículo 38.- *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 como partícipes activos y responsables últimos de la formación integral de sus hijos.
- 2.- Los padres tendrán acceso a los servicios de Administración, Cantina del Centro y a los locales cedidos por el Instituto a las APAS.
- 3.- La presencia de los padres en el centro no debe entorpecer nunca la actividad docente, por lo que su acceso a las zonas propias de los alumnos, aulas y recreos, será restringido y será precisa la autorización de la Dirección o la entrevista concertada con algún profesor-tutor.
- 4.- Los padres o tutores legales de los alumnos tienen derecho a ser recibidos en las horas consignadas al efecto en el horario individual de los profesores-tutores para informarse del proceso educativo y de la marcha académica de sus hijos o tutelados.
- 5.- Los padres o tutores legales de los alumnos tienen derecho a recibir información sobre el Proyecto Educativo del Centro y del Reglamento de Régimen Interior, sobre horarios de los alumnos, del profesorado y de las horas de tutoría.
- 6.- Los padres o tutores legales de los alumnos tienen derecho a recibir información del control de asistencia de sus hijos o tutelados.
- 7.- Los padres o tutores legales tienen derecho a que sus hijos o pupilos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones, en los términos que las disposiciones legales españolas establezcan.
- 8.- Los padres tienen el derecho a recibir información periódica a lo largo del curso sobre el proceso de aprendizaje seguido en las distintas disciplinas y sobre los resultados obtenidos por sus hijos en las evaluaciones. El padre o la madre separados o divorciados que no tengan asignado la guarda o custodia legal de sus hijos y deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los mismos deberán solicitarla del centro educativo, mediante escrito dirigido al Director, salvo que medie privación o exclusión de patria potestad por orden judicial.
- 9.- El Director, los restantes miembros del equipo directivo y todos los profesores tutores, tendrán horas de atención semanal, tanto para padres de alumnos como para los alumnos, marcadas al comienzo del curso y en las que informarán y orientarán sobre la marcha del curso académico y el rendimiento de los alumnos y respeto a las normas de convivencia.
- 10.- Con el mismo objetivo podrán realizarse reuniones especiales de padres de alumnos de un mismo grupo con el respectivo tutor. Los días y horas de las mismas se comunicarían por escrito a través de los propios alumnos, previa autorización del Jefe de

Estudios.

- 11.- Al objeto de poder cumplir satisfactoriamente con los objetivos que se pretenden con este tipo de encuentros, los profesores sólo 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, es conveniente siempre una cita previa.
- 12.- En aquellas cuestiones académicas que afecten a casos individuales, los padres del alumno o alumnos serán informados por el profesor tutor que recabará la información precisa del profesorado.
- 13.- Los padres y tutores legales tienen el deber de respetar los cauces de participación e información internos del Instituto Español de Lisboa: entrevista con el profesor tutor en primer lugar y con posterioridad, si es necesario, se recurrirá al Jefe de Estudios correspondiente y por último al Director.
- 14.- El horario de presencia de los padres en las actividades será autorizado en cada caso por la Dirección.
- 15.- Los padres podrán organizarse en Asociaciones de Padres de Alumnos conforme al R.D. 1533/1986, de 11 de julio y con los objetivos que en él se marcan.
- 16.- Las APAS podrán colaborar con el Centro para alcanzar los objetivos que les son propios.
- 17.- Las actividades propias de las APAS del Instituto Español de Lisboa se realizarán una vez finalizada la jornada lectiva.
- 18.- Estas actividades deberán contar con la autorización de la Dirección, debiendo presentar las APAS su programa de actividades al Consejo Escolar a principios de cada curso a fin de que puedan integrarse, si procede, en el Plan de actividades extraescolares y complementarias cuando vayan dirigidas a los alumnos.
- 19.- Durante la jornada lectiva los padres tendrán que identificarse ante el personal de vigilancia que les proporcionará el correspondiente distintivo que deberán entregar a la salida.
- 20.- Una vez realizadas las gestiones que motivaron su presencia, no se permitirá la estancia injustificada en el Centro de personas ajenas al mismo.

TÍTULO VI.- DE LAS ASOCIACIONES

Artículo 39.- Asociaciones de alumnos

La Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, de acuerdo con los principios de participación y representación democrática y a través del Real Decreto 1532/1986, de

11 de julio, reguló el derecho de los alumnos a asociarse, al objeto de expresar la opinión de los mismos, colaborar en la labor educativa y realizar actividades culturales, deportivas, etc.

Pueden asociarse todos los alumnos del Centro, a excepción de los que cursen la Educación Infantil y la Educación Primaria, conforme al R.D. citado.

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.

En el Instituto Español de Lisboa podrán constituirse Asociaciones de Alumnos conforme a la legislación vigente:

1. 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.
2. El Director del Centro facilitará el uso de un local para el desarrollo de las actividades propias de estas Asociaciones.
3. 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 LODE (Art. 6) y el R.D. 1532/1986, de 11 de julio (BOE 29-7-86).
4. De las actividades de las Asociaciones estará informado el Consejo Escolar y en las mismas podrán participar todos los alumnos que lo deseen.

Artículo 40.- *Asociaciones de padres de alumnos*

La legislación española garantiza a los padres de alumnos la libertad de asociación en el ámbito educativo. Las asociaciones de padres 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, colaboración en las actividades educativas de los Centros, promoción de la participación de los padres de alumnos, asistir 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, etc.

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.

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 éstas.

TÍTULO VII.- DE LA BIBLIOTECA

Artículo 41.- *La Biblioteca*

- 1.- El Instituto Español de Lisboa está dotado de una biblioteca escolar con dos secciones, una general y una infantil que estarán atendidas en el horario que se fije para cada curso.
- 2.- El Vicedirector del centro es el responsable de la coordinación para el mejor funcionamiento de la biblioteca.
- 3.- 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 de la biblioteca.
- 4.- Podrán utilizar la biblioteca los alumnos, los profesores y el personal de Administración y Servicios del Centro. No está permitido a ningún usuario retirar libros de la Biblioteca sin constancia escrita y firmada ante una persona responsable del servicio.
- 5.- Al objeto de prestar un servicio eficaz, se habilitará un horario a lo largo del curso académico durante todo el tiempo que duren las actividades lectivas.
- 6.- Al ser la biblioteca un lugar de consulta de los libros allí ubicados y de estudio de ese material debe mantenerse un completo silencio.
- 7.- Los libros solicitados serán proporcionados por la persona encargada de la biblioteca en cada momento, salvo Enciclopedias y Diccionarios que podrán consultarse directamente.
- 8.- En relación con el servicio de préstamos de libros, se tendrá en cuenta:
 - a) los préstamos realizados a personas.
 - b) los préstamos realizados a los Seminarios didácticos.
- 9.- El préstamo de libros sólo podrá realizarse durante el periodo de tiempo diario marcado al efecto al comienzo del curso.
- 10.- Para solicitar el préstamo de libros, los alumnos presentarán la tarjeta de identidad escolar. Las restantes personas su documento de identidad. Para el profesorado y personal no docente no será necesario este requisito. En todos los casos deberá quedar constancia escrita cumplimentando y firmando la ficha correspondiente al préstamo que se realice.
- 11.- Los préstamos de libros a personas no excederán de quince días, contados desde el

día siguiente en que el préstamo se efectuó. El mismo podrá renovarse por igual periodo y una sola vez, 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 a realizar.

12.- La no devolución de un libro en préstamo en el plazo estipulado anteriormente llevará consigo la pérdida del derecho a nuevo préstamo durante, al menos, un mes.

13.- Los libros prestados deben ser devueltos en idénticas condiciones a como fueron entregados. El Centro podrá exigir la adquisición de un libro nuevo y similar al retirado cuando éste sea devuelto en estado deteriorado. La no devolución de un libro supondrá la obligación de adquirir dos libros de características similares al no devuelto y la suspensión del derecho de usuario de la biblioteca por dos meses.

14.- Los Seminarios didácticos podrán disponer en depósito durante el curso de cuantos libros de su especialidad consideren necesarios, en tanto no sean requeridos por la biblioteca para su control o préstamo personal. El Seminario didáctico estará obligado a mantener un registro de los libros en préstamo de la biblioteca, con indicación de su estado y localización.

15.- Los profesores, alumnos y restante personal que lo desee podrán efectuar las consultas y solicitar préstamos de los libros que tengan los Seminarios en depósito.

16.- Los Seminarios didácticos determinarán su horario semanal para poder atender las consultas antes aludidas y lo expondrán para general conocimiento.

17.- Las solicitudes de préstamos de libros que estén en depósito en los Seminarios se efectuarán por intermedio de la biblioteca y en las condiciones generales contenidas en las presentes normas.

La petición y entrega del libro se efectuará en la biblioteca, en donde quedará archivado el préstamo. La persona encargada de la biblioteca lo solicitará al Seminario, que estará obligado a entregarlo con las indicaciones que sean pertinentes.

Concluido el préstamo el libro será devuelto al Seminario por la misma persona.

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

19.- En los presupuestos anuales del Centro y además de los créditos que conceda el Ministerio, se incluirá, siempre que sea posible, un capítulo para la adquisición de libros y revistas de biblioteca, independientemente de los créditos que puedan asignarse a los Seminarios didácticos para la adquisición de libros específicos.

TÍTULO VIII.- DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 42.- *El Comedor Escolar*

El Centro dentro de sus instalaciones cuenta con un servicio de comedor escolar. Este servicio se extiende a todos los alumnos, profesores y personal de administración y servicios. Para la buena marcha del mismo se establece:

- 1.- La gestión del servicio del comedor escolar se adjudica a una empresa del ramo mediante concurso público.
- 2.- La empresa adjudicataria del servicio de comidas presentará al Director del Centro con veinte 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.
- 3.- El Centro, en la medida de sus posibilidades, proporcionará personal de ayuda y vigilancia a los alumnos comensales, fundamentalmente a los más pequeños. En ningún caso este personal servirá para suplir al que por contrato tenga comprometida la empresa adjudicataria.
- 4.- Dentro de la función educativa que debe desempeñar el Centro, el personal mencionado en el punto anterior ayudará a dar de comer a los alumnos de Educación Infantil y cuidará del orden durante el periodo de estancia de los mismos en el comedor.
- 5.- Los alumnos están obligados a mostrar a su entrada al comedor, o cuando les fuese solicitado, el carnet que garantiza su inscripción en el servicio. De no usar carnet deberá entregarse el vale correspondiente que garantiza el pago previo de la comida.
- 6.- Los vigilantes que efectúen el servicio se limitarán a ayudar y/o advertir a los alumnos que cometan faltas de conducta durante su estancia en el comedor. Si no obedeciesen pasarán nota al Profesor Coordinador del Servicio. No se permite bajo ningún concepto castigos corporales ni discusiones con alumnos, padres de alumnos u otro personal.
- 7.- La entrada, permanencia y salida del comedor se efectuará de manera ordenada, con prohibición de:
 - Empujones y choques intencionados.
 - Levantamiento del lugar asignado para comer y andar de un lado para otro sin la previa autorización
 - Peleas.
 - Lanzamiento de objetos.
 - Roturas o desperfectos en los utensilios para la comida.
 - Gritos o voces.

Tampoco se permitirá:

- Arrojar comida al suelo o sobre las mesas.
- Dirigirse a las personas de vigilancia y ayuda de manera poco educada y/o cualquier otra acción que perturbe su normal funcionamiento.

8.- Los alumnos del primer turno de comida serán acompañados por su respectivo profesor o profesora hasta la puerta de entrada del comedor, donde el personal del mismo les asignará el lugar para comer.

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 del Centro, suficientemente detalladas.

9.- El servicio de comedor podrá ser solicitado por todos los alumnos que deseen hacer uso del mismo.

10.- El coste diario del servicio del comedor escolar será a cargo de los usuarios, podrán, también utilizar el servicio de comedor escolar, mediante el pago de la cuota establecida, los profesores y el personal no docente del Centro.

11.- En el Instituto existe asimismo una cantina escolar a disposición de la comunidad educativa, donde existirá una lista de precios autorizados.

12.- El horario de atención a los posibles usuarios de la cantina será el que determinen las normas de funcionamiento del Centro entre las 7 y las 17 horas

13.- Los productos expendidos en la cantina deben ser consumidos preferentemente en la misma. No podrán sacarse latas de bebidas ni otros objetos que produzcan suciedad.

14.- La inscripción en el servicio de comedor escolar se efectuará 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.

15.- El pago de las cuotas se efectuará mensual o trimestralmente. En cualquier caso, quince días antes del mes que corresponda abonar. La demora en el pago de las cuotas producirá la anulación del derecho al uso del servicio. Con anterioridad a que ello se produzca, existirá comunicación escrita a los padres por parte del Centro.

Artículo 43.- *El Transporte Escolar*

El transporte escolar tiene por misión 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. Se solicita a los padres que instruyan a sus hijos en el estricto cumplimiento de las siguientes:

- 1.- El Vicedirector será la persona encargada de coordinar y supervisar el servicio de transporte escolar, sin perjuicio de las competencias del Administrador.
- 2.- Las entradas y salidas al 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/o del vigilante. Si éstas parecieran erróneas al alumno o a sus padres, podrán presentar la reclamación correspondiente al Vicedirector 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 Vicedirector. 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 consideran peligrosas y por tanto prohibidas en el interior del autobús, las actitudes siguientes:
 - Conversar con el conductor.
 - Levantarse y/o andar de un lado para otro.
 - Entablar peleas.
 - Abrir ventanas sin autorización.
 - Arrojar objetos por las ventanas.
- 9.- Los accidentes causados por la inobservancia 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 del Centro 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 autobús, el conductor debe permanecer exclusivamente atento a la conducción del vehículo, 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 los padres o tutores legales de los mismos.

17.- Las rutas del transporte se harán públicas por el centro 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 mensual o trimestralmente. En cualquier caso,

quince días antes del mes que corresponda abonar. La demora en el pago de las cuotas podrá producir la anulación del derecho al uso del servicio. Con anterioridad, el Centro comunicará por escrito a los padres esta situación.

21.- La inscripción en el transporte escolar sólo podrá efectuarse para una sola ruta y parada.

22.- 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, las cuales surtirán efecto una vez exista la correspondiente autorización.

TÍTULO IX.- DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 44.- *Actividades complementarias y extraescolares*

1.- El Vicedirector del Instituto Español de Lisboa es el responsable del Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

2.- 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 figura en la programación del ciclo o departamento didáctico. Estas actividades son obligatorias para todos los alumnos a quienes va dirigida y ninguno puede ser privado de participar en ellas a no ser que medie sanción que impida la participación.

3.- 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 son voluntarias, lo que requiere la aprobación expresa del alumno o de sus padres o tutores, según corresponda en función de la edad y de la situación legal del alumno. Se podrán considerar como tales los viajes culturales que cierran etapas o ciclos formativos, así como los intercambios. Los gastos de estas actividades correrán a cargo de las familias de los alumnos; no obstante, 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 o cuando su aprovechamiento académico así lo aconseje. A pesar de su carácter voluntario ningún

alumno será discriminado en su participación, a no ser que esté suspendido en su derecho a participar en este tipo de actividades (R.D. 732/1995, de 5 de mayo). Las subvenciones a los alumnos en los viajes de estudios estarán siempre condicionadas a que los padres o tutores legales de éstos se encuentren al corriente en sus obligaciones económicas con el Centro.

Para el desarrollo de actividades extraescolares fuera del Centro los alumnos estarán acompañados por profesores. La realización de estas actividades requerirá la aprobación del Consejo Escolar, bien como una parte integrante de la programación anual, bien como un acuerdo puntual.

4.- Entre las actividades culturales complementarias y extraescolares del Centro se entienden de gran interés las conferencias. La asistencia a las mismas cuando tengan lugar durante el horario lectivo es obligatoria si así lo determina la Dirección o la Jefatura de Estudios para todos los alumnos a que vayan dirigidas. Los profesores que tengan clase con dichos alumnos a esa hora deberán acompañarlos y serán los encargados de velar por el orden y buen comportamiento de los mismos. Ningún alumno podrá salir del Salón de Actos hasta que no haya concluido la actividad. De igual modo, una vez iniciada la actividad no se permitirá el acceso al local por lo que se exige puntualidad máxima.

TÍTULO X.-

Artículo 45.- *Información a la Comunidad educativa.*

1.- Como norma general se establecen como canales de información las circulares del Director, Vicedirector y Jefes de Estudios en los temas que les sean propios en el cumplimiento de sus competencias y la de los representantes de los distintos sectores presentes en el Consejo Escolar.

2.- El Director se dirigirá a la Comunidad Escolar cuando los asuntos lo requieran o lo estime conveniente. La comunicación del Director con los padres de los alumnos será mediante circulares distribuidas a través de los alumnos, o por correo.

3.- Las comunicaciones del Vicedirector y Jefes de Estudios será por circular distribuida a los destinatarios.

4.- Cuando se trate de asuntos particulares, se entregará la comunicación en sobre cerrado a los alumnos/hijos de los destinatarios, o por correo certificado, si se estima

conveniente.

TÍTULO XI.- DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Artículo 46.- .

Anulación y cambios de matrícula

1.- Los padres deberán comunicar, por escrito dirigido al Director, que el alumno causa baja en el centro. Tal comunicación debe producirse al menos quince días antes de la previsible salida del alumno. Sin ella, no cesarán las obligaciones que tienen los padres en relación a los pagos por los diferentes servicios que usen sus hijos.

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

TÍTULO XII.- DISPOSICIONES FINALES

1.- El presente Reglamento, una vez oídos los distintos sectores de la comunidad educativa del Instituto Español de Lisboa, ha sido aprobado por el Consejo Escolar del centro, en reunión celebrada el día 28 de abril de 1.998, siendo de aplicación, en general, a todo el personal del Centro, y, en particular, a los distintos miembros de la Comunidad Educativa en lo que a cada sector le afecte.

2.- El presente reglamento podrá ser modificado en cualquiera de sus puntos. 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. Para su aprobación y consiguiente inclusión será preceptivo el acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo.

Lisboa, 28 de abril de 1.998
El Director y Presidente del Consejo Escolar
del Centro,

Fdo.: Manuel de los Reyes Hernández Sánchez