

# IESO ARROYO DE LA ENCOMIENDA

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



CURSO 2024-25

PREÁMBULO.....	5
FUNDAMENTO LEGAL: .....	6
TÍTULO I: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	6
CAPÍTULO 1: ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	7
Artículo 1. Los órganos de gobierno del Centro son: .....	7
Artículo 2. El Equipo Directivo.....	7
Artículo 3. El Consejo Escolar .....	8
Artículo 5. El Claustro .....	11
CAPÍTULO 2: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	12
Artículo 6. Órganos de Coordinación Docente.....	12
Artículo 7. El Departamento de Orientación.....	12
Artículo 8. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.....	12
Artículo 9. Departamentos Didácticos .....	12
Artículo 10. La Comisión de Coordinación Pedagógica.....	15
Artículo 11. El Coordinador de Convivencia.....	16
CAPÍTULO 3: EQUIPOS DOCENTES Y TUTORÍAS .....	19
Artículo 12. Equipo docente.....	19
Artículo 13. Tutoría .....	19
CAPÍTULO 4: ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE ALUMNOS .....	19
Artículo 14. ....	19
CAPÍTULO 5: DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO .....	20
Artículo 15. ....	20
TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES .....	21
CAPÍTULO 1: DEL PROFESORADO.....	21
Artículo 16. Derechos del profesorado .....	21
Artículo 17. Deberes del profesorado .....	21
Artículo 18. Ausencias del profesorado .....	22
CAPÍTULO 2: DEL ALUMNADO.....	23
Artículo 19. Derechos de los alumnos.....	23
Artículo 20. Deberes de los alumnos .....	25
Artículo 21. Asociaciones de alumnos.....	26

Artículo 22. Inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva .....	26
CAPÍTULO 3: DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES .....	27
IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS.....	27
Artículo 23. Derechos de los padres.....	28
Artículo 24. Deberes de los padres .....	28
Artículo 25. Asociaciones de Madres y padres de Alumnos .....	28
CAPÍTULO 4: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS .....	29
Artículo 26. Derechos del Personal Laboral y de Servicios .....	29
Artículo 27. Deberes del Personal Laboral y de Servicios .....	29
TÍTULO III: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	30
CAPÍTULO 1: ORGANIZACIÓN DE ALUMNOS.....	30
Artículo 28. Delegados de Grupo .....	30
Artículo 29. Funciones de los delegados de Grupo.....	30
Artículo 30. Junta de Delegados.....	31
Artículo 31. Funciones de la Junta de Delegados.....	31
Artículo 32. Atribuciones de la Junta de Delegados.....	32
CAPÍTULO 2: TUTORÍA DE ALUMNOS.....	33
Artículo 33. Profesor-tutor de un grupo .....	33
Artículo 34. Funciones del Profesor-tutor.....	33
CAPÍTULO 3: EVALUACIÓN DE ALUMNOS .....	34
Artículo 35. Información inicial a los alumnos .....	34
Artículo 36. Exámenes y reclamaciones.....	34
Artículo 37. Pérdida del derecho a la evaluación continua.....	35
Artículo 38. Alumnado con materias pendientes.....	36
CAPÍTULO 4: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	37
Artículo 39. Profesores de guardia.....	37
Artículo 40. Control de las entradas y salidas del Centro .....	38
Artículo 41. Períodos lectivos.....	39
Artículo 42. Estancia de los alumnos en el Centro .....	39
Artículo 43. Sistema de control de asistencia a las clases.....	40
TÍTULO IV: UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y SERVICIOS .....	42

Artículo 44. Generalidades .....	42
Artículo 45. Zona exterior (Patios) .....	42
Artículo 46. Aulas .....	42
Artículo 47. Biblioteca .....	44
Artículo 48. Pasillos .....	45
Artículo 49. Aseos.....	45
Artículo 50. Gimnasio .....	45
Artículo 51. Sala de Profesores .....	46
Artículo 52. Conserjería y Secretaría.....	46
Artículo 53. Material Audiovisual.....	46
TÍTULO V: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	47
Artículo 54. Descripción .....	47
Artículo 55. Criterios para la programación de la actividad.....	47
Artículo 56. Objetivos de las actividades extraescolares y complementarias .....	48
Artículo 57. Organización de las actividades.....	48
TÍTULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	50
Artículo 58. Normas de convivencia.....	50
Artículo 59. Tipificación de las conductas contrarias a las normas.....	51
Artículo 60. Protocolo de actuación en caso de conflicto o de incumplimiento de las normas.....	53
A- Protocolo de actuación ante las conductas contrarias a las normas (faltas leves): .....	54
B- Protocolo de actuación ante las conductas gravemente perjudiciales (faltas graves)...	56
C. Gradación de medidas correctoras .....	60
Artículo 60.3. Responsabilidad por daños.....	61
Artículo 61. Medidas para la mejora de la convivencia .....	61
Artículo 62. Mediación y acuerdo reeducativo .....	62
A. La mediación .....	63
B. Acuerdos reeducativos.....	63
TÍTULO VII: CUMPLIMIENTO Y REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR .....	65
Artículo 63. Cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior.....	65
Artículo 64. Reforma del Reglamento de Régimen Interior.....	65

**RRI ACTUALIZADO. PRESENTADO AL CLAUSTRO Y APROBADO POR EL CONSEJO ESCOLAR EL  
28 DE OCTUBRE DE 2024.**

## **PREÁMBULO**

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia es uno de los fines primordiales que debe perseguir la educación.

El Reglamento de Régimen Interior del Instituto de Educación Secundaria Obligatoria de Arroyo de la Encomienda es el conjunto de reglas, preceptos e instrucciones que tienen como objetivo la regulación de los diversos aspectos particulares de funcionamiento del Centro, así como las relaciones entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

El IESO de Arroyo de la Encomienda, centro público de enseñanza, fundamenta su actividad en los principios que inspiran nuestra Constitución, especialmente en su artículo 27, apartado 2:

"La educación tendrá como objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana, en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales"

Este Reglamento regulará el funcionamiento del Centro, así como las relaciones entre los distintos sectores de la comunidad educativa. En todo lo no previsto en su articulado, se adaptará a lo dispuesto por la Normativa legal vigente.

Este Reglamento podrá y deberá ser revisado temporalmente cuando todos o algunos sectores de la comunidad educativa así lo soliciten para mejor adecuación, a la realidad y legalidad del momento.

La necesidad de este reglamento parte de la convicción de que es imprescindible para alcanzar nuestros objetivos educativos, cifrados en el reconocimiento del esfuerzo, el fomento de la libertad, la responsabilidad y la convivencia; el impulso al trabajo y la inculcación del conocimiento. Objetivos que pretendemos conseguir mediante una práctica docente constructiva, participativa y activa; y una gestión abierta y transparente.

## FUNDAMENTO LEGAL:

Las siguientes normas son la base fundamental de este reglamento:

- Constitución española.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE)
- Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Orden Ministerial, de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.
- 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 de los Centros.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Disposiciones de la Administración educativa y decisiones de los órganos de gobierno del instituto en uso de sus atribuciones.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros educativos de Castilla y León.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre por la que se establece el “Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León.

## TÍTULO I: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Los órganos de gobierno del Instituto velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

Además, los órganos de gobierno de los centros garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su gestión y en su evaluación.

## ***CAPÍTULO 1: ÓRGANOS DE GOBIERNO***

### **Artículo 1. Los órganos de gobierno del Centro son:**

- a) Unipersonales (Equipo Directivo): Director, Jefes de Estudios, y Secretario.
- b) Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

### **Artículo 2. El Equipo Directivo**

El Equipo Directivo vela por el buen funcionamiento del Instituto, teniendo cada uno de sus miembros unas competencias específicas.

1. El **Director** ostenta la representación del Centro, gestiona los recursos y dirige y coordina todas las actividades, cuya dirección podrá ser encomendada a los órganos o personas responsables de cada una de ellas. Sus competencias específicas son:
  - a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
  - b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
  - c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
  - d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
  - e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
  - f. 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.
  - g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
  - h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.

l. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

2. Además de estas competencias, también le atañen las siguientes referidas a la convivencia:

a. Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar.

b. Imponer las medidas de corrección, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

c. Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en el DDD.

d. Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en el DDD.

e. Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

3. El **Jefe de Estudios** se encarga de la organización de las actividades académicas de profesores y alumnos y del cumplimiento de la disciplina. En lo relativo a la convivencia, son competencias del Jefe de Estudios:

a. Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.

b. Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

4. El **secretario** ordena el régimen administrativo y económico del Centro y, por delegación, la jefatura del personal de administración y servicios (PAS).

### **Artículo 3. El Consejo Escolar**

1. El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.



2. El Consejo Escolar del instituto estará compuesto por los siguientes miembros:

- El **director** del instituto, que será su presidente.
- La jefa **de estudios**.
- El **secretario** del instituto, que actuará como secretaria del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.
- Un **concejal o representante del Ayuntamiento** del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.
- Siete **profesores** elegidos por el claustro.
- Tres representantes de los **padres de alumnos**, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres de alumnos más representativa, legalmente constituida.
- Cuatro representantes de los **alumnos**.
- Un representante del personal de administración y servicios.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

En virtud del art. 8 del Real Decreto 83/1996, el Consejo Escolar del Instituto se renueva por mitades cada dos años.

3. El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

- a. Aprobar y evaluar los proyectos y las normas que le competen: Proyecto Educativo de Centro, Proyecto de Gestión de Centro, Normas de organización y funcionamiento del centro.
- b. Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d. Participar en la selección del director del centro en los términos que la legislación establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e. Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la legislación vigente y disposiciones que la desarrollen.
- f. Conocer la resolución de 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.

- g. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- i. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de esta.
- l. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

4. De acuerdo con lo estipulado en el artículo 19 del Real Decreto 83/1996 (ROIES), el Consejo Escolar se reunirá, al menos una vez por trimestre y siempre que lo convoque el Director/a o lo solicite, por escrito, al menos un tercio de sus miembros. Además, es preceptivo que se reúna una vez al comienzo del curso y otra al final. Estas reuniones no podrán entorpecer el normal desarrollo de las actividades académicas y, además, deberán realizarse en un horario que haga posible la asistencia de todos los miembros que lo componen.

5. Con el fin de favorecer la participación de los diferentes sectores que forman la comunidad educativa, se incluirán en el orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo Escolar, aquellas propuestas cuyo análisis y/o aprobación sean competencia del Consejo Escolar y que vengan avaladas por la totalidad de los representantes de uno de los sectores o por la mitad más uno del total de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto. Además, en el caso de Administración y Servicios, se requerirá la conformidad expresa de, al menos, dos tercios de sus miembros. El escrito de convocatoria deberá ir acompañado de una copia del acta de la sesión anterior y de aquella documentación que vaya a ser objeto de discusión y, en su caso, aprobación.

6. Con el objeto de hacer efectiva la inclusión de propuestas de los diferentes sectores, el Director/a les comunicará la próxima celebración de la sesión del Consejo con una antelación mínima de tres días a la convocatoria oficial de la referida sesión.

7. El escrito de convocatoria deberá ir acompañado de una copia del acta de la sesión anterior y de aquella documentación que vaya a ser objeto de discusión y, en su caso, aprobación.

8. Cuando se requiera una votación para tomar acuerdos, ésta será directa y no delegable, además será secreta si un solo miembro del Consejo así lo demanda.

9. De lo tratado en las sesiones del Consejo Escolar, la Secretaria levantará acta. En esta acta será preceptivo que aparezcan reflejadas las intervenciones que tengan carácter de informe, las propuestas que puedan hacer los diferentes miembros y los acuerdos tomados. En este último caso, siempre deberá dejar constancia de si estos acuerdos se tomaron por unanimidad o si fue necesario votar, indicando, en esta circunstancia, el resultado de la votación. El resto de las intervenciones no se recogerán en el acta, salvo que cualquiera de los miembros exprese su voluntad de que su intervención o la de cualquier otro miembro, quede reflejada.

10. Los representantes de cada sector definirán los medios para informar acerca de lo tratado en el Consejo Escolar y recabar información de sus representantes. La Dirección del Centro está obligada a poner los medios a su alcance para facilitar esta tarea. Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar deberán informar a los profesores de lo tratado en las sesiones de este mediante los mecanismos que consideren oportunos (exposición de la copia del acta en la sala de profesores, reuniones previas o posteriores a la sesión del Consejo, circulares, etc.).

## **Artículo 5. El Claustro**

1. El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del Instituto. Está integrado por todos los profesores que prestan servicios en el Centro. Será presidido por el Director y el Secretario del Centro lo será del Claustro, con voz y voto. Sus funciones están reguladas en el R.O.C. (Artículos 22-24)

2. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión al principio del curso y otra al final de este.

3. La asistencia a las sesiones de Claustro será obligatoria para todos sus miembros.

4. Con objeto de potenciar la participación, en el orden del día de las sesiones ordinarias de Claustro, se incluirán, además de las propuestas del equipo directivo, aquellas que estén avaladas por, al menos, un tercio de los integrantes del Claustro. Las propuestas (presentadas al menos tres días lectivos antes de la celebración del Claustro) se harán mediante un escrito dirigido a la Dirección en el que, de forma clara aparezca el punto que se desea incorporar al orden del día, así como las firmas de los miembros del Claustro que lo proponen.

5. Para favorecer el conocimiento y análisis de las actas, antes de su aprobación, se pondrán a disposición de los claustales.

## ***CAPÍTULO 2: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE***

### **Artículo 6. Órganos de Coordinación Docente**

Los órganos de coordinación docente son:

- a. Departamento de Orientación.
- b. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- c. Departamentos Didácticos.
- d. Comisión de Coordinación Pedagógica.
- e. Profesores-tutores y Juntas de Profesores de Grupo o Equipos Docentes.

Además, hay que tener en cuenta la figura del Coordinador de Convivencia

Su composición y competencia están recogidas en el R.O.C.

### **Artículo 7. El Departamento de Orientación**

1. El Departamento de Orientación cuya jefatura la ejerce la Orientadora del centro.
2. Sus funciones son:
  - a) Contribuir a la orientación académica, psicopedagógica y profesional de los alumnos.
  - b) Precisar la atención a los alumnos con necesidades específicas de educación.

### **Artículo 8. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares**

1. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares está integrado por el Jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.
2. Su función es promover y coordinar todas las actividades culturales y deportivas que se realicen en el Centro.

### **Artículo 9. Departamentos Didácticos**

1. Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos correspondientes y las actividades que se encomienden, dentro del ámbito de su competencia. Su funcionamiento viene regulado por el ROIES en su capítulo III.
2. Los Departamentos Didácticos del Instituto son: Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Educación Física y Deportiva, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Lengua castellana y Literatura (incluye a

la profesora que imparte el Ámbito sociolingüístico de PMAR), Matemáticas, Física y Química, Música, Cultura Clásica, Tecnología y Orientación (en el que además de la orientadora, se incluye el profesor que imparte el Ámbito Científico Técnico en el Programa de PMAR. Además, existen dos profesores que atienden a la oferta que realiza el Centro sobre la formación religiosa en su vertiente confesional. Su existencia depende de la demanda en la matrícula de cada curso y del número mínimo de solicitudes exigible por la Administración.

3. A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas o materias asignados al mismo. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.

4. Son competencias de los Departamentos didácticos:

- a. Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas al Proyecto Educativo y a la P.G.A.
- b. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a los proyectos curriculares de etapa.
- c. Elaborar las programaciones didácticas de las áreas integradas en el Departamento, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d. Atender a la diversidad de todos los alumnos en las Programaciones, adaptándolas a sus necesidades educativas, en especial con los A.C.N.E.E.s.
- e. Promover la investigación y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- f. Mantener actualizada la metodología didáctica.

5. Antes del comienzo de las actividades lectivas, los Departamentos realizarán la programación didáctica de sus materias de acuerdo con lo señalado en el Art. 68 del ROIES y bajo la coordinación y dirección del Jefe de Departamento respectivo. Los Jefes de Departamento redactarán la programación de principio de curso y la memoria final, de conformidad con los acuerdos adoptados por el conjunto de los componentes del Departamento y siguiendo las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica al inicio del curso.

6. Son competencias de los Jefes de Departamento:

- a. Participar en la elaboración del P.C. y redactar la programación Didáctica de las áreas, así como la Memoria de Final de curso.
- b. Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.
- c. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d. Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de Bachillerato con materias pendientes, alumnos libres y de las pruebas extraordinarias en coordinación con Jefatura de Estudios.
- e. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento.
- f. Velar por el cumplimiento de la Programación Didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de Evaluación.
- g. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento, de acuerdo con la O.M. de 28 de agosto de 1995.
- h. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.

7. Los jefes de los departamentos didácticos son nombrados por el Director por un período de cuatro cursos académicos y cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- Cuando finalice su mandato.
- Cuando, por cese del Director que los designó, se produzca la elección de un nuevo Director.
- Renuncia motivada aceptada por el Director.
- A propuesta del Director, oído el Claustro, mediante informe razonado y con audiencia del interesado.
- Como sucede en nuestro caso, por ser profesores eventuales (en Expectativa de Destino, Comisiones de Servicios o Interinos) y por lo tanto, su continuidad en el centro no está asegurada.

8. El Jefe del Departamento de Orientación y los Jefes de los Departamentos Didácticos podrán ser cesados por el Director del Instituto, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al Director y con audiencia del interesado.

9. Producido el cese de cualquier Jefe de Departamento, el Director del Instituto procederá a designar al nuevo Jefe de Departamento, de acuerdo con lo establecido para cada caso. Si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

## **Artículo 10. La Comisión de Coordinación Pedagógica**

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica está integrada por el Director, el Jefe de Estudios y los Jefes de Departamento.

2. Se reunirá, al menos, una vez al mes, además de las reuniones extraordinarias de comienzo y fin de curso. Las actas que de las sesiones se levanten, quedarán archivadas y a disposición de todos los profesores.

3. Su competencia es proponer, coordinar y evaluar todos los asuntos de carácter curricular (objetivos, contenidos, criterios de evaluación, etc.). Sus funciones son:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b. Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual.
- c. Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los Departamentos, del Plan de Orientación académica y

profesional y del Plan de Acción Tutorial, incluidos en el Proyecto Curricular de Etapa.

- d. Proponer al Claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- f. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, así como los criterios de confección de los horarios.

### **Artículo 11. El Coordinador de Convivencia**

1. El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, preferentemente entre los profesores que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener experiencia en labores de tutoría.
- Poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- Ser profesor del centro con destino definitivo, preferentemente.

La mejora de la convivencia en el ámbito escolar es una preocupación que, cada vez, adquiere más importancia en la sociedad, especialmente cuando esta convivencia se puede ver alterada por situaciones de conflicto cuyos efectos se dejan sentir en toda la comunidad escolar.

El fomento de la convivencia en este Instituto se centrará en el adecuado desarrollo de las relaciones entre todos los componentes de la comunidad educativa.

2. El coordinador de convivencia surge como una figura nombrada a propuesta del Director del Centro cuyas funciones fundamentales serán las de coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios, Tutores y Departamento de Orientación, todas las actuaciones para solventar las situaciones de conflicto que pudieran surgir en el Centro.

Estas actuaciones serán preventivas por un lado y de gestión de conflictos, cuando se hayan producido, por otro.

3. El Coordinador de Convivencia participará en la comisión de convivencia del centro de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007.

4. El artículo 23 del Decreto 51/2007 regula la figura del coordinador de convivencia que colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.



### *ACTUACIONES PREVENTIVAS*

Entre las actuaciones preventivas estarán todas aquellas destinadas a prevenir las alteraciones del comportamiento y favorecer una buena convivencia en el Centro.

1) Coordinar e impulsar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.

2) Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración Educativa.

3) Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

4) Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.

5) Potenciar sistemas de ayuda entre iguales mediante el nombramiento e intervención del alumnado ayudante cuyas principales funciones serán ayudar a sus compañeros cuando existan conflictos entre iguales, ayudar a otros compañeros cuando éstos no están integrados en la clase, denunciar situaciones de posible acoso, tener reuniones periódicas con el Coordinador de convivencia para una puesta en común de todo lo sucedido en la marcha diaria de la convivencia en su clase.

El alumnado ayudante será seleccionado a principios de curso en los grupos de 1º de la ESO a 4º.

6) Participar y llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.

7) Coordinar al alumnado que pudiera desempeñar acciones de mediación entre iguales.

8) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.

9) Colaborar con los tutores de cada grupo y con el departamento de orientación para detectar posibles casos de acoso y abordarlas cuando empiezan en un nivel leve de intimidación.

10) Potenciar en las aulas un clima de confianza y cooperación, erradicando la agresividad y cualquier situación de violencia.

11) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

#### *ACTUACIONES DE GESTIÓN DE CONFLICTO*

Se seguirá lo indicado en la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

Las actuaciones de gestión de conflicto, una vez que se hayan producido, las podemos clasificar en inmediatas y de mediación.

a) Serán **ACTUACIONES INMEDIATAS**: Las que surjan en un momento dado: insultos entre compañeros, pequeñas agresiones, amenazas, casos de acoso.

- El tutor, Orientador y el Coordinador de Convivencia llamará inmediatamente a las personas afectadas y mantendrá entrevistas personales por separado con cada uno de los protagonistas del conflicto.
- El orientador y el Coordinador de convivencia recabarán información de todas aquellas personas que puedan aclarar lo que ha sucedido.
- Una vez que el Coordinador y el orientador estén perfectamente informados intentarán llegar a un acuerdo con todas las partes implicadas y a que éstas se comprometan a solucionar el conflicto.
- Se mantendrá un seguimiento durante las próximas semanas de la evolución de éste.
- De todo ello estará informado el director, a través de Jefatura de estudios.
- Cuando no exista posibilidad de llegar a una solución pactada y consensuada por las partes, el Coordinador de Convivencia en colaboración con el Orientador pasará el correspondiente informe a la Jefatura de Estudios y a la Dirección del Centro para que se puedan tomar las medidas oportunas.

**b) LA MEDIACIÓN ESCOLAR.** Se trata en el artículo 61 de este Reglamento.

5. El coordinador de convivencia de los centros públicos desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del director que lo designó, cesando en sus funciones al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Cese del director que lo designó.
- b) Cambio de centro.
- c) Renuncia motivada aceptada por el director.
- d) Revocación motivada por el director.

## ***CAPÍTULO 3: EQUIPOS DOCENTES Y TUTORÍAS***

### **Artículo 12. Equipo docente**

1. La Junta de Profesores de Grupo o Equipo Docente está constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y coordinada por el Profesor-tutor.
2. La función del Equipo Docente es establecer actuaciones conjuntas para mejorar el clima del grupo, el rendimiento del mismo y resolver los posibles conflictos que surjan. Además, colabora con el Departamento de Orientación en la detección temprana de alumnos con problemas de aprendizaje y propone al Jefe de Estudios los alumnos que puedan participar en los programas de Diversificación curricular.

### **Artículo 13. Tutoría**

1. Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor, que se encargará, fundamentalmente, de la orientación de su alumnado, de su atención individualizada y la coordinación del equipo docente en todas las actividades de planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como de la mediación entre alumnado, profesorado y familias.
2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
3. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

## ***CAPÍTULO 4: ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE ALUMNOS***

### **Artículo 14.**

Cada grupo de alumnos designará a un delegado y a un subdelegado como representantes de la clase. Todos los delegados de grupo y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar integran la **Junta de Delegados** de los Alumnos. Esta Junta es el órgano propio de participación de los alumnos en la vida del Centro. A través de ella pueden hacer propuestas o estar informados sobre todos los asuntos que les afecten. Los componentes elegirán un presidente y un vicepresidente que serán los encargados de convocarla y actuarán como interlocutores ante otras instancias.

## ***CAPÍTULO 5: DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO***

### **Artículo 15.**

El funcionamiento de este instituto se rige por una serie de documentos en los cuales se plasman las decisiones tomadas por los diversos sectores de la comunidad escolar y por los órganos de funcionamiento del Centro. Son los siguientes:

1. Proyecto Educativo de Centro (PEC), teniendo en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro, recoge los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal en las asignaturas de la educación en valores y otras enseñanzas. Asimismo, incluye la forma de atención a la diversidad del alumnado, la acción tutorial y el plan de convivencia. Este Reglamento de Régimen Interior figura como un apartado del PEC.

2. Programación General Anual (PGA), documento elaborado al principio de cada curso que recoge todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del Centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados, en particular el Plan de Convivencia del Centro.

3. Documento de Organización de Centro (DOC), recoge toda la información de tipo técnico en cuanto a horarios y asignaturas de grupos, horarios de profesores, la organización de los Departamentos y dependencias, así como la estadística de alumnado, grupos y etapas. Es elaborado por el Equipo Directivo.

De todos estos documentos, existirán copias a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES**

### ***CAPÍTULO 1: DEL PROFESORADO***

#### **Artículo 16. Derechos del profesorado**

Los profesores tienen derecho a:

- a) Ser respetados en su integridad física, moral y profesional.
- b) Participar en los órganos de gestión del Centro previstos por la ley y a plantear iniciativas encaminadas a mejorar la vida académica, cultural y material del Centro.
- c) Organizar y participar en las actividades que se lleven a efecto.
- d) Recibir información sobre la legislación que afecte a la vida del Centro en cualquiera de sus vertientes con puntualidad, orden y accesibilidad.
- e) Disponer del material del Centro en igualdad de condiciones para la realización de aquellas actividades que estimen necesarias para el desarrollo de su función docente.
- f) A la libertad de cátedra cuyo ejercicio debe estar orientado a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y con el proyecto educativo del centro.
- g) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades de los alumnos, dentro de lo establecido en el currículo correspondiente.
- h) A expresar libremente sus opiniones en el marco de respeto establecido por la Constitución Española (Art. 20).
- i) Asistir a actividades formativas.
- j) Participar en la elaboración y revisión de los proyectos institucionales, programaciones y cuántos documentos o programas se lleven a cabo en el Centro.

#### **Artículo 17. Deberes del profesorado**

Los profesores tienen el deber de:

- a) Participar en la vida del instituto, propiciando el ambiente formativo acorde con los fines del Centro.
- b) Respetar el PEC y el PCC, y actuar de acuerdo con ambos.
- c) Respetar y defender la dignidad física, moral y profesional de todos los miembros de la comunidad educativa y tratar a los alumnos de acuerdo con su periodo de formación.
- d) Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los alumnos y la consecución de los objetivos educativos establecidos.

- e) Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los alumnos, de acuerdo con el currículo establecido y atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos.
- f) Actuar de acuerdo con las decisiones tomadas en el Claustro y en los otros órganos a los que pertenecen.
- g) Colaborar con Jefatura de Estudios para mantener el buen funcionamiento de la actividad docente y velar por el orden en el instituto.
- h) Asistir a cuantas reuniones estén fijadas como obligatorias en la legislación vigente.
- i) Controlar la asistencia de los alumnos a las clases mediante el sistema que se haya adoptado en el Centro.
- j) Cumplir con las funciones asignadas al profesor de guardia, tutor o Biblioteca, reflejados en el apartado correspondiente.
- k) Mantener en la clase el orden necesario para el desarrollo correcto de la misma e impedir que se moleste a los demás grupos de alumnos.
- l) Informar por escrito al Jefe de Estudios de las causas y circunstancias que motivan la comparecencia inmediata de un alumno ante él y Cumplimentar, en caso de tener que expulsar de clase a algún alumno, el parte de incidencias correspondiente con una explicación detallada de lo sucedido.
- m) Aplicar las medidas que la ley permite para el mantenimiento de la disciplina en el Centro.
- n) Recibir e informar a los alumnos y/o a sus padres de la marcha de sus hijos durante el periodo que tiene asignado para ello.
- o) Velar por el cuidado y la limpieza de las instalaciones y de la compostura necesaria en el Centro, amonestando a aquellos alumnos que no las observen e informando por escrito al Jefe de Estudios de aquellos hechos que no pueda solucionar por sí mismo o cuya gravedad lo requiera.
- p) Ser puntual y exigir puntualidad, poniendo especial cuidado en no salir del aula antes del toque de timbre, salvo circunstancias especiales que deberán ser comunicadas al Jefe de Estudios.
- q) Justificar en tiempo y forma las ausencias al trabajo.

### **Artículo 18. Ausencias del profesorado**

- a) Cualquier ausencia o retraso que se produzca se notificará con la mayor brevedad posible a la Jefatura de Estudios y se justificarán todas las horas, tanto lectivas como complementarias, en el impreso correspondiente, el día de la reincorporación.
- b) Los partes médicos de baja se presentarán en la Dirección Provincial o en el Instituto al Jefe de Estudios el mismo día en que se produzca la baja para poder gestionar la sustitución, si procede.
- c) Cuando se prevea la ausencia, el profesor dejará en Jefatura de Estudios, para trasladarlo al profesor de guardia, material de trabajo o actividades para los alumnos.

- d) Los permisos y licencias no delegados expresamente en la Dirección del IES se solicitarán a la Dirección Provincial a través del procedimiento establecido por ésta, informando al director del IES con la debida antelación.

## ***CAPÍTULO 2: DEL ALUMNADO***

### *PRINCIPIOS GENERALES*

Los Derechos y Deberes de los alumnos se regulan en el Real Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

- a) Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
- b) Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- c) Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento
- d) El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **Artículo 19. Derechos de los alumnos**

**Todos los alumnos tienen derecho a:**

### **Derecho a una formación integral.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
  - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
  - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
  - c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
  - d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
  - e) La formación ética y moral.
  - f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

### **Derecho a ser respetado.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

2. Este derecho implica:

a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

#### **Derecho a ser evaluado objetivamente.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Este derecho implica:

a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

#### **Derecho a participar en la vida del centro.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.

b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.



**Derecho a protección social.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

2. Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

## **Artículo 20. Deberes de los alumnos**

Todos los alumnos tienen el deber de:

**Deber de estudiar.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este deber implica:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

**Deber de respetar a los demás.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

2. Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

**Deber de participar en las actividades del centro.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

2. Este deber supone:

a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

#### **Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.**

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

2. Este deber implica:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.

b) Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

#### **Deber de ciudadanía.**

Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

### **Artículo 21. Asociaciones de alumnos**

Los alumnos tienen garantizada la libertad de asociación dentro del ámbito educativo que representa el Centro. Por ello, en el Instituto podrán existir todas aquellas asociaciones de alumnos que se constituyan al amparo de la normativa vigente. Podrán ser miembros de las asociaciones todos los alumnos que cursan sus estudios en este Centro. Las Asociaciones de Alumnos podrán utilizar los locales del Centro para la realización de sus actividades, previa comunicación a la Dirección, quien facilitará, dentro de los medios de que disponga, el uso de las instalaciones y servicios.

### **Artículo 22. Inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva**

a) Las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir de 3º de ESO, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas injustificadas ni serán objeto de sanción

cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro con 48 horas de antelación.

b) La justificación de la inasistencia a clase en el supuesto anterior sólo se llevará a cabo si se cumplen los siguientes requisitos:

Que exista una convocatoria previa de alguna asociación estudiantil o sindicato representativo

Que los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar o Delegados de clase hayan informado a sus compañeros sobre los aspectos fundamentales de la convocatoria

Los alumnos, a través de sus representantes en el Consejo Escolar o delegados de clase, tras la correspondiente junta de delegados, dirigirán a la dirección del centro un escrito en el que se hará constar la decisión colectiva de secundar la convocatoria. Este documento deberá entregarse al menos con 48 horas de antelación a la fecha de la convocatoria de inasistencia a clase.

c) Los tutores de los grupos de alumnos, a partir de 3º de ESO, una vez confirmada la intención como colectivo de secundar una convocatoria de inasistencia a clase, consignarán como justificadas las faltas que se produjesen durante la fecha o fechas de la convocatoria, pero se comunicarán a los padres o representantes legales.

d) Se garantizará, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa el derecho de los alumnos que no deseen secundar las decisiones sobre la inasistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

e) El ejercicio por los alumnos de este derecho no llevará aparejada para el profesorado la obligación de repetir la parte correspondiente del programa escolar afectada por la inasistencia a clase.

f) Una vez conocida por los miembros del claustro la intención de secundar una convocatoria de inasistencia a clase no se fijarán exámenes para esas fechas. Si se hubieran fijado con anterioridad a la convocatoria, estas pruebas deberán trasladarse de fecha.

### ***CAPÍTULO 3: DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES***

#### **IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS**

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el Centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas

### **Artículo 23. Derechos de los padres**

Son derechos de los padres o tutores legales:

- a) Colaborar con la Dirección del Centro y profesores en el proceso educativo de sus hijos.
- b) Ser informados de todo lo concerniente a la enseñanza y formación de sus hijos (rendimiento escolar, conducta, faltas de asistencia, contenidos, etc.).
- c) Solicitar aclaraciones de los profesores sobre las calificaciones de las actividades académicas y evaluaciones parciales o finales de sus hijos. Así mismo podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que se adopten al finalizar un curso.
- d) Ser recibidos por el Profesor-tutor y los profesores de sus hijos en los días y horas establecidos.
- e) Participar en la organización y gestión del Instituto a través de sus representantes en el Consejo Escolar y Asociaciones de Padres y Madres.

### **Artículo 24. Deberes de los padres**

Son deberes de los padres o tutores legales:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos y colaborar con el Profesor-tutor y los profesores en la mejora de su formación y rendimiento.
- b) Atender a las citaciones y reuniones convocadas por el Centro.
- c) Justificar, por escrito o personalmente, las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos en los casos que sean justificables y adoptar medidas para que esa asistencia sea regular.
- d) Respetar y cumplir el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- e) Prestar la consideración y el respeto debido al profesorado y al personal de administración y servicios del Centro.
- f) Notificar las situaciones especiales de sus hijos: tratamiento médico, enfermedades, necesidades físicas o psíquicas, etc., que requieran tomar las precauciones necesarias y brindar los cuidados oportunos, preservando siempre la confidencialidad.
- g) Comunicar al IESO los cambios de domicilio, teléfono, etc., que se produzcan durante la estancia de sus hijos en el mismo.
- h) En particular los padres o tutores tienen el deber de enviar a sus hijos al Instituto en las debidas condiciones de higiene y salud y procurarles el conocimiento de las normas elementales de convivencia, particularmente la asistencia a clase con ropa adecuada.

### **Artículo 25. Asociaciones de Madres y padres de Alumnos**

Los padres o tutores legales de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación dentro del ámbito educativo que representa el Centro. Por ello, en el Instituto podrán existir todas aquellas asociaciones de padres de alumnos que se constituyan al amparo de la normativa vigente. Podrán ser miembros de las asociaciones todos los padres o tutores legales de los alumnos que cursan sus estudios en este Centro. Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos podrán

utilizar los locales del Centro para la realización de sus actividades, previa comunicación a la Dirección, quien facilitará, dentro de los medios de que disponga, el uso de las instalaciones y servicios.

#### ***CAPÍTULO 4: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS***

El Personal de Administración y Servicios (PAS) está compuesto por el administrativo, los conserjes y el personal de limpieza. Todos ellos realizan una labor imprescindible para el buen funcionamiento del Centro.

El personal funcionario se regirá por la LEY 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el RD. 33/86 de 10 de enero, Reglamento de Régimen disciplinario, la Ley 7/2005 de la Función Pública de Castilla y León y demás disposiciones legales que les afecten. El personal Laboral se regirá por lo establecido en el convenio laboral vigente y demás disposiciones que le afecten.

#### **Artículo 26. Derechos del Personal Laboral y de Servicios**

Son derechos del Personal de Administración y Servicios:

- a) A ser respetado en su integridad física, moral y profesional.
- b) A las debidas medidas de prevención de riesgos y salud laboral en su trabajo.
- c) Participar en los órganos de gestión del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- d) Plantear ante los órganos unipersonales o colegiados correspondientes aquellas iniciativas que estén encaminadas a mejorar el funcionamiento del Centro o sus propias condiciones de trabajo.

#### **Artículo 27. Deberes del Personal Laboral y de Servicios**

Son deberes del Personal de Administración y Servicios:

- a) Colaborar en la consecución de los fines y objetivos propuestos en el Proyecto Educativo de Centro y en la Programación General anual y cooperará con la dirección y el profesorado en las tareas educativas.
- b) Velar por el buen uso y cuidado de las instalaciones y mobiliario, comunicando al secretario o a cualquier otro miembro del Equipo directivo los desperfectos ocasionados, así como sus responsables si fuera posible.
- c) Cumplir con sus funciones, así como con el horario y calendario laboral que oficialmente se fije para el desarrollo de su trabajo.

## **TÍTULO III: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

### ***CAPÍTULO 1: ORGANIZACIÓN DE ALUMNOS***

#### **Artículo 28. Delegados de Grupo**

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, un delegado de grupo que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también un subdelegado que sustituirá al Delegado en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de Delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios en colaboración con los tutores de los grupos. Tendrán lugar, como máximo, en la primera semana del mes de noviembre.
3. Los Delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al Tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. El equipo directivo decidirá si hay razones suficientes para admitir la revocación. La duración del cargo de Delegado será la de un curso académico.
4. En la ausencia del Delegado, el Subdelegado asumirá sus funciones.
5. Delegados y Subdelegados perderán su condición de tales en los supuestos siguientes:
  - a) Por dimisión voluntaria aceptada por su grupo y el Jefe de Estudios.
  - b) Cuando fueran objeto de sanción por falta grave o muy grave, teniendo en cuenta que no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos que establece la normativa vigente.
  - c) A propuesta, suficientemente razonada, de la mayoría absoluta del grupo.

Cuando por estas u otras circunstancias, un grupo quedase sin delegado o subdelegado, el tutor nombrará para dichos cargos a los alumnos que figuren con el siguiente mayor número de votos en el acta de elección. Si no los hubiera, levantará acta de todo ello, informará a los interesados y procederá a convocar en el plazo de 15 días nuevo proceso electoral.

#### **Artículo 29. Funciones de los delegados de Grupo**

Son funciones del delegado las siguientes:

- a. Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b. Colaborar con los profesores y el equipo directivo en el buen funcionamiento del Centro.
- c. Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste. Colaborar, previa consulta a sus compañeros, con el tutor del grupo, para elaborar el calendario de pruebas de exámenes de evaluación.

d. Colaborar con el profesorado para que las clases puedan desarrollarse con normalidad tanto en las necesidades materiales como en el necesario orden para impartirlas.

e. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo y mediar en los conflictos internos.

f. Actuar como portavoces de sus compañeros ante el profesorado, el Equipo Directivo, la Junta de Evaluación y la Junta de delegados del Centro. Asistir a la primera parte de las sesiones de la 1ª y 2ª evaluación, como portavoces de sus compañeros.

g. Exponer por escrito, a los órganos de Gobierno y de Coordinación Didáctica, las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

h. Informar a su grupo de todas las cuestiones que les afecten, así como recabar su parecer sobre las mismas.

i. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones de su aula. En este sentido, comunicará al Jefe de Estudios los deterioros que se originen en el material e instalaciones del aula, velando asimismo por un consumo racional de energía eléctrica, apagando las luces cuando no fueran necesarias.

### **Artículo 30. Junta de Delegados**

1. La Junta de delegados estará formada por todos los delegados de curso y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro. Su constitución, elección y funciones se encuentran en los artículos 74-75 del ROIES. Para la toma de acuerdos se precisará la asistencia de la mitad más uno de los representantes de la Junta de delegados.

2. El director garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos y facilitará el uso de los locales y su utilización para su ejercicio, teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades del Centro. Las reuniones se celebrarán en horario lectivo, procurando que no coincida siempre con el mismo día de la semana. En todo caso, la Junta de delegados será convocada por el jefe de Estudios antes de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar y después se abrirán cauces de información, siempre que se considere conveniente.

3. La convocatoria de las reuniones la hará el jefe de Estudios por escrito a cada miembro, con el orden del día de la reunión, bien a iniciativa del equipo directivo o a iniciativa de los alumnos.

### **Artículo 31. Funciones de la Junta de Delegados**

Son funciones de la Junta de delegados:

a. Elevar al equipo directivo, por escrito, propuestas para la elaboración de la Programación General Anual.

b. Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada curso.

- c. Informar a las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d. Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste.
- e. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno, dentro del ámbito de su competencia.
- f. Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
- g. Formular, por escrito, propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h. Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

### **Artículo 32. Atribuciones de la Junta de Delegados**

1. Cuando lo solicite la Junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia y especialmente en lo que se refiere a actividades y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.
2. Sus miembros no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos que establece la normativa vigente.
3. Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y a cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica. Este derecho lo deberán ejercer, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
4. El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

El presidente de la Junta de delegados informará de los acuerdos adoptados al jefe de estudios cuando éste se lo solicite, o al Consejo escolar, a través de sus representantes, si lo estimaran oportuno.

Cuando con carácter excepcional la junta de delegados desee reunirse, o convocar una reunión del conjunto de los alumnos en los locales del centro, de manera que pueda afectar al desarrollo de las actividades de éste, deberán notificarlo previamente a la jefatura de estudios con quien acordarán las medidas oportunas para poder llevarla a efecto.



## ***CAPÍTULO 2: TUTORÍA DE ALUMNOS***

### **Artículo 33. Profesor-tutor de un grupo**

Siempre que sea posible, para el nombramiento de Profesor-tutor de un grupo de alumnos se seguirán los siguientes criterios:

- a) Número total de alumnos a los que se imparte clase.
- b) Número de horas que imparte a ese grupo.
- c) Número de horas lectivas asignadas al profesor.

### **Artículo 34. Funciones del Profesor-tutor**

1. Las funciones del Profesor-tutor serán:

- a. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de Jefatura de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.
- b. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- e. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f. Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j. Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

2. Otras funciones específicas de los profesores tutores son:

- a. Cumplimentar, entregar y recoger la documentación administrativo-pedagógica del alumnado de su grupo.
- b. Convocar al comienzo del curso a todos los padres del grupo de alumnos, para informarles del horario del alumnado, del profesorado de cada asignatura, de las faltas y de sus justificaciones, del Reglamento de Régimen Interior, de las horas de tutoría, de los criterios de promoción de cada curso establecidos en el Proyecto Educativo, etc.

c. Velar por el control de asistencia del alumnado y comunicarlo oportunamente a los padres y a Jefatura de Estudios indicando el alcance de las posibles faltas de asistencia.

d. Mediar en los procesos disciplinarios, procurando favorecer la existencia de un clima de entendimiento y respeto mutuo entre alumnos, profesores y padres o tutores legales de los alumnos.

e. Asesorar a los alumnos en la preparación y presentación de sugerencias ante la Junta de Evaluación y el Equipo Directivo.

3. Los padres comunicarán al Profesor-tutor su deseo de tener una reunión informativa en la hora semanal reservada a tal fin con antelación suficiente como para poder preparar la sesión. Si los padres desearan entrevistarse o tratar algún asunto académico con un profesor concreto, lo harán siempre a través del Profesor-tutor del grupo quien establecerá con el profesor el horario más adecuado.

### ***CAPÍTULO 3: EVALUACIÓN DE ALUMNOS***

#### **Artículo 35. Información inicial a los alumnos**

Los profesores facilitarán a los alumnos o a sus padres o tutores legales 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, etc. los alumnos tendrán acceso a éstos, revisándolos con el profesor.

Los instrumentos de evaluación deberán ser conservados hasta tres meses después de ser adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones del ciclo o cursos.

#### **Artículo 36. Exámenes y reclamaciones**

1. De acuerdo con el principio de evaluación continua los alumnos tienen el derecho y la obligación de presentarse a cuantas pruebas, ejercicios y actividades se programen con el fin de ser evaluados. La repetición de pruebas estará condicionada a que se aporte justificación por motivo grave, que será estimada o desestimada a juicio del profesor.

Cuando, como consecuencia de una falta justificada documentalmente un alumno no pueda realizar una prueba de evaluación programada por el profesorado, la misma se repetirá en los días sucesivos al de su incorporación al Centro tras la ausencia. En caso de no poder repetirse, los contenidos correspondientes serán acumulados a la prueba de evaluación final o ejercicio que la sustituya.

Para poder presentarse a una prueba de evaluación (se realice ésta en horario lectivo o, en su caso, también por la tarde), el alumnado no deberá haber faltado a ninguna de las horas anteriores a la realización de la prueba. En caso de ausencia, ésta deberá ser justificada mediante un documento médico u otro de carácter oficial.

2. El hecho de copiar durante una prueba escrita supondrá la aplicación del art. 59.2. de este RRI, que considera conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, calificada como falta grave o muy grave la falsificación de un documento académico.

3. Los profesores explicarán a los alumnos los criterios de corrección de los ejercicios escritos y aclararán las dudas que surjan sobre la calificación de las distintas pruebas y controles. Estas podrán ser revisadas por el alumno si así lo solicita. Los alumnos y/o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un curso.

4. El procedimiento a seguir en las reclamaciones consiste en:

a) A lo largo del curso, en el proceso de evaluación, los alumnos o sus padres podrán solicitar de profesores y profesores-tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen, así como sobre las calificaciones. De haber alguna discrepancia, disconformidad, o duda sobre la valoración o la calificación, debe resolverse con el profesor de la asignatura correspondiente, quien realizará las aclaraciones que se precisen. Los alumnos tienen derecho a ver las pruebas escritas, al igual que sus padres o tutores legales, pudiendo solicitar una copia de este.

b) Cuando se trate de las calificaciones finales de curso y el alumno o sus padres, tras las aclaraciones del profesor de la asignatura o del Profesor-tutor, continúen disconformes con la calificación de esa asignatura o con la decisión sobre la promoción u obtención del título, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos desde que se produce la comunicación.

c) El escrito, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad, será tramitado a través del Jefe de Estudios, quien lo trasladará al Jefe de Departamento de la asignatura correspondiente o al Profesor-tutor, si es sobre la decisión de promoción o de titulación.

d) El Departamento en el plazo de un día lectivo y en su caso la Junta de Evaluación en el plazo de dos días (si la reclamación es sobre la decisión de la promoción u obtención de título) resolverán acerca de la solicitud, ratificando o modificando la decisión objeto de la revisión.

e) El Jefe de Estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres la decisión correspondiente.

f) Si tras el proceso de revisión en el Centro persiste el desacuerdo con la calificación final en una asignatura, el alumno o sus padres podrán solicitar por escrito al Director del Centro, en el plazo de dos días, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación.

## **Artículo 37. Pérdida del derecho a la evaluación continua**

Con la entrada en vigor de la nueva ley educativa LOMLOE, este artículo queda derogado.

### **Artículo 38. Alumnado con materias pendientes**

1. En el contexto de la evaluación continua, cuando los alumnos promocionen con evaluación negativa en alguna de las materias, la superación de los objetivos correspondientes a éstas será determinada por el profesor de la materia respectiva del curso al que promocionan. En el caso de materias que el alumno haya dejado de cursar, corresponderá la determinación de su superación al departamento correspondiente.

2. Los departamentos deberán contemplar las medidas más adecuadas que posibiliten el alcance por parte de los alumnos de los objetivos de las materias de cursos anteriores pendientes de superar.

## ***CAPÍTULO 4: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO***

### **Artículo 39. Profesores de guardia**

1. Para mantener el buen funcionamiento de la actividad docente del Centro, a los profesores de guardia les corresponde atender a los grupos de alumnos que, por cualquier circunstancia, se encuentran sin profesor, orientar sus actividades y velar por el orden y buen funcionamiento del Centro. Finalizado su período de guardia, el profesor anotará en el "parte" correspondiente las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier incidencia que se haya producido.
2. El Jefe de Estudios, a principios de curso, organizará el horario de guardias y arbitrará las medidas necesarias para que éstas se realicen de forma eficaz. Durante cada periodo lectivo se intentará que haya al menos dos profesores de guardia y un miembro del equipo directivo estará presente en el Centro.
3. El Jefe de Estudios reseñará en el parte de faltas, diariamente, las ausencias previstas del profesorado y velará por la correcta realización de las guardias.
4. Los profesores comenzarán la guardia al iniciarse el período de clase comenzando en el lugar donde se encuentren y deberán velar por el buen orden del Centro. Realizarán la vigilancia de los pasillos durante los cinco minutos del cambio de clase posterior a la hora de guardia.
5. El alumnado está obligado a atender las instrucciones que, en materia de disciplina y funcionamiento del Centro, le dé el profesor de guardia. Si el alumno, individual o colectivamente, hiciese caso omiso de estas indicaciones, podría incurrir en falta grave. Ésta deberá ser inmediatamente comunicada a la Jefatura de Estudios.
6. Una vez finalizado el recorrido de las dependencias del Centro y existiendo total normalidad en el funcionamiento de este, los profesores de guardia deberán permanecer localizables en la Sala de Profesores, de manera que se pueda recurrir a ellos en caso necesario.
7. Para facilitar el trabajo de los profesores de guardia, es necesario prever con tiempo cualquier tipo de ausencia, avisando lo antes posible al Centro.
8. Los profesores de guardia serán los encargados de resolver los casos de alumnos accidentados o enfermos durante el período de guardia, así como de procurar los medios necesarios para la correcta atención de estos. Si la incidencia no pudiese ser atendida en el propio instituto o fuese preciso su traslado a un centro hospitalario, se pondrá en contacto telefónico con los padres o familiares para que se hagan cargo del alumno, poniéndolo en conocimiento de algún miembro del Equipo Directivo.
9. El alumnado deberá permanecer en el aula hasta que llegue el profesor de guardia. Si éste se retrasara, el delegado del curso será el encargado de localizarlo o comunicar la ausencia del profesor al Jefe de Estudios.

10. En el caso de ausencia del profesor de Educación Física, los alumnos permanecerán en el aula. En caso de no disponer de ella el profesor de guardia podrá proporcionar a los alumnos material deportivo para jugar en las canchas de deportes del centro y se responsabilizará del grupo vigilando las actividades y el material que se ha estado utilizando.

11. **PROFESORES DE GUARDIA DE RECREO.** La vigilancia del recreo en los patios y pasillos de la planta baja correrá a cargo de los profesores de guardia correspondientes. Sus funciones son las siguientes:

- a. Dado que los alumnos de 1º, 2º y 3º de ESO no pueden salir del recinto escolar, los Profesores de Guardia de Recreo velarán por el estricto cumplimiento de esta norma.
- b. Vigilarán para prevenir cualquier tipo de agresión o actuación contraria a la buena convivencia.
- c. En caso de accidente asistirán al alumno afectado e informarán al Jefe de Estudios de cualquier incidencia que se hubiera producido.

#### **Artículo 40. Control de las entradas y salidas del Centro**

1. El Instituto abrirá sus puertas los días lectivos al menos media hora antes del comienzo de la primera clase (8:30) y cerrará sus puertas media hora después de la última clase de la mañana (14:20). Los días no lectivos regirá el horario que la Dirección determine y que se hará público en la puerta principal. Las personas que vayan a permanecer en el Instituto fuera de dichos horarios deberán comunicarlo a la Dirección con antelación suficiente para obtener su permiso, si procede.

2. Los alumnos no podrán salir del Centro durante el horario escolar sin autorización de Jefatura de Estudios. Los alumnos tienen prohibido salir del recinto escolar durante el periodo de recreo, excepto los alumnos que cursando 4º de ESO tuvieran autorización expresa de sus padres o tutores legales.

3. Si durante el horario lectivo algún alumno debe abandonar el recinto educativo por alguna causa ya prevista (visita médica, deber inexcusable, etc.) presentará justificante escrito de sus padres o tutor legal al profesor de clase, si se encontrase en ella, o a algún miembro del Equipo Directivo si esto sucediese durante el recreo. Dicho justificante posteriormente será presentado al Tutor. El alumno no abandonará nunca el Centro solo (salvo en el caso de recibir autorización expresa por escrito de los padres o tutores legales), sino que los responsables del alumno rellenarán el Registro de Salidas y firmarán la salida del alumno al que acompañarán en todas las situaciones. Si la causa se desencadena de forma imprevista, comunicará tal circunstancia al profesor si se encontrase en clase y, además, a algún miembro del Equipo Directivo, y se informará de esta contingencia a la familia, quien adoptará las medidas que estime oportunas.

## **Artículo 41. Períodos lectivos**

1. Un periodo lectivo es el intervalo de tiempo en el que se desarrollan las actividades diarias de una asignatura. La jornada lectiva consta de seis periodos lectivos matinales separados por un recreo de 30 minutos después del tercer periodo lectivo.

2. En circunstancias especiales se podrá añadir un periodo lectivo después del sexto. El comienzo y el final de un periodo lectivo se comunicará mediante el toque de timbre, al cabo del cual los cambios de profesor o de aulas se realizarán con la mayor brevedad posible. Los alumnos, si no están obligados a cambiar de clase, permanecerán dentro de ella y no en los pasillos. En los recreos los alumnos abandonarán sus aulas. Durante el periodo de tiempo correspondiente al horario obligatorio de clases el alumno deberá permanecer dentro del recinto del Centro. Las consecuencias que pudieran derivarse de contravenir esta norma serán de su exclusiva responsabilidad.

3. En los periodos lectivos en que un grupo de alumnos esté sin su profesor deberá estar controlado por el profesor de guardia y los alumnos no deberán ausentarse del Centro sin el permiso correspondiente. A primera hora de la mañana, así como en los cambios de clase y después del recreo, se exige puntualidad tanto para alumnos como para profesores.

## **Artículo 42. Estancia de los alumnos en el Centro**

El control de los alumnos en su estancia en el recinto escolar corresponderá a los profesores con los que estén realizando sus actividades, a los profesores de guardia entre clases y recreos, y en general a todo el profesorado. Se observarán las siguientes normas:

1. No se permitirán conductas que alteren la atención en las clases o en las actividades docentes, como: conversaciones o risas indebidas, gritos, ruidos, alborotos, mascar chicle, juegos de cartas, actos violentos o agresivos, lenguaje grosero, gestos y posturas irrespetuosas, etc.
2. No se permitirá la estancia de los alumnos ni en los pasillos ni en los servicios durante las horas de clase. Los profesores no facilitarán la presencia de los alumnos en los pasillos ni por permisos para salir al terminar exámenes ni por expulsiones sistemáticas de los alumnos molestos ni porque parte de los alumnos hagan recuperaciones u otras actividades.
3. En los periodos entre clases, los alumnos no permanecerán en los pasillos, ni en la zona restringida de la puerta. Estarán en su aula o acudiendo a las dependencias donde realizarán las actividades inmediatas.
4. En caso de ausencia de un profesor, los alumnos deberán permanecer en clase y esperar las instrucciones del profesor de guardia. Si transcurridos cinco minutos del inicio de un periodo lectivo algún grupo no estuviese atendido por el profesorado, el delegado deberá ponerlo en conocimiento del Jefe de Estudios. El profesor de guardia hará

constar mediante el listado de ausencias la impuntualidad o ausencia de los alumnos de dicha clase.

5. No se podrán practicar en el Centro juegos violentos ni de azar.
6. Queda prohibido fumar en el interior del recinto del Centro (Ley 28/2005).
7. La utilización de teléfonos móviles, reproductores de música y cualquier otro aparato electrónico dentro del recinto escolar no está autorizada, ni siquiera en el patio del Centro durante el período de recreo.
8. Queda prohibida la utilización de cámaras fotográficas y de vídeo, incluyendo las incorporadas en los teléfonos móviles, en todo el recinto escolar. Excepcionalmente, y previa autorización expresa en dicho sentido por la Dirección del Centro, podrán tomarse fotografías y vídeos en actividades académicas y extraescolares con carácter exclusivamente educativo.
9. Evacuación de enfermos o heridos: Los enfermos o heridos cuya lesión se produzca en el Centro pueden ser trasladados a un centro médico o a su domicilio, si procede, según las circunstancias. Si la lesión se produce estando el alumno en clase, el encargado de su evacuación será el profesor correspondiente. Si el incidente se produce en cualquier otro espacio del Centro, los encargados de la evacuación serán los profesores de guardia. En cualquier caso, se comunicará el hecho en Jefatura de Estudios, que, tras ponerse en contacto con la familia del alumno, determinará los medios de transporte que se utilizarán y a qué lugar se le traslada.

### **Artículo 43. Sistema de control de asistencia a las clases**

1. Se realizará el control de asistencia de los alumnos de la siguiente forma:

- Cada profesor registrará las ausencias de cada día, introduciendo los datos con una periodicidad máxima de una semana en el programa informático controlado por Jefatura de Estudios.
- En ausencia del profesor de una materia, lo hará el profesor de guardia a cualquier hora, registrando las ausencias en la hoja de control encargándose el profesor de la materia de la informatización.
- Los alumnos tienen la obligación de presentarse en Conserjería o en Jefatura de Estudios cada vez que se ausentan del Centro o que se incorporan, para comunicar sus circunstancias y ser anotada tal incidencia. Su incumplimiento se considerará una conducta contraria a las normas del Centro.
- El Profesor-tutor o la Jefatura de Estudios puede comunicar en cualquier momento que lo considere necesario, las ausencias de un alumno a sus padres o tutores legales.
- Mensualmente se comunicarán a los padres o tutores las faltas de asistencia.
- Cuando se incorpore un alumno tras una ausencia entregará el justificante al Tutor, encargándose éste de la justificación si existe motivo para ello.



- Los alumnos deberán justificar sus faltas de asistencia en impreso confeccionado al efecto por la Jefatura de Estudios, firmado por el padre, madre o tutor legal, o por el propio alumno, en el caso de que esté emancipado de sus padres. Dicho justificante lo entregarán en los tres días siguientes al de su incorporación al centro, después de los cuales, el justificante podrá no ser aceptado, salvo que se den circunstancias que el tutor valore de manera especial.
- Nunca será considerada causa de justificación que el alumno alegue la necesidad de estudio o realización de otras actividades menos importantes. Tampoco se admitirá como causa de justificación “motivos personales” si los padres o tutores legales no ratifican personalmente la existencia de tal circunstancia, o la de viaje o viaje familiar si no se hace constar el motivo justificado que lo sustenta.
- El tutor podrá solicitar que la justificación de enfermedad venga avalada por un documento médico si lo considera necesario.
- Las faltas de asistencia a clase por participar en actividades extraescolares (conferencias, salidas del Centro, viajes escolares, etc.) no necesitarán justificación familiar: serán justificadas por los profesores responsables de la actividad y no se registrarán.
- Las faltas de asistencia a las actividades extraescolares en periodo lectivo se computarán del mismo modo que las de clase. El profesor responsable de la actividad lo comunicará a la Jefatura de Estudios para que sean consignadas en el parte de faltas.
- Las faltas de asistencia a clase por estar estudiando para una prueba escrita próximo son injustificadas (art.36.1)
- En el caso de que la falta de asistencia coincida con una prueba escrita, el alumno deberá entregar un justificante válido tanto a su tutor como al profesor afectado para poder fijar una nueva fecha para la prueba.
- En el caso de la falta de puntualidad, una vez iniciada la clase los alumnos que lleguen con retraso esperarán a la puerta del aula hasta que el profesor les invite a entrar. El hecho de llegar reiteradamente tarde a clase podrá ser susceptible de sanción. TRES retrasos se contabilizarán como UNA falta injustificada.

2. Jefatura de Estudios, una vez efectuadas las comprobaciones oportunas sobre las justificaciones de las faltas, informará al Profesor-tutor de las incidencias relativas a cada alumno de su grupo y de las correcciones que se van a aplicar por las faltas no justificadas.

3. El Profesor-tutor se encargará de atender a los padres cuando éstos pidan información sobre las faltas de asistencia de los alumnos a su cargo.

4. Jefatura de Estudios comunicará las ausencias de los alumnos absentistas conforme a los criterios establecidos en Plan Provincial de Absentismo Escolar.

5. La documentación relativa a la asistencia se archivará en Jefatura de Estudios y estará a disposición de profesores, padres y alumnos para su consulta.

## **TÍTULO IV: UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y SERVICIOS**

### **Artículo 44. Generalidades**

1. El material y las instalaciones del Centro estarán, de forma general, a disposición de todas las personas que lo componen, quienes serán responsables de su uso y mantenimiento según las normas que en cada caso se apliquen.
2. Todos los miembros del Centro mantendrán un nivel óptimo de higiene y de limpieza en el uso de las instalaciones. Cada dependencia del Centro será utilizada únicamente para aquello a lo que está destinada. En otro caso se deberá contar con el permiso de la Dirección.
3. El derecho de reunión de los profesores, padres de alumnos y alumnos en las dependencias del Centro queda garantizado, siempre que se respete el normal desarrollo de las actividades docentes, efectuándose la comunicación previa a la Dirección del lugar, fecha, hora y motivos de la reunión.

### **Artículo 45. Zona exterior (Pacios)**

Constituida por las pistas deportivas y la parte delantera del Centro incluida dentro de la valla, es el espacio destinado fundamentalmente a recreo y realización de actividades deportivas. El resto del perímetro del Centro está prohibido utilizarlo. Se aplicarán las siguientes normas:

- a) No se permitirá la permanencia en esta zona durante el horario lectivo, salvo para aquellos grupos que estén en clase de Educación Física o los que tengan permiso expreso del Jefe de Estudios para realizar actividades complementarias.
- b) Durante el recreo, los alumnos permanecerán en el patio.
- c) Se procurará mantener limpio el recinto exterior del Instituto, respetando y cuidando las plantas y todos los elementos de jardinería.
- d) No se puede subir a los muros, barandillas, vallas ni a otros elementos que conlleven un peligro evidente de caída.

### **Artículo 46. Aulas**

Cada grupo de alumnos tendrá asignada un aula, donde se impartirán la mayoría de clases. Se aplicarán las siguientes normas:

- a) Será responsabilidad del grupo de alumnos el velar por el buen uso, limpieza y cuidado del aula y del material en ella existente. Para ello, cada alumno/a deberá tener asignado un número de mesa y silla, que quedará registrado en una plantilla en el cajón de la

- mesa del profesor. Si se produjeran desperfectos en ellas, el alumno será responsable, salvo que al inicio de la clase hubiera avisado de los mismos al profesor correspondiente, en cuyo caso será responsable el alumno que ocupara dicha posición en la clase anterior.
- b) Durante los recreos y períodos en los que el grupo se ausente del aula, ésta permanecerá cerrada, si se puede.
  - c) El Profesor-tutor, el delegado o el propio grupo de alumnos podrán establecer las normas de organización que consideren más adecuadas para velar por el buen estado y conservación del aula y el material, para nombrar encargados de abrir y cerrar las puertas o para atender a cuantas incidencias se puedan presentar a lo largo del curso.
  - d) Se procurará no entrar en aulas ajenas a la del grupo.
  - e) Se acudirá con la cabeza y cara descubierta para identificarnos con claridad.
  - f) De ser advertido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos no autorizados el profesor procederá a solicitar su desconexión o apagado y, concluida la clase, lo entregará a Jefatura de estudios. Al finalizar la jornada escolar el alumno pasará por Jefatura de Estudios para recoger el terminal.
  - g) El aula debe mantenerse limpia. Quien ensucie el aula intencionadamente deberá reparar su falta. Si ningún alumno se hiciera responsable, el profesor que considere el estado de limpieza del aula impropio deberá tomar las medidas oportunas para que el alumnado limpie la misma.
  - h) Debemos respetar el material y mobiliario. El alumno que así no lo hiciera deberá reparar el daño ocasionado. El profesor que detecte cualquier anomalía en el material o mobiliario deberá comunicárselo al tutor correspondiente, quien deberá indagar sobre la autoría de estos. En caso de negarse a reponer o pagar el daño ocasionado, ese alumno/a no podrá asistir a actividades complementarias y extraescolares; realizar préstamos en la biblioteca del centro, ni obtener cualquier otro beneficio relacionado con las actividades extracurriculares realizadas por el Centro, hasta que abone lo debido.
  - i) Al finalizar el curso académico el tutor deberá dar las instrucciones oportunas para que las paredes del aula queden libres, sin ninguna exposición de trabajos o documentos que entorpezcan su limpieza.
  - j) El alumnado no podrá ausentarse del aula salvo cuando obtenga el permiso del profesor correspondiente o del equipo directivo, o cuando tenga que acudir a aulas específicas, o se inicie el recreo.
  - k) Entre los intervalos de las sesiones lectivas, el alumnado no podrá ausentarse del aula y el profesorado acudirá con la mayor puntualidad posible.
  - l) Los delegados y subdelegados de cada grupo tienen la responsabilidad de comunicar al tutor los desperfectos o altercados que surjan cuando no haya presencia de ningún profesor.
  - m) Si un alumno llegara con retraso, se anotará en el parte correspondiente, y si es reincidente, el profesor deberá imponerle una medida correctora y comunicarlo al tutor correspondiente.

- n) Los alumnos deben abandonar las aulas en los tiempos de recreo.
- o) Todas las aulas específicas (Informática, Audiovisuales, Plástica, Tecnología, Música, Laboratorio y Gimnasio) deberán contar con sus propias normas, elaboradas por el departamento correspondiente, excepto las dos primeras que serán redactadas por el equipo directivo. Dadas las circunstancias del Centro (edificio nuevo, el equipamiento no está todavía completo...) no se han acabado de elaborar. En el momento en el que estén elaboradas se presentarán al Claustro, Consejo Escolar y se incluirán en este Reglamento.
- p) El alumnado permanecerá correctamente sentado y con las posturas adecuadas para leer y escribir.
- q) El alumnado deberá ordenar su material aprovechando, en la medida que sea posible, la percha del pupitre, el cajón, así como las estanterías del aula.
- r) El profesorado se incorporará al aula con los recursos necesarios para impartir su clase.
- s) La clase concluye cuando el profesorado lo determina, y es a partir de este momento cuando el alumnado puede cambiar los materiales para la clase siguiente.

#### **Artículo 47. Biblioteca**

En el caso de las normas de uso de la Biblioteca sucede lo mismo que con las aulas específicas comentadas anteriormente. Se están elaborando las normas por lo que en el momento en el que ya estén, se incluirán en este RRI. Mientras tanto se respetarán las siguientes normas generales:

- a) El horario de la biblioteca coincidirá con el horario lectivo del Centro.
- b) La Biblioteca es un lugar de lectura y trabajo. Se considerará preferentemente como un espacio abierto a la actividad escolar y cultural.
- c) La Biblioteca podrá ser utilizada por cada profesor con su grupo de alumnos para tareas de clase y también para otras actividades: charlas, recitales, encuentros, etc. organizadas por el propio profesor, por el Departamento de Extraescolares o por otro Departamento
- d) En caso de ausencia del profesor, los alumnos podrán acudir a la Biblioteca acompañados por el Profesor de Guardia según su disponibilidad.
- e) En caso de no devolución del material prestado en el plazo previsto se mandará un comunicado por el tutor del curso respectivo. Si no se atiende este aviso, se notificará a las familias, que tienen una responsabilidad subsidiaria. Si un libro se extravía o deteriora, el alumno tendrá que reponerlo o abonarlo.
- f) Los libros de consulta y las revistas los toman los propios alumnos, apuntándolos en la hoja que a tal efecto está encima de la mesa del profesor; una vez realizada la consulta se coloca el libro en su sitio y se tacha de la hoja.
- g) En horario diurno sólo podrán acceder a la Biblioteca (sin profesor) alumnos libres de clase autorizados por Jefatura.
- h) En cuanto a los libros de lectura de aula y su cuidado: aquellos que se presten deben ser devueltos en perfectas condiciones.

### **Artículo 48. Pasillos**

Son lugares de paso y no de estancia. Se aplicarán las siguientes normas:

- a) Deberá evitarse en lo posible la permanencia en los mismos, así como las aglomeraciones.
- b) Se circulará por ellos de manera que no se moleste a los demás, no corriendo, empujando ni realizando movimientos bruscos que puedan producir accidentes.
- c) En caso de desalojo forzoso se mantendrá la calma y se obedecerán las instrucciones contempladas en el plan de evacuación del Centro.
- d) En los cinco minutos de descanso entre clases, no se podrá salir al pasillo ni permanecer en la zona restringida de la puerta, en caso contrario, conllevará la sanción correspondiente.

### **Artículo 49. Aseos**

Se evitarán aglomeraciones y se procurará que la estancia en los mismos sea lo más breve posible. Se procurará mantener la máxima limpieza en ellos y evitar el derroche innecesario de agua.

Sólo se permitirá ir al baño durante el recreo, salvo en caso de urgencia.

Para los casos de urgencia:

- A primera, segunda, cuarta y quinta hora: se abrirán los baños de la primera planta, frente a Conserjería, previo paso por jefatura para solicitar el permiso.
- A tercera y sexta hora, los baños estarán abiertos y no será necesario pedir permiso en jefatura, sólo al profesor correspondiente. El alumno irá al baño más cercano a su aula.

### **Artículo 50. Gimnasio**

Es el lugar donde prioritariamente se desarrollan las clases de Educación Física. Se aplicarán las siguientes normas:

- a) El material deportivo estará bajo control del Departamento de Educación Física, y de su Jefe en particular, quien podrá delegar en una comisión de alumnos la organización de la disposición de parte de dicho material para su uso durante los recreos o en ausencia del profesorado.
- b) La organización del uso del gimnasio fuera del horario lectivo, así como de las competiciones internas de los diferentes deportes, corresponde al Jefe del Departamento de Educación Física.
- c) Los servicios y duchas existentes en el gimnasio podrán ser utilizados al final de la actividad deportiva si así lo indica el profesor.
- d) Las normas específicas de uso del Gimnasio las elaborará el Departamento de Educación Física y se anexarán a este RRI en el momento en el que estén elaboradas.

### **Artículo 51. Sala de Profesores**

Es un lugar de trabajo, estancia y reunión de los profesores del Centro. Se aplicarán las siguientes normas:

- a) No está permitida la entrada en la misma de alumnos, padres o personal ajeno al Centro, salvo permiso expreso de la Dirección, o en caso de celebrarse en ella reuniones fuera de horario lectivo
- b) Cuando algún alumno sea enviado por un profesor a dicha sala, se dirigirá al profesor de guardia o a alguno de los profesores presentes para realizar el encargo pedido.

### **Artículo 52. Conserjería y Secretaría**

En estos espacios desarrolla su labor el personal encargado de tareas administrativas y de atención al público. Se aplicarán las siguientes normas:

- a) El acceso a los mismos está prohibido para alumnos, padres y toda persona ajena al Centro. Las gestiones que se deseen realizar se llevarán a cabo en el interior con el permiso del personal presente.
- b) El horario de secretaría abarcará toda la jornada lectiva, siempre y cuando alguien del Equipo Directivo esté disponible y en su caso, el Secretario o el administrativo. En período de vacaciones escolares se establecerá un horario especial que se hará público con antelación.

### **Artículo 53. Material Audiovisual**

El material audiovisual se encuentra repartido en diferentes espacios. ~~Se elaborarán las normas de uso a la mayor brevedad posible y se incluirán en este RRI.~~ Los profesores podrán hacer uso de dicho material para impartir sus clases.

1. Queda terminantemente prohibido manipular la pantalla digital, el ordenador del aula y el material de la radio escolar, sin permiso del profesor, que siempre debe estar presente si se permite el uso por parte del alumnado.
2. En las aulas de informática y talleres, hay un libro de registro donde los profesores deberán apuntar la colocación de cada alumno en el aula y los posibles desperfectos que hubiera en cada puesto.
3. Hay una serie de ordenadores portátiles en Secretaría a disposición del profesorado para uso personal y con el alumnado. Para recogerlos habrá que cumplimentar un libro de registro.

## **TÍTULO V: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

### **Artículo 54. Descripción**

1. Se consideran actividades complementarias y extraescolares aquellas que los Departamentos Didácticos estiman necesarias para el desarrollo de sus asignaturas y que aparecen expuestas en las programaciones anuales recomendándose además que en ellas se señalen el tipo de actividad, los objetivos que se pretenden alcanzar, los nombres de los profesores responsables y cuantos otros detalles se consideren de interés.

### **Artículo 55. Criterios para la programación de la actividad**

1. Se atenderá al equilibrio en la participación de todos los grupos.
2. Se procurará una incidencia mínima en el período lectivo y sobre las áreas no implicadas.
3. La participación del profesorado estará determinada por la competencia en la actividad (profesores del Departamento que propone la actividad), profesores que den clase a los alumnos implicados en la actividad y se tendrá en cuenta también que la repercusión sea mínima sobre el horario de los alumnos no implicados.
4. Las actividades complementarias que se lleven a cabo durante el horario lectivo se considerarán obligatorias para los alumnos (salvo causas justificadas). Las actividades que se realicen fuera del horario lectivo serán voluntarias para los alumnos.
5. Acompañarán a los alumnos dos profesores por autocar como mínimo. Cuando las características o normas del lugar visitado exijan una ratio menor se incrementará el número de profesores, justificando la necesidad el profesor responsable.
6. Se procurará hacer coincidir las actividades programadas en distintos departamentos si el lugar de realización es el mismo o un destino próximo evitándose la duplicidad de destinos en lo posible, lo que permitirá un ahorro en el gasto de transporte y se perderán menos horas lectivas.
7. Asistirá el 75% de los alumnos a los que va dirigida la actividad. El cálculo lo realizará Jefatura de Estudios descontado de los alumnos que cursan el área o materia de referencia de la actividad (incluida tutoría) los alumnos absentistas y aquellos otros que por sus características, comportamiento, etc. no deban realizar actividades extraescolares a juicio de Jefatura de Estudios, Tutores del nivel correspondiente y profesor responsable de la actividad. El profesor responsable de la actividad podrá incluir a estos alumnos si considera la actividad interesante. En ningún caso podrán asistir:

- Los alumnos sancionados por la Comisión de Convivencia o Consejo Escolar a que no realicen actividades extraescolares.
- Los alumnos que en el Centro muestren una actitud inadecuada, pasiva o irrespetuosa hacia la materia o hacia su profesor.
- Haber recibido un parte de incidencia en el plazo de 1 mes anterior a la realización de la actividad, por mostrar conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro recogidas en el RRI.
- Los alumnos que no hayan abonado/reparado los desperfectos que hubieran ocasionado. En cualquier caso, la valoración de la participación o no en la actividad en estos casos, se tomará en consenso con Jefatura de Estudios.

### **Artículo 56. Objetivos de las actividades extraescolares y complementarias**

Además de los objetivos específicos de cada una de ellas, todas las actividades extraescolares y complementarias presentan en común una serie de características que pueden contribuir a una formación más completa del alumno:

- a) Potenciar la buena convivencia entre los alumnos y la integración de cada uno de ellos en la comunidad educativa.
- b) Mejorar las relaciones entre profesores y alumnos al situarlos en un contexto más informal que el habitual del aula propiciando un mayor acercamiento entre ellos.
- c) Estimular las capacidades organizativas y de toma de decisiones de los alumnos en aquellas actividades para cuya preparación y desarrollo se precise su participación activa.
- d) Contribuir a la formación integral del alumno con actividades diversificadas que pongan a su alcance conocimientos y experiencias de manera directa.
- e) Exponer a los alumnos al contacto con ambientes culturales y sociales ajenos a su entorno habitual, contribuyendo a relativizar sus creencias y a hacerles más tolerantes con lo diferente.
- f) Fomentar la integración de todos los estamentos que constituyen la comunidad educativa a través de la participación en las actividades programadas.

### **Artículo 57. Organización de las actividades**

Etapas en la organización de la actividad:

1. Los profesores responsables de la actividad informarán de ésta al Jefe del Departamento de Extraescolares, con suficiente antelación, con el fin de que, en coordinación con el Equipo directivo se ayude en su organización:
  - a) Solicitud de información y reservas
  - b) Grupos y número de alumnos asistentes
  - c) Dinero a pagar por los alumnos



- d) Posibilidad de agrupar actividades
- e) Organización del centro por parte de Jefatura de Estudios

2. Una semana antes de la actividad se entregará en Secretaría:

- a) Dinero de los alumnos en un sobre indicando grupo, número de alumnos y dinero total.
- b) Documento informativo de la actividad, para incluir posteriormente en la memoria final del curso.
- c) Justificantes firmados por los padres.

3. Dependiendo de la naturaleza de la actividad se valorará la posibilidad de reducir estos plazos

4. Análisis de la adecuación de la actividad a los criterios establecidos en la PGA (Coordinación entre profesores responsables, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y Equipo directivo).

5. Contratación de los medios de transporte.

6. Organización del centro, por parte de Jefatura de Estudios, el día de la actividad (guardias, alumnos que no acuden a la actividad, profesores cuyos alumnos han participado en la actividad, etc.)

7. En las actividades extraescolares en las que se precise abonar una reserva previa, dicha reserva NO se reembolsará por el Centro en el caso de que el alumno incumpla injustificadamente las condiciones establecidas para tal actividad. Y lo mismo sucederá si ya se ha abonado la actividad completa.

8. Las devoluciones de dinero se realizarán por motivos justificados y siempre a indicación del profesor responsable y que dicha devolución no suponga el incremento del precio pagado por el resto de los alumnos.

9. Cuando el número de plazas para una actividad extraescolar sea inferior al número de solicitudes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Preferentemente irán alumnos sin partes disciplinarios
- Orden de inscripción en la actividad
- Otros métodos (alumnos con menciones de buen comportamiento, resultados académicos, sorteo, etc.)

En cualquier caso, el profesor responsable de la actividad, profesores acompañantes y en consenso con Jefatura de estudios decidirán lo que consideren más conveniente para el buen funcionamiento de la actividad.

10. Durante la realización de estas actividades, estará vigente la normativa del presente RRI aunque se esté fuera del centro.

## **TÍTULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

El Reglamento de Régimen Interior deberá establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Se establecen dos tipos de partes sancionadores. Por un lado, el Parte de envío al aula de medidas con las tareas a realizar en AME (Aula de Medidas Educativas) y, por otro, el Parte de incidencias en que se detallarán los hechos que motivan el parte y qué medidas se adoptan. En ambos casos, se debe poner en conocimiento de la familia.

### **Artículo 58. Normas de convivencia**

El deber básico de los alumnos es el estudio que se concreta en las siguientes normas:

1. **Asistir a todas las clases y permanecer dentro de las instalaciones del centro durante el horario escolar.**
2. **Asistir a clase con puntualidad atendiendo al horario general del Centro.**
3. **Permanecer en las aulas desde el comienzo de la clase hasta el toque de salida.**
4. **No se puede abandonar el aula durante los cinco minutos del cambio de clase, salvo que sea necesario cambiar de aula para el período lectivo siguiente.**
5. **Mantener el orden esperando al profesorado en las respectivas aulas, para respetar el derecho de los compañeros a estudiar y trabajar sin molestias.**
6. **Sentarse en los puestos de trabajo y restablecer el silencio en el momento en que el profesor se incorpore al aula. El profesorado no iniciará la clase o interrumpirá la misma si no se restablece el adecuado clima de silencio y limpieza del aula.**
7. **Guardar silencio durante el desarrollo de las clases. Si un alumno quisiera preguntar o intervenir deberá pedir la palabra al profesor correspondiente levantando la mano.**
8. **Los alumnos que, por causa justificada, deban abandonar el centro durante el horario escolar, han de comunicarlo a Jefatura de Estudios y, si no es posible, a su tutor.**
9. **Asistir con puntualidad a las actividades extraescolares en las que participe.**
10. **Participar activamente en las actividades lectivas y extraescolares orientadas al desarrollo de los planes de estudio.**
11. **Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.**
12. **Los alumnos en clase deberán estar sentados correctamente evitando actitudes y comportamientos inapropiados.**
13. **No se puede introducir en el Instituto teléfonos móviles ni aparatos de imagen, música y sonido con o sin auriculares. No está permitido utilizarlos ni tenerlos conectados. En**

- caso de incumplimiento de esta norma, el alumno deberá depositar el teléfono o aparato para su custodia en el lugar que indique Jefatura de Estudios y lo recogerá al terminar la jornada lectiva. Se excluye de esta norma el material que el profesorado permita utilizar para su función docente, previa notificación por escrito a Jefatura de Estudios. Jefatura de Estudios sancionará al alumno que incumpla esta norma
14. En particular se recuerda al alumnado lo establecido en el art 197.1 y 3 del Código Penal sobre los delitos contra la intimidad y el derecho a la propia imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa.
  15. Los alumnos deberán desplazarse con corrección en los pasillos y escaleras, sin prisas y en orden, evitando gritos, empujones, carreras y golpes.
  16. Evitar ensuciar voluntariamente nuestras instalaciones, para contribuir a su mejor mantenimiento, aumentando, a su vez, nuestra dignidad.
  17. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro.
  18. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
  19. Mostrar el debido respeto y consideración a todos los miembros de la Comunidad educativa.
  20. Expresarse con corrección, para comunicar con más precisión nuestro mensaje y contribuir así a nuestra propia formación intelectual.
  21. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y el derecho a la intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
  22. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
  23. Respetar la integridad física de todos los componentes de la Comunidad Educativa.
  24. Conocer y respetar el PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO de acuerdo con la legislación vigente.
  25. Salir al patio durante las sesiones de descanso para facilitar la ventilación de nuestras aulas y relacionarse con el resto de los compañeros mediante el juego o la conversación.
  26. Velar por nuestra salud, evitando el consumo de sustancias nocivas y creando un ambiente sano y limpio. No introducir tampoco sustancias nocivas en el centro.
  27. Participar y cumplir las normas de convivencia que la comunidad educativa vaya elaborando para facilitar las relaciones sociales y la formación académica y personal.

## **Artículo 59. Tipificación de las conductas contrarias a las normas**

*Artículo 59.1. Serán conductas contrarias a las normas (FALTAS LEVES):*

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificados

como faltas. E igualmente, las acciones de desconsideración y falta de respeto a cualquier persona o entidad fuera del centro en actividades complementarias o extraescolares, siempre que no sean calificadas como faltas.

*En este apartado se incluyen:*

- *Las conductas impropias en un Centro Educativo: actos violentos o agresivos, lenguaje grosero, palabrotas, gritos, carreras, empujones, gestos y posturas irrespetuosas, etc. Comportamiento en general molesto para los demás*
- *Las conductas que alteren el desarrollo ordinario de las actividades:*
  - *Obstaculizar levemente los accesos a los edificios, aulas, servicios, etc.*
  - *Hacer caso omiso de las indicaciones del profesor, alterando el orden de la clase con el consiguiente perjuicio para sus compañeros.*
  - *La desobediencia hacia las indicaciones del profesorado, llamadas de atención en general o del personal no docente en pasillos, servicios, biblioteca o en cualquier otro espacio del centro.*
  - *Insultos, peleas sin agresión física y sin consideraciones graves.*
  - *Registrar mochilas, bolsos y material ajenos, así como esconder, utilizar sin permiso o manipular pertenencias de otras personas de la comunidad educativa.*
  - *Utilizar métodos fraudulentos en pruebas y exámenes, según lo establecido en los criterios de calificación y corrección de las programaciones didácticas, además de las sanciones académicas señaladas en dichas programaciones.*

c) La falta de puntualidad o la asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración en todo caso factores culturales o familiares.

e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.

f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de las pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.

h) La presencia injustificada en los pasillos: si durante los cinco minutos de cambio de clase el profesor de guardia avisara en tres ocasiones a un alumno por encontrarse fuera de su aula o dentro de la zona restringida de la puerta, será sancionado con un parte.

i) El entorpecimiento de la transmisión de información del centro a la familia.

j) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el decreto 51/2007.

k) El incumplimiento de cualquier apartado del Reglamento de Régimen Interno de este instituto.

*Artículo 59.2. Serán conductas gravemente perjudiciales para las Normas de Convivencia (FALTAS GRAVES):*

a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta a cualquier miembro de la comunidad educativa y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

*Se incluyen todas aquellas actitudes que atentan contra el honor de cualquier miembro de la comunidad educativa y suponen una vulneración de este, así como las injurias y calumnias que vayan en detrimento de la reputación personal y profesional.*

b) La acumulación de CINCO partes de medidas o de tres en el plazo de un mes.

c) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

d) Los daños graves causados en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.

e) Las actuaciones perjudiciales para la salud e integridad de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas.

f) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

g) Las conductas que atentan contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas serán consideradas muy graves.

h) El abandono del recinto del instituto en horario lectivo sin justificación.

## **Artículo 60. Protocolo de actuación en caso de conflicto o de incumplimiento de las normas**

*Artículo 60.1. Actuaciones inmediatas*

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

a) **Amonestación pública o privada.**

b) **Exigencia de petición pública o privada de disculpas.**

c) **Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad** durante el tiempo que estime el profesor. Durante el período de suspensión el alumno permanecerá en el **Aula de Medidas Educativas (AME)** con **trabajo y controlado por el profesor de guardia. Tendrá que ir siempre seguido de la cumplimentación de una amonestación-notificación que se presentará ante el profesor de guardia en el Aula de Medidas Educativas y que posteriormente se entregará en Jefatura de Estudios. En caso de no acudir al Aula de**

**Medidas Educativas, Jefatura de Estudios amonestará con otro parte de incidencia por este motivo.**

**En el caso de que el alumno no esté de acuerdo con las razones que provocan su no continuación en el aula, la abandonará (en caso contrario se considerará falta grave) y expondrá sus motivos al Tutor o a la Jefa de Estudios.**

**La acumulación de CINCO, O TRES EN EL PLAZO DE UN MES, amonestaciones-notificaciones de expulsión del aula ordinaria teniendo que acudir al Aula de Medidas Educativas, supondrá un parte de amonestación que se cursará en la aplicación correspondiente y que se enviará a las familias del alumno, con la sanción que corresponda en su caso.**

El alumno que **modifique o falsifique** una notificación o un parte de incidencia, será amonestado con un nuevo parte de incidencia. La reiteración de dicha conducta se considerará como gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

d) En los casos de una **expulsión temporal** del centro **el alumno llevará trabajo a realizar en casa y podrá y deberá acudir al centro a hacer los exámenes**

e) **Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo**, en este caso con permanencia o no en el centro. El profesor que aplique esta actuación será el responsable de hacer su seguimiento.

f) **Comparecencia inmediata del alumno ante el jefe de estudios.**

g) Como **medida cautelar**, los alumnos amonestados por escrito pueden **perder el derecho a participar en las actividades extraescolares programadas en el centro.**

*Artículo 60.2. Medidas posteriores*

**A- Protocolo de actuación ante las conductas contrarias a las normas (faltas leves):**

1.- **Amonestación escrita.** Se hará de la manera que se explica a continuación:

a) El profesor implicado rellenará un modelo en el que se indicará la falta cometida y la sanción impuesta.

b) El profesor implicado comunicará esta amonestación a los padres y velará por el cumplimiento del castigo.

c) El profesor implicado informará de la sanción al Jefe de Estudios y al tutor del alumno.

d) Este proceso se repetirá si el alumno recibiera una segunda amonestación. Lo mismo ocurrirá con la tercera y la cuarta.

~~e) Una quinta amonestación, supondrá una falta grave por reiteración de faltas leves. Su sanción se explica en el siguiente apartado.~~

2.- **Modificación temporal del horario lectivo**, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él, por un **plazo máximo de 15 días lectivos**.

3.- **Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro** o, si procede, **dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos**.

4.- Realización de **tareas de apoyo** a otros alumnos y profesores por un **máximo de 15 días lectivos**.

5.- **Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días**.

6.- **Cambio del grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos**.

7.- **Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos**. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. será preceptiva la audiencia del alumno y la información a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad.

Los criterios que regirán la aplicación de las actuaciones correctoras son los siguientes:

1. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

3. Las conductas incluidas en el **artículo 48 f) del Decreto 23/2014**, con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el **artículo 37.1.e) del Decreto 23/2014**, referidas a “Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro”, y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el

ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

#### **B- Protocolo de actuación ante las conductas gravemente perjudiciales (faltas graves)**

Ante una falta grave, el equipo directivo elegirá una sanción entre las siguientes:

**a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.**

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación o restitución. En particular el alumnado sancionado contribuirá a mantener el centro en buenas condiciones colaborando en la limpieza de las clases que le indique jefatura de Estudios. Los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

**En el caso de no aparecer el responsable, se responsabilizará a todo el grupo de forma conjunta.**

Algunos ejemplos de tareas son: recogida de papeles de los exteriores, limpieza de pupitres, sillas o paredes, colaboración con los ordenanzas en la colocación de material o muebles, trabajos académicos extraordinarios, etc.

**b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.**

**c) Cambio de grupo del alumno (siempre que esto sea posible) durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.**

**d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.**

**e) Cambio de centro.**

**g) Expulsión temporal o definitiva del centro.**

**h) Suspensión del derecho a participar en el viaje de fin de curso.**



El jefe de estudios para imponer una de las sanciones anteriores iniciará un **PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO**:

El procedimiento de acuerdo abreviado se ofrecerá así a aquellos alumnos que hayan cometido una **falta grave**. Este procedimiento **se concretará en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones**.

*La finalidad de estos procedimientos es agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia del Centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.*

*El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.*

En particular, para agilizar los procedimientos y favorecer el proceso de aprendizaje del alumnado, el IES contempla como **acuerdo reeducativo primario la permanencia del alumno en su domicilio, con un programa de trabajo facilitado por sus profesores, entre un mínimo de 1 y 5 días de manera graduada según sea la gravedad de la conducta cometida**, quedando paralizado definitivamente el expediente sancionador una vez cumplida la sanción y **aceptado por el alumno y los padres o tutores legales un compromiso de reconducir su conducta**. Se podrá aplicar este acuerdo reeducativo primario al menos en los siguientes casos:

- a. Reiteración en las expulsiones de clase.
- b. Faltas de disciplina y orden en las clases que sean consideradas gravemente perjudiciales.
- c. Agresiones verbales o físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

En caso de que los padres o tutores legales no aceptaran la(s) sanción(es) elegida(s) para reparar la falta cometida por el alumno, se procedería a la apertura de un **EXPEDIENTE SANCIONADOR**.

**El EXPEDIENTE SANCIONADOR se llevará a cabo como se indica a continuación:**

1. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
2. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario.

Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

La designación se realizará por sorteo entre los componentes del Claustro de Profesores. De dicho sorteo quedarán excluidos:

- Los miembros del Equipo Directivo, del Consejo Escolar, el jefe del Departamento de Orientación, el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad, y los profesores de Pedagogía Terapéutica y de Educación Compensatoria.

- Si es posible, los profesores que impartan clase en los grupos de los alumnos incurso en el expediente.

- Los profesores que estén efectuando alguna sustitución de período inferior al restante para que concluya el curso escolar, o que compartan centro.

- Los profesores que, en el mismo curso académico, ya hubieran desempeñado tal función.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos (mediación y acuerdos reeducativos).

3. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación

4.-La tramitación de los expedientes sancionadores se regirá por lo establecido en el capítulo V del Decreto 23/2014 de 12 de junio.

5.- El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Sanciones aplicables.

6.- El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

7.- Concluida la instrucción del expediente, el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del Decreto de referencia.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 del Decreto (25 del RRI) y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver. 2

8.- El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

9.- Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al director para adoptar su resolución final.

10.- Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

11.- La resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro. El consejo escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el

instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

12.- Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las **medidas cautelares** de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

El período máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

### **C. Gradación de medidas correctoras**

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.

b) La falta de intencionalidad.

c) El carácter ocasional de la conducta.

d) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) La reiteración.

c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

4. Cuando la reiteración se refiera a la falta de puntualidad o de asistencia a clase sin la debida justificación, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

### **Artículo 60.3. Responsabilidad por daños**

1. **Los alumnos que individual o colectivamente causen daños** de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, **quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación**, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. **Los alumnos que sustrajeren bienes del Centro o de cualquier miembro** de la comunidad escolar **deberán restituir lo sustraído**, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### **Artículo 61. Medidas para la mejora de la convivencia**

#### *Artículo 61.1. Medidas preventivas para garantizar una buena convivencia*

Son todas las actividades recogidas en nuestro **Plan de Convivencia**, así como otras incluidas en los planes de **Acción Tutorial**, **Plan de igualdad de género**, Plan de absentismo, Plan de Acogida, **Plan de Atención a la diversidad** y **Programación General Anual**, que tienen como objetivo regular la convivencia en el centro y evitar los conflictos.

#### *Artículo 60.2. Comisión de convivencia*

Tendrá como finalidad garantizar la aplicación del decreto 51/2007 y los cambios añadidos en el Decreto 23/2014.

Será la encargada de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia recogidas en este reglamento de régimen interno. Se reunirá para debatir y sancionar, si fuera necesario, las infracciones cometidas por el alumnado. También vigilara el cumplimiento de estas.

Llegará a acuerdos que faciliten el normal funcionamiento educativo del centro, favoreciendo un buen clima de respeto en las aulas y entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Finalmente valorará periódicamente el estado de la convivencia en el centro tomando las medidas necesarias para mantener las condiciones adecuadas para el desarrollo diario de las tareas educativas e informará al Consejo Escolar por lo menos dos veces al año sobre las actuaciones realizadas, haciendo las propuestas oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

En los centros públicos la comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios y dos profesores, dos padres y dos alumnos.

Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.

El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia con voz, pero sin voto, representantes de otros sectores de este o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

Se reunirá a propuesta de alguno de sus miembros para analizar los casos puntuales que se puedan producir y que alteren o dañen la convivencia en el centro.

## **Artículo 62. Mediación y acuerdo reeducativo**

- Se podrán utilizar **antes** de imponerse la sanción correspondiente en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.

- Cuando se lleven a cabo en conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia **durante** la tramitación de expediente sancionador, este quedará provisionalmente interrumpido hasta llegar a la conclusión de dichos procesos.

- Quedan excluidas los casos en los que ha habido premeditación, reincidencia, alarma social, graves perjuicios al centro o la comunidad o publicidad o jactancia de las conductas perturbadoras, como se recoge en el artículo 32 del Decreto que regula los derechos y deberes de los alumnos.

- También puede llevarse a cabo **después** de aplicada una sanción o incluso con carácter preventivo en otras situaciones.

- Los padres firmarán un escrito por el que darán su consentimiento y en su caso, apoyo, al proceso iniciado con su hijo/a.

- Tienen carácter **voluntario**, pudiendo acogerse a ella cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### A. La mediación

- Es una estrategia de **resolución pacífica de conflictos** entre dos o más personas, contando con la ayuda de una tercera persona, el mediador.

- Consiste en analizar las necesidades de las partes en conflicto y llegar a una solución que ambas se puedan comprometer a cumplir.

- Está basada en el **diálogo y la imparcialidad**, requiriendo de una estricta **confidencialidad** por todas las partes implicadas.

- Podrá ser **mediadora** la orientadora y la coordinadora de convivencia del centro o cualquier miembro de la comunidad educativa que haya tenido la formación adecuada.

#### Procedimiento:

- Las personas interesadas en acogerse a la mediación acudirán a la orientador/a del centro o/y coordinador/a de convivencia. También se ofrecerá a los alumnos en los casos de conflictos entre los mismos.

- Los acuerdos alcanzados en la mediación serán recogidos **por escrito** explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución y las consecuencias que se derivan de su cumplimiento o incumplimiento.

- El mediador se encargará de realizar el **seguimiento del acuerdo**.

- El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de **10 días lectivos** desde su inicio. Los períodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

- En caso de acuerdo y cumplimiento, el mediador lo comunicará al director si se ha iniciado expediente sancionador, para que sea tenido en cuenta como atenuante.

- En caso de que no haya acuerdo o no se cumplen los mismos en el plazo correspondiente, el mediador se lo comunicará al director para que se actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial.

#### B. Acuerdos reeducativos

- Son una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta perturbadora de un alumno llevada a cabo mediante acuerdo formal y escrito, entre el centro y el alumno y sus padres o tutores legales, por el que ellos adoptan unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

- El **objetivo** es cambiar las conductas del alumno que perturbe la convivencia en el centro, y en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

#### Procedimiento

- Se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores, siendo imprescindibles la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores.

- Se iniciará formalmente con la presencia del alumno, padre, madre o tutor legal y el profesor que coordinará el proceso y que será designado por el director.

- El documento en el que consten los acuerdos debe incluir

- La conducta que se espera de cada uno de los implicados

- Las consecuencias que deriven del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

- Plazos para su revisión a lo largo de su vigencia.

- Se constituirá una Comisión de Observancia para el seguimiento de los acuerdos formada por el director, padre, madre o tutor legal del alumno/a, tutor del alumno/a y profesor coordinador.

- Dichas comisiones de observancia se constituirán para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

- Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

- En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de las medidas cautelares

- Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos contados desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.



## **TÍTULO VII: CUMPLIMIENTO Y REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

### **Artículo 63. Cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior**

Lo dispuesto en el presente reglamento se aplicará a todos los sectores de la Comunidad desde su aprobación por el Consejo Escolar de este Instituto.

### **Artículo 64. Reforma del Reglamento de Régimen Interior**

La modificación parcial o total del presente Reglamento habrá de seguir el mismo proceso de información y debate entre los diversos sectores de la Comunidad Educativa que el seguido para su aprobación por el Consejo Escolar. El proceso de modificación se iniciará a propuesta de cualquiera de los sectores de la Comunidad Educativa siempre que cuente con la mayoría absoluta de sus miembros. El Proyecto de Reforma deberá ser aprobado con el voto favorable de los dos tercios al menos de los miembros del Consejo Escolar. En la convocatoria de la sesión se incluirá el proyecto de reforma por escrito.