

IES ORDOÑO II



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Curso 2022/2023

INDICE	PAG
TITULO I	4
1.INTRODUCCION	
Artículo 1.Fines educativos del IES Ordoño II	
1.2. MARCO LEGAL	
1.3. AMBITO DE APLICACIÓN	
TÍTULO II	7
2. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y DE GESTIÓN (Anexo 3 Equipo Directivo)	
Artículo 5. Competencias del Director	
Artículo 6. Competencias del Jefe de Estudios	
Artículo 7. Competencias de la Secretaria	
Artículo8. El Consejo Escolar	
Artículo 9. El Consejo Escolar (art.126 LOE). Composición	
Artículo10. El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias	
Artículo 11. El Claustro de Profesores: Composición	
Artículo 12. Competencias (art.129 LOE)	
TITULO III	13
3. Órganos de coordinación docente	
Artículo 13. Órganos de coordinación	
1.Los Departamentos de Coordinación	
2. Comisión de Coordinación Pedagógica	
3. El Coordinador de Convivencia	
4. Departamento de Orientación y de actividades complementarias y extraescolares.	
5. Tutores y juntas de profesores de grupo	
5.1 Tutoría y designación de tutores	
5.2.Funciones del Profesor tutor	
5.3. En el caso de los Ciclos Formativos	
5.4. La junta de profesores	
TITULO IV	15
4. Junta de delegados de alumnos	



Artículo 14. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delgados Artículo 15. Delegados de grupo	
TITULO V 5. Funciones , Derechos y Deberes del profesorado Artículo 16 .Las funciones del profesorado Artículo 17. De los derechos de los Profesores Artículo 18. De los deberes de los profesores Artículo 19 .De los profesores de guardia Artículo 20. De los profesores tutores	20
TITULO VI 6.ALUMNADO Artículo 21. Principios generales Artículo 22. Derechos Artículo 23. Deberes	25
TITULO VII 7.DE LOS PADRES Y MADRES Artículo 24	28
TITULO VIII 8.Asociaciones de padres de alumnos y asociaciones de alumnos. Artículo 25 y artículo 26	30
TITULO IX 9.PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Artículo 27	31
TITULO X 10. RESPETO AL MATERIAL E INSTALACIONES Y USO DE LOS RECURSOS Artículo 32. Normas de funcionamiento de la biblioteca Artículo 33. Normas específicas de funcionamiento del servicio de reprografía y envío de fax	31
TITULO XI 11.RECLAMACIONES SOBRE CALIFICACIONES	37
TITULO XII	38



12.ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO Artículo 35. Artículo 36. Artículo 37. Artículo 38. Artículo 39.	
TITULO XIII NORMAS DE CONVIVENCIA, FALTAS Y SANCIONES Artículo 40. Normas de convivencia, faltas y sanciones Artículo 41.Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia Artículo 42. Tipos de corrección Artículo 43. Ámbito de las conductas a corregir Artículo 44. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones Artículo 45. Responsabilidad por daños Artículo 46.Conductas contrarias a la convivencia Artículo 47. Tipos de actuación Artículo 48 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia Artículo 49. Tipos de actuación Artículo 50. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. Artículo 51.El procedimiento Artículo 52.Medidas cautelares Artículo 53. conductas gravemente perjudiciales Artículo 54. Procedimiento de actuación 1.Criterios para la aplicación de las acciones correctoras 2.Competencia en la aplicación de las actuaciones inmediatas 3.Mediación y procesos de acuerdo reeducativo La mediación El proceso de acuerdo reeducativo 3.1.Procedimiento de actuación Artículo 55. Actuación ante el caso conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro Artículo 56. Actuación ante el caso conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	40
TITULO XIV	53



14. FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE	
TITULO XV	54
15. DERECHO DE REUNIÓN DE LOS ALUMNOS	
ANEXO 1. Convocatoria de reuniones de Órganos colegiados. Forma 2. Régimen de convocatorias de Órganos colegiados. ANEXO 2. Actividades extraescolares. ANEXO 3 El equipo directivo.	55

TITULO I

• INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior (RRI) del IES ORDOÑO II es el marco que articula la convivencia entre los miembros de nuestra comunidad educativa, convivencia basada en el respeto mutuo, la tolerancia, el diálogo y la resolución pacífica y positiva de los conflictos. Es, por tanto, obligación de todos los que integramos el IES ORDOÑO II, conocerlo, desarrollar su cumplimiento y evaluarlo para su mejora. Este conjunto normativo surge de la participación y el consenso de la comunidad escolar (alumnos y alumnas y sus padres y madres o tutores legales, profesores y personal de administración y servicios.) y tiene como finalidad garantizar el correcto desarrollo de las actividades académicas, el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del centro.

La convivencia y cooperación entre los distintos estamentos que componen la comunidad educativa a que se refiere este Reglamento se fundamenta en el mutuo respeto a los derechos y libertades de las personas que la integran y el ejercicio de la tolerancia dentro de los principios democráticos de convivencia así como la participación de todos los miembros de la comunidad en el proceso educativo y en la dedicación de cada una de ellas a su labor específica.

En lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, pretende recoger los siguientes aspectos:

- a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, de los miembros de la comunidad educativa.
- b) 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.
- c) Fijar Los cauces de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

- e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

En el ejercicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

Asimismo, el centro prestará especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.

Las normas de convivencia aquí establecidas serán de aplicación para las actividades lectivas, los períodos de recreo, las actividades complementarias y extraescolares y el servicio de transporte escolar.

Podrá modificarse, total o parcialmente, a propuesta de la Junta de Delegados, de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, del Claustro de Profesores, del Equipo Directivo, de la Comisión de Convivencia y del propio Consejo Escolar. En cualquier caso, se revisará anualmente.

Será deber de todos los miembros de la Comunidad Educativa del instituto, y en especial del Director del mismo, cumplir y hacer cumplir las normas que en este Reglamento se contemplan.

Artículo 1. Fines educativos del IES Ordoño II

- Promover la adquisición de hábitos intelectuales y de trabajo y transmitir conocimientos científicos, humanísticos y estéticos;
- Promover la formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales dentro de los principios democráticos de convivencia y del ejercicio de la tolerancia y de la libertad;
- Promover la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, el pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos;
- Desarrollar hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte;
- Ofrecer una educación de calidad y equidad;
- Favorecer el esfuerzo individual y la motivación del alumnado;

- Capacitar a los alumnos para la adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento y ;
- La preparación para participar de forma activa y responsable en la vida social, económica y cultural.

Artículo 2. MARCO LEGAL

El Instituto se regirá por las Leyes Orgánicas vigentes en el momento de redactar este Reglamento:

- La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE) (BOE de 4 de julio de 1985)
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (Texto consolidado).
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado
- Real Decreto 83/1996 de 26 de enero (B.O.E. de 21 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden 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, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996
- Decreto 51/2007 de 17 de Mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de Convivencia y disciplina de los Centros Educativos de Castilla y León corregido en BOCYL de 21 de septiembre de 2007 y modificado por la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad 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/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León
- Orden EDU/888/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad
- Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos (BOE de 29 de junio de 1986). ! Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE de 3 de agosto de 1984)
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre de 1992)
- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado (BOE de 17 de enero de 1986)
- Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco)
- Orden Ministerial de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de Centros docentes (BOE de 17 de noviembre de 1984)

Artículo 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente reglamento de régimen interior abarca a toda la comunidad educativa, tanto en el horario lectivo, como en el



horario de apertura del centro. Se aplicará igualmente en el desarrollo de las actividades extraescolares organizadas por el centro y en el servicio de transporte escolar.

TÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y DE GESTIÓN

Artículo 4. Órganos unipersonales y colegiados

En cumplimiento del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES, el Centro tendrá los siguientes órganos de gobierno:

1. Unipersonales de gobierno: el Director, los Jefes de Estudios y el Secretario.
2. Colegiados: el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

Artículo 2. Los citados órganos velarán por que las actividades del centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la constitución y por el cumplimiento de lo previsto en el PEC.

Artículo 3. Garantizarán así mismo, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

Artículo 4. La composición, régimen de funcionamiento y competencias de estos órganos de gobierno quedan contemplados en el citado RD 83 /1996 de 26 de Enero y en la Ley Orgánica 2 /2006 de 3 de Mayo de Educación.

Órganos de gobierno: Director, Jefa de Estudios, Secretario y Jefes de Estudios Adjuntos.

Artículo 5: Competencias del Director



El director será elegido por el Consejo Escolar, oído el Claustro. Son competencias del Director:

1. Ostentar oficialmente la representación del Centro.
2. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
3. Dirigir y coordinar las actividades del Centro, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar.
4. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
5. Convocar y presidir los actos académicos y reuniones de los Órganos Colegiados.
6. Proponer el nombramiento del Equipo Directivo, así como cesar a cualquiera de sus componentes, designar a los Jefes de Departamento y a los tutores.
7. Ejecutar los acuerdos de los Órganos Colegiados en los ámbitos de sus competencias.
8. Elaborar, con el equipo Directivo, la Programación Anual y la Memoria Final del curso, así como el anteproyecto de presupuestos para el centro.
9. Autorizar los gastos, de acuerdo a los presupuestos aprobados por el Consejo Escolar, así como el ordenar los pagos.
10. Coordinar y garantizar la participación de la Comunidad Educativa, procurando los medios precisos, para el eficaz desarrollo de sus atribuciones y derechos.
11. Garantizar la información sobre el funcionamiento del Centro a todos los sectores de la Comunidad Educativa y a sus organizaciones representativas.
12. Promover la relación con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos, firmar los convenios de colaboración, una vez informado el Consejo Escolar, entre el Centro y las empresas.
13. Favorecer la convivencia y participación en el Centro Educativo, garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las normas del presente reglamento y con los criterios fijados en el Consejo Escolar.
14. Convocar y presidir los actos académicos, el consejo escolar, el claustro de profesores y la comisión de coordinación pedagógica del instituto



Artículo 6: Competencias del Jefe de Estudios

Son competencias del Jefe de Estudios:

1. Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos con relación a la Programación General del Centro.
2. Confeccionar los horarios académicos en colaboración con los restantes órganos unipersonales, de acuerdo a los criterios acordados por el Claustro y velar por su estricto cumplimiento.
3. Coordinar las actividades de orientación escolar y profesional, así como la acción tutorial. todo lo relativo al régimen académico.
5. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
6. Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.
7. Coordinar las actividades de formación de los profesores realizadas en el instituto, y facilitar las que se aprueben por el claustro para ser realizadas fuera del Centro.
8. Organizar los actos académicos.
9. Participar, con el resto del Equipo Directivo en la elaboración de la propuesta del proyecto educativo y la programación general anual.
10. Cualquiera que le pueda ser encomendada por el director en el ámbito de sus competencias.
11. Velar por el cumplimiento de las propuestas de los diferentes equipos educativos en las Juntas de Evaluación.
12. Presidir las Comisiones creadas por el Consejo escolar para analizar medidas disciplinarias o de orientación. Podrá delegar en cualquier otro miembro del equipo directivo.
13. Asegurar el cumplimiento de las normas de convivencia

Artículo 7: Competencias del Secretario

Son funciones del secretario:

- | |
|--|
| 1. La ordenación del régimen administrativo del Centro, de conformidad |
|--|



con las directrices del director.
2. Actuar como secretario de los órganos colegiados del Centro, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos, con el visto bueno del director.
3. Custodiar los libros y archivos del Centro.
4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
5. Ejercer, por delegación del director, y bajo su autoridad, las funciones de Jefe del personal de administración y servicios adscritos al Centro.
6. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
7. Ordenar pagos y disponer de las cuentas bancarias con el visto bueno y coordinado por el Director.
8. Realizar el inventario del instituto y mantenerlo actualizado
9. Velar por el mantenimiento material del instituto
10. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual.
11. custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
12. Cualquier otra función que pueda encomendarle el director dentro del ámbito de sus competencias.

b) Órganos de participación en el control y gestión de los centros:

Artículo 8.El Consejo Escolar

Es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa cuyas competencias y funciones están recogidas en el Real Decreto 83/1996, donde se aprueba el reglamento orgánico de los IES. Los componentes del mismo tienen la obligación y el derecho a asistir a las sesiones a las que se les convoque, justificando de antemano al presidente del mismo las razones de su no asistencia. El presidente intentará proponer horarios de reunión que permita la asistencia de la gran mayoría de sus miembros. Se reunirá como mínimo una vez al trimestre.



Artículo 9. El Consejo Escolar (art.126 LOE). Composición.

Está compuesto por:

1. El Director del centro, que será su Presidente.
2. El Jefe de Estudios.
3. Un representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
4. Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
5. Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
6. Un representante del personal de administración y servicios del centro.
7. El Secretario del centro, que actuará como secretaria del Consejo, con voz y sin voto.

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

Artículo10. El consejo escolar. Competencias

Evaluar el Proyecto educativo así como las normas de organización y funcionamiento del centro (RRI).

Informar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

Participar en la selección del director del centro en los términos que la ley 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.
Informar sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la legislación vigente.
Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
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.
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 la misma.
Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Corresponde al consejo escolar en materia de convivencia escolar (Art 19 del decreto de derechos y deberes)

Evaluar anualmente el plan de convivencia
Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.
Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el



centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados del plan de convivencia.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Además, será preceptivo una vez al comienzo y otra al final del curso.

El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años según el procedimiento que especifica la normativa vigente.

En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de convivencia, que tendrá como finalidad resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

Estará integrada por el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre y un alumno.

En el caso de que el coordinador de convivencia no forme parte de dicha comisión 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 del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

1. Mediar en los conflictos y atender las quejas de los distintos colectivos, una vez que estos crean haber agotado el procedimiento habitual (profesor, tutor, Jefatura de Estudios).
2. Canalizar las iniciativas de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia en el centro, el respeto mutuo y la tolerancia.
3. Informar al menos dos veces durante el curso escolar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y las

actuaciones realizadas.

4. Proponer la revisión y modificación de las normas de convivencia.
5. Proponer iniciativas para fomentar la convivencia y prevenir conflictos.

Artículo 11. El Claustro de Profesores. Composición

Es el órgano propio de participación de los profesores en el control y gestión del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del centro; el Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Artículo 12. El Claustro de Profesores. Competencias.

1. Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
2. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y la programación anual.
3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de alumnos.
4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
5. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente ley.
6. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos
7. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones en las que participe el centro.
8. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro



9. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
10. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro
11. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento

TITULO III

De los Órganos de coordinación docente

Artículo 13. Órganos de coordinación:

1. Departamentos de Coordinación Didáctica se encargarán de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de materias o módulos que se les encomienden. Cada departamento de coordinación didáctica estará constituido por los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas de las asignaturas asignadas al mismo. En lo referente a las enseñanzas de Formación Profesional Específica, se constituirán departamentos de familia profesional. Éstos agruparán a los profesores que impartan formación profesional específica en ciclos formativos de una misma familia profesional y que no pertenezcan a otro departamento. (Roc IES art 40)

Sus funciones quedan contempladas en el artículo 49 del RD 83/1996.

2. Comisión de Coordinación Pedagógica:

La Comisión de Coordinación Pedagógica, estará compuesta por los siguientes miembros: la directora, que será su presidente, la Jefatura de Estudios, los jefes de departamento y la secretaria. Actuará como

secretario el jefe de departamento de menor edad que levantará acta de los acuerdos que se adopten. Tendrá, sin detrimento de las especificadas en el Reglamento Orgánico de los IES, las siguientes competencias:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Educativo.
2. Asegurar la coherencia del Proyecto Educativo del Centro.
3. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos y de los planes incluidos en el Proyecto Educativo.
4. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
5. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones

3. Coordinador de Convivencia

El Coordinador de Convivencia Escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:

1. Coordinar e impulsar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participa 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. 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. 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. 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.
6. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
7. 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.

4. Departamento de Orientación y de actividades complementarias y extraescolares.

Sus funciones quedan contempladas en el RD 83/1996.

Antes de organizar cada actividad extraescolar y en función de las características y normas de la misma, será la jefatura de Estudios y el



Departamento organizador los que tomen las decisiones oportunas sobre el número de alumnos y los criterios de acceso a dicha actividad.

5. Tutores y juntas de profesores de grupo

5.1 Tutoría y designación de tutores.

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.

Para cada grupo de alumnos se nombrará un Tutor a principio del curso entre los profesores que le dan clase. Si los horarios del profesorado lo permiten se establecerán coordinadores de tutores de un mismo curso o etapa o de otros grupos de alumnos con necesidades específicas.

La jefatura de estudios, en colaboración con el departamento de orientación, coordinará la labor de los profesores tutores. Se mantendrán reuniones semanales de los tutores de un mismo curso.

5.2. Funciones del Profesor tutor:

Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.
Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales
Colaborar con el departamento de orientación del centro, en los términos que establezca la jefatura de estudios.

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.
Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
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.
Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

5.3. En el caso de los Ciclos Formativos, el tutor de segundo curso de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:

La elaboración del programa formativo del módulo.
La evaluación de dicho módulo.
La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo.
La atención periódica en el centro educativo, de los alumnos.

5.4. La junta de profesores

Estará constituida por todos los profesores que impartan docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor



Se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

Funciones:

Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo
Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo
Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo
Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior

TITULO IV

De la Junta de delegados de alumnos

Artículo 14. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delgados.

Es el órgano colegiado integrado por los representantes del alumnado de los distintos cursos y por los representantes en el Consejo Escolar.

La Junta de delegados tiene las siguientes funciones:



Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y la programación general anual.
Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición del mismo.
Elaborar propuestas de modificación del R.R.I., dentro del ámbito de su competencia.
Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución de sus representantes en el mismo.

La Junta de delegados será convocada periódicamente por la jefatura de estudios para tratar temas que le competen. Además, se reunirá cuantas veces lo crean conveniente sus miembros. El horario y lugar de las reuniones deberá ser acordado con la jefatura de estudios de forma que afecte lo menos posible al normal desarrollo de las actividades del Centro.

Artículo 15. Delegados de grupo

Cada grupo elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración de los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.



Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente reglamento.

Corresponde a los delegados de grupo:

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

TITULO V

De las Funciones, Derechos y Deberes del profesorado

El profesorado estará sujeto a la normativa que emane de la administración y haga referencia a su labor como docente (art 91, LOE). En dicha normativa se encuentra especificado, además de sus funciones, derechos y deberes, el régimen disciplinario correspondiente. Sin perjuicio de esto, se someterá a lo especificado en este Reglamento.

Artículo 16. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes: (art 91, LOMCE).

La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su

aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
La participación en la actividad general del centro.
La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Dentro de las funciones implícitas al desarrollo de la labor docente están todas aquellas actividades que se programen como actos académicos (claustrros, consejos escolares, juntas de evaluación, presentaciones y clausuras de curso, etc.), actividades complementarias y/o extraescolares. Por esta razón, la asistencia y colaboración con las mismas son obligaciones

ineludibles, cuya participación vendrá determinada por los órganos docentes encargados de estructurarlas.

Artículo 17. De los derechos de los Profesores

1. Libertad de cátedra
2. Participar en las decisiones atribuidas al Claustro de Profesores y a los departamentos.
3. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y participar a través de ellos en sus decisiones.
4. Disponer de los medios adecuados para realizar en condiciones dignas su trabajo.
5. El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, **tendrá la condición de autoridad pública** y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
6. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

Artículo 18. De los deberes de los profesores

1. Cumplir su horario laboral: clases, guardias, actividades complementarias, sesiones de evaluación, claustros, comisión de coordinación pedagógica, reuniones de departamento, reuniones de coordinación pedagógica, hora de atención a padres y a aquellas reuniones puntuales que se convoquen.
2. Respetar las decisiones legítimas incluidas en el PEC, las programaciones de Departamentos y la Programación General del



Centro así como los acuerdos del Claustro, Comisión de coordinación pedagógica o del Consejo Escolar.

3. Informar a los alumnos, a principios de curso, sobre la programación de su materia o módulo profesional que imparten: objetivos, contenidos, temporalización, metodología, proceso de evaluación y actividades complementarias, así como de cualquier cambio o modificación que se pueda producir durante el desarrollo del curso
4. Controlar la asistencia de alumnos y mantener comunicación con sus padres dentro de su horario o en reuniones informativas puntuales.
5. Respetar las normas de convivencia establecidas en el RRI y colaborar con los órganos directivos y el Personal de Administración y Servicios en su control y mantenimiento.
6. Actualizar sus conocimientos y metodología.
7. Colaborar activamente en el mantenimiento del orden y la convivencia en el Centro.
8. Todos los profesores adscritos a un departamento tienen la obligación y el derecho de asistir a las reuniones programadas por el Jefe de Departamento, y participar en la propuesta de adquisición de material inventariable y fungible.
9. El profesor será el responsable del buen uso que los alumnos den a las instalaciones y equipos utilizados durante las clases. Antes de comenzar la actividad docente, deberá comprobar que las instalaciones y equipamientos están en perfectas condiciones de uso.

Artículo 19. De los profesores de guardia

Durante las horas lectivas habrá como mínimo dos profesores de guardia en el centro.

Los profesores de guardia empiezan su servicio en el momento en que toque el timbre de comienzo de clase y lo terminarán al toque de timbre del final de la misma o del final de la jornada.

Salvo por imperativos del propio servicio, los profesores de guardia están obligados a permanecer en la sala de profesores.

Funciones del profesor de guardia:



Velar porque se mantenga un ambiente adecuado de trabajo en las dependencias del centro resolviendo las alteraciones que se produzcan.
Atención a las necesidades médicas de los alumnos, avisando a sus padres y a los servicios sanitarios. En caso de emergencia médica avisará a los padres y al equipo directivo que tomará las medidas oportunas.
Atender a los grupos de alumnos cuando falte el profesor correspondiente.
Anotar en el parte de faltas las ausencias o retrasos de profesores y otras incidencias.
Hacerse cargo de los alumnos expulsados de clase en aula de trabajo
Los alumnos de primero y segundo de ESO tendrán el recreo vigilado por profesores de guardia y en las instalaciones. Los alumnos no podrán abandonar las mismas en este periodo, si no es con autorización del profesor de guardia.

Artículo 20. De los profesores tutores

Para cada grupo de alumnos se nombrará un tutor a principio del curso entre los profesores que le dan clase. Si los horarios del profesorado lo permiten se establecerán coordinadores de tutores de un mismo curso o etapa o de otros grupos de alumnos con necesidades específicas.

La jefatura de estudios, en colaboración con el departamento de orientación, coordinará la labor de los profesores tutores. Se mantendrán reuniones semanales de los tutores de un mismo curso.

Funciones del profesor tutor:

Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.
Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.

Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales
Colaborar con el departamento de orientación del centro, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
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.
Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
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.
Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

TITULO VI Del ALUMNADO

Artículo 21. Principios generales:

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.

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.

Artículo 22. Se reconoce a los alumnos los siguientes derechos:

A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica:



- La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- La formación ética y moral.
- La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:

- La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- El respeto a la libertad de conciencia, y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene.
- Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa.

A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:

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



A participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:

- La participación de carácter individual y colectiva 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.
- 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.
- Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

A la protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:

- 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.
- 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 23. Se consideran deberes del alumnado los siguientes:

El estudio es un deber básico del alumno que se concreta en:

- Asistir a clase respetando los horarios establecidos.
- Participar en las actividades académicas programadas.
- 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. Este deber implica:



- Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este reglamento.
- 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.
- Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referente a su persona como a sus pertenencias.

Deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

Este deber supone:

- 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.
- 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 colaborar en la mejora de la convivencia escolar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en este reglamento.
- Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
- Conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente

TITULO VII DE LOS PADRES Y MADRES



Artículo 24. 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.

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

- A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- A Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos.
- A ser informados de las actividades programadas fuera del horario lectivo; en estos casos recibirán una notificación con el correspondiente formulario de autorización.

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las



condiciones necesarias para el progreso escolar.
Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
Conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos, las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
Devolver debidamente cumplimentados los documentos que le sean solicitados: justificantes de faltas de asistencia, boletines de notas, etc.
Colaborar con el centro para evitar faltas injustificadas, con el fin de evitar descensos en el rendimiento académico y las medidas correctoras consecuentes.
Asistir a las reuniones generales y/o a las entrevistas personales convocadas por el tutor, orientador o equipo directivo

TITULO VIII

De las Asociaciones de padres de alumnos y asociaciones de alumnos.

Artículo 25

En el Centro podrán funcionar Asociaciones de Padres y Madres

Tendrán sus propios estatutos que concretarán sus funciones. Será fundamental el asesoramiento de la asociación al resto de los órganos de gobierno.



Las asociaciones de padres de alumnos, vienen reguladas en el RD 1533/1986 de 11 de julio.

Artículo 26

En el Centro podrán funcionar Asociaciones de Alumnos y Alumnas.

Tendrán sus propios estatutos que concretarán sus funciones. Será fundamental el asesoramiento de la asociación al resto de los órganos de gobierno.

Las asociaciones de alumnos vienen reguladas en el RD 1532/1986, de 11 de julio.

Las asociaciones constituidas (de padres o de alumnos) podrán entre otras acciones:

Informar al Consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportunos.
Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad
Formular propuestas para la realización de actividades complementarias
Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa
Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar

TITULO IX

Del PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 27.

Forman el personal de administración y servicios o personal no docente del Instituto, los administrativos, conserjes y personal de limpieza. Sus funciones se contemplan en los estatutos de cada uno de los colectivos.



El personal no docente tiene derecho a ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. Dispone de autoridad suficiente para reprender a los alumnos que infrinjan las normas de este Reglamento y, si fuera necesario por la gravedad de la infracción, lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios.

El Secretario del centro es, por delegación del Director, el jefe de personal que garantiza que se reconozcan sus derechos y que cumplan sus deberes.

El equipo directivo podrá requerir la colaboración de los conserjes para mantener el orden durante las clases y apoyar a los profesores de guardia en la vigilancia y puntualidad de la asistencia a clase. Al finalizar la jornada lectiva, si es necesario, procederán al apagado de luces, cierre de persianas y de aulas, en su caso.

TITULO X Del RESPETO AL MATERIAL E INSTALACIONES Y USO DE LOS RECURSOS

Artículo 28

Todos los miembros de la comunidad escolar deberán respetar las instalaciones del Instituto y mantener en buen estado el material, incluidos los autobuses del transporte y las instalaciones que visiten como actividad del Centro.

Artículo 29

Además deberán observar las siguientes normas:

No pintar ni escribir en las sillas, mesas de trabajo, paredes y demás instalaciones.

No tirar pipas, papeles, tizas u otros objetos al suelo en ninguna de las dependencias del Instituto, utilizando para ello las papeleras que habrá en cada una de las aulas, así como en los pasillos.

No comer ni beber dentro de las aulas o en los pasillos.

No colocar carteles en el Instituto sin el consentimiento de algún miembro del equipo directivo



No permanecer en los pasillos tanto en el horario lectivo como no lectivo. Los pasillos se utilizarán como lugares de tránsito, sin alterar el orden ni el silencio.

Artículo 30.

El incumplimiento de estas normas será objeto de medidas correctoras por parte de los profesores o del personal no docente que determinarán el grado de la medida correctora a adoptar, así como la comparecencia en jefatura de estudios si fuese necesario.

Artículo 31.

Autorización para el uso de espacios, instalaciones y equipos

- El personal con permiso para retirar llaves de las instalaciones y espacios del centro y tenerlas en su poder durante el tiempo que dure la utilización, será el personal docente siempre que no interfiera en el normal desarrollo de las clases.
- Los profesores no podrán autorizar a ningún alumno el uso de espacios, instalaciones y equipos en horario ni en lugar distinto, al que los docentes tienen reservado para sus clases.
- Los profesores velarán por el correcto uso de los espacios, instalaciones y equipos que utilicen sus alumnos y procurarán inculcar en estos la necesidad de la utilización respetuosa de los materiales y equipos, instalaciones y del centro en general.
- Las visitas por parte de personal ajeno al centro, a los espacios e instalaciones deberán seguir el cauce habitual, mediante solicitud previa a la dirección del Centro.
- Los recursos o materiales nuevos que lleguen al centro, serán clasificados en la Secretaría, para a continuación, pasar a los distintos departamentos o dependencias.
- Cualquier anomalía que se detecte en el material audiovisual, equipos informáticos ha de ponerse en conocimiento de la secretaria.
- Así mismo se comunicará a la secretaria, la necesidad de material o de recursos.

- Al inicio del curso se expondrá en la sala de profesores un listado con los medios informáticos y material audiovisual con que cuenta el centro, así como el lugar en que se encuentra dicho material.
- Si un profesor tiene intención de utilizar con regularidad un determinado equipo o material, deberá dejar constancia del hecho en una plantilla que, a tal efecto, se colocará en la sala de profesores. En la misma figurará el nombre del profesor o material que se trate y el lugar en que lo emplaza.
- El profesor que desee utilizar un equipo podrá hacerlo sin más requisitos que el que su uso tenga una finalidad didáctica reconocida y que tras su uso se proceda a reintegrarlo al mismo lugar del que se recogió.
- El uso del centro en horario no lectivo será principalmente para actividades extraescolares y complementarias. El departamento de actividades extraescolares supervisará la programación de las mismas.
- También podrá utilizarse el centro en horario no lectivo para reuniones de padres, de la APA, de profesores, alumnos y PAS, y para actividades propias del centro: claustros, cursos de formación...
- Queda abierta la posibilidad de que el centro pueda ser utilizado por instituciones públicas o colectivos con fines educativos o de interés social.

Artículo 32. Normas de funcionamiento de la biblioteca

Usuarios: Alumnos matriculados durante el curso escolar, profesores y personal de administración y servicios con destino en el IES Ordoño II.

Consulta: Todos los fondos disponibles, se pueden consultar en la Biblioteca sin limitaciones durante el horario de apertura del mismo.

Acceso y búsqueda de los fondos: Para acceder a los fondos y solicitar ejemplares para su consulta y/o préstamo, se deberán solicitar al profesor responsable.

Normas generales:

1. No serán objeto de préstamo los diccionarios y cuantos libros se indiquen expresamente.
2. La duración del préstamo será de 2 semanas.



3. Se prestarán 1 ejemplar (libros, vídeos o revistas).
4. Para el préstamo el alumno deberá identificarse con el carnet del centro o en su defecto el DNI.
5. El horario de la biblioteca se determinará al comienzo del curso escolar. Siempre habrá, al menos, un profesor a su cargo. En caso de ausencia del profesor de guardia de biblioteca, su puesto será cubierto por el profesor que realice la guardia normal, si éste se hallara disponible. En todo caso, tendrá preferencia la guardia de aula o aquella que deba llevarse a cabo para atender cualquier otra incidencia importante.
6. Podrán utilizar gratuitamente los fondos bibliográficos todos los miembros de la comunidad educativa del centro y cualquier otra persona autorizada por la dirección del mismo.
7. No se permitirá el uso de la biblioteca, ni para el estudio ni para la lectura alguna, a los alumnos que en el momento en que acudan a ella tengan clase; a estos alumnos se les recordará la obligación de asistir a la misma y se les hará regresar a su aula.
8. En la Biblioteca habrá un cuaderno de seguimiento de la misma, en el que se anotarán las incidencias ocurridas por el profesor que en ella se encuentre a su cargo en ese momento: nombre de alumnos expulsados, profesor que los expulsó y aula de la que fueron expulsados.
9. En la biblioteca no se permitirá comer ni beber.
10. la normativa de la biblioteca, así como el horario de la misma y el nombre de su profesor responsable, permanecerán a la vista para que el alumnado sea conocedor de ello.

Profesores:

- Se prestarán todos los fondos sin limitación
- Se prestarán 3 ejemplares como máximo
- La duración del préstamo será de 3 semanas

Acceso a los ordenadores y uso de Internet: El uso de los ordenadores estará limitado a 1 hora como máximo. El acceso a Internet estará orientado de manera exclusiva al ámbito académico y profesional.

Como normas de carácter general, se recuerda:



Guardar silencio
Apagar los teléfonos móviles
Cuidar los fondos, recursos, material y mobiliario
Respetar escrupulosamente los plazos de entrega

El incumplimiento de las normas de utilización de la biblioteca, podrá conllevar las siguientes sanciones:

En caso de pérdida o deterioro grave del material prestado (libro, revistas, vídeos, CD, DVD, u otros documentos) el usuario deberá reponer dicho material o en caso de material descatalogado la adquisición de material equivalente y se le podrá prohibir el acceso y/o préstamo, especialmente en casos de pérdida, deterioro o negligencia grave.

El profesor de la biblioteca:

- Debe permanecer durante todo el período en dicha dependencia
- Cuidará de que sea un lugar de estudio y lectura, y hará respetar las normas de comportamiento en la misma. Su principal función será la de prestar y recoger los fondos de la biblioteca y anotar las incidencias.
- Anotarán los préstamos y devoluciones según el sistema a seguir y cuidarán, así mismo de que el material esté en el lugar que le corresponda.

Artículo 33. Normas específicas de funcionamiento del servicio de reprografía y envío de fax

1. El servicio de reprografía, fotocopias y encuadernación, y el servicio de envío de fax tienen como finalidad el apoyo al funcionamiento del Instituto, tanto en aspectos docentes como en tareas de administración o funcionamiento general.

2. Todas las fotocopias serán anotadas en un libro de registro, donde se refleje el número, el tipo de fotocopia, el demandante, el auxiliar que las realiza, el motivo y la fecha.

3. En el uso descrito, el servicio de reprografía es gratuito.



4. El manejo de las fotocopadoras, material de papelería, equipos de encuadernación y fax del centro es competencia exclusiva de los conserjes y la secretaría. En casos excepcionales (ampliaciones, complejas, composiciones, envíos de fax especiales o en épocas de eventos y proyectos excepcionales) los servicios en cuestión, podrán ser utilizados también por personas que trabajen habitualmente en el Centro. En todo caso nadie podrá trabajar en el servicio de reprografía y en el fax sin la presencia de los conserjes y /o la secretaria del Centro, siendo estos los responsables de los citados servicios.

5. El servicio de reprografía permanecerá cerrado, si no hay presencia de un conserje.

6. No se podrán realizar fotocopias de libros completos o de material protegido por el derecho de copia.

7. Se procurará solicitar las copias con antelación.

TITULO XI

De los EXÁMENES, CALIFICACIONES Y RECLAMACIONES.

Artículo 34. Secundaria y bachillerato

Instrumentos de evaluación.

1. A los efectos de lo establecido en la presente Orden, se entiende por instrumentos de evaluación todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno.
2. El profesorado facilitará, a petición del alumno 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.
3. El profesorado conservará cuantas observaciones, anotaciones y pruebas considere esenciales para la evaluación final de curso y para la promoción, hasta el inicio del curso siguiente, salvo que exista un proceso de reclamación en cuyo caso deberán conservarse hasta que éste finalice.

4. Cuando en el desarrollo de las pruebas objetivas, a un alumno se le sorprenda copiando, se le amonestará públicamente, se le retirará el examen, que será calificado con un cero, y no se le permitirá continuar en la prueba.
5. Antes de realizar la prueba o durante el transcurso de la misma, el profesor/a podrá solicitar al alumno/a cuantas pruebas objetivas considere necesarias para comprobar que no está utilizando ningún medio, aparato o material no autorizado. Ante el incumplimiento de esta petición se aplicarán las medidas del apartado 4.

Procedimiento de reclamación ante el centro.

1. Los alumnos, o sus padres o tutores legales, podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.
2. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores legales, podrán reclamar ante la dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
3. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación adoptada, será tramitada a través del jefe de estudios quien, en el caso de referirse a calificación final, la trasladará al jefe del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción o titulación, el jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

4. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, tanto en educación secundaria obligatoria como en bachillerato, el departamento de coordinación didáctica correspondiente se reunirá, procederá al estudio de la misma y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente de este artículo, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por el jefe del departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento. Para la elaboración del informe a que se refiere el párrafo anterior, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:
- a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno. En el caso de la educación secundaria obligatoria y cuando afecte a la decisión de promoción o titulación, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias básicas.
 - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.

El jefe del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al director a través del jefe de estudios. El director comunicará po escrito al alumno o a sus padres o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor, haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

La resolución del director pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

En el caso de que la reclamación sobre calificación final afecte a la decisión sobre promoción o titulación, el jefe de estudios trasladará al profesor tutor

el informe del jefe de departamento, procediéndose como figura en el apartado 5 de este artículo.

5. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción o titulación en la educación secundaria obligatoria, el jefe de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente. En caso de considerarse procedente reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, éste revisará la decisión de promoción o titulación adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción y titulación establecidos en el centro y, en su caso, del informe del jefe de departamento de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión. El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a dichos criterios de promoción y titulación. Dicha decisión será notificada al jefe de estudios para su traslado al director. El director comunicará por escrito al alumno o a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.
6. Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión de la decisión sobre promoción o titulación, contemplados en los apartados 3, 4 y 5 del presente artículo, estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.
7. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, en el caso de la educación secundaria obligatoria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.



Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación.

1. En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o, en el caso de educación secundaria obligatoria, con la decisión de promoción o titulación adoptada, el alumno o sus padres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.

2. El director del centro docente remitirá el expediente de la reclamación al titular de la Dirección Provincial de Educación, en el plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la solicitud del alumno, padres o tutores legales.

3. El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumno y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.

4. En el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación conforme a lo establecido en el apartado 5 de este artículo el Director Provincial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al interesado y al director del centro.

No obstante, cuando la resolución determine la capacidad del alumno para presentarse a la convocatoria de las pruebas de acceso a las enseñanzas universitarias el plazo de resolución se adaptará a fin de posibilitar que el alumno pueda acudir, en su caso, a dichas pruebas.

Artículo 35. Formación Profesional.



1.- Conforme a lo establecido en el artículo 7 del 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, todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. 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 las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones trimestrales, finales del curso escolar o en las excepcionales, 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.

2.-Las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales del curso escolar o en las excepcionales se deberán basar en alguno de los siguientes motivos:

a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno a los resultados de aprendizaje, a los contenidos del módulo profesional sometido a evaluación o al nivel previsto por la programación.

b) No haberse tenido en cuenta en la evaluación los resultados de aprendizaje, los contenidos o los criterios de evaluación recogidos en la programación didáctica.

c) Inadecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados, conforme a lo señalado en la programación didáctica.

d) Incorrección en la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación de los módulos.

3.- El procedimiento y los plazos para la presentación y la tramitación de las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales del curso escolar, o en las excepcionales, serán los siguientes:



a) Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

b) La reclamación se presentará por escrito ante la dirección del centro, en el plazo máximo de dos días hábiles a partir de aquél en el que se produzca la comunicación de la calificación final o de la decisión adoptada. La solicitud de reclamación contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.

c) El director del centro trasladará la reclamación al departamento correspondiente para que emita el oportuno informe que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el apartado 2, y la decisión adoptada de ratificación o rectificación en la calificación otorgada. Una vez recibido dicho informe, el director del centro comunicará, por escrito, al alumno o a sus padres o tutores la decisión tomada, y entregará una copia del escrito cursado al profesor tutor. Este proceso estará terminado en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación al alumnado, contados a partir del día siguiente al de la presentación de la reclamación.

Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el secretario del centro público o el director del centro privado insertará, en los documentos del proceso de evaluación del alumno, la oportuna diligencia que irá visada por el director del centro público.

d) En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de tres días hábiles a partir de la comunicación del centro, un proceso de revisión por parte de la Dirección Provincial de Educación.

En este caso, el director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección Provincial de Educación. Dicho expediente incorporará a la reclamación presentada el informe del departamento, la resolución del director, el escrito del alumno solicitando la revisión en la Dirección Provincial de Educación, los



instrumentos y pruebas de evaluación, así como una copia de la programación.

e) En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, vista la propuesta incluida en el informe que elabore el Área de Inspección Educativa, el Director Provincial de Educación adoptará la resolución pertinente que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al director del centro para su aplicación y traslado al interesado. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las mismas medidas a las que se refiere la letra c) de este apartado.

f) La resolución del Director Provincial de Educación será susceptible de recurso de alzada ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente.

4.- El procedimiento y los plazos para la presentación y tramitación de las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones trimestrales se establecerán en los Departamentos de las Familias Profesionales.

TITULO XII ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Artículo 36. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

- El horario general del centro es de 8:40 a 14:30, con un periodo de recreo de 11:20 a 11:50.
- La puerta de entrada al centro se cerrará a las 8:40. Los alumnos que no lleguen puntuales y accedan al centro serán conducidos al aula de trabajo no pudiendo, en ningún caso, acudir a su clase hasta la siguiente hora lectiva.
- Las medidas anteriores también se aplicarán en la entrada al Centro después del recreo (11:50 h).
- Para acceder al centro, los alumnos deben mantener la cara y la cabeza descubierta y una vestimenta apropiada.
- Cuando falte un profesor, los alumnos de los CFGS podrán abandonar el centro incorporándose al mismo a la siguiente hora lectiva. De

igual modo, los alumnos de CFGM y los alumnos de BACHILLERATO menores de edad podrán abandonar el centro si consta el consentimiento de sus padres o tutores legales. En cualquier caso, los profesores de guardia atenderán a los alumnos que permanezcan en el centro. Los alumnos de ESO, por el contrario, deben permanecer en el centro y serán atendidos siempre por los profesores de guardia.

- Los alumnos de 1º y 2º ESO no pueden salir del recinto escolar durante el recreo.
- Los alumnos/as tienen la obligación de llevar el carnet del Centro como credencial imprescindible para su posible identificación.

ACCESO Y ESTANCIA EN LAS AULAS

- Todos los alumnos/as deben estar sentados en el aula antes del toque del segundo timbre, en ningún caso esperarán a que llegue el profesor/a para hacerlo.
- Los alumnos/as de ESO no pueden salir del aula en los cambios de hora. Solo pueden ir al baño con autorización expresa del profesor/a que entra en el aula en los cambios de 2ª a 3ª hora y de 5ª a 6ª hora.
- Durante el tiempo de duración de los exámenes los alumnos/as no podrán abandonar el aula, excepto en los cambios de clase. Esta medida también será de aplicación en los exámenes que se realicen antes del recreo y en la última hora. En los exámenes de larga duración (dos horas) realizados por los alumnos de los ciclos formativos, solamente se abandonar el aula en los 10 primeros minutos de cada hora.
- Los alumnos no permanecerán ni en las aulas ni en los pasillos durante los recreos, salvo responsabilidad directa de un profesor.
- Queda prohibido comer y beber en las aulas y/o en los pasillos.
- Queda prohibido el uso del teléfono móvil, mp3 y dispositivos electrónicos similares durante la jornada escolar.
- Queda prohibido fumar en todo el Centro Educativo (incluidos los espacios abiertos) según normativa vigente. El incumplimiento de



esta medida conllevará medidas legales y la correspondiente apertura de procedimiento sancionador. No está permitido el uso de cigarrillos electrónicos ni vaporizadores.

- Cada grupo-clase será responsable del cuidado y mantenimiento de su aula. Los desperfectos causados por mal uso serán abonados por los responsables directos de los mismos o en su caso por todo el grupo.
- En cumplimiento de la ley de protección de datos, no se pueden subir a la red (internet) archivos con imágenes, audio o vídeo obtenidas en el centro escolar sin el permiso expreso de las autoridades educativas.

Los alumnos no pueden abandonar el Centro durante el tiempo que se están impartiendo clases lectivas, excepto cuando:

a) Conste autorización escrita por parte de los representantes legales del motivo.
b) Sea alumno de Bachillerato con matrícula parcial.
c) Sea alumno de CFGM o Bachillerato, falte el profesor y conste el consentimiento de sus padres o tutores legales.
d) Sea alumno de CFGS y falte el profesor

Artículo 37. La entrada y salida del centro a primeras o últimas horas

Cuando se conozca con antelación que por alguna circunstancia inevitable un grupo de alumnos no podrá tener la primera o última hora de clase de la jornada escolar con normalidad, la Dirección podrá adoptar una medida excepcional, contando con la autorización de los responsables legales.

No se hará ningún tipo de alteración ni cambio en el horario lectivo sin la autorización del Jefe de Estudios.

Cuando un profesor esté a cargo de un grupo de alumnos, en ningún caso permitirá que una parte de ellos abandone el aula, ni por la realización de



exámenes de recuperación de una parte de ellos, ni por que hayan terminado anticipadamente una prueba, ni por ningún otro motivo.

Artículo 38.La salida del centro durante los recreos.

De forma general podrán salir del centro los alumnos de 3º y 4º ESO, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS.

Artículo 39. Recreos y descansos.

Durante los recreos los alumnos no podrán permanecer en el aula ni en los pasillos o vestíbulos, todos bajarán al patio.

El profesor estimará la oportunidad de utilizar el tiempo de recreo para realizar actividades con sus alumnos en cualquiera de las aulas. En cualquier caso, los alumnos no permanecerán solos.

Durante los recreos podrá utilizarse el polideportivo y la biblioteca siempre que haya un responsable en cada uno de los espacios.

Los profesores que impartan la clase inmediatamente anterior a los períodos de recreo procurarán que todos los alumnos desalojen el aula.

TITULO XIII NORMAS DE CONVIVENCIA, FALTAS Y SANCIONES

Artículo 40.

Nuestro trabajo para la mejora de la Convivencia se basa en la formación y en la prevención. Pretendemos dar respuesta a las necesidades de toda la Comunidad Educativa. Las normas y todos los criterios de actuación para el profesorado y el alumnado forman un todo único y su funcionamiento debe ser uniforme para que los resultados personales y académicos correspondan a nuestras expectativas.



Así siguiendo la normativa Decreto 51/2007 en el artículo 27 se establece que existen dos tipos de conductas de alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro:

Artículo 41.

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro
Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

***Contrarias a las normas del centro, denominadas incidencias.**

Éstas se concretan y gradúan en: incidencias leves, graves y muy graves. Cada una de ellas utilizará un modelo distinto. De todas ellas habrá copias en Conserjería, Sala de Profesores y en Jefatura de Estudios.

La comisión de una INCIDENCIA leve se notificará a los padres o tutores por escrito al menos una vez al mes. Será el tutor el encargado de la comunicación a los padres.

La comisión de una incidencia grave será notificada por jefatura de estudios verbalmente o por escrito a los padres o tutores mediante el envío de una AMONESTACIÓN. Estas amonestaciones podrían conllevar la suspensión del derecho del alumno a permanecer en clase y la realización de tareas escolares en el aula de trabajo. (Existe un modelo distinto)

La comisión de una incidencia muy grave será notificada por jefatura de estudios a los padres o tutores verbalmente o por escrito mediante el envío de un APERCIBIMIENTO.

La comisión de 9 incidencias leves implicará una amonestación.

La comisión de 3 incidencias graves (amonestaciones) implicará un apercibimiento.

El tercer apercibimiento se considerará una falta.

Al llegar a este tipo de sanciones las medidas correctoras serán las siguientes:



❖ **Primer apercibimiento:**

- 15 días sin poder participar en las actividades extraescolares.
- 1 día de modificación del horario lectivo con realización de las tareas que los profesores le encomienden.
- 1 recreo de realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o el material o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

❖ **Segundo apercibimiento:**

- 2 o 3 días de modificación del horario realizando las tareas correspondientes.
- 15 días sin poder participar en las actividades extraescolares.
- 2 recreos de realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o el material o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

❖ **Tercer apercibimiento:**

- De 2 a 5 días en el aula de trabajo realizando las tareas correspondientes.
- 15 días sin poder participar en las actividades extraescolares.
- 3 recreos de realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o el material o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

A partir del tercer apercibimiento y debido a lo que implica de reiteración, las conductas serán tratadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, se llevarán a la comisión de convivencia del consejo escolar y conllevarán una apertura de expediente disciplinario.

Sin embargo, antes de esta medida, y teniendo en cuenta las circunstancias

personales del alumno, se podrá en su caso adoptar como medida la 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. En este caso, cada día se le darán las tareas oportunas para no lesionar su derecho a la educación. Las horas que el alumno esté en el centro, deberán acudir a Jefatura de Estudios para comprobar la realización de las tareas encomendadas.

***Gravemente perjudiciales para la convivencia, llamadas faltas que se corregirán mediante la apertura de un expediente sancionador.**

Se consideran normas de convivencia del Instituto el cumplimiento de las funciones y la atención a los derechos y deberes reflejados en este Reglamento.

Artículo 42. Tipos de corrección:

El tipo de corrección de las conductas recogidas en el artículo anterior podrá ser:

1. **Actuaciones inmediatas:** aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta.
2. **Medidas posteriores:** una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:
 - a. **Medidas de corrección:** En el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
 - b. **Procedimiento de acuerdo abreviado:** proceso voluntario con el acuerdo de las partes en conflicto, al que podrán acogerse todos los alumnos del centro y que tendrá las características recogidas en el Capítulo IV del Decreto 51/2007 de Derechos y Deberes

- c. Mediación y procesos de acuerdo reeducativo: En ambos tipos de conductas, aunque con distintas peculiaridades en cada una de ellas.
- d. Apertura de procedimientos sancionadores: en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Artículo 43. Ámbito de las conductas a corregir:

La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre ambos tipos de conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a:

1. Las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de transporte escolar.
2. Las ocurridas durante la realización de la Formación en centros de Trabajo con los alumnos de Ciclos Formativos
3. Las que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 44. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones:

En cualquiera de los casos, se considerarán *circunstancias atenuantes* las siguientes:

El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido.
--

La falta de intencionalidad

El carácter ocasional de la conducta



En cualquiera de los casos, se consideran *circunstancias agravantes* las siguientes:

La premeditación y la reiteración
La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
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.
La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

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

Artículo 45. Responsabilidad por daños

Sin perjuicio de las correcciones pertinentes en función de la graduación de la conducta, 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, o de la empresa donde se desarrolle la FCT, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

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

Si el desperfecto o sustracción se origina durante el periodo lectivo en un aula con un grupo de alumnos y ninguno de ellos se hace responsable de esa situación quedan obligados todos a costear económicamente la reparación del daño o sustracción.



En todo caso, los padres o representantes legales serán los responsables civiles en los términos previstos por las leyes.

Artículo 46. Conductas contrarias a la convivencia

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

1. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
2. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa.
3. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
4. 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.
5. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
6. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
7. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
8. Comer, beber o mascar chicle en el aula.
9. No traer el material necesario.
10. Uso de prendas y accesorios que cubran la cabeza y/o la cara.
11. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar tales como correr por los pasillos y escaleras, gritar, empujarse...

Artículo 47. Tipos de actuación:



Las conductas o actos contrarios a la convivencia del centro podrán ser corregidas con las medidas correctoras siguientes:

Actuaciones inmediatas

El profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

Amonestación pública o privada con o sin parte de incidencia
Exigencia de petición pública o privada de disculpas
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se está llevando a cabo la actividad, quedando garantizado el control del alumno y la comunicación al Jefe de Estudios.
Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Medidas de corrección

Se pueden adoptar las siguientes:

Incidencia escrita
Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un periodo máximo de 15 días lectivos.
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.
Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo 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 para la amonestación escrita, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

La competencia para la aplicación de estas medidas de corrección corresponde al Director/a del centro, que podrá delegar en el Jefe de Estudios, en el tutor del alumno o en la comisión de convivencia.

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.

Artículo 48

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y por ello, calificadas como faltas:

1. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que

desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

2. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

3. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

4. La sustracción de bienes de los miembros de la comunidad educativa y del centro escolar.

5. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

6. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

7. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. (Reflejadas en la imposición apercibimientos)

8. El incumplimiento de la sanción impuesta por conductas contrarias a la convivencia.

Artículo 49. Tipos de actuación:

Las faltas enumeradas en el artículo anterior podrán ser corregidas con:

Actuaciones inmediatas

El profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

Amonestación pública o privada
Exigencia de petición pública o privada de disculpas
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se está llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado el control del alumno y la comunicación posterior al Jefe de

Estudios.
Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Sanciones:

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. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
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.
Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días 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.
Cambio de Centro.

Artículo 50.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

Artículo 51.

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 2 días lectivos desde el



conocimiento de los hechos, mediante el nombramiento de un instructor entre el personal docente del centro

Artículo 52.

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. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro, por un periodo de tiempo no superior a 5 días lectivos.

Artículo 53.

Las faltas tipificadas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición.

Artículo 54. Procedimiento de actuación

1. Criterios para la aplicación de las acciones correctoras:

- La valoración en el incumplimiento de las normas, deberá considerar la edad, situación personal y familiar del alumno, así como su situación académica.

Las correcciones que se apliquen debido al incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y corrector de la conducta del alumno, garantizando el respeto a sus derechos al tiempo que procurarán mejorar la convivencia.

- Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.



- En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
- Las correcciones que sea preciso aplicar supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
- Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
- En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
- La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
- Competencia en la aplicación de las actuaciones inmediatas:
 - Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
 - El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo a jefatura de estudios, que será quién determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno e informará al tutor de lo sucedido. El profesor informará también de las características de la conducta perturbadora, su evolución, y una vez llevada a cabo la actuación inmediata la posible calificación posterior.

2.- Procedimiento de acuerdo abreviado.

Es un proceso voluntario con el acuerdo de las partes en conflicto, al que podrán acogerse todos los alumnos del centro y que tendrá las características recogidas en el Capítulo IV del Decreto 51/2007 de Derechos y Deberes. Cuando se trate de conflictos entre alumnos, podrá solicitarse el inicio de un proceso de mediación de acuerdo con la oferta y posibilidades del centro. A iniciativa del profesorado o el equipo directivo podrán arbitrase acuerdos reeducativos que supondrán la aceptación y ejecución



inmediata de las posibles sanciones y el compromiso de cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo.

3.- Mediación y procesos de acuerdo reeducativo

La mediación:

- Aborda el conflicto entre dos o más personas contando para ello con la ayuda de una tercera persona llamada mediador.
- Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee siempre que haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- El mediador puede ser designado por el centro o por el alumno o alumnos, según quienes sean los proponentes.
- Los acuerdos alcanzados en la mediación serán recogidos por escrito, y el mediador lo comunicará al director del centro.

El proceso de acuerdo reeducativo:

- Se dirige a gestionar o solucionar los conflictos producidos por un alumno. Se lleva a cabo mediante un acuerdo formal y escrito entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales en donde todos adoptan libremente unos compromisos de actuación.
- Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible la implicación de los padres o tutores legales si se trata de menores de edad.
- Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos

Procedimiento de actuación:

Ante conductas contrarias a las normas de convivencia:

- Estas medidas podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- Ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:
 - Si ya se ha iniciado la tramitación del procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido si el alumno o



alumnos implicados y los padres o tutores legales, aceptan las medidas de mediación o acuerdo reeducativo.

- Estas medidas no se podrán llevar a cabo si concurre alguna de las circunstancias agravantes recogidas en este reglamento.

Artículo 55. Actuación ante el caso conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro se consignarán en la ficha del alumno mediante un parte de incidencias, reflejando la conducta del alumno y su posible medida correctora.

De todas estas actuaciones se informará al jefe de estudios, el cual informará al tutor y en su caso al orientador. Cuando el alumno sea acreedor de una medida correctora, se comunicará a los padres.

Las medidas de corrección que se lleven a cabo en el caso del incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesor y del resto de los alumnos 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.

Artículo 56. Actuación ante el caso conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requerirán la apertura de un expediente disciplinario de acuerdo con lo que establece el Decreto 51/2007 de 17 de mayo (art 52), que se realizará a propuesta del Director.

Las conductas extraordinarias de posible intimidación y acoso entre alumnos, se pondrán inmediatamente en conocimiento de un profesor, del tutor, del orientador o del equipo directivo; éste realizará una valoración inicial con el asesoramiento del orientador y del tutor, todo ello de forma confidencial. En caso de confirmarse dicha actuación se tomarían medidas de carácter urgente, pudiendo procederse a la apertura de un expediente.



TITULO XIV

FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE

Artículo 57. La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos.

- Cuando un alumno se vea obligado a faltar, justificará la ausencia mediante notificación por escrito, firmada por el padre, la madre o el tutor legal.
- Los justificantes de faltas se entregarán al tutor, en el plazo de 5 días lectivos a partir del que se produjo la reincorporación del alumno a clase. Será él quien juzgará la suficiencia de la justificación.
- Las faltas a clase, aun siendo justificadas por los padres, pueden provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación, pudiendo perder el derecho a la evaluación continua.
- El alumno/a que falte a clase en el día y la hora de la realización de un examen, justificará debidamente su ausencia siendo competencia del profesor la decisión de realizar o no la prueba en otra fecha.
- El número de ausencias por materia que suponen la pérdida del derecho a la evaluación continua es del 20% del total de horas de cada evaluación. En el caso de los ciclos formativos este porcentaje se referirá al total de horas de cada módulo formativo. Los Departamentos Didácticos establecerán el sistema extraordinario de evaluación que se seguirá con estos alumnos.
- Los departamentos didácticos de los Ciclos Formativos, establecerán el número máximo de ausencias por módulo formativo, que suponen la pérdida del derecho a evaluación continua.
- Para defender el derecho constitucional a la educación nuestro centro seguirá las pautas elaboradas en el Plan de Prevención del Absentismo Escolar en Castilla y León, en la que se considera absentismo significativo a la situación de aquel alumno/a matriculado en el centro que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 20% del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificadas, a juicio del



tutor: El 20% del tiempo mensual es casi equivalente a una semana de clase al mes. Se computará a razón de una falta al día.

TITULO XV

Derecho de reunión de los alumnos

A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

ANEXO 1. Convocatoria de reuniones de Órganos colegiados.

Las convocatorias al Claustro se realizarán por correo electrónico, en los plazos que marca la ley. Con cada convocatoria se enviará el acta de la sesión anterior.

Las convocatorias al Consejo Escolar se realizarán por correo electrónico, en los plazos que marca la ley. Con cada convocatoria se enviará el acta de la sesión anterior.

Régimen de convocatorias de Órganos colegiados:

- ✓ Para el Claustro de profesores se realizará una sola convocatoria.
- ✓ Para el Consejo Escolar se realizará una sola convocatoria.

ANEXO 2. Actividades Extraescolares

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Los objetivos de las actividades complementarias y extraescolares los determinarán los departamentos en la programación anual, afectando en todos los casos a una amplia mayoría de cada grupo.

- Todas las actividades deben aparecer reflejadas en la programación, y excepcionalmente, al comienzo de cada trimestre deben ser comunicadas al departamento de actividades extraescolares para ser llevadas a la CCP correspondiente, sobre todo aquellas que supongan desplazamiento fuera del centro y que afecten a más de un grupo-profesor.
- Las actividades complementarias (dentro del centro y en horario escolar) como días significativos y otras, serán incluidas en la programación y comunicadas al departamento de actividades extraescolares, indicando la posible incidencia en el resto de la comunidad educativa.
- Aquellas actividades puntuales que por su oportunidad no puedan ser comunicadas con la antelación señalada, tendrán un tratamiento excepcional desde jefatura de estudios, procurando que el resto del claustro tenga la información necesaria con el tiempo suficiente como para que no afecte a la organización del centro.
- Durante el tercer trimestre se procurará no programar actividades que supongan desplazamiento fuera del centro y pérdida de horas lectivas normalizadas, salvo aquellas que aparezcan en los planes del centro.
- Se procurará que la jefatura de estudios tenga conocimiento de las actividades que vayan a realizarse con antelación suficiente para poder organizar la vida del centro.
- Los padres-madres-tutores deben dar su autorización por escrito para que su hijo participe en todas las actividades que supongan desplazamiento fuera del centro.
- Los profesores encargados de las actividades extraescolares y complementarias podrán no aceptar la participación en las mismas de aquellos alumnos cuya conducta haya sido reiteradamente disruptiva.

ANEXO 3. Equipo Directivo

DIRECTOR	JOSÉ ÁNGEL SUÁREZ GONZÁLEZ
SECRETARIO	VÍCTOR MANUEL GARCÍA ALONSO
JEFA DE ESTUDIOS	BEATRIZ GONZÁLEZ ESPINIELLA



JEFES DE ESTUDIOS ADJUNTOS	SONIA LABANDA LÓPEZ M ^a ISABEL CHAMORRO RAMOS MÓNICA GANCEDO VALDÉS
-------------------------------	--

ANEXO 4. Coordinador de Convivencia

El coordinador de convivencia será FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ ROBLES