IESO ARROYO DE LA ENCOMIENDA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



Actualizado a fecha 27 octubre 2026

Contenido

PREÁMBULO 4
FUNDAMENTO LEGAL: 5
TÍTULO I: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 6
CAPÍTULO 1: ÓRGANOS DE GOBIERNO 6
Artículo 1. Los órganos de gobierno del Centro son: 6
Artículo 2. El Equipo Directivo 6
Artículo 3. El Consejo Escolar 8
Artículo 5. El Claustro 11
CAPÍTULO 2: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 12
Artículo 6. Órganos de Coordinación Docente 12
Artículo 7. El Departamento de Orientación 12
Artículo 8. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares 12
Artículo 9. Departamentos Didácticos 12
Artículo 10. La Comisión de Coordinación Pedagógica 14
Artículo 11. El Coordinador de Convivencia 15
CAPÍTULO 3: EQUIPOS DOCENTES Y TUTORÍAS 17
Artículo 12. Equipo docente 17
Artículo 13. Tutoría 17
CAPÍTULO 4: ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE ALUMNOS 17
Artículo 14. 17
CAPÍTULO 5: DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO 18
Artículo 15. 18
TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES 18
CAPÍTULO 1: DEL PROFESORADO 18
Artículo 16. Derechos del profesorado 18
Artículo 17. Deberes del profesorado 19
Artículo 18. Ausencias del profesorado 20
CAPÍTULO 2: DEL ALUMNADO 21
Artículo 19. Derechos de los alumnos 21
Artículo 20. Deberes de los alumnos 23
Artículo 21. Asociaciones de alumnos 24
Artículo 22. Inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva 24
CAPÍTULO 3: DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES 25

Artículo 23. Derechos de los padres 26
Artículo 24. Deberes de los padres 26
Artículo 25. Asociaciones de Madres y padres de Alumnos 26
CAPÍTULO 4: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 27
Artículo 26. Derechos del Personal Laboral y de Servicios 27
Artículo 27. Deberes del Personal Laboral y de Servicios 27
TÍTULO III: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO 28
CAPÍTULO 1: ORGANIZACIÓN DE ALUMNOS 28
Artículo 28. Delegados de Grupo 28
Artículo 29. Funciones de los delegados de Grupo 28
Artículo 30. Junta de Delegados 29
Artículo 31. Funciones de la Junta de Delegados 29
Artículo 32. Atribuciones de la Junta de Delegados 30
CAPÍTULO 2: TUTORÍA DE ALUMNOS 31
Artículo 33. Profesor-tutor de un grupo 31
Artículo 34. Funciones del Profesor-tutor 31
CAPÍTULO 3: EVALUACIÓN DE ALUMNOS 32
Artículo 35. Información inicial a los alumnos 32
Artículo 36. Exámenes y reclamaciones 32
Artículo 37. Pérdida del derecho a la evaluación continua 33
Artículo 38. Alumnado con materias pendientes 34
CAPÍTULO 4: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO 34
Artículo 39. Profesores de guardia 34
Artículo 40. Control de las entradas y salidas del Centro 35
Artículo 41. Períodos lectivos 36
Artículo 42. Estancia de los alumnos en el Centro 36
Artículo 43. Sistema de control de asistencia a las clases 37
TÍTULO IV: UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y SERVICIOS 39
Artículo 44. Generalidades 39
Artículo 45. Zona exterior (Patios) 39
Artículo 46. Aulas 40
Artículo 47. Biblioteca 41
Artículo 48. Pasillos 42
Artículo 49. Aseos 42

Artículo 50. Gimnasio 42
Artículo 51. Sala de Profesores 43
Artículo 52. Conserjería y Secretaría 43
Artículo 53. Material Audiovisual 43
TÍTULO V: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 44
Artículo 54. Descripción 44
Artículo 55. Organización de las actividades 44
Artículo 56. Seguridad, vigilancia y normas de convivencia 45
Artículo 57. Gestión económica de las actividades 46
TÍTULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO 46
Artículo 58. Concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y medidas correctoras aplicables junto con los criterios de corrección. 47
Artículo 59. Normas de organización y participación para la mejora de la convivencia 57
Artículo 60. Procedimiento de actuación en caso de conflicto o de incumplimiento de las normas y sistema de registro de las actuaciones desarrolladas. 58
Artículo 61. Responsabilidad por daños 59
Artículo 62. Concreción del desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo. 59
TÍTULO VII: CUMPLIMIENTO Y REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR 62
Artículo 63. Cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior 62
Artículo 64. Reforma del Reglamento de Régimen Interior 62
ANEXO 1. MODELO PARA DEJAR CONSTANCIA DE LA TOMA DE DECISIÓN COLECTIVA DE NO ASISTENCIA A CLASE. 63
ANEXO 2. NORMAS DE AULAS ESPECÍFICAS 64
ANEXO 3. SISTEMA DE MENCIONES (Convivencia en corresponsabilidad) 72
ANEXO 4. ALUMNOS AYUDA. MEDIACIÓN ENTRE IGUALES 76
ANEXO 5. PRÁCTICAS RESTAURATIVAS 77
ANEXO 6. MODELO ACUSE DE RECIBO DE MHL EN AME 78
ANEXO 7. MODELO DE ACUERDO ABREVIADO 79
ANEXO 8. HOJA DE REFLEXIÓN PERSONAL PARA EL AULA DE MEDIDAS 81

RRI ACTUALIZADO. PRESENTADO AL CLAUSTRO Y PENDIENTE DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR EL 28 DE OCTUBRE DE 2025.

PREÁMBULO

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

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

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

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

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

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

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

FUNDAMENTO LEGAL:

Las siguientes normas son la base fundamental de este reglamento:

- Constitución española.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE)
- Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Orden Ministerial, de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los Alumnos y las Normas de Convivencia de los Centros.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Disposiciones de la Administración educativa y decisiones de los órganos de gobierno del instituto en uso de sus atribuciones.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros educativos de Castilla y León.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre por la que se establece el "Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre por el que se establecen medidas para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

TÍTULO I: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

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

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

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

CAPÍTULO 1: ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 1. Los órganos de gobierno del Centro son:

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

Artículo 2. El Equipo Directivo

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

1. El **Director** ostenta la representación del Centro, gestiona los recursos y dirige y coordina todas las actividades, cuya dirección podrá ser encomendada a los órganos o personas responsables de cada una de ellas. Sus competencias específicas son:
    a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
    b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
    c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
    d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
    e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
    f. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
    g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que

faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 3. El Consejo Escolar

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

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

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

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

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

3. El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

a. Aprobar y evaluar los proyectos y las normas que le competen: Proyecto Educativo de Centro, Proyecto de Gestión de Centro, Normas de organización y funcionamiento del centro.
b. Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
c. Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
d. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los

candidatos.

e. Participar en la selección del director del centro en los términos que la legislación establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
f. Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la legislación vigente y disposiciones que la desarrollen.
g. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
h. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
i. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
j. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
k. 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.
l. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de esta.
m. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

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

5. Con el fin de favorecer la participación de los diferentes sectores que forman la comunidad educativa, se incluirán en el orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo Escolar, aquellas propuestas cuyo análisis y/o aprobación sean competencia del Consejo Escolar y que vengan avaladas por la totalidad de los representantes de uno de los sectores o por la mitad más uno del total de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto. Además, en el caso de Administración y Servicios, se requerirá la conformidad expresa de, al menos, dos tercios de sus

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

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

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

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

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

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

11. Comisión de convivencia.

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: la comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios y 2 profesores, 2 padres y 2 alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar. Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto. El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz, pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de

personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

3. Sus funciones y normas de funcionamiento serán:
   - Resolver y mediar en los conflictos planteados e imponer las correcciones con finalidad pedagógica, que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen la convivencia del Centro.
   - Adoptar las decisiones por acuerdo mayoritario de sus miembros.
   - Determinar las medidas preventivas de acuerdo con el Decreto 51/2007 de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y lo 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.
   - Determinar las medidas correctoras de acuerdo con el citado Decreto 51/2007 de 17 de mayo y con las Normas de Convivencia que el Centro precise y concrete.
   - Informar al Consejo Escolar de los acuerdos en la sesión inmediata de este órgano.
   - La Jefatura de Estudios informará al alumno, a los profesores tutores y a los padres del alumno sobre las decisiones o medidas correctoras adoptadas por la Comisión de Convivencia.
   - La Comisión de Convivencia podrá requerir la presencia de las personas que considere necesarias.
4. La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Artículo 5. El Claustro

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 2: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 6. Órganos de Coordinación Docente

Los órganos de coordinación docente son:

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

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

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

Artículo 7. El Departamento de Orientación

1. El Departamento de Orientación cuya jefatura la ejerce la Orientadora del centro.

2. Sus funciones son:

a) Contribuir a la orientación académica, psicopedagógica y profesional de los alumnos.

b) Precisar la atención a los alumnos con necesidades específicas de educación.

Artículo 8. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

1. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares está integrado por el Jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

2. Su función es promover y coordinar todas las actividades culturales y deportivas que se realicen en el Centro.

Artículo 9. Departamentos Didácticos

1. Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos correspondientes y las actividades que se encomienden, dentro del ámbito de su competencia. Su funcionamiento viene regulado por el ROIES en su capítulo III.

2. Los Departamentos Didácticos del Instituto son: Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Educación Física y Deportiva, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Lengua castellana y Literatura, Matemáticas, Física y Química, Música, Cultura Clásica, Tecnología y Orientación (en el que además de las orientadoras, se incluyen los profesores que imparten los ámbitos científico-matemático y socio-lingüístico del programa de Diversificación y la profesora de PT). Además, existe un profesor que atienden a la oferta que realiza el Centro sobre la formación religiosa en su vertiente confesional. Su existencia depende de la demanda en la matrícula de cada curso y del número mínimo de solicitudes exigible por la Administración.

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

4. Son competencias de los Departamentos didácticos:

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

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

6. Son competencias de los Jefes de Departamento:

a. Participar en la elaboración del P.C. y redactar la programación Didáctica de las áreas, así como la Memoria de Final de curso.
b. Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.
c. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
d. Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de

Bachillerato con materias pendientes, alumnos libres y de las pruebas extraordinarias en coordinación con Jefatura de Estudios.

e. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento.
f. Velar por el cumplimiento de la Programación Didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de Evaluación.
g. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento, de acuerdo con la O.M. de 28 de agosto de 1995.
h. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.

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

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

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

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

Artículo 10. La Comisión de Coordinación Pedagógica

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

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

disposición de todos los profesores.

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

a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
b. Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual.
c. Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los Departamentos, del Plan de Orientación académica y profesional y del Plan de Acción Tutorial, incluidos en el Proyecto Curricular de Etapa.
d. Proponer al Claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
e. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
f. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, así como los criterios de confección de los horarios.

Artículo 11. El Coordinador de Convivencia

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

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

La mejora de la convivencia en el ámbito escolar es una preocupación que, cada vez, adquiere más importancia en la sociedad, especialmente cuando esta convivencia se puede ver alterada por situaciones de conflicto cuyos efectos se dejan sentir en toda la comunidad escolar.
El fomento de la convivencia en este Instituto se centrará en el adecuado desarrollo de las relaciones entre todos los componentes de la comunidad educativa.

2. El coordinador de convivencia surge como una figura nombrada a propuesta del Director del Centro cuyas funciones fundamentales serán las de coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios, Tutores y Departamento de Orientación, todas las actuaciones para solventar las situaciones de conflicto que pudieran surgir en el Centro.
Estas actuaciones serán preventivas por un lado y de gestión de conflictos, cuando se hayan producido, por otro.

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

4. Funciones del Coordinador de convivencia:
   - Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
   - Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica o con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
   - Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.
   - Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
   - Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
   - 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.

Y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.2 f) de la 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, el Coordinador de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar, coordinar y dirigir al resto del profesorado en el Sistema de menciones del Centro (Véase anexo 3), adaptando su desarrollo a las diferentes circunstancias en que se desenvuelva, para garantizar en todo momento que la competencia entre los distintos grupos se mantiene en un equilibrio objetivo y no es fuente de conflictos.
- Participar, en colaboración con el jefe de estudios, en el desarrollo de los protocolos de acoso escolar, con especial incidencia en su fase de averiguación.
- Coordinar y llevar a cabo la formación de los alumnos mediadores, participando en la selección de los mismos, en colaboración con el jefe de estudios.
- Promover entre el profesorado buenas prácticas de convivencia para la gestión del aula y la resolución de conflictos, en especial: mediación entre iguales, círculos de diálogo y apoyo en las dinámicas de prevención dentro de lo dispuesto en el Plan de Acción Tutorial.
- Decidir, junto al equipo directivo y en colaboración con él, las sanciones de mayor carácter reeducativo previstas en la carta de servicios del centro, colaborando en su seguimiento y evaluación.

CAPÍTULO 3: EQUIPOS DOCENTES Y TUTORÍAS

Artículo 12. Equipo docente

1. La Junta de Profesores de Grupo o Equipo Docente está constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y coordinada por el Profesor-tutor.

2. La función del Equipo Docente es establecer actuaciones conjuntas para mejorar el clima del grupo, el rendimiento de este y resolver los posibles conflictos que surjan. Además, colabora con el Departamento de Orientación en la detección temprana de alumnos con problemas de aprendizaje y propone al jefe de Estudios los alumnos que puedan participar en los programas de Diversificación curricular.

Artículo 13. Tutoría

1. Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor, que se encargará, fundamentalmente, de la orientación de su alumnado, de su atención individualizada y la coordinación del equipo docente en todas las actividades de planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como de la mediación entre alumnado, profesorado y familias.

2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

3. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

CAPÍTULO 4: ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE ALUMNOS

Artículo 14.

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

CAPÍTULO 5: DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO

Artículo 15.

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

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

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

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

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

TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES

CAPÍTULO 1: DEL PROFESORADO

Artículo 16. Derechos del profesorado

Los profesores tienen derecho a:

a) Ser respetados en su integridad física, moral y profesional.

b) Participar en los órganos de gestión del Centro previstos por la ley y a plantear iniciativas encaminadas a mejorar la vida académica, cultural y material del Centro.

c) Organizar y participar en las actividades que se lleven a efecto.

d) Recibir información sobre la legislación que afecte a la vida del Centro en cualquiera de sus

vertientes con puntualidad, orden y accesibilidad.

e) Disponer del material del Centro en igualdad de condiciones para la realización de aquellas actividades que estimen necesarias para el desarrollo de su función docente.

f) A la libertad de cátedra cuyo ejercicio debe estar orientado a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y con el proyecto educativo del centro.

g) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades de los alumnos, dentro de lo establecido en el currículo correspondiente.

h) A expresar libremente sus opiniones en el marco de respeto establecido por la Constitución Española (Art. 20).

i) Asistir a actividades formativas.

j) Participar en la elaboración y revisión de los proyectos institucionales, programaciones y cuántos documentos o programas se lleven a cabo en el Centro.

Artículo 17. Deberes del profesorado

Los profesores tienen el deber de:

a) Participar en la vida del instituto, propiciando el ambiente formativo acorde con los fines del Centro.
b) Respetar el PEC y el PCC, y actuar de acuerdo con ambos.
c) Respetar y defender la dignidad física, moral y profesional de todos los miembros de la comunidad educativa y tratar a los alumnos de acuerdo con su periodo de formación.
d) Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los alumnos y la consecución de los objetivos educativos establecidos.
e) Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los alumnos, de acuerdo con el currículo establecido y atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos.
f) Actuar de acuerdo con las decisiones tomadas en el Claustro y en los otros órganos a los que pertenecen.
g) Colaborar con Jefatura de Estudios para mantener el buen funcionamiento de la actividad docente y velar por el orden en el instituto.
h) Asistir a cuantas reuniones estén fijadas como obligatorias en la legislación vigente.
i) Controlar la asistencia de los alumnos a las clases mediante el sistema que se haya adoptado en el Centro.
j) Cumplir con las funciones asignadas al profesor de guardia, tutor o Biblioteca, reflejados en el apartado correspondiente.

k) Mantener en la clase el orden necesario para el desarrollo correcto de la misma e impedir que se moleste a los demás grupos de alumnos.

l) Informar por escrito al Jefe de Estudios de las causas y circunstancias que motivan la comparecencia inmediata de un alumno ante él y Cumplimentar, en caso de tener que expulsar de clase a algún alumno, el parte de incidencias correspondiente con una explicación detallada de lo sucedido.

m) Aplicar las medidas que la ley permite para el mantenimiento de la disciplina en el Centro.

n) Recibir e informar a los alumnos y/o a sus padres de la marcha de sus hijos durante el periodo que tiene asignado para ello.

o) Velar por el cuidado y la limpieza de las instalaciones y de la compostura necesaria en el Centro, amonestando a aquellos alumnos que no las observen e informando por escrito al Jefe de Estudios de aquellos hechos que no pueda solucionar por sí mismo o cuya gravedad lo requiera.

p) Ser puntual y exigir puntualidad, poniendo especial cuidado en no salir del aula antes del toque de timbre, salvo circunstancias especiales que deberán ser comunicadas al Jefe de Estudios.

q) Justificar en tiempo y forma las ausencias al trabajo.

Artículo 18. Ausencias del profesorado

a) Cualquier ausencia o retraso que se produzca se notificará con la mayor brevedad posible a la Jefatura de Estudios y se justificarán todas las horas, tanto lectivas como complementarias, en el impreso correspondiente, el día de la reincorporación.

b) Los partes médicos de baja se presentarán en la Dirección Provincial o en el Instituto al Jefe de Estudios el mismo día en que se produzca la baja para poder gestionar la sustitución, si procede.

c) Cuando se prevea la ausencia, el profesor cumplimentará el documento oficial (Anexo II) de vacaciones, permisos y licencias del personal docente y lo entregará en secretaría para darle registro de entrada y dejará en Jefatura de Estudios, para trasladarlo al profesor de guardia, material de trabajo o actividades para los alumnos.

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

CAPÍTULO 2: DEL ALUMNADO

PRINCIPIOS GENERALES

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

a) Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.

b) Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

c) Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento

d) El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 19. Derechos de los alumnos

Todos los alumnos tienen derecho a:

Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este derecho implica:

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

e) La formación ética y moral.

f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Derecho a ser respetado.

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

personales.

2. Este derecho implica:

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

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

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

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

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

Derecho a ser evaluado objetivamente.

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

2. Este derecho implica:

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

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

Derecho a participar en la vida del centro.

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

2. Este derecho implica:

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

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

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

Derecho a protección social.

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

2. Este derecho implica:

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

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

Artículo 20. Deberes de los alumnos

Todos los alumnos tienen el deber de:

Deber de estudiar.

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

2. Este deber implica:

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

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

Deber de respetar a los demás.

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

2. Este deber implica:

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

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

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

Deber de participar en las actividades del centro.

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

vida del centro.

2. Este deber supone:

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

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

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

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

2. Este deber implica:

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

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

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

Deber de ciudadanía.

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

Artículo 21. Asociaciones de alumnos

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

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

a) Las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir de 3º de ESO, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas injustificadas ni serán objeto de sanción cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro con 48 horas de antelación.

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

- Que exista una convocatoria previa de alguna asociación estudiantil o sindicato representativo
- Que los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar o Delegados de clase hayan informado a sus compañeros sobre los aspectos fundamentales de la convocatoria
- Los alumnos, a través de sus representantes en el Consejo Escolar o delegados de clase, tras la correspondiente junta de delegados, dirigirán a la dirección del centro un escrito en el que se hará constar la decisión colectiva de secundar la convocatoria. Este documento deberá entregarse al menos con 48 horas de antelación a la fecha de la convocatoria de inasistencia a clase.

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

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

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

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

CAPÍTULO 3: DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o

pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el Centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas

Artículo 23. Derechos de los padres

Son derechos de los padres o tutores legales:

a) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos. Este implica: estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa, solicitar información y aclaraciones sobre la misma; presentar reclamaciones; conocer a intervenir en actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

b) Derecho a ser oídos en las decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos.

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo. Este implica: participar en el consejo escolar, en la comisión de convivencia y en los cauces asociativos legalmente reconocidos.

Artículo 24. Deberes de los padres

Son deberes de los padres o tutores legales:

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

Artículo 25. Asociaciones de Madres y padres de Alumnos

Los padres o tutores legales de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación dentro del

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

CAPÍTULO 4: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

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

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

Artículo 26. Derechos del Personal Laboral y de Servicios

Son derechos del Personal de Administración y Servicios:

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

Artículo 27. Deberes del Personal Laboral y de Servicios

Son deberes del Personal de Administración y Servicios:

a) Colaborar en la consecución de los fines y objetivos propuestos en el Proyecto Educativo de Centro y en la Programación General anual y cooperará con la dirección y el profesorado en las tareas educativas.

b) Velar por el buen uso y cuidado de las instalaciones y mobiliario, comunicando al secretario o a cualquier otro miembro del Equipo directivo los desperfectos ocasionados, así como sus responsables si fuera posible.

c) Cumplir con sus funciones, así como con el horario y calendario laboral que oficialmente se fije para el desarrollo de su trabajo.

TÍTULO III: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

CAPÍTULO 1: ORGANIZACIÓN DE ALUMNOS

Artículo 28. Delegados de Grupo

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, un delegado de grupo que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también un subdelegado que sustituirá al Delegado en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

2. Las elecciones de Delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios en colaboración con los tutores de los grupos. Tendrán lugar, como máximo, en la primera semana del mes de noviembre.

3. Los Delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al Tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. El equipo directivo decidirá si hay razones suficientes para admitir la revocación. La duración del cargo de Delegado será la de un curso académico.

4. En la ausencia del Delegado, el Subdelegado asumirá sus funciones.

5. Delegados y Subdelegados perderán su condición de tales en los supuestos siguientes:
   a) Por dimisión voluntaria aceptada por su grupo y el Jefe de Estudios.
   b) Cuando fueran objeto de sanción por falta grave o muy grave, teniendo en cuenta que no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos que establece la normativa vigente.
   c) A propuesta, suficientemente razonada, de la mayoría absoluta del grupo.

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

Artículo 29. Funciones de los delegados de Grupo

Son funciones del delegado las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 30. Junta de Delegados

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

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

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

Artículo 31. Funciones de la Junta de Delegados

Son funciones de la Junta de delegados:

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

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

c. Informar a las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.

d. Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste.

e. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno, dentro del ámbito de su competencia.

f. Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.

g. Formular, por escrito, propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

h. Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Artículo 32. Atribuciones de la Junta de Delegados

1. Cuando lo solicite la Junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia y especialmente en lo que se refiere a actividades y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

2. Sus miembros no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos que establece la normativa vigente.

3. Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y a cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica. Este derecho lo deberán ejercer, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

4. El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

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

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

CAPÍTULO 2: TUTORÍA DE ALUMNOS

Artículo 33. Profesor-tutor de un grupo

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

a) Número total de alumnos a los que se imparte clase.

b) Número de horas que imparte a ese grupo.

c) Número de horas lectivas asignadas al profesor.

Artículo 34. Funciones del Profesor-tutor

1. Las funciones del Profesor-tutor serán:

a. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de Jefatura de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.

b. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

c. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.

d. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

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

f. Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

h. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.

i. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

j. Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

2. Otras funciones específicas de los profesores tutores son:

a. Cumplimentar, entregar y recoger la documentación administrativo-pedagógica del alumnado de su grupo.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 3: EVALUACIÓN DE ALUMNOS

Artículo 35. Información inicial a los alumnos

Los profesores facilitarán a los alumnos o a sus padres o tutores legales las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios, trabajos, etc. los alumnos tendrán acceso a éstos, revisándolos con el profesor.

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

Artículo 36. Exámenes y reclamaciones

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

Cuando, como consecuencia de una falta justificada documentalmente un alumno no pueda realizar una prueba de evaluación programada por el profesorado, la misma podrá repetirse, si el profesor/a lo considera oportuno y necesario para la evaluación criterial en los días sucesivos al de su incorporación al Centro tras la ausencia. En caso de no poder repetirse, los contenidos correspondientes serán acumulados a la prueba de evaluación final o ejercicio que la sustituya.

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

2. El hecho de copiar durante una prueba escrita supondrá la aplicación del art. 59.2. de este RRI,

que considera conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, calificada como falta grave o muy grave la falsificación de un documento académico.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 37. Pérdida del derecho a la evaluación continua

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

Artículo 38. Alumnado con materias pendientes

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

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

CAPÍTULO 4: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Artículo 39. Profesores de guardia

1. Para mantener el buen funcionamiento de la actividad docente del Centro, a los profesores de guardia les corresponde atender a los grupos de alumnos que, por cualquier circunstancia, se encuentran sin profesor, orientar sus actividades y velar por el orden y buen funcionamiento del Centro. Finalizado su período de guardia, el profesor anotará en el "parte" correspondiente las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier incidencia que se haya producido.

2. El Jefe de Estudios, a principios de curso, organizará el horario de guardias y arbitrará las medidas necesarias para que éstas se realicen de forma eficaz. Durante cada periodo lectivo se intentará que haya al menos dos profesores de guardia y un miembro del equipo directivo estará presente en el Centro.

3. El Jefe de Estudios reseñará en el parte de faltas, diariamente, las ausencias previstas del profesorado y velará por la correcta realización de las guardias.

4. Los profesores comenzarán la guardia al iniciarse el período de clase comenzando en el lugar donde se encuentren y deberán velar por el buen orden del Centro. Realizarán la vigilancia de los pasillos durante los cinco minutos del cambio de clase posterior a la hora de guardia.

5. El alumnado está obligado a atender las instrucciones que, en materia de disciplina y funcionamiento del Centro, le dé el profesor de guardia. Si el alumno, individual o colectivamente, hiciese caso omiso de estas indicaciones, podría incurrir en falta grave. Ésta deberá ser inmediatamente comunicada a la Jefatura de Estudios.

6. Una vez finalizado el recorrido de las dependencias del Centro y existiendo total normalidad en el funcionamiento de este, los profesores de guardia deberán permanecer localizables en la Sala de Profesores, de manera que se pueda recurrir a ellos en caso necesario.

7. Para facilitar el trabajo de los profesores de guardia, es necesario prever con tiempo cualquier

tipo de ausencia, avisando lo antes posible al Centro.

8. Los profesores de guardia serán los encargados de resolver los casos de alumnos accidentados o enfermos durante el período de guardia, así como de procurar los medios necesarios para la correcta atención de estos. Si la incidencia no pudiese ser atendida en el propio instituto o fuese preciso su traslado a un centro hospitalario, se pondrá en contacto telefónico con los padres o familiares para que se hagan cargo del alumno, poniéndolo en conocimiento de algún miembro del Equipo Directivo.

9. El alumnado deberá permanecer en el aula hasta que llegue el profesor de guardia. Si éste se retrasara, el delegado del curso será el encargado de localizarlo o comunicar la ausencia del profesor al Jefe de Estudios.

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

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

a. Dado que los alumnos de 1º y 2º de ESO no pueden salir del recinto escolar, los Profesores de Guardia de Recreo velarán por el estricto cumplimiento de esta norma.

b. Controlar la salida del centro durante el recreo de los alumnos de 3º y 4º solicitándoles el carné que les acredita como alumnos de estos cursos.

c. Vigilarán para prevenir cualquier tipo de agresión o actuación contraria a la buena convivencia.

d. En caso de accidente asistirán al alumno afectado e informarán a cualquier miembro del Equipo directivo de cualquier incidencia que se hubiera producido.

Artículo 40. Control de las entradas y salidas del Centro

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

2. Los alumnos no podrán salir del Centro durante el horario escolar sin autorización de Jefatura de Estudios. Los alumnos tienen prohibido salir del recinto escolar durante el periodo de recreo, excepto los alumnos que cursando 3º y 4º de ESO tuvieran autorización expresa de sus padres o

tutores legales. Para demostrar su condición, deberán enseñar a la salida un carné que a ese efecto se les dará a principios de curso. El alumno que no traiga el carné no podrá salir del centro.

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

Artículo 41. Períodos lectivos

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

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

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

Artículo 42. Estancia de los alumnos en el Centro

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

1. No se permitirán conductas que alteren la atención en las clases o en las actividades docentes, como: conversaciones o risas indebidas, gritos, ruidos, alborotos, mascar

chicle, juegos de cartas, actos violentos o agresivos, lenguaje grosero, gestos y posturas irrespetuosas, etc.

2. No se permitirá la estancia de los alumnos ni en los pasillos ni en los servicios durante las horas de clase. Los profesores no facilitarán la presencia de los alumnos en los pasillos ni por permisos para salir al terminar exámenes ni por expulsiones sistemáticas de los alumnos molestos ni porque parte de los alumnos hagan recuperaciones u otras actividades.
3. En los períodos entre clases, los alumnos no permanecerán en los pasillos, ni en la zona restringida de la puerta. Estarán en su aula o acudiendo a las dependencias donde realizarán las actividades inmediatas.
4. En caso de ausencia de un profesor, los alumnos deberán permanecer en clase y esperar las instrucciones del profesor de guardia. Si transcurridos cinco minutos del inicio de un período lectivo algún grupo no estuviese atendido por el profesorado, el delegado deberá ponerlo en conocimiento del Jefe de Estudios. El profesor de guardia hará constar mediante el listado de ausencias la impuntualidad o ausencia de los alumnos de dicha clase.
5. No se podrán practicar en el Centro juegos violentos ni de azar.
6. Queda prohibido fumar, vapear o cualquier otra conducta perjudicial para la salud, en el interior del recinto del Centro (Ley 28/2005).
7. La utilización de teléfonos móviles, reproductores de música y cualquier otro aparato electrónico dentro del recinto escolar no está autorizada, ni siquiera en el patio del Centro durante el período de recreo.
8. Queda prohibida la utilización de cámaras fotográficas y de vídeo, incluyendo las incorporadas en los teléfonos móviles, en todo el recinto escolar. Excepcionalmente, y previa autorización expresa en dicho sentido por la Dirección del Centro, podrán tomarse fotografías y vídeos en actividades académicas y extraescolares con carácter exclusivamente educativo.
9. Evacuación de enfermos o heridos: Los enfermos o heridos cuya lesión se produzca en el Centro pueden ser trasladados a un centro médico o a su domicilio, si procede, según las circunstancias. Si la lesión se produce estando el alumno en clase, el encargado de su evacuación será el profesor correspondiente. Si el incidente se produce en cualquier otro espacio del Centro, los encargados de la evacuación serán los profesores de guardia. En cualquier caso, se comunicará el hecho en Jefatura de Estudios, que, tras ponerse en contacto con la familia del alumno, determinará los medios de transporte que se utilizarán y a qué lugar se le traslada.

Artículo 43. Sistema de control de asistencia a las clases

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

- Cada profesor registrará las ausencias de cada día, en la aplicación Stilus.
- En ausencia del profesor de una materia, lo hará el profesor de guardia a cualquier hora, registrando las ausencias también en Stilus.
- Los alumnos tienen la obligación de presentarse en Conserjería cuando se incorporen más tarde al centro para comunicar sus circunstancias y ser anotada tal incidencia.
- Para ausentarse del Centro antes de la hora de finalización de las clases por causa justificada, el alumno necesitará un permiso escrito o email firmado de sus padres al centro. Si la causa no está debidamente justificada, el alumno no podrá abandonar el centro hasta que sus padres/tutores legales vengan a por él.
- Los padres o tutores legales podrán ver en cualquier momento las ausencias de sus hijos a través de la aplicación Stilus Familias, así como solicitar su justificación.
- Cuando se incorpore un alumno tras una ausencia entregará el justificante al Tutor o solicitará la justificación a través de Stilus familias, encargándose éste de la justificación si existe motivo para ello. Dicho justificante lo entregarán en los tres días siguientes al de su incorporación al centro, después de los cuales, el justificante podrá no ser aceptado, salvo que se den circunstancias que el tutor valore de manera especial.
- Nunca será considerada causa de justificación que el alumno alegue la necesidad de estudio o realización de otras actividades menos importantes. Tampoco se admitirá como causa de justificación “motivos personales” si los padres o tutores legales no ratifican personalmente la existencia de tal circunstancia, o la de viaje o viaje familiar si no se hace constar el motivo justificado que lo sustenta.
- El tutor podrá solicitar que la justificación de enfermedad venga avalada por un documento médico si lo considera necesario.
- Cuando los alumnos estén realizando actividades complementarias o extraescolares (conferencias, salidas del Centro, viajes escolares, etc.) no se registrarán como faltas, ya que el alumno está en una actividad de Centro.
- Las faltas de asistencia a las actividades extraescolares en periodo lectivo se computarán del mismo modo que las de clase. El profesor responsable de la actividad lo comunicará a la Jefatura de Estudios para que sean consignadas en el parte de faltas.
- Las faltas de asistencia a clase por estar estudiando para una prueba escrita próxima son injustificadas y podrán suponer la no corrección de la prueba (art.36.1).
- En el caso de que la falta de asistencia coincida con una prueba escrita, el alumno deberá entregar un justificante oficial válido tanto a su tutor como al profesor afectado para poder fijar una nueva fecha para la prueba.
- En el caso de la falta de puntualidad, una vez iniciada la clase los alumnos que lleguen con retraso esperarán a la puerta del aula hasta que el profesor les invite a entrar. El hecho de llegar reiteradamente tarde a clase podrá ser susceptible de sanción.

2. Jefatura de Estudios, una vez efectuadas las comprobaciones oportunas sobre las

justificaciones de las faltas, informará al Profesor-tutor de las incidencias relativas a cada alumno de su grupo y de las correcciones que se van a aplicar por las faltas no justificadas.

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

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

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

TÍTULO IV: UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y SERVICIOS

Artículo 44. Generalidades

1. El material y las instalaciones del Centro estarán, de forma general, a disposición de todas las personas que lo componen, quienes serán responsables de su uso y mantenimiento según las normas que en cada caso se apliquen.

2. Todos los miembros del Centro mantendrán un nivel óptimo de higiene y de limpieza en el uso de las instalaciones. Cada dependencia del Centro será utilizada únicamente para aquello a lo que está destinada. En otro caso se deberá contar con el permiso de la Dirección.

3. El derecho de reunión de los profesores, padres de alumnos y alumnos en las dependencias del Centro queda garantizado, siempre que se respete el normal desarrollo de las actividades docentes, efectuándose la comunicación previa a la Dirección del lugar, fecha, hora y motivos de la reunión.

Artículo 45. Zona exterior (Patios)

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

a) No se permitirá la permanencia en esta zona durante el horario lectivo, salvo para aquellos grupos que estén en clase de Educación Física o los que tengan permiso expreso del Jefe de Estudios para realizar actividades complementarias.

b) Durante el recreo, los alumnos permanecerán en el patio.

c) Se procurará mantener limpio el recinto exterior del Instituto, respetando y cuidando las plantas y todos los elementos de jardinería.

d) No se puede subir a los muros, barandillas, vallas ni a otros elementos que conlleven un peligro evidente de caída.

Artículo 46. Aulas

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

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

o se inicie el recreo.

j) Entre los intervalos de las sesiones lectivas, el alumnado no podrá ausentarse del aula y el profesorado acudirá con la mayor puntualidad posible.
k) Los delegados y subdelegados de cada grupo tienen la responsabilidad de comunicar al tutor los desperfectos o altercados que surjan cuando no haya presencia de ningún profesor.
l) Si un alumno llegara con retraso, se anotará en la aplicación Stilus ausencias, y si es reincidente, el profesor deberá imponerle una medida correctora y comunicarlo al tutor correspondiente.
m) Los alumnos deben abandonar las aulas en los tiempos de recreo.
n) Todas las aulas específicas (Informática, Plástica, Tecnología, Música, Laboratorios y Gimnasio) deberán contar con sus propias normas que se incluyen como anexos en este reglamento.
o) El alumnado permanecerá correctamente sentado y con las posturas adecuadas para leer y escribir.
p) La clase concluye cuando el profesorado lo determina, y es a partir de este momento cuando el alumnado puede cambiar los materiales para la clase siguiente.

Artículo 47. Biblioteca

Se respetarán las siguientes normas generales:

a) El horario de la biblioteca coincidirá con el horario lectivo del Centro.
b) La Biblioteca es un lugar de lectura y trabajo. Se considerará preferentemente como un espacio abierto a la actividad escolar y cultural.
c) La Biblioteca podrá ser utilizada por cada profesor con su grupo de alumnos para tareas de clase y también para otras actividades: charlas, recitales, encuentros, etc. organizadas por el propio profesor, por el Departamento de Extraescolares o por otro Departamento
d) En caso de no devolución del material prestado en el plazo previsto se mandará un comunicado por el tutor del curso respectivo. Si no se atiende este aviso, se notificará a las familias, que tienen una responsabilidad subsidiaria. Si un libro se extravía o deteriora, el alumno tendrá que reponerlo o abonarlo.
e) Los libros de consulta y las revistas los toman los propios alumnos, apuntándolos en la hoja que a tal efecto está encima de la mesa del profesor o en su defecto, en el programa correspondiente; una vez realizada la consulta se coloca el libro en su sitio y se tacha de la hoja o se registra en el programa la devolución.
f) Todos los libros que se presten deben ser devueltos en perfectas condiciones en caso contrario, se deberá reponer o abonar el importe del libro.

Artículo 48. Pasillos

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

a) Deberá evitarse en lo posible la permanencia en los mismos, así como las aglomeraciones.

b) Se circulará por ellos de manera que no se moleste a los demás, no corriendo, empujando ni realizando movimientos bruscos que puedan producir accidentes.

c) En caso de desalojo forzoso se mantendrá la calma y se obedecerán las instrucciones contempladas en el plan de evacuación del Centro.

d) En los cinco minutos de descanso entre clases, no se podrá salir al pasillo ni permanecer en la zona restringida de la puerta, en caso contrario, conllevará la sanción correspondiente.

Artículo 49. Aseos

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

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

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

Artículo 50. Gimnasio

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

a) El material deportivo estará bajo control del Departamento de Educación Física, y de su Jefe en particular, quien podrá delegar en una comisión de alumnos la organización de la disposición de parte de dicho material para su uso durante los recreos o en ausencia del profesorado.

b) La organización del uso del gimnasio fuera del horario lectivo, así como de las competiciones internas de los diferentes deportes, corresponde al Jefe del Departamento de Educación Física.

c) Los servicios y duchas existentes en el gimnasio podrán ser utilizados al final de la actividad deportiva si así lo indica el profesor.

Artículo 51. Sala de Profesores

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

a) No está permitida la entrada en la misma de alumnos, padres o personal ajeno al Centro, salvo permiso expreso de la Dirección, o en caso de celebrarse en ella reuniones fuera de horario lectivo

b) Cuando algún alumno sea enviado por un profesor a dicha sala, se dirigirá al profesor de guardia o a alguno de los profesores presentes para realizar el encargo pedido.

Artículo 52. Conserjería y Secretaría

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

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

Artículo 53. Material Audiovisual

El material audiovisual se encuentra repartido en diferentes espacios. Los profesores podrán hacer uso de dicho material para impartir sus clases.

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

TÍTULO V: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 54. Descripción

Se realizarán diferentes tipos de actividades clasificadas del siguiente modo:

- Actividades complementarias: son aquellas actividades que se realizan fundamentalmente durante el horario lectivo, dentro o fuera del recinto escolar, y que tienen un carácter diferenciado de las lectivas por el momento o lugar en que se realizan. Están de acuerdo con el Proyecto Curricular al formar parte de las programaciones didácticas y completan el currículo, por lo que el alumnado tendrá el derecho y el deber de participar en ellas siempre que sean gratuitas.
- Actividades extraescolares, intercambios escolares, inmersiones lingüísticas y viajes de estudios: son actividades organizadas por el centro o por otras entidades, son coherentes con el Proyecto educativo, impulsan la participación de la comunidad educativa y fomentan valores como la socialización, la participación, la cooperación, la convivencia, la ciudadanía global etc. Estas actividades se desarrollarán fuera del horario lectivo y tendrán un carácter voluntario tanto para el profesorado como para el alumnado.

Artículo 55. Organización de las actividades

La organización de las diferentes actividades complementarias y extraescolares se desarrollará mediante el protocolo establecido en la Programación de actividades extraescolares y complementarias.

Las actividades complementarias y extraescolares que sean gratuitas y en horario lectivo tienen carácter obligatorio para todo el alumnado y podrá ser su contenido evaluable.

El alumnado que no participe en las actividades complementarias y/o extraescolares deberá asistir al centro los días u horas de realización de las mismas y serán atendidos por el profesorado.

Las actividades extraescolares requerirán una participación aproximada de dos tercios del alumnado al que vaya dirigido, excepto en las de larga duración como viajes de estudio, intercambios, aulas medioambientales, inmersión lingüística, etc.

La participación del alumnado en las actividades complementarias y extraescolares queda condicionada por el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior donde los siguientes supuestos **impedirán la participación** en las actividades extraescolares:

- Alumnos que hayan sido sancionados con suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días (conductas contrarias) o por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos (conductas gravemente perjudiciales)
- Alumnos que hayan perdido todos los puntos del sistema de puntos para la participación en actividades complementarias y extraescolares: A principio de curso todos los alumnos

tendrán 5 puntos. Por cada parte de incidencias, perderán uno. Por cada mes sin partes recuperarán tres y al mes siguiente los 2 restantes. El alumno que pierda todos los puntos no podrá ir a actividades extraescolares y complementarias hasta que recupere algunos.

En el caso de que haya más alumnos inscritos que plazas disponibles (tras haber haberse aplicado los puntos anteriores), quedarán fuera los alumnos que no tienen puntos en ese momento, seguido de los que teniendo puntos, los perdieron en algún momento del curso actual, empezando por los que la pérdida haya sido más reciente en el tiempo, por último, con los restantes, se realizará un sorteo que dejará en lista de reserva a los alumnos excedentes, que podrán entrar si por diferentes causas, quedaran vacantes.
En el caso de que, por razones meramente organizativas o de seguridad, se decida que el número de alumnos deba ser inferior al inicialmente contemplado en las programaciones didácticas, se tendrán en cuenta las consideraciones anteriores y además se comunicará la actividad solamente a las familias de los alumnos que van realmente a asistir.

Artículo 56. Seguridad, vigilancia y normas de convivencia

Durante la realización de las actividades extraescolares y complementarias están vigentes las normas del Reglamento de Régimen Interior del centro.
Para las actividades complementarias y extraescolares se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- Los alumnos mostrarán el máximo respeto a todas las personas ajenas al centro que hacen posible la actividad extraescolar (monitores guías, conductores etc.).
- Los alumnos se comportarán en todo momento con corrección tanto en espacios cerrados como abiertos.
- Los alumnos deben cuidar los medios de transporte y de pernoctación que se utilicen, procurando que tras su uso, queden limpios y en buen estado. De producirse desperfectos, los alumnos se harán cargo de ellos.
- Como en cualquier actividad académica, el consumo de alcohol, drogas u otras sustancias estupefacientes está expresamente prohibido para todos los participantes independientemente de su edad.
- Si durante el desarrollo de la actividad se produce alguna incidencia con los alumnos, los responsables de la actividad serán los encargados de tomar las medidas oportunas previa notificación a la Dirección del centro.
- En el caso de producirse incidencias graves, la dirección podrá arbitrar la suspensión total o parcial de la actividad, con las consecuencias que de ello se puedan derivar.
- Cuando se realicen viajes que incluyan el alojamiento, excepto en los intercambios escolares, el profesorado deberá alojarse en el mismo lugar que el alumnado participante.
- Todos los alumnos acudirán a las actividades extraescolares con su DNI si lo tuvieran.

- Los profesores responsables de las actividades tienen a su disposición un móvil del centro, que deberá ser reservados con la suficiente antelación.
- El deber del centro de asegurar que la actividad se desarrolle en condiciones adecuadas de seguridad y normalidad está por encima del derecho de los alumnos a participar en las mismas.

Además, para las actividades complementarias dentro del recinto escolar se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- Los profesores o departamentos que organicen estas actividades se asegurarán de que los profesores afectados por la modificación del horario lectivo estén oportunamente informados de esta circunstancia, con la antelación suficiente para que el trastorno sea mínimo.
- Se procurará que el horario de inicio y fin de estas actividades coincida con el de los periodos lectivos.
- Los profesores afectados por estas actividades acudirán con sus alumnos al lugar y hora determinados por los organizadores y permanecerán allí hasta el final del periodo lectivo.

Los alumnos implicados deberán mostrar un especial respeto por quienes acudan al centro en calidad de ponentes en el marco de conferencias, encuentros literarios, etc.

Artículo 57. Gestión económica de las actividades

Se explica con detenimiento en la programación del departamento de actividades extraescolares.

TÍTULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Permiten la garantía de los derechos y deberes de toda la comunidad educativa del IESO de Arroyo de la Encomienda. Se basan en un enfoque integral que implica la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa, la elaboración de normas de convivencia claras y vinculantes, la creación de mecanismos de resolución de conflictos y la promoción de una cultura de respeto y tolerancia.

MECANISMOS Y HERRAMIENTAS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO Y DE SUS FAMILIAS:

- Normas de convivencia: elaboración participativa de las mismas por toda la comunidad educativa, con definición clara de derechos y deberes a los que hacen alusión, de obligado cumplimiento y con la medida correctora en caso contrario. Además, están adaptadas a las características específicas de nuestro centro.
- Comisión de convivencia del Consejo Escolar
- Acción tutorial y medidas de apoyo a la inclusión.

MEDIDAS PREVENTIVAS

En colaboración con el Coordinador de convivencia, se están poniendo en práctica una serie de programas y actuaciones para prevenir los conflictos y mejorar la convivencia, que se detallan:

- Sistema de menciones (Véase anexo 3)
- Alumnos ayuda. Mediación entre iguales (Véase anexo 4)
- Prácticas restaurativas. (Véase anexo 5).
- Constitución de un equipo de convivencia cada curso escolar, dirigido por el Coordinador de Convivencia.

Artículo 58. Concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y medidas correctoras aplicables junto con los criterios de corrección.

Según establece el Decreto 51/2007 las conductas perturbadoras de la convivencia se pueden clasificar en:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

58.1. Concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las medidas correctoras aplicables.

Artículo 58.1. Concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las medidas correctoras aplicables.

CONDUCTA CONTRARIA	CONCRECCIÓN DE LA CONDUCTA	MEDIDA CORRECTORA[1]
Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.	• *Manifestaciones verbales contrarias a los valores y derechos democráticos.*	-Amonestación pública o privada del profesor que presencia los hechos (máximo 2 veces) y a partir de la tercera, anotación de la incidencia en Stilus adoptando la medida de realización de trabajos específicos en periodos de recreo o en horario no lectivo. - Petición pública o privada de disculpas.

[1] En caso de reiteración se aplicará lo dispuesto en el artículo 60 de este reglamento. El profesor que registra la incidencia será el responsable de la medida adoptada y el cumplimiento de la misma.

	• *Manifestaciones escritas en material del centro (mesa, pizarra, ...) contrarias a los valores y derechos democráticos*	-Anotación de la incidencia en Stilus y realización de trabajos específicos en periodos de recreo. -Petición pública o privada de disculpas.
	• *Insulto contrario a los valores y derechos democráticos dirigido directamente a un compañero.*	-Anotación de incidencia en Stilus con la medida de suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad. -Petición pública o privada de disculpas.
Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general a los miembros de la comunidad educativa dentro o fuera del centro en actividades complementarias y extraescolares, siempre que no sean calificados como faltas graves.	• *La desobediencia hacia las indicaciones del profesorado, llamadas de atención en general o del personal no docente en pasillos, servicios, biblioteca o en cualquier otro espacio del centro o en donde se realice la actividad.*	-Amonestación pública o privada del profesor que presencia los hechos (máximo 2 veces) y a partir de la tercera, anotación de la incidencia en Stilus y adopción de la medida de realización de trabajos específicos en periodos de recreo o en horario no lectivo.
	• *Insultos, peleas que impliquen contacto físico sin llegar a ser agresión y sin consideraciones graves.*	-Anotación en Stilus con la medida de suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad -Realización de tareas de reflexión restaurativa específica en periodos de recreo o en horario no lectivo.
	• *Registrar mochilas, bolsos y material ajenos, así como esconder, utilizar sin permiso o manipular pertenencias de otras personas de la comunidad educativa.*	-Anotación de la incidencia en Stilus con la medida de realización de tareas específicas en periodos de recreo o en horario no lectivo.
La falta de puntualidad o de asistencia a clase,	• *Llegar tarde a la primera hora o después del recreo (para 3º y 4º*	-Amonestación pública o privada del profesor que

cuando no esté debidamente justificada.	*ESO)*	presencia los hechos (máximo 2 veces), a partir de la tercera reiteración, retirada del carné que permite salir del centro durante el recreo (para alumnos de 3º y 4º de ESO). En caso de reincidencia, se aumentará el número de días de retirada del carné.
	• *Llegar tarde entre periodos lectivos*	-Amonestación pública o privada del profesor que presencia los hechos (máximo 2 veces) y a partir de la tercera, registro en Stilus y realización de trabajos específicos en periodos de recreo o en horario no lectivo.
	• *Falta de asistencia a clase que no esté debidamente justificada.*	-Registro en Stilus.
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.	• *Acudir al centro con atuendo poco apropiado.*	-Amonestación pública o privada del profesor que presencia los hechos (máximo 2 veces) y a partir de la tercera, registro en Stilus y realización de trabajos específicos en periodos de recreo o en horario no lectivo. - Modificación de la indumentaria en la medida de lo posible. En caso de negativa, suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad.
	• *Acudir al centro sin la higiene adecuada.*	-Amonestación pública o privada del profesor que presencia los hechos. En caso de repetirse, se informará al tutor que llamará a la familia para ver

		posibles causas y soluciones. - Ir al baño a asearse en la medida de lo posible. En caso de negativa, suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad.
El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.	• *Hablar de manera reiterada en clase.* • *Interrumpir la clase con comentarios poco o nada procedentes.* • *Dormirse dentro del aula.* • *No traer y/o no sacar el material necesario para trabajar.*	-Amonestación pública o privada del profesor que presencia los hechos (máximo 2 veces). A partir de la tercera, registro en Stilus y suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad.
	• *Arrojar papeles u otros objetos a compañeros o al profesor.*	-Registro en Stilus y suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad.
El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de las pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.	• *Deterioro leve de las dependencias o material del centro*	-Registro en Stilus y realización de trabajos específicos en periodos de recreo para reponer el daño causado o abonar los costes de su reparación.
	• *Deterioro leve de las pertenencias de un compañero.*	-Registro en Stilus y petición pública o privada de disculpas. - Reponer o abonar el material deteriorado.
La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.	• *Traer al centro un dispositivo electrónico y no utilizarlo.*	-Retirada del dispositivo por el profesor que presencia los hechos y recogida a última hora en Jefatura.
	• *Utilizar sin permiso un dispositivo electrónico en el centro.*	-Comunicación a Jefatura.
	• *Utilizar el ordenador del aula de informática o tecnología para fines no educativos.*	- Registro en Stilus y realización de trabajos específicos en recreos o en periodos no lectivos.

	• *Utilizar la pantalla u ordenador del aula sin permiso.*	- Registro en Stilus y realización de trabajos específicos en recreos o en periodos no lectivos.
Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta grave según el decreto 51/2007.	• *Salir del aula en los 5 minutos sin justificación.* • Ir o permanecer en el baño u otras dependencias, sin permiso. • *Permanecer en el aula durante el recreo sin permiso.* • *Comer y/o beber en el aula sin permiso expreso.*	-Amonestación pública o privada del profesor que presencia los hechos (máximo 2 veces) y a partir de la tercera, registro en Stilus y realización de trabajos específicos en periodos de recreo o en horario no lectivo.
	• *Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia sin llegar a considerarse gravemente perjudiciales.*	-Véase artículo 60

Artículo 58.2. Concreción y organización de las actuaciones inmediatas.
Según el artículo 35 del Decreto 51/2007, estas actuaciones se llevarán a cabo para corregir las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro. Las actuaciones inmediatas (según se indica en la tabla anterior) posibles son:

- Amonestación pública o privada
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad. Cuando el alumno sea enviado al aula de medidas, rellenará una hoja de reflexión que entregará al profesor responsable de dicha aula (*Anexo 8*)
- Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso, con permanencia o no en el centro.

Estas medidas podrán ser llevadas a cabo por todo el profesorado, según la tabla recogida en el apartado anterior y se concretarán de la siguiente manera:

ACTUACIÓN INMEDIATA	PROCEDIMIENTO
- Amonestación pública o privada	▪ Se comunicará a la familia por Stilus y al tutor del alumno/a registrando observación leve.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas	▪ Se comunicará a la familia por Stilus y al tutor del alumno/a registrando observación leve.
- Suspensión del derecho a permanecer	▪ Se registrará incidencia en Stilus.

en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad.	▪ El alumno acudirá al aula de medidas con la tarea a realizar.
- Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso, con permanencia o no en el centro.	▪ Se registrará incidencia en Stilus. ▪ Si la realización de trabajos específicos fuera durante el recreo será responsable de este alumno el profesor que le sancionó. ▪ Si la realización de trabajos específicos fuera en horario no lectivo, el alumno lo realizará en su casa y el profesor comprobará su realización al día siguiente.

Artículo 58.3. Concreción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y las medidas correctoras aplicables.

CONDUCTA GRAVE	CONCRECIÓN DE LA CONDUCTA	MEDIDA CORRECTORA
Falta de respeto, indisciplina, amenaza y agresión física, directa o indirecta al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y en general a todas aquellas personas que prestan servicios en el centro educativo.	• Insulto al profesorado o personal del centro. • Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa. • Acoso escolar confirmado en protocolo correspondiente. • Amenaza fundamentada contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.	- Acuerdo abreviado de sanción o incoación de expediente disciplinario que podrá ser paralizado mediante acuerdo reeducativo.
Vejaciones o humillaciones y particularmente las de género, sexo, racial o xenófoba a todos los miembros de la comunidad educativa y en especial a los más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.	• Conducta que suponga una vejación o humillación a cualquier miembro de la comunidad educativa.	- Acuerdo abreviado de sanción o incoación de expediente disciplinario que podrá ser paralizado mediante acuerdo reeducativo.

Suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos de material académico.	• Suplantar la personalidad de otro alumno en un examen. • Suplantar la personalidad de tutores legales o profesores, falsificando su firma o redactando información falsa. • Sustracción de documentos académicos (exámenes, partes disciplinarios, etc.)	- Acuerdo abreviado de sanción o incoación de expediente disciplinario que podrá ser paralizado mediante acuerdo reeducativo.
El deterioro grave, causado intencionalmente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	• Deterioro grave e intencionado de las dependencias y/o material del centro. • Deterioro grave e intencionado del material de cualquier miembro de la comunidad educativa.	- Acuerdo abreviado de sanción o incoación de expediente disciplinario que podrá ser paralizado mediante acuerdo reeducativo.
Las actuaciones e incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.	• Fumar o vapear dentro del recinto escolar. • Beber bebidas alcohólicas • Introducir y/o consumir sustancias estupefacientes dentro del recinto escolar. • Traer cualquier tipo de arma u objeto que pueda dañar la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa. • Incitar a cualquier miembro de la comunidad educativa a una conducta perjudicial para la salud y la integridad personal.	- Acuerdo abreviado de sanción o incoación de expediente disciplinario que podrá ser paralizado mediante acuerdo reeducativo.
Reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia.	• Reiteración de una conducta contraria tras haber sido sancionado con una modificación de horario lectivo por 15 días lectivos.	- Acuerdo abreviado de sanción o incoación de expediente disciplinario que podrá ser paralizado mediante acuerdo reeducativo.

Artículo 58.4. Concreción del procedimiento de incoación y desarrollo de expedientes disciplinarios.

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

1. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

2. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

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

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

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

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

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

- Los miembros del Equipo Directivo, del Consejo Escolar, el jefe del Departamento de Orientación, el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad, y los profesores de Pedagogía Terapéutica y de Educación Compensatoria.
- Si es posible, los profesores que impartan clase en los grupos de los alumnos incursos en el expediente.
- Los profesores que estén efectuando alguna sustitución de período inferior al restante para que concluya el curso escolar, o que compartan centro.
- Los profesores que, en el mismo curso académico, ya hubieran desempeñado tal función.

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

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

inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación

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

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

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

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Sanciones aplicables.

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

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

a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.

b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del Decreto de referencia.

c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.

d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 del Decreto (25 del RRI) y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.

e) Especificación de la competencia del director para resolver. 2

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

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

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

11.- La resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro. El consejo escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

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

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

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

C. Gradación de medidas correctoras

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

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

b) La falta de intencionalidad.

c) El carácter ocasional de la conducta.

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

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

a) La premeditación.

b) La reiteración.

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

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

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

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

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

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

El expediente disciplinario puede paralizarse si, a propuesta de un profesor, el alumno y sus tutores legales aceptan acogerse a un acuerdo reeducativo. Este proceso se explica en el artículo 62.

Artículo 59. Normas de organización y participación para la mejora de la convivencia

Artículo 59.1. Funciones y normas de funcionamiento de la comisión de convivencia

Véase artículo 3

Artículo 59.2. Actuaciones del Coordinador de convivencia

Véase artículo 11

Artículo 59.3. Actuaciones de los tutores y del profesorado relacionadas con la convivencia escolar.

(Véase artículos 12 y 13)

Artículo 59.4. Cauces para favorecer la implicación de los padres o tutores legales en la aplicación de medidas correctoras.

Los padres estarán informados en todo momento de las incidencias de sus hijos a través de Stilus familias, el tutor y jefatura de estudios, dependiendo de la gravedad de la misma, tal y como se indica en el artículo 60 del presente RRI, además tendrán parte activa en los procesos de acuerdo abreviado de sanción y acuerdo reeducativo de su hijo/a.

Artículo 59.5. Normas que regulan la inasistencia a clase de los alumnos, a partir del tercer curso de la ESO, por decisión colectiva.

(Véase artículo 22 del presente RRI)

Artículo 60. Procedimiento de actuación en caso de conflicto o de incumplimiento de las normas y sistema de registro de las actuaciones desarrolladas.

Cuando se produzcan conductas contrarias a las normas del centro, en un primer momento el profesorado que presencia la conducta llevará a cabo una actuación inmediata según lo dispuesto en los artículos 58.1 y 58.2 de este reglamento. Si la conducta contraria persiste, independientemente de la sanción puntual que el profesor haya adoptado, jefatura de estudios procederá del siguiente modo:

- Por pérdida de 2 puntos:
  - Sancionará al alumno con la suspensión del derecho a asistir a la siguiente clase de ese profesor (si las incidencias ocurrieron en la misma materia) o realización de trabajos específicos durante 3 recreos.
  - Se lo comunicará al tutor que, llamará a la familia para avisarles de que, si la conducta contraria se repite, el alumno estará sancionado con suspensión del derecho a asistir a las clases de un día lectivo completo en el aula de medidas o suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares previstas en los 15 días posteriores.
- Por pérdida de 3 puntos:
  - Sancionará al alumno con la suspensión del derecho a asistir a las clases de un día lectivo completo en el aula de medidas o con la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares (si hubiera alguna prevista en los 15 días lectivos siguientes)
  - Jefatura de estudios llamará a la familia para avisarles de que, si la conducta contraria se repite, el alumno estará sancionado con modificación de un día de horario lectivo.
- Por pérdida de 4 puntos:
  - Sancionará al alumno con la modificación del horario lectivo durante un día.
  - Jefatura de estudios avisará a la familia de que, si la conducta persiste, la próxima vez la sanción será la modificación temporal del horario lectivo durante 3 días lectivos.
- Por pérdida de 5 puntos:
  - Sancionará al alumno con la modificación del horario lectivo durante 3 días y se perderá

el derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares hasta que el alumno recupere algún punto.

Por pérdida de 6 o más jefatura de estudios hablará con la familia para analizar el caso.

Para conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro: el procedimiento será la apertura de expediente disciplinario con posibilidad de pararlo mediante acuerdo reeducativo a propuesta de algún profesor. Si incurrieran circunstancias atenuantes, en vez de apertura de expediente disciplinario se le puede proponer un acuerdo abreviado de sanción que en caso de no aceptación o incumplimiento conllevaría la apertura del expediente. En estos casos se seguirá lo establecido en este reglamento para tal fin.

Artículo 61. Responsabilidad por daños

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

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

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

Artículo 62. Concreción del desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.

- Se podrán utilizar **antes** de imponerse la sanción correspondiente en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia según lo estipulado en el artículo 60.
- Cuando se lleven a cabo en conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia **durante** la tramitación de expediente sancionador, este quedará provisionalmente interrumpido hasta llegar a la conclusión de dichos procesos.
- Quedan excluidas los casos en los que ha habido premeditación, reincidencia, alarma social, graves perjuicios al centro o la comunidad o publicidad o jactancia de las conductas perturbadoras, como se recoge en el artículo 32 del Decreto que regula los derechos y deberes de los alumnos.
- También puede llevarse a cabo **después** de aplicada una sanción o incluso con carácter preventivo en otras situaciones.

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

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

A. La mediación

- Es una estrategia de **resolución pacífica de conflictos** entre dos o más personas, contando con la ayuda de una tercera persona, el mediador.
- Consiste en analizar las necesidades de las partes en conflicto y llegar a una solución que ambas se puedan comprometer a cumplir.
- Está basada en el **diálogo y la imparcialidad**, requiriendo de una estricta **confidencialidad** por todas las partes implicadas.
- Podrá ser **mediadora** la orientadora y la coordinadora de convivencia del centro o cualquier miembro de la comunidad educativa que haya tenido la formación adecuada.

Las **Procedimiento:**

- personas interesadas en acogerse a la mediación acudirán a la orientador/a del centro o/y coordinador/a de convivencia. También se ofrecerá a los alumnos en los casos de conflictos entre los mismos.
- Los acuerdos alcanzados en la mediación serán recogidos **por escrito** explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución y las consecuencias que se derivan de su cumplimiento o incumplimiento.
- El mediador se encargará de realizar el **seguimiento del acuerdo**.
- El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de **10 días lectivos** desde su inicio. Los períodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.
- En caso de acuerdo y cumplimiento, el mediador lo comunicará al director si se ha iniciado expediente sancionador, para que sea tenido en cuenta como atenuante.
- En caso de que no haya acuerdo o no se cumplen los mismos en el plazo correspondiente, el mediador se lo comunicará al director para que se actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial.

B. Acuerdos reeducativos

- Son una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta perturbadora de un alumno llevada a cabo mediante acuerdo formal y escrito, entre el centro y el alumno y sus padres o tutores legales, por el que ellos adoptan unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
- El **objetivo** es cambiar las conductas del alumno que perturbe la convivencia en el centro, y en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Procedimiento

- Se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores, siendo imprescindibles la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores.
- Se iniciará formalmente con la presencia del alumno, padre, madre o tutor legal y el profesor que coordinará el proceso y que será designado por el director.
- El documento en el que consten los acuerdos debe incluir

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

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

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

- Se constituirá una Comisión de Observancia para el seguimiento de los acuerdos formada por el director, padre, madre o tutor legal del alumno/a, tutor del alumno/a y profesor coordinador.
- Dichas comisiones de observancia se constituirán para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
- Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
- En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de las medidas cautelares

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

TÍTULO VII: CUMPLIMIENTO Y REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Artículo 63. Cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior

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

Artículo 64. Reforma del Reglamento de Régimen Interior

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

ANEXO 1. MODELO PARA DEJAR CONSTANCIA DE LA TOMA DE DECISIÓN COLECTIVA DE NO ASISTENCIA A CLASE.

MOTIVO FUNDADO Y DEMOSTRABLE:

_____

_____

_____

DELEGADO/A:_____

Reunida toda la clase de _____ a fecha _____ hora_____

Se ha procedido a tomar la decisión de no acudir a clase en el día _____por el motivo ya explicitado, por lo que la clase firma el presente documento manifestando así la toma de decisión colectiva.

De esta manera se da por realizado el trámite de comunicación a la Dirección de centro sobre esta decisión con las preceptivas 48 h. de antelación.

NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA

ANEXO 2. NORMAS DE AULAS ESPECÍFICAS

- **NORMAS DEL GIMNASIO Y PATIO - EDUCACIÓN FÍSICA**

1. INDUMENTARIA

- Todo el alumnado debe llevar ropa y calzado deportivo.

- Evitar piercings, colgantes, pulseras,… que comprometan la seguridad durante la práctica.

- El pelo largo debe estar recogido.

2. MATERIAL E INSTALACIONES

- Uso adecuado del material de Educación Física.

- No está permitido entrar en el almacén de material.

- El profesor se encargará de repartir el material de Educación Física de forma ordenada.

- Mantener el orden y la limpieza en el patio y en el gimnasio.

- No está permitido comer en el gimnasio ni masticar chicle.

- Acudir al gimnasio desde el aula de manera ordenada y respetuosa.

- Los vestuarios permanecerán cerrados y no se podrá acceder en los cinco minutos de descanso entre clase y clase. Para ir al vestuario durante la clase es necesario pedir permiso al profesor.

- No se prestará material del Departamento en los recreos.

- No está permitido entrar ni salir al gimnasio por las ventanas.

3. HIGIENE

- Es recomendable llevar una botella de agua, así como una toalla pequeña y camiseta de repuesto.

- No está permitido escupir en ninguna instalación deportiva.

- **NORMAS DEL TALLER DE TECNOLOGÍA**

  - 🔐 **1. Acceso y uso del material**

  – Solo se puede **acceder al taller con permiso del profesor** y bajo su supervisión.

- Las **herramientas eléctricas** (sierras, taladros, etc.) solo se utilizan con **autorización directa del profesor**.
- Los **armarios con herramientas o componentes electrónicos** solo serán abiertos por el profesor.
- Los **ordenadores portátiles** y **componentes de robótica** se entregarán únicamente cuando sean necesarios para el trabajo asignado.
- Las **impresoras 3D** solo serán manipuladas bajo supervisión, previa comprobación del diseño por el profesor.

- 🧰 **2. Herramientas y maquinaria**

- Las **herramientas deben usarse de forma segura y responsable**.
- Devuelve cada herramienta a su sitio en el **panel o armario correspondiente** después de usarla.
- **No se permite tocar o usar herramientas sin autorización**, especialmente si están etiquetadas como peligrosas.
- Se debe respetar la zona de trabajo con máquinas. **Solo una persona opera la máquina a la vez.**

- 🧒🔧 **3. Organización y respeto a los trabajos**

- Cada grupo debe mantener su material y proyecto en su estantería asignada.
- **No se deben tocar ni mover los proyectos o herramientas de otros grupos** sin permiso.
- Los trabajos incompletos deben estar **etiquetados con el nombre del grupo** o alumno/a responsable.

- 🧹 **4. Limpieza y orden**

- **Antes de salir del taller, cada alumno debe limpiar su zona de trabajo.**
- Usa escobas de mesa, escobas de suelo, papel o detergente si es necesario.
- Las **brochas y materiales de pintura** deben limpiarse correctamente después de cada uso.
- No se tira nada al suelo: los residuos van en las papeleras o contenedores correspondientes.

- 💻 **5. Equipos electrónicos y ordenadores**

- El uso de **ordenadores** es solo para actividades relacionadas con el proyecto o diseño asignado.
- Está prohibido instalar programas o cambiar configuraciones.
- Cada grupo se hace responsable del material electrónico que se le asigna.

- ⚠ **6. Seguridad personal**

- **No se permite correr ni jugar** dentro del taller.
- Usa siempre **ropa adecuada**: evita mangas anchas o colgantes largos.
- Recoge el pelo largo y retira pulseras o collares si vas a utilizar herramientas.
- Informa al profesor de **cualquier incidente o daño** en el material de inmediato.

- 📣 **7. Responsabilidad y consecuencias**

- El uso indebido del material o el incumplimiento de las normas tendrá consecuencias académicas y puede suponer la **retirada temporal de acceso al taller**.
- Cuidar el material, respetar el entorno y colaborar en el orden es responsabilidad de todos.

- 📌 **Recuerda:**
  El taller es un espacio de trabajo técnico y creativo. El respeto y la seguridad son fundamentales.

SANCIONES TALLER

⚖ Clasificación de Faltas en el Taller de Tecnología

Las faltas cometidas en el taller pueden ser **leves**, **graves** o **muy graves**, en función del riesgo, la intencionalidad y el perjuicio causado. Su reiteración o acumulación podrá suponer la **retirada del acceso al taller** u **otras medidas correctoras** conforme al Reglamento de Régimen Interno del centro.

🟡 FALTAS LEVES

- No recoger el puesto de trabajo tras la sesión.
- No respetar los turnos de uso de materiales o herramientas comunes.
- No seguir las instrucciones dadas por el profesor de forma puntual.
- Tocar sin permiso herramientas del panel sin peligro (por ejemplo, destornilladores).
- Uso puntual indebido del ordenador (navegar fuera del objetivo de la sesión).

🔁 *Consecuencia habitual:* Amonestación oral, advertencia por escrito, tarea correctiva inmediata.

🔴 FALTAS GRAVES

- Usar herramientas eléctricas o maquinaria sin permiso del profesor.
- Entrar en armarios con llave sin autorización.
- Manipular material de otro grupo sin consentimiento.

- No usar material de seguridad indicado (gafas, recogerse el pelo, etc.).
- Desobedecer instrucciones directas del docente que impliquen riesgos.
- Dejar cables, piezas punzantes u objetos en zonas de paso sin recoger.
- Reiteración de faltas leves sin corregir.

🔁 *Consecuencia habitual:* Amonestación escrita, retirada temporal del acceso al taller (1 a 3 sesiones), información a la familia.

⬤ FALTAS MUY GRAVES

- Encender o usar maquinaria peligrosa sin presencia del profesor.
- Poner en riesgo la seguridad propia o ajena de forma intencionada.
- Provocar daños materiales graves por uso negligente o irresponsable.
- Robar, esconder o romper material del centro o de compañeros/as.
- Agresiones físicas o verbales dentro del taller.
- Acceder sin permiso al taller fuera del horario o sin presencia del profesor.
- Acceder a herramientas o materiales que puedan ocasionar lesiones graves (sierra de calar, taladro eléctrico, etc.) sin autorización.

🔁 *Consecuencia habitual:* Expulsión inmediata del taller, parte disciplinario, retirada de acceso prolongado o definitivo, comunicación formal a las familias y jefatura de estudios.

📌 NOTA FINAL:

El taller es un espacio educativo, técnico y compartido. La prevención de accidentes y el respeto por el trabajo de todos son prioridad. **La reincidencia en cualquier tipo de falta agravará la sanción.**

• NORMAS DE SEGURIDAD EN LOS LABORATORIOS

En un laboratorio de ciencias suele haber material de vidrio (susceptible de romperse), aparatos de calefacción, reactivos, etc., por lo que es imprescindible establecer unas normas de seguridad antes de comenzar cualquier trabajo de laboratorio.

1. Normas generales de comportamiento

− No correr dentro del laboratorio ni realizar movimientos bruscos o imprevisibles.

− Mantener la mesa y el material usado en las mismas condiciones que al empezar.

− No comer ni beber en el laboratorio.

− No jugar con el material de laboratorio.

− Está terminantemente prohibido fumar.

− Lavarse bien las manos antes y después de un experimento.

− No gritar o gastar bromas que puedan ocasionar consecuencias perjudiciales.

2. Normas de trabajo

Antes de empezar:

− El profesor habrá realizado la práctica por completo para verificar que se ajusta al tiempo previsto y prever cualquier inconveniente.

− Se debe prever la eliminación segura de los residuos generados.

− El alumno deberá haber leído y comprendido el guion de prácticas antes de entrar al laboratorio.

Manipulación del material:

- Los compuestos químicos peligrosos deben manipularse conforme a las normas de seguridad. Las etiquetas de los reactivos muestran los pictogramas de peligrosidad y/o frases R y S indicando los riesgos de cada

sustancia y las precauciones que deben tomarse. Es imprescindible leer las etiquetas antes de utilizar cualquier reactivo.

- Las sustancias inflamables deben calentarse en baño de agua o aceite.

- Si sobran reactivos, no deben devolverse al recipiente para evitar la contaminación.

- Mientras no se utilice el laboratorio, las llaves de gas estarán bien cerradas y los cuadros eléctricos y llaves de paso de agua, desconectados.

- Los productos químicos que se tiren por el desagüe deberán estar neutralizados y no ser tóxicos.

- Al diluir ácidos debe verterse siempre el ácido sobre el agua, y no al revés ya que puede producir salpicaduras.

- Nunca pipetear con la boca.

- Los productos que desprenden vapores tóxicos siempre deben ser manipulados dentro de la campana extractora de gases.

- Está terminantemente prohibido inhalar, oler o probar productos químicos.

- Nunca se debe calentar un recipiente cerrado. La calefacción debe estar vigilada en todo momento.

- Es necesario rotular e identificar en todo momento los reactivos que se estén manipulando o las muestras que se generen.

- Si se usa una centrífuga, poner siempre dos tubos con similar volumen en posiciones opuestas.

- Al trasvasar productos, tener cuidado para no producir salpicaduras o derrames.

Precauciones personales

− Es obligatorio el uso de bata de laboratorio de algodón.

− No es recomendable el uso de faldas o vestidos o pantalones cortos que dejen las piernas al descubierto. Por la misma razón, conviene no utilizar calzado abierto.

− Usar guantes, gafas de protección y mascarilla siempre que se indique en la etiqueta del reactivo en cuestión.

− Nunca llevar suelto el pelo largo.

− No es recomendable el uso de lentes de contacto, ya que cualquier salpicadura o vapor se quedará absorbido en ellas, pudiendo ocasionar daños oculares.

3. Normas básicas de primeros auxilios

En caso de accidente, lo primero es llamar a URGENCIAS 112. El docente, por regla general, no debe suministrar ningún tipo de medicamento al alumno. En caso de accidente, las indicaciones generales son las siguientes.

QUEMADURAS:

En caso de quemaduras, lavar con agua y aplicar compresas húmedas o frías inmediatamente. Si la quemadura es extensa llamar a URGENCIAS 112.

Si la quemadura es producida por ácido nítrico o sulfúrico no debe aplicarse agua y hay que retirar la ropa de la zona afectada. En este caso llamar al Centro Nacional de Información Toxicológica (91 562 04 20). No se deben romper las ampollas ni aplicar cremas sobre ellas.

ACCIDENTES EN LOS OJOS:

En caso de salpicadura o introducción de cuerpos extraños en los ojos, los pasos a seguir son:

1. Lavarse bien las manos antes de hacer cualquier manipulación en el ojo y no frotar los ojos.

2. Lavar con suero fisiológico “a chorro”.

3. Tirar del párpado inferior primero, que es donde se suele alojar el cuerpo extraño. Si se observa, retirarlo con una gasa estéril o con la punta de un pañuelo limpio.

4. Si estuviera debajo del parpado superior, se levantará éste dejando al descubierto el globo ocular y se retirará el cuerpo extraño con una gasa estéril.

CORTES

En caso de cortes, lavar la herida con abundante agua, aplicar un antiséptico y tapar con una venda o apósito adecuado. En caso de que no pare de sangrar, taponar la herida y llamar a URGENCIAS 112. Se puede requerir vacuna antitetánica.

DERRAMES SOBRE LA PIEL

En caso de derrames sobre la piel, aplicar abundante agua haciendo uso de las duchas si fuera necesario.

No aplicar agua si se ha derramado ácido nítrico o sulfúrico.

INTOXICACIONES

Un tóxico es cualquier sustancia que, una vez introducida en el organismo, es capaz de lesionarlo. Una intoxicación es el resultado de la acción de un tóxico en el organismo. Existen diferentes vías de penetración de los tóxicos: digestiva (productos de limpieza, material de laboratorio, tinta, insecticidas…) y respiratoria (gases y humos).

Los pasos a seguir si se produce una intoxicación son:

1. Ante intoxicación por vía digestiva:

- Dar de beber (nunca en caso de inconsciencia) pequeñas cantidades de agua.

- Se puede limpiar la boca con una gasa empapada en agua.

Ante intoxicación por vía respiratoria:

- Desplazar al intoxicado a un lugar bien ventilado.

2. Comprobar los signos vitales.

3. Si el afectado está inconsciente, colocarlo en posición lateral de seguridad.

4. Identificar el tóxico y la cantidad y el tiempo que ha pasado desde la ingesta o exposición, siempre que sea posible.

5. Recoger el envase del tóxico y pedir información al Centro Nacional de Toxicología (91 562 04 20).

6. Llamar a URGENCIAS 112 o acudir a un Centro Sanitario.

No provocar el vómito si la persona está inconsciente o suministrar neutralizantes caseros (vinagre, zumo de limón, etc.).

ACCIDENTES POR CORRIENTE ELÉCTRICA

Son lesiones producidas por el paso de corriente eléctrica por el organismo. Puede producirse un paro respiratorio o cardíaco dependiendo de la intensidad y duración de la descarga, o bien

quemaduras en la zona de entrada y salida de la corriente.

1. Cortar la corriente eléctrica si es posible. Si no fuera posible, retirar al afectado de la fuente de corriente con un medio aislante de goma o madera.

2. Si existe parada cardio-respiratoria, se realizarán maniobras de RCP (reanimación cardio-respiratoria) sólo por profesores que hayan realizado cursos sobre reanimación.

3. Si la descarga es importante se pueden producir lesiones internas, por lo que es conveniente llamar a URGENCIAS 112 o acudir a un Centro Sanitario.

NO tocar a la persona que está recibiendo la descarga.

- **NORMAS DEL AULA DE MÚSICA**

En el acceso al aula:

- Esperar en el pasillo hasta que el profesor correspondiente, o el de guardia en su caso, dé permiso para entrar.
- Si el aula está abierta pero no ha llegado el profesor, no se permite acceder al mismo.
- Entrar ordenadamente al aula, y con precaución si hubiera instrumentos aún de la sesión anterior desplegados sobre las mesas, etc.

Durante las clases:

- Tratar con cuidado y atención los instrumentos, los macillos etc.; colocarlos adecuadamente y retirarlos al dejar de utilizarlos al lugar de donde se hubieran cogido. Esperar en todo caso a que el profesor indique la utilización de cada uno de ellos.
- Respetar la disposición de las mesas en el aula, y fijarse y comunicar los desperfectos encontrados, en su caso, en las sillas o mesas asignadas.
- Conservar el silencio adecuado en las actividades tanto de audición como en los instantes previos a las de interpretación.

- Adaptarse a los agrupamientos que se hubieran propuesto durante la sesión correspondiente. Escuchar y respetar a los compañeros y compañeras que estuvieran llevando a cabo una interpretación, y a los que estuvieran de hecho haciéndola contigo.

-

ANEXO 3. SISTEMA DE MENCIONES (Convivencia en corresponsabilidad)

El sistema de menciones se trata de una propuesta que nace, en el segundo trimestre del curso 2024/2025, de las inquietudes -detectadas y expresadas por parte de nuestro claustro de profesores- relativas a la necesidad del cumplimiento de normas claras y de incidir en un cuidado respetuoso de personas, materiales y espacios, convirtiendo el conflicto en oportunidad de aprendizaje. **Nos serviremos de este sistema para todos los niveles educativos, desde octubre hasta mayo.** Es una **herramienta de centro,** concisa para procurar incidir en la **mejora del clima de aula y de los espacios comunes** implicando en **corresponsabilidad** a los alumnos y, por lo tanto, implica la responsabilidad primera del claustro de profesores en conjunto. Está diseñado para trabajar de forma explícita, directa, complementaria y restaurativa aspectos importantes de la actitud personal e interpersonal de los alumnos como piezas de un grupo favoreciendo la comunicación y la cohesión.

Evidentemente, **no sustituye el sistema disciplinario y sancionador** del que también disponemos. Es **una estrategia de prevención y de provención** para nutrir el bienestar grupal de todos -alumnos y profesores- y que no haya que acudir, en primera y única instancia, a la justicia punitiva. Partes (incidencias) y menciones (reconocimientos, puesta en valor) son herramientas independientes aunque, bien usadas, pueden concebirse como complementarias en el proceso de E/A.

Cada profesor que configura el equipo docente de un grupo, rellenará **una misma hoja Excel** de menciones al final de cada **quincena** del curso. Esta hoja Excel se compartirá en la carpeta de CONVIVENCIA alojada en los Archivos Compartidos del Teams del Claustro y es de uso y muestra exclusivamente docente y profesional (**se comentará -y no se mostrará-** con los alumnos **desde las cifras, no desde los nombres**; pues lo interesante es analizar los hechos, no las personas)**. Los <u>"viernes de menciones"</u> previstos para este serán viernes alternos desde mediados de octubre:**

Cada grupo que llegue al **mínimo exigido** para su nivel (**un 60%** del total de los puntos posibles), disfrutará -con su tutor- de una **recompensa al final del trimestre <u>de COSTE</u>**

CERO (película con chucherías, un picnic colaborativo, un amigo invisible artesanal…) **durante una franja horaria** (de 1ª a 3ª hora, o de 3ª a 6ª hora) de una jornada lectiva en la que el tutor del grupo tenga más horas con sus tutorandos, siempre que esto sea posible, para causar el menor perjuicio académico en el grupo.

1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
120/200 puntos	120/200 puntos	144/240 puntos	120/200 puntos

LAS MENCIONES GENERALES POR NIVEL PARA EL PRIMER TRIMESTRE DEL CURSO SON (durante el segundo y el tercer trimestre, se valorará su mantenimiento o su modificación):

1º de ESO
MENCIÓN 1: Cumplimiento de las NORMAS DE AULA.
MENCIÓN 2: Estamos preparados (sentados y con el material en la mesa) con el timbre de inicio (el 2º) y recogemos cuando el profesorado indica que la clase ha terminado, no cuando toca el timbre de fin de la hora.
MENCIÓN 3: Somos cuidadosos tratando a los demás: con nuestros gestos y con nuestras palabras.
MENCIÓN 4: Somos respetuosos con el espacio del aula (pupitres ordenados, mesas limpias, basura en la papelera).

2º de ESO
MENCIÓN 1: Cumplimiento de las NORMAS DE AULA.
MENCIÓN 2: Estamos preparados (sentados y con el material en la mesa) con el timbre de inicio (el 2º) y recogemos cuando el profesorado indica que la clase ha terminado, no cuando toca el timbre de fin de la hora.
MENCIÓN 3: Ayudamos, incluimos y acogemos a todas las personas del grupo.
MENCIÓN 4: Utilizamos los pasillos para desplazarnos, no para permanecer; y hacemos un uso adecuado de las zonas comunes (baños, entradas y salidas).

3º de ESO
MENCIÓN 1: Cumplimiento de sus NORMAS DE AULA.
MENCIÓN 2: Puntualidad (sobre todo en los inicios) y buena disposición durante la sesión.
MENCIÓN 3: Nos preocupamos por trabajar juntos: integramos a todas las personas del grupo.
MENCIÓN 4: Nos tratamos bien con nuestros gestos y con nuestras palabras.

4º de ESO
MENCIÓN 1: Cumplimiento de sus NORMAS DE AULA.

MENCIÓN 2: Puntualidad (sobre todo en los inicios) y buena disposición durante la sesión.
MENCIÓN 3: Existe una actitud generalizada de cohesión en el grupo.
MENCIÓN 4: Se percibe verdaderamente un ambiente de respeto y de comunicación respetuosa.

Las **"menciones individuales"** adquirirán este curso un **carácter exclusivamente cualitativo** y no se computarán como puntos al servicio de los grupos. Coincidiendo con la sesión de evaluación del grupo (en el primer y en el segundo trimestre del curso) el tutor llevará TRES PROPUESTAS al ante el equipo docente. Si todos, por UNANIMIDAD, están de acuerdo, en los días siguientes dichos alumnos recibirán **una tarjeta de felicitación manuscrita por todos sus profesores** en señal de agradecimiento y motivación por sus valores humanos destacables.

En la medida de lo posible, intentaremos que las menciones queden puestas los días señalados para ello. De este modo, en la sesión de tutoría inmediatamente posterior (o en un pequeño momento de sesión de clase con sus alumnos), los tutores podrán analizar brevemente con sus grupos la adquisición o no de dichos puntos a fin de motivar, de incentivar, de acompañar, o de guiar en la mejora.

Igualmente, tanto a mitad como a final de trimestre, el **Equipo de Convivencia** celebrará un **Observatorio de Convivencia** con los **Alumnos Ayudantes** de todos los niveles para comentar los logros, analizar las situaciones, detectar las necesidades (quizá vayan cambiando) y extraer conclusiones sobre los resultados. **Los observatorios previstos para se realizarán a mediados y finales de trimestre.**

El docente puntuará con un punto o con cero puntos (es decir, o todo o nada, como en una quiniela) cada una de las CUATRO MENCIONES con las que se trabajará en el trimestre, y lo volcará quincenalmente en la hoja Excel correspondiente. **En el caso de profesores con materias simultáneas**, el punto se dividirá entre todos los docentes que coincidan. Por ejemplo: En Religión Católica y MAE, la puntuación total será de 0,5 puntos. En consecuencia, estos profesores no pondrán 1 ó cero, sino 0,5 ó cero.

Para rellenar la hoja excel, lo que tendríamos que preguntarnos, cada uno de los profesores de un mismo grupo, simple y llanamente es:
(Por ejemplo: Teresa Lasanta, Profesora de Lengua de 2º A):

- ¿El grupo MAYORITARIAMENTE cumple con la mención 1? Sí, sin duda. Entonces, UN PUNTO.
- ¿El grupo MAYORITARIAMENTE cumple con la mención 2? Algunos días sí, pero otros no. Entonces, es que no. Entonces, CERO PUNTOS.
- ¿El grupo MAYORITARIAMENTE cumple con la mención 3? Sí, pero el alumno Pedro Picapiedra, jamás cumple con este aspecto. ¡Pues quizá el alumno merezca una incidencia, pero no tiene sentido que el grupo sea penalizado! Así que, respecto al grupo, sí. Entonces, UN PUNTO.
- ¿Y finalmente, el grupo MAYORITARIAMENTE cumple con la mención 4? Qué va, no hay forma. Pues no, sin problema, no y listo. Entonces, CERO PUNTOS.

Otros aspectos importantes:

- ✓ En principio, no se contemplan las menciones negativas. Los profesores solamente podemos PONER o NO PONER puntos de mención, pero no podemos restar puntos.
- ✓ En circunstancias excepcionales, el EQUIPO DIRECTIVO tendrá la posibilidad de otorgar puntos extra o penalizar en una determinada mención.
- ✓ Los profesores que tengamos apoyos inclusivos de aula con la Maestra Especialista (PT, Aurora) acordaremos con ella los puntos de las menciones.
- ✓ Si un profesor causa baja larga, el responsable de sus puntuaciones en las quincenas sería el TUTOR para que exista la posibilidad en esos grupos afectados de seguir alcanzando la máxima puntuación posible.
- ✓ Cuando los Alumnos Ayudantes tengan la RESPONSABILIDAD de acudir a los Observatorios, los profesores afectados trataremos de facilitar que esos alumnos recuperen, mediante sus compañeros o a través de nosotros mismos, el contenido de la clase que se hayan perdido.
- ✓ Lola, Charo y Pilar (CONSERJES) también puntúan, dado que son igualmente compañeras de trabajo dentro de nuestra comunidad educativa y dado que interaccionan también con el alumnado.

La idea es crear un ambiente COLABORATIVO dentro de los grupos por parte de profesores y alumnos jugando limpio y de forma justa y ajustada a la realidad. Hay recompensas en juego…

ANEXO 4. ALUMNOS AYUDA. MEDIACIÓN ENTRE IGUALES

Desde el curso escolar 2023-2024 se empezó a trabajar la figura del alumno ayuda que busca potenciar sistemas de ayuda entre iguales mediante el nombramiento e intervención del alumnado ayudante cuyas principales funciones serán:

- Ayudar a sus compañeros cuando existan conflictos entre iguales.
- Ayudar a otros compañeros cuando éstos no están integrados en la clase.
- Denunciar situaciones de posible acoso.
- Tener reuniones periódicas con el Coordinador y equipo de convivencia, en los llamados "observatorios de convivencia" para una puesta en común de todo lo sucedido en la marcha diaria de la convivencia en su clase.

El alumnado ayudante será seleccionado a principios de curso en los grupos de 1º, 2º y 3º de la ESO.
Aparte de las funciones anteriormente mencionadas, se está trabajando en formar a los alumnos ayudantes de 2º y 3º para llevar a cabo procesos de mediación entre iguales y resolución pacífica de conflictos.
La mediación consiste en un proceso voluntario, confidencial y equitativo gestionado por los propios alumnos mediadores bajo la supervisión del Coordinador de convivencia.
Cualquier miembro de la comunidad educativa puede derivar a los alumnos en conflicto al servicio de mediación del centro informando al coordinador de convivencia o a jefatura de estudios.

Los conflictos son en su gran mayoría mediables salvo si:

- Los alumnos en conflicto asisten coaccionados.
- La situación planteada constituye delito.
- Alguien necesita asistencia terapéutica.
- El conflicto está planteado o afecta a un grupo de alumnos numeroso

Todos los documentos y contratos que deriven de la mediación se custodiarán por parte de la Coordinadora de Convivencia y serán confidenciales y destruidos al término del curso escolar.

ANEXO 5. PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

Muchas veces la aplicación del régimen disciplinario refleja un tipo de justicia retributiva, que incide en un hecho punitivo y su sanción posterior. La convivencia en un centro acaba siendo un gasto central de tiempo en arreglar esos problemas o sancionarlos, en lugar de prevenirlos.

A esto pretenden llegar la implantación de las prácticas restaurativas, basándose en la generación de climas y dinámicas diferentes, que prevengan las actitudes contrarias a los derechos de los demás. Con ese objetivo en el curso 2025-2026 se iniciará la formación de personal del centro en este tipo de prácticas.

Las prácticas restaurativas tendrán su eje de actuación el presente curso escolar en las siguientes líneas:

- Plan de Acción Tutorial: Creación de una adecuada cohesión grupal a través de dinámicas que sigan la escala de provención, pasando del agrupamiento al grupo.
- Empleo de círculos de diálogo dirigidos por personal del centro capacitado para tratar pequeños conflictos y dinámicas de habilidades sociales y escucha afectiva dentro de grupos de alumnos.
- Uso del método Pikas en todo lo posible dentro de los protocolos de acoso escolar, entrevistas previas, círculos de alumnos ayudantes, etc.
- Formación del profesorado en las prácticas restaurativas de cara a la inclusión de las mismas (con especial énfasis en las no formales) en el día a día del aula.

Para llevar a cabo estas líneas se seguirán estas actuaciones entre otras:

- Temporalización de sesiones de tutoría en la ESO que incluyan las dinámicas de provención a lo largo del primer trimestre.
- Realización de Sociescuela para obtener los sociogramas de grupo-clase que permitan intervenir más eficazmente en los conflictos de aula.
- Curso de formación dentro del Plan del centro que forme a los tutores especialmente en las dinámicas de prevención, ventana de responsabilidad y círculos de diálogo.
- Establecimiento de círculos de resolución de conflictos siempre que sea posible como paso previo a una posible intervención disciplinaria.
- Formalización de las entrevistas en los protocolos de acoso escolar acorde al método Pikas.
- Inclusión en el plan de actuación del posible acoso de dinámicas y prácticas tanto formales como no formales para la resolución del conflicto.

ANEXO 6. MODELO ACUSE DE RECIBO DE MHL EN AME

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

IESO Arroyo de la Encomienda

IESO

ACUSE DE RECIBO DE MODIFICACIÓN DE HORARIO LECTIVO

D./D.ª _____, padre, madre o representante legal del alumno/a _____, matriculado/a en el curso _____, manifiesta haber recibido la comunicación relativa a la medida correctora de **Modificación de Horario Lectivo (MHL) durante un día**, adoptada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Esta medida se aplica como consecuencia de la **acumulación reiterada de incidencias y conductas contrarias a las normas de convivencia del centro**, registradas a lo largo del presente curso académico.

La modificación de horario lectivo se llevará a cabo en el **Aula de Medidas**, donde el alumno/a realizará las tareas académicas establecidas por el profesorado durante la jornada correspondiente, el día_____

Mediante la firma del presente documento, la familia declara haber sido informada de la medida correctora y de las circunstancias que la motivan.

En _____, a ___ de _____ de 2026.

Firma del padre, madre o representante legal

Fdo.: _____

Firma del tutor/a o responsable del centro

Fdo.: _____

☐ **He recibido la notificación de la Modificación de Horario Lectivo y quedo informado/a de su aplicación conforme a la normativa del centro.**

Nombre y apellidos: _____

Firma: _____

Fecha: ___ / ___ / _____

ANEXO 7. MODELO DE ACUERDO ABREVIADO

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

IESO Arroyo de la Encomienda

IESO

ACUERDO ABREVIADO DE SANCIÓN DISCIPLINARIA

1. Datos de identificación del centro y del alumno

- Centro educativo: IESO Arroyo de la Encomienda
- Localidad: Arroyo de la Encomienda
  Fecha: __ / __ / 20__

Reunidos D./Dña. _____, director/a del centro, _____, jefe/a de estudios, _____, _____ alumno/a del curso y grupo _____ de Educación Secundaria Obligatoria, y su tutor/a legal D/Dña. _____, se hace constar lo siguiente:

2. Descripción de conductas que motivan la apertura del proceso

3. Propuestas de medidas de corrección que se realizan

4. Compromiso que adquieren las partes con el acuerdo

Este acuerdo se realiza conforme al procedimiento abreviado previsto en el art. 55 del Decreto 51/2007, tras el reconocimiento de los hechos, sin necesidad de tramitar expediente completo, garantizando siempre la constancia escrita y el carácter educativo de las medidas adoptadas.

5. Aceptación del alumno y sus padres

El alumno y sus padres aceptan este procedimiento (*marcar según corresponda*): SÍ ☐ NO ☐

6. Procedimiento de seguimiento y evaluación del Desarrollo de la medida

7. Propuesta de finalización de las medidas

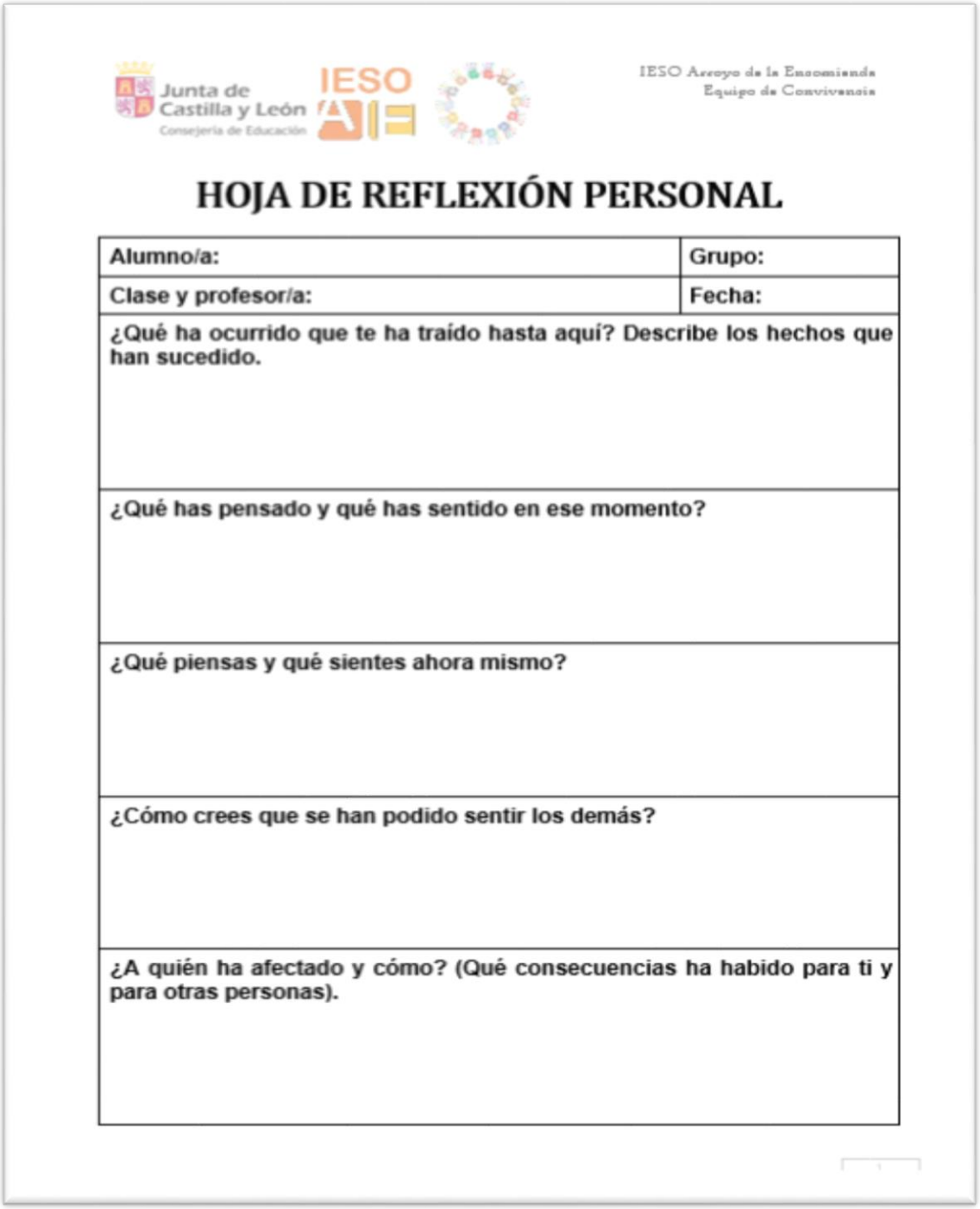
Tras constatar que el alumno ha cumplido las medidas correctoras este acuerdo finaliza el día __ / __ / 20__.

En Arroyo de la Encomienda a __ de _____ de 20__

Alumno/a: _____ Tutor/a legal: _____

Jefatura de Estudios: _____ Director/a del centro: _____

ANEXO 8. HOJA DE REFLEXIÓN PERSONAL PARA EL AULA DE MEDIDAS



Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

IESO Arroyo de la Encomienda
Equipo de Convivencia

HOJA DE REFLEXIÓN PERSONAL

Alumno/a:	**Grupo:**
Clase y profesor/a:	**Fecha:**
¿Qué ha ocurrido que te ha traído hasta aquí? Describe los hechos que han sucedido.	
¿Qué has pensado y qué has sentido en ese momento?	
¿Qué piensas y qué sientes ahora mismo?	
¿Cómo crees que se han podido sentir los demás?	
¿A quién ha afectado y cómo? (Qué consecuencias ha habido para ti y para otras personas).	



IESO Arroyo de la Encomienda
Equipo de Convivencia

¿De qué otra forma distinta hubieras podido actuar en la situación que te ha traído aquí?
¿Qué crees que puedes hacer tú a partir de ahora para arreglar las cosas, o para evitar que algo así vuelva a ocurrir?
Ante esta situación de conflicto, yo mismo/a, me comprometo a (MARCA TU/S OPCIÓN/ES): **❒ Pedir disculpas a la persona o a las personas afectadas. Escribe aquí sus nombres:** **❒ Reparar lo estropeado. Explica cómo lo harás:** **❒ Compensar lo que hecho. Es decir: A cambio de lo que yo he hecho, estoy dispuesto/a a hacer algo. ¿El qué? Cuéntalo:** **Y por último: ¿Hay algo más que quieras expresar o aclarar? Escríbelo:**

Muchas gracias por tu colaboración : -)
Firma del Alumno/a: