

R.R.I.

Reglamento de Régimen Interior



ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
CAPÍTULO I. Introducción.....	2
CAPÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	3
CAPÍTULO III. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	11
CAPÍTULO V. DISCIPLINA ESCOLAR.....	24
CAPÍTULO VI. ABSENTISMO ESCOLAR.....	30
CAPÍTULO VII. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	34
CAPÍTULO VIII. SEGURIDAD E HIGIENE.....	35
CAPÍTULO IX. EL TRANSPORTE ESCOLAR.....	36
CAPÍTULO X. SUPUESTO DE EMERGENCIAS SANITARIAS.....	36
CAPÍTULO XI. DISPOSICIONES FINALES.....	36

CAPÍTULO I. Introducción.

Artículo 1. Aspectos que regula el presente Reglamento.

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, tolerancia y 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 IESO de La Cistérniga, regula la organización del Centro, las normas de convivencia, así como los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa: alumnos, padres de alumnos, profesores y personal no docente.

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.

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 Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. (LOGSE).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procesamiento Administrativo Común.
- 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.
- Orden, de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de ESO y Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 1613/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la educación Secundaria Obligatoria.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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. Orden EDU/888/2009, por la que se recoge el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- 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.
- LEY 31/2014 DEL 16 DE ABRIL, de autoridad del profesorado.

Artículo 2. Principios generales.

- La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
- La relevancia de los órganos colegiados y el equipo directivo del centro en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de este Reglamento se extiende al conjunto de integrantes de la comunidad educativa del IESO La Cistérniga.

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Los órganos de gobierno del Instituto velarán para 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.

II.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 3. Los órganos de gobierno del Centro.

- Unipersonales (Equipo Directivo): Director/a, Jefe/a de Estudio, y Secretario/a.
- Colegiados: Consejo Escolar y Claustro del Profesorado.

Artículo 4. 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/a 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:

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

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

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

d. Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.

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

2. El Jefe/a 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:

f. 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/a ordena el régimen administrativo y económico del Centro y, por delegación, la jefatura del personal de administración y servicios (PAS).

Artículo 5. El Consejo Escolar.

Será elegido este curso en las elecciones que se celebrarán en noviembre de este curso.

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/a del instituto, que será su presidente.

El Jefe/a de estudios.

El Secretario/a 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.

Cinco profesores elegidos por el claustro.

Dos representantes de los padres y madres del alumnado.

Tres representantes de los alumnos/as.

Un representante del personal de administración y servicios. (No en nuestro caso, puesto que no tenemos).

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

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

3. El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

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

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

d. Participar en la selección del director del centro en los términos que la LOE establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

e. Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la LOE y disposiciones que la desarrollen.

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

g. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.

i. Informar de las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

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

5. 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. 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, el secretario/a 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 del mismo mediante los mecanismos que consideren oportunos (exposición de la copia del acta en la sala de profesores, reuniones previas o posteriores a la sesión del Consejo, circulares, etc.).

Artículo 6. El Claustro.

1. El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y en su caso decidir sobre todos los aspectos docentes del Instituto prestando especial atención al apoyo al equipo directivo en el cumplimiento de la programación general anual del centro y al desarrollo del proyecto de dirección.

2. Está integrado por todos los profesores que prestan servicios en el Centro. Será presidido por el Director/a 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).

3. 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 del mismo.

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

5. 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.

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

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 7. Los órganos de coordinación docente.

- 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 8. 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 9. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

1. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares está integrado por el Jefe/a del mismo y, para cada actividad concreta, por el profesorado y alumnado responsables de la misma.

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

Artículo 10. Departamentos Didácticos.

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

2. Los Departamentos Didácticos del Instituto son: Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Educación Física y Deportiva, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Lengua castellana y Literatura (incluye a la profesora que imparte el Ámbito sociolingüístico de PMAR), Matemáticas, Física y Química, Música, Cultura Clásica, Tecnología y Orientación. Existe un profesor que atiende a la oferta que realiza el Centro sobre la asignatura de religión. 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. Promover medidas para que en las distintas materias se desarrollen actividades que estimulen el interés de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público y por escrito
- e. 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.
- f. Promover la investigación y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

g. 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.

5. 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 con materias pendientes.
- 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
- 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/a 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/a que los designó, se produzca la elección de un nuevo Director/a.
- Renuncia motivada aceptada por el Director/a.
- A propuesta del Director/a, oído el Claustro, mediante informe razonado y con audiencia del interesado.

8. El Jefe/a 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/a 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 11. La Comisión de Coordinación Pedagógica.

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica está integrada por el Director/a, el Jefe/a 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 la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
 - a. 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 12. El Coordinador de Convivencia.

- a) El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, preferentemente entre los profesores que cumplan los siguientes requisitos:
 - a. Tener experiencia en labores de tutoría.
 - b. Poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- b) El Coordinador de Convivencia colaborará con Jefatura de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia.
- c) En colaboración con la jefa de estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones (Orden EDU/1921/2007 art. 12):
 - a. Coordinar, en colaboración con el jefe/a de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
 - b. Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación 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.
 - c. 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.
 - d. 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.
 - e. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
 - f. 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.
 - g. El coordinador de convivencia de los centros públicos desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del director que lo designó, cesando en sus funciones al producirse alguna de las causas siguientes:
 - a) Cese del director que lo designó.
 - b) Cambio de centro.
 - c) Renuncia motivada aceptada por el director.

- d) Revocación motivada por el director.

EQUIPOS DOCENTES Y TUTORÍAS

Artículo 13. Equipo docente.

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

Artículo 14. Tutoría.

1. Cada grupo tendrá un profesor/a 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/a 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.

ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE ALUMNOS/AS

Artículo 15.

Cada grupo de alumnos/as designará a un Delegado/a y a un Subdelegado/a como representantes de la clase. Todos los Delegado/ass de grupo y los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar integran la Junta de Delegados del alumnado. Esta Junta es el órgano propio de participación del alumnado en la vida del Centro. A través de ella pueden hacer propuestas y tener información sobre todos los asuntos que les afecten.

DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO

Artículo 16.

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.

CAPÍTULO III. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 17. Competencia.

1. De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de profesores y a la Dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

2. El coordinador/a de convivencia, los tutores/as de los grupos de alumnos/as y todo el profesorado sin atribuciones específicas, deben intervenir de manera concreta en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Reglamento y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Artículo 18. El Consejo Escolar.

Corresponde al Consejo Escolar del Centro en materia de convivencia escolar:

a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el presente reglamento de régimen interior.

b) Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.

c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

Artículo 19. La comisión de convivencia.

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

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

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

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

Está integrada por un representante del alumnado, otro del AMPAS, la coordinadora de convivencia, la jefa de estudios y el director del centro.

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

1.- La Comisión de Convivencia en este centro tendrá delegadas sus funciones en el Equipo de Convivencia, formado por el director/a, el jefe/a de estudios, el orientador/a, la coordinadora de convivencia (que actuará de secretaria) y el profesorado que forma parte del citado equipo de convivencia. El Consejo Escolar será informado en cada reunión ordinaria de la evolución de la convivencia en el centro y de las dificultades observadas.

2.- El funcionamiento del Equipo de Convivencia se atenderá a las siguientes normas:

- a. Se reunirá todas las semanas.
- b. Excepcionalmente se reunirá a instancias del director o cuando lo solicite un tercio de sus miembros.
- c. Se levantará acta de cada una de las reuniones por el secretario, que será la Coordinadora de Convivencia.
- d. Las decisiones adoptadas por el equipo de Convivencia serán dadas a conocer, con la mayor difusión posible, a toda la comunidad educativa.

3.- El Equipo de Convivencia tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Fomentar la convivencia, prevenir situaciones en que ésta se pueda ver afectada negativamente y resolver conflictos en situaciones derivadas de alteraciones del comportamiento.
- b) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de un Plan Anual de Convivencia, para adjuntar a la Programación General Anual, así como de una Memoria al final de cada curso, relativa al citado Plan.
- c) Dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del Centro se puedan llevar a cabo, dándoles coherencia y sentido global.

Artículo 20. El Claustro de Profesores.

Corresponde al Claustro de Profesores en materia de convivencia escolar:

- a) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente se apruebe por el director.
- b) Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

Artículo 21. El equipo directivo.

Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

Son competencias del director/a:

- a) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 5 de este Reglamento y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- b) Imponer las medidas de corrección que se establecen el artículo 38 del Decreto de Derechos y Deberes del alumnado, citado en la introducción de este reglamento. El director podrá delegar en el Jefe de Estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso.
- c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos, en el Decreto de Derechos y Deberes ya citado.
- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en el Decreto de Derechos y Deberes del alumnado, citado en la introducción de este Reglamento.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Corresponde al Jefe/a 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.

Artículo 22. El Coordinador/a de Convivencia.

El Director designará, entre los miembros del claustro de profesores, un Coordinador/a de Convivencia, cuyas funciones serán:

- a) Coordinar las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.
- b) Hablar con los alumnos, cuyas conductas contrarias a las normas de convivencia sean reiterativas y con los alumnos cuyas conductas sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro: faltas de respeto, amenaza y agresión verbal o física, acoso, vejaciones, humillaciones, etc
- c) Participar en el equipo de Convivencia del centro como secretario.

Artículo 23. Los Tutores docentes.

1. Corresponde a los Tutores, en el ámbito del Plan de Acción Tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.

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.

Artículo 24. El profesorado.

El profesorado, dentro del aula o en el desarrollo de las actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor dentro de la hora concreta en la que se produce la falta, quien podrá enviar al alumno al despacho del centro, siempre con un parte escrito, en el que conste el motivo de la expulsión, el trabajo que el alumno debe realizar durante el tiempo que permanezca allí y la hora de salida del aula.

El profesor de guardia de biblioteca anotará la incidencia del alumno expulsado, firmará y anotará la hora de llegada en el parte que trae el alumno quien deberá entregarlo al profesor que lo expulsó.

La acumulación de tres partes de expulsión de la clase al despacho del centro – del mismo o de diferente profesor - tendrá como consecuencia la apertura de un parte de incidencia. Siempre y cuando se produzca una falta de este tipo, el profesor que expulsa al alumno/a de su clase deberá informar a la familia.

Artículo 25.

1 El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

2 En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

3 La Dirección del centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

Artículo 26. El Equipo de Convivencia.

Los profesores del centro podrán formar parte del Equipo de Convivencia, cuyas funciones aparecen reflejadas en el plan de convivencia del centro.

Instrumentos para favorecer la convivencia en el Centro

1. El Plan de Convivencia

1.1-El centro, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y el Equipo de Convivencia, elaborará un Plan de Convivencia, que se incorporará a la Programación General Anual y contendrá, al menos, los siguientes apartados:

- a) Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.
- b) Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.
- c) Concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento, con arreglo a la normativa vigente.
- d) Actuaciones para la resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
- e) Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
- f) Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

1.2- Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

1.3- Al final de cada curso se evaluará el plan y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes, que se recogerán en la Programación General Anual.

2. El Reglamento de Régimen Interior

El Reglamento de Régimen Interior, en lo relativo a la convivencia escolar, deberá:

- a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos, regulados en el título I del Decreto. 51/2007 de 17 de mayo y las modificaciones pertinentes llevadas a cabo por el DECRETO 23/2014, de 12 de junio.
- b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las del equipo de Convivencia.
- d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto.
- e) Establecer el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- f) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

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

Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 del D. 51/2007, de 17 de mayo, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, se diseñarán medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.

Artículo 9 bis Normas de convivencia y conducta

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlos con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte de este Reglamento.

Las normas de convivencia y conducta son de obligado cumplimiento.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES.

DEL PROFESORADO

Artículo 27. 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 28. Deberes del profesorado.

Los profesores tienen el deber de:

- a) Respetar el PEC y el PCC, y actuar de acuerdo con ambos.
- b) 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.
- c) Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los alumnos y la consecución de los objetivos educativos establecidos.
- d) 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.
- e) Actuar de acuerdo con las decisiones tomadas en el Claustro y en los otros órganos a los que pertenecen.
- f) Asistir a cuantas reuniones estén fijadas como obligatorias en la legislación vigente.
- g) Controlar la asistencia de los alumnos a las clases mediante el sistema que se haya adoptado en el Centro e informar a las familias de cualquier incidencia relacionada con las faltas de asistencia.
- h) Cumplir con las funciones asignadas al profesor de guardia.
- i) Mantener en la clase el orden necesario para el desarrollo correcto de la misma e impedir que se moleste a los demás grupos de alumno.

- j) Aplicar las medidas que la ley permite para el mantenimiento de la disciplina en el Centro e informar a las familias de las mismas.
- k) 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.
- l) 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 informando a las familias de lo ocurrido y por escrito al Jefe de Estudios.
- m) 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.
- n) Informar, cuando se ponga un parte de incidencia a un alumno o alumna a la familia para comunicarles la causa del mismo y buscar medidas para encauzar la situación.

Artículo 29. Funciones del profesorado.

1. El Profesor procurará avisar con antelación su no asistencia a clase Jefe de Estudios, que tomará las medidas necesarias para evitar la desatención de los alumnos. Los permisos se ajustarán a lo dispuesto en la normativa vigente. Cuando el profesorado falte y conozca su falta con anterioridad al día de la ausencia deberá dejar tarea para que el alumnado la realice en la hora de guardia.
2. El Profesor tiene la obligación de asistir y colaborar en aquellas reuniones y actividades propias del Instituto y formalmente convocadas.
3. Los profesores, cuando algún alumno impida impartir la clase con normalidad, por su mal comportamiento, adoptarán, en primer lugar, las medidas que estimen oportunas, para atajar el problema dentro de la clase. Si el alumno persiste en su actitud, el profesor lo enviará al despacho del centro, con el consiguiente parte, en el que constará el trabajo que debe realizar durante el tiempo de expulsión.
4. Los profesores deberán llamar la atención y hacer las correspondientes observaciones a los alumnos que estén incumpliendo las normas de convivencia del centro en cualquiera de sus dependencias.
5. Los profesores deberán procurar que los alumnos permanezcan en el aula hasta la finalización de los periodos lectivos, incluidas pruebas, controles y exámenes.
6. En la última hora lectiva del día, en la clase anterior al recreo o cuando se produzca un cambio de aula del grupo, los profesores cerrarán las puertas de las aulas, y comprobarán que las luces quedan apagadas, las ventanas cerradas y todos los equipos desconectados.
7. Los profesores procurarán que al finalizar la clase el aula quede limpia y con las mesas ordenadas, según la disposición establecida por Jefatura de Estudios.
8. El profesor que no tenga clase porque sus alumnos asisten a una actividad complementaria o extraescolar, estará a disposición de la Jefatura de estudios, con el fin de cubrir preferentemente las guardias de aula de los profesores que acompañen a sus alumnos en la realización de la actividad

Artículo 30. El profesor de guardia de aula.

Durante la jornada lectiva habrá, al menos, un profesor de guardia. Este curso al ser poco profesorado, la guardia de primera hora la realiza el equipo directivo.

Son funciones del profesor de guardia:

- Comprobar la asistencia de los profesores
- Suplir las ausencias de otros profesores en el aula en que estos impartieran su clase, orientando las actividades de los alumnos. Si el profesor ausente pertenece al Departamento de Educación Física, las guardias se realizarán en un aula de teoría.
- No permitir que ningún alumno se encuentre en los pasillos o vestíbulos en las horas de clase.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas.
- Hacerse cargo de cualquier alumno del Instituto que precise ser trasladado a un centro

hospitalario por los motivos que fueren, utilizando el medio más adecuado al caso y acompañarle hasta que se haga cargo de él algún familiar. Si fuera necesario, el profesor quedará eximido de sus horas lectivas, cubriéndose sus clases por los profesores de guardia siguientes.

- Durante la hora de guardia, si el profesor correspondiente no estuviera realizando ninguna de las funciones antes asignadas, deberá permanecer en la sala de profesores.

Artículo 31. El profesor de guardia de recreo.

Durante los recreos, los alumnos serán vigilados, dentro del recinto escolar, por profesorado del Centro, en función de las disponibilidades.

Son funciones del profesor de guardia de recreo las siguientes:

- Impedir que los alumnos permanezcan en el centro.
- Hacerse cargo de cualquier alumno del Instituto que precise ser trasladado a un centro hospitalario por los motivos que fueren, utilizando el medio más adecuado al caso y acompañándole hasta que se haga cargo de él algún familiar. Si fuera necesario, el profesor quedará eximido de sus horas lectivas, que quedarán cubiertas por los profesores de guardia siguientes.
- Finalizada su hora de guardia, el profesor de guardia de recreo notificará a la Jefatura de Estudios las incidencias que se hayan producido y comunicará a las familias las incidencias.

Artículo 32. 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 33. 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. Complimentar, 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.

DEL ALUMNADO

Artículo 34. Principios generales.

1. 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.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en este Reglamento.
4. 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 35. Derechos de los alumnos.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
3. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:
“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, según O.M. 28-8-95 (BOE 20-9-95)”.
4. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento, en los términos previstos por la legislación vigente.
5. 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.

Artículo 36. Delegados/as de grupo.

1. Elección

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

Procedimiento de elección

Todos los años, al comienzo del curso, en cada grupo de alumnos se realizará una votación para elegir delegado y subdelegado. La elección de los mismos se ajustará a las siguientes normas:

- Se constituirá una mesa electoral, formada por el profesor tutor del grupo, el alumno de más edad, que la presidirá, y el alumno de menor edad, que actuará como secretario.
- La votación será nominal y secreta, siendo electores todos los alumnos del grupo.
- La presentación de candidaturas para ambos puestos se realizará con una antelación mínima de 24 horas. En caso de ausencia de candidatos serán electores y elegibles obligatoriamente todos los componentes del grupo, siendo obligatoria la aceptación del cargo.
- No podrán ser elegidos delegado o subdelegado aquellos alumnos que tengan partes de incidencia.
- Serán designados delegado y subdelegado los alumnos que obtengan mayor número de votos.
- Se levantará acta del resultado de las votaciones que estará firmada por los miembros de la mesa electoral y se entregará en la Jefatura de Estudios.
- En caso de ausencia, enfermedad o cese del delegado de curso, será sustituido por el subdelegado y éste por el que haya obtenido más votos.

2. Revocación de delegados.

a) Los delegados y subdelegados podrán ser revocados previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta del grupo de alumnos del grupo que los eligieron. 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 valorará si hay razones suficientes para la revocación.

b) Los delegados y subdelegados perderán su condición de tales en los siguientes supuestos:

- Por dimisión voluntaria aceptada por su grupo y el equipo directivo, previa audiencia del interesado y del tutor del grupo.

- 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.

3. Funciones

Corresponde a los delegados de grupo:

- a. Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b. Exponer por escrito a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo y mediar en los conflictos internos.
- d. Colaborar con el tutor, con los profesores del grupo, con el equipo directivo y con el personal no docente en el buen funcionamiento del grupo y del centro.
- e. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- f. Actuar como portavoces de sus compañeros ante el tutor, los profesores, el equipo directivo y la junta de delegados del centro.
- g. Asistir a las sesiones de evaluación, como portavoces de sus compañeros, durante la primera parte de la misma, cuando el tutor del grupo o el jefe de estudios lo consideren oportuno.

Artículo 37. Junta de delegados.

1. Composición y funcionamiento.

La Junta de Delegados estará formada por los delegados de cada grupo y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del centro. En ausencia del delegado /a, asumirá la

representación del grupo el subdelegado/a. Su constitución, elección y funciones se encuentran en los artículos 74 y 75 del ROIES.

Se formará una Comisión, con los siguientes componentes:

- Los delegados elegidos entre los 1º de E.S.O.
- 1 elegido entre los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

En esta comisión habrá un presidente, que ejercerá también como presidente de la Junta de Delegados y coordinará a los miembros de la Junta y de la Comisión. Además, convocará y presidirá las reuniones. También habrá un secretario, que se encargará de redactar las actas de dichas reuniones.

2. Funciones

- 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 grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- d) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- e) Informar a los alumnos de las actividades de dicha Junta.

3. Atribuciones

La Junta de Delegados, cuando lo solicite, deberá ser oída, en pleno o en comisión, por los órganos de gobierno en asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia:

- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas.
- Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

4. Reuniones

- La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o en comisiones.
- La Junta de Delegados se reunirá, al menos, una vez por trimestre, o cuando lo solicite un tercio de sus componentes.
- Las reuniones se celebrarán en horario lectivo, será convocada por jefatura de estudios a petición del Equipo Directivo y en todo caso, antes y después de las reuniones que celebre el Consejo Escolar para abrir cauces de información.
- La convocatoria de las reuniones la hará la jefa de estudios por escrito a cada miembro, con orden del día de la reunión, bien a iniciativa del equipo directivo o a iniciativa del alumnado.
- De las reuniones que se celebren, se levantará acta en la que, como mínimo, deben figurar: los miembros de la Junta de Delegados o de la Comisión, participantes en la reunión, los asuntos tratados (orden del día), los acuerdos adoptados, la forma en que se han acordado (por votación, consenso, mayoría absoluta, voto secreto, a mano alzada,...). Al principio de cada sesión ordinaria se procederá a la lectura y aprobación del acta anterior.

Artículo 38. Deberes de los alumnos.

A) 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.
- c) Colaborar con el profesorado en favorecer el propio aprendizaje y el de los compañeros que muestran dificultad, así como hacer sugerencias para el buen funcionamiento de las clases.

B) Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás, lo cual implica:

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en el Decreto por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado de Castilla y León.
- 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.

C) 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.

D) 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 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.
- d) Asistir al Centro con la higiene personal adecuada.
- e) Asistir al Centro con el material de clase necesario para la actividad docente.
- f) Respetar el horario del centro. A este respecto, el alumnado menor de edad no podrá salir del centro salvo que vayan acompañados de sus padres o tutores legales. En horario diurno, las puertas del centro se cerrarán desde las 8:10 horas hasta las 14:00 horas. En los cambios de hora, las puertas exteriores permanecerán cerradas.

E) Deber de ciudadanía.

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

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 39. Derechos de los padres, madres o tutores legales.

Son derechos de los padres, madres o tutores legales:

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

Artículo 39bis. Deberes de los padres, madres o tutores legales.

Son deberes de los padres o tutores legales:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos y colaborar con el Profesor-tutor y los profesores en la mejora de su formación y rendimiento.
- b) Atender a las citaciones y reuniones convocadas por el Centro.
- c) Justificar, por escrito o, las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos en los casos que sean justificables y adoptar medidas para que esa asistencia sea regular.
- d) Respetar y cumplir el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- e) Prestar la consideración y el respeto debido al profesorado y al personal de administración y servicios del Centro.
- f) Conocer y aceptar el PEC, RRI y el compromiso pedagógico propio del centro que deben de firmar en los documentos de la matrícula para garantizar la cooperación entre familia y centro docente

PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES EN EL PROCESO EDUCATIVO

Artículo 40. Implicación y compromiso de las familias.

A los padres, madres 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.

Artículo 41. Derechos de los padres, madres o tutores legales.

1. Los padres, madres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del Decreto de Derechos y Deberes del alumnado, citado en la introducción de este Reglamento, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su Director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro Educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

3. En el caso de familias en las que los progenitores estén separados o divorciados, se procederá según la *RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009, de la Dirección de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.*

A ese respecto, se establece lo siguiente:

a) Al comienzo de cada curso, en el caso de que los progenitores estén separados o divorciados y deseen recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, el padre o la madre interesado formulará una solicitud por escrito, al centro, aportando copia fehaciente de la resolución judicial u otro documento público que contenga la situación jurídica en relación con los hijos. Únicamente se admitirán resoluciones judiciales o acuerdos de las partes que consten en documento público. No se considerarán las denuncias, querellas, demandas o acuerdos privados.

b) En el plazo de tres días hábiles desde la fecha de la recepción de la solicitud, se remitirá una copia de la misma y de la documentación aportada al otro progenitor con el fin de que, en su caso, pueda aportar, en un plazo no superior a diez días hábiles, resolución judicial o documento público posterior.

c) Si transcurrido dicho plazo no se aportara documentación o la aportada no contuviera resolución estableciendo de forma expresa la privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación, el centro atenderá la solicitud formulada, comunicándolo a ambos progenitores.

d) En los casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo elevado a escritura pública, no se denegará información a ninguno de los progenitores.

e) Una vez examinada la documentación citada anteriormente y comprobado por el centro que no existe documento que inhabilite a alguno de los progenitores para recibir información, se emitirán por duplicado y se facilitarán a ambos progenitores los documentos relativos a la evolución académica del alumno, en los mismos términos. En el mismo sentido se actuará para la transmisión de información verbal por parte de los tutores y del equipo directivo a ambos progenitores.

f) En el caso de reuniones colectivas de información en las que se cite a los padres, madres o tutores legales de los alumnos y exista algún tipo de pronunciamiento judicial que impida la presencia física de los progenitores en el mismo espacio, se citará a aquel progenitor con el que convivan los hijos sin menoscabo de que el otro progenitor pueda recibir la información por escrito o en persona, en una reunión particular con el tutor, profesorado o equipo directivo.

Artículo 42. Deberes de los padres, madres o tutores legales.

1. Los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del Decreto de Derechos y Deberes del alumnado, citado en la introducción de este Reglamento, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el Centro Escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 43. 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 V. DISCIPLINA ESCOLAR.

Artículo 44. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

La inducción a cometer cualquiera de las conductas tipificadas en este reglamento será sancionada.

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

- a. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c. No acatar las indicaciones del profesorado o contradecir sus órdenes, dificultando la marcha de la clase.
- d. El retraso injustificado.
- e. La falta de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- f. 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.
- g. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.
- h. No traer a clase el material necesario para el desarrollo de las actividades.
- i. Fumar en el recinto escolar.
- j. Abandonar el recinto escolar, durante el periodo lectivo, por los menores de edad.
- k. El deterioro de las dependencias del centro, de su material o de pertenencia de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

- l. Ningún miembro de la comunidad educativa podrá hacer uso de telefonía móvil y aparatos electrónicos en el centro, excepto en actividades programadas por el profesor que impliquen el uso de dichos dispositivos en el aula. En ese caso, se notificará previamente a Jefatura de Estudios
- m. Comportamiento inadecuado en el autobús escolar. Falta de respeto al conductor o a los compañeros, así como no acatar las indicaciones del conductor.
- n. Comportamiento inadecuado en el desarrollo de las actividades extraescolares.
- o. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta, según el artículo 48 de Decreto 51/2007. de 17 de mayo.

Artículo 45. Medidas de corrección.

1. Actuaciones inmediatas
 - Amonestación pública o privada del profesor o personal no docente.
 - Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
 - Realización de trabajos específicos en el aula, independiente del resto de sus compañeros.
 - Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que dure la misma. En este caso el alumno irá al despacho del centro con un parte debidamente cumplimentado, en el que conste el motivo del mismo y las tareas que debe realizar el alumno durante ese tiempo. El profesor de guardia controlará al alumno expulsado y al final del período entregará dicho parte firmado al alumno, para que se lo devuelva al profesor que lo expulsó.
 - Los alumnos que lleguen tarde a clase deberán entrar a la misma, pero el retraso figurará en el sistema de control de faltas. La acumulación de tres retrasos sin justificar constituirá un parte de incidencia. Cuando el retraso se produzca por más de 15 minutos y de forma reiterada, el alumno tendrá un parte de expulsión e irá al despacho del centro. El profesor de guardia se hará cargo de él
 - La acumulación de tres partes de despacho tendrá como consecuencia un parte de incidencia.
 - La acumulación de tres partes de incidencia podrá dar lugar a una expulsión inmediata, previa información a las familias. Los partes de incidencia que no den lugar a sanción al finalizar el trimestre se irán acumulando hasta generar una nueva sanción a lo largo de todo el curso escolar.
2. Competencia
 - Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor o personal no docente del Centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
 - El profesor comunicará las acciones inmediatas llevadas a cabo al Tutor del alumno y a Jefatura de Estudios. Cuando un profesor ponga un parte de incidencia, él mismo se pondrá en contacto telefónico con la familia para hacérselo saber.
3. Medidas posteriores

MEDIDAS CORRECTIVO-EDUCATIVAS	COMPETENCIA
Amonestación privada o por escrito	Jefa de Estudios Director

Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.	Jefa de Estudios Profesorado
<p>Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro – servicios a la Comunidad Educativa -, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, y haciéndose cargo, en su caso, del coste económico.</p> <p>- Se puede adoptar esta medida en sustitución de otra/s, cuando todas las partes interesadas, de común acuerdo, lo consideren conveniente.</p>	Jefa de Estudios Director
Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del Centro.	Jefa de Estudios Director
Retirada del teléfono móvil o equipos electrónicos por un plazo máximo de 10 días lectivos.	Profesorado Jefa de Estudios Director
<p>Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días ni inferior a 3 días lectivos.</p> <p>Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno llevará a cabo las tareas académicas o de servicios a la comunidad educativa, que se le encomienden, pudiendo hacerlo:</p> <p>a) En el aula del profesor/es que voluntariamente se haga/n cargo de este alumno en su jornada lectiva.</p> <p>b) En el recinto escolar.</p>	Jefa de Estudios Director
Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días y un mínimo de 5 días lectivos.	Jefa de Estudios Director
Suspensión del derecho a utilizar el transporte escolar por un plazo máximo de 5 días lectivos.	Jefa de Estudios Director
Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo no superior a 5 días ni inferior a 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen, para evitar la interrupción del proceso formativo	Jefa de Estudios Director

■ Para la aplicación de las medidas que contemplen la suspensión del derecho a utilizar el transporte escolar, asistencia al centro o cambio de grupo será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales, en caso de ser menor de edad. Para el resto de medidas se concederá audiencia al alumno y se informará a los padres.

Artículo 46. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo. Disposiciones comunes.

Serán de aplicación las disposiciones contempladas en el artículo 41 del R.D. 51/2007 de 17 de mayo.

Artículo 47. La mediación escolar.

La mediación escolar es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona llamada mediador.

El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Artículo 48. Aspectos básicos para su puesta en práctica.

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del Centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado.
Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el Director del Centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes aceptadas.

Artículo 49. Finalización de la mediación.

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos adquiridos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un expediente sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al Director del Centro quien dará traslado al Instructor, para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al Director, para que actúe en consecuencia.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los períodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

Artículo 50. Los procesos de acuerdo reeducativo.

1. Definición y objetivos

a) El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito entre el Centro, el alumno y sus padres o tutores legales.

b) Estos procesos tienen como objetivo principal cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el Centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

2. Aspectos básicos

- a) Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales.
- b) Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario.
- c) Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales, del profesor Coordinador de Convivencia del centro y de la Jefatura de Estudios.
- d) El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 - Compromisos que se esperan de cada una de las partes implicadas.
 - Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

3. *Desarrollo y seguimiento*

- a) Se constituirán comisiones de observancia 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 de Convivencia, el tutor del alumno y el Director del Centro.

- b) Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por períodos de 25 días lectivos. Este período comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

Artículo 51. Criterios para la aplicación de las medidas correctoras.

1. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
2. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
3. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
4. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

Artículo 52. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

La inducción a cometer cualquiera de las conductas tipificadas en este reglamento será sancionada.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el Centro Educativo. A este respecto, la grabación y difusión de imágenes y/o audios sin autorización escrita de la persona grabada, será considerada también una falta de respeto grave y se regulará en todo momento por el Reglamento Europeo de Protección de Datos 2016/679.
- b) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

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

e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro.

f) La realización de grabaciones por cualquier medio electrónico y/o su difusión así como los comentarios expresados en dichos medios y que supongan acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

g) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

Artículo 53. Medidas correctivo-educativas.

MEDIDAS CORRECTIVO-EDUCATIVAS	COMPETENCIA
Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro – servicios a la Comunidad -, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, y haciéndose cargo, en su caso, del coste económico, por un máximo de 15 días y un mínimo de 6 días lectivos.	DIRECTOR
Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del Centro.	DIRECTOR
Cambio de grupo del alumno durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.	DIRECTOR
Suspensión del derecho de asistir al Centro por un período superior a 5 días e inferior a 30 días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho período.	DIRECTOR
Cambio de Centro.	DIRECTOR
Suspensión del derecho a utilizar el transporte escolar por un período superior a 5 días e inferior a 30 días lectivos.	DIRECTOR
Expulsión temporal (superior a 30 días lectivos) o definitiva del centro. En el caso de la expulsión temporal, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho período.	DIRECTOR

■ Para aplicar las anteriores sanciones será necesaria la incoación de un EXPEDIENTE, que se iniciará en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

Artículo 54. Incoación, medidas cautelares, instrucción y resolución de un expediente sancionador.

Para ello se atenderá a lo dispuesto en los artículos 50 al 53 del Decreto 51/2007 de la Consejería de Educación de Castilla y León, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos en los Centros Educativos de la citada comunidad autónoma.

Artículo 55. Régimen de prescripción.

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

Artículo 56. 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 Centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación del 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 57. Procedimientos de acuerdo abreviado.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores a conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecución inmediata.

El procedimiento de acuerdo abreviado se podrá llevar a cabo tanto para las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (faltas leves) como para las consideradas gravemente perjudiciales (faltas graves o muy graves)

El procedimiento de acuerdo abreviado podrá aplicarse en los siguientes supuestos:

- a) Mediación según lo establecido en el Artículo 21 del presente Reglamento.
- b) Acuerdo reeducativo según lo establecido en el Artículo 25 del presente Reglamento.
- c) Aceptación inmediata de sanciones

En todos los casos, el acogimiento a este procedimiento de acuerdo abreviado será voluntario y se necesitará el acuerdo de las partes en conflicto para que se inicie.

El procedimiento de acuerdo abreviado se podrá ofrecer a todo el alumnado del centro, siempre que el director o el jefe de estudios estime que es la medida más conveniente para la educación del alumno o alumna, debido a su carácter inmediato.

En la aplicación inmediata de sanciones se tendrán en cuenta todos los artículos del presente Capítulo IV sobre disciplina escolar, estableciéndose las sanciones que corresponda.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas graves o muy graves, que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a abrir un procedimiento sancionador, abriendo un expediente académico. En la apertura de dicho proceso sancionador se harán constar las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

CAPÍTULO VI. ABSENTISMO ESCOLAR.

Artículo 58. El absentismo escolar. Implicación en su prevención.

1. Unido al derecho a la educación está la obligación de la asistencia a clase del alumno/a así como la responsabilidad de los padres, quienes, en el ejercicio de sus deberes legales, deben contribuir activamente a la solución del absentismo escolar de su hijo/a.

2. De acuerdo con la Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Consejería de Educación de Castilla y León, se considera que un alumno es absentista cuando presente en el transcurso de un mes un número igual o superior a al veinte por ciento del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificado a juicio del tutor.

3. Al Centro le corresponde un importante papel en la prevención y control del absentismo escolar. Como medidas preventivas están: las contempladas en el Plan de Acción Tutorial, las medidas de apoyo educativo, las

actividades extraescolares y el Plan de Acogida del Alumnado.

4. Aunque en el Centro intervienen particularmente en el problema del absentismo el Profesorado, los Tutores, el Equipo Directivo, el Profesor de Educación Compensatoria, el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad y el Departamento de Orientación, se requiere de la participación de toda la comunidad escolar, para la consecución de los objetivos previstos.

Artículo 59. Implicación en su prevención.

1. Unido al derecho a la educación está la obligación de la asistencia a clase del alumno/a así como la responsabilidad de los padres, quienes, en el ejercicio de sus deberes legales, deben contribuir activamente a la solución del absentismo escolar de su hijo/a.

2. El absentismo escolar es un fenómeno muy complejo que forma parte de la realidad escolar de muchos de los alumnos, y que se relaciona con fenómenos como el abandono escolar temprano, desescolarización y fracaso escolar. El absentismo sitúa al menor ante una situación de riesgo social. Aunque es un problema que afecta a su escolarización, y por tanto, está enmarcada en el contexto escolar, sus causas son múltiples y residen en diferentes ámbitos.

3. La legislación vigente tiene como base el Segundo Plan de Atención a Diversidad, que se divide en varios planes y concretamente en el tema de absentismo, con el Plan de Prevención y control de Absentismo de la Consejería de Educación de Castilla León y se concreta en varias resoluciones especificando las diferentes medidas y competencias propias de diferentes agentes.

4. En el Plan de Prevención y Control del Absentismo de la Consejería de Educación se concretan los criterios cuantitativos y cualitativos para facilitar la valoración del fenómeno. En este sentido, se concreta el porcentaje del tiempo de ausencia del alumno mediante el concepto de *absentismo significativo, para referirse a la situación de aquel alumno/a matriculado en un centro educativo que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 20 % del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificada, a juicio del tutor. El 20 % del tiempo mensual es casi equivalente a una semana de clase al mes. Se computará a razón de una falta al día.*

5. En el cuadro siguiente el protocolo de actuación en las fases de control y derivación recogido en el Plan Provincial de Absentismo escolar recogido en el Plan Provincial de Absentismo Escolar.

FASE APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	DERIVACIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL
Este proceso permite al centro educativo llevar un control y seguimiento de las actuaciones y los casos de absentismo. Asimismo, permite a la Dirección Provincial hacer un tratamiento de la información y hacer un seguimiento y control de los alumnos a lo largo de todo el proceso en cada una de sus fases.	Esta fase supone la apertura de otras actuaciones e intervenciones pueden suponer apertura de expediente al alumno, derivación a Comisión Provincial de Absentismo, Servicios Sociales, Fiscalía...
<p>0. PROFESOR</p> <p>Es responsabilidad del profesor señalar en cada sesión las correspondientes faltas de asistencia.</p>	
<p>1. TUTOR/A</p> <p>Ante las primeras faltas injustificadas del alumno.. INFORMARÁ</p> <p>✓ FAMILIA (comunicación telefónica, citación de padres y mensualmente se enviará las faltas por carta).</p>	<p>4. EQUIPO DIRECTIVO</p> <p>Para la derivación se ha de hacer constar en el apartado de "observaciones" del parte mensual que se deriva el caso a la Dirección Provincial y a su vez adjuntar el Modelo D4 "informe individual del alumno para su posterior estudio en la Dirección Provincial</p>

<p>✓ Cuando las faltas injustificadas son reiteradas y/o llevan a un ABSENTISMO SIGNIFICATIVO (20% del tiempo lectivo mensual) se comunicará la FAMILIA Y AL JEFE DE ESTUDIO (para continuar con el protocolo y las actuaciones)</p> <p>2. JEFE DE ESTUDIOS- EQUIPO DIRECTIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar a la DIRECCIÓN PROVINCIAL. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Envío de ficha individual del alumno (Modelo D1) ✓ Información y comunicación a la Dirección Provincial en el parte mensual (D3) - DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inicio del resto de actuaciones desde el centro: Orientador, PTSC, Profesor de Compensatoria, CEAAS ✓ Realización de los planes de intervención con las familias. ✓ Desarrollo de un plan de seguimiento individualizado. ✓ Coordinación con otras entidades e instituciones. <p>3. EQUIPO DIRECTIVO</p> <p>Siempre que se considere oportuno y una vez agotadas las actuaciones con competencia del centro educativo, los casos se derivarán a la Comisión de Absentismo.</p>	<p>5. DIRECCIÓN PROVINCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudio por el responsable del Programa. ✓ Selección de los casos para la intervención directa. ✓ Información y traslado de los casos al Área de Inspección Educativa. ✓ Apertura del Expediente al alumno por Absentismo Escolar, si procede. ✓ Traslado de casos a la Comisión Provincial de Absentismo. <p>6. COMISIÓN DE ABSENTISMO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Intervenciones domiciliarias. ✓ Entrevistas. ✓ Remisión de escritos. ✓ Intervenciones de Sección a la Infancia. ✓ Intervención Policía Local. ✓ Derivación a Fiscalía de Menores.
--	---

7. Al Centro le corresponde un importante papel en la prevención y control del absentismo escolar. Como medidas preventivas están: las contempladas en el Plan de Acción Tutorial, las medidas de apoyo educativo, las actividades extraescolares y el Plan de Acogida del Alumnado, Planes individuales y de seguimiento de los alumnos, Plan de prevención de absentismo y abandono escolar, charlas de distintos organismos como la policía, la Dirección Provincial.

8. Aunque en el Centro, intervienen particularmente en el problema del absentismo: el Profesorado, los Tutores, el Equipo Directivo, el Profesor de Educación Compensatoria, el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad y el Departamento de Orientación, se requiere de la participación de toda la comunidad escolar, para la consecución de los objetivos previstos.

Artículo 60. Medidas de control del absentismo escolar.

ACTUACIONES DE LOS TUTORES:

- Los tutores explicarán a sus alumnos de ESO, en las primeras sesiones de tutoría y siempre que se considere conveniente a lo largo del curso, la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias

del absentismo y las medidas previstas por el centro.

- Igualmente, informarán a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las siguientes medidas y procedimientos que seguirá el centro frente al absentismo de sus hijos:
 - Justificación de faltas de asistencia: el profesor/tutor justificará las faltas de asistencia una vez que los alumnos le entreguen el justificante de las mismas, que deberán de ser un tiempo máximo de los dos días siguientes a la falta.
 - Llamadas telefónicas: El tutor se pondrá en contacto telefónico con la familia de aquel alumno que tenga un número superior a cuatro faltas no justificadas. Esto puede ocurrir al final de la semana, tras contar con la correspondiente información.
 - Comunicación escrita quincenal: Las familias recibirán información por escrito sobre las faltas de asistencia a clase de sus hijos, con una periodicidad quincenal, cuando dichas faltas superen el veinte por ciento del tiempo lectivo quincenal. En las cartas figurarán las faltas de asistencia (justificadas y no justificadas).
 - Envío de cartas mensuales: Cuando haya alumnos que presenten absentismo (con un número de faltas sin justificar igual o superior al veinte por ciento del horario lectivo mensual), Jefatura de Estudios enviará a la familia una carta certificada, en la que se le informará del hecho y de la necesidad de contar con su colaboración en la solución del problema.
 - Reunión con las familias, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, cuando proceda con determinados alumnos/as.
 - Información trimestral: Al final de cada período de evaluación, figurarán en el boletín de notas el número de faltas, el día y la asignatura.

ACTUACIONES DE LOS PROFESORES:

- Cada profesor deberá reflejar en cada sesión las faltas de asistencia.

ACTUACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- El Equipo Directivo explicará a los tutores, al comienzo del curso, las medidas de actuación en el control de absentismo que se desarrollarán en el centro.
- Colaborará con los tutores para contactar telefónicamente con la familia del alumnado absentista.
- Envió un informe mensual a la Dirección Provincial donde figuren aquellos alumnos absentistas.

ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

- El orientador/ colaborará de forma especial con los Tutores y Jefatura de Estudios en aquellas medidas encaminadas a disminuir el nivel de absentismo escolar (reuniones con: tutores, jefatura de estudios, alumnos absentistas, familias, CEAS, ONG, etc.).
- El Departamento de Orientación, según la disponibilidad de sus miembros, colaborará con los tutores a la hora de contactar telefónicamente con las familias de alumnos absentistas.
- Se realizarán planes individualizados de posibles alumnos absentistas y un plan de prevención de Absentismo y abandono escolar si se cuenta con los destinatarios y los recursos personales para la realización de dicho plan.
- Se llevará a cabo el protocolo de actuación en caso de absentismo.

ACTUACIONES DE LOS ALUMNOS:

- Los alumnos deberán justificar las faltas de asistencia, según modelo facilitado por el tutor, presentarlo debidamente cumplimentado a los profesores y entregarlo al tutor en los dos días siguientes a su incorporación a las clases.

ACTUACIONES DE LOS PADRES DE ALUMNOS:

- Los padres, que lo hayan solicitado en el momento de la matrícula, podrán seguir el control de las faltas de sus hijos a través del programa INFOEDUCA de la Junta de Castilla y León.

OTRAS INSTITUCIONES

- La Comisión de Absentismo Escolar (donde figuran responsables de la Dirección Provincial de Educación, CEAS, Policía Municipal, etc...) valorará cada caso y actuará en consecuencia.
- La Comisión de Absentismo se reúne una vez cada trimestre.

REUNIONES:

- Semanalmente, figurará como orden del día de las reuniones de Tutores de ESO, la valoración del absentismo escolar de cada grupo, con las actuaciones que de ella se deriven.
- Citación a la familia en aquellos casos que proceda (tutor/a, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación).

Artículo 61. La obligatoriedad de asistir a clase.

- a) La asistencia a clase en la ESO es obligatoria.
- b) Los padres/madres o tutores legales serán los responsables de la justificación de las faltas de sus hijos e hijas.

CAPÍTULO VII. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Artículo 62. Pautas generales para la realización de las actividades extraescolares.

a) Los desplazamientos necesarios para la realización de actividades complementarias y extraescolares se efectuarán exclusivamente en transporte público o en los autocares que a tal efecto se determinen. En ningún caso se utilizará vehículos particulares, ya sean del profesorado o de alumnos.

b) En las actividades promovidas por el Centro, será necesaria la presencia de algún miembro de la Comunidad Educativa. Como norma general habrá un acompañante por cada 20 alumnos. No obstante, el Consejo Escolar valorará, en función de la actividad, el número adecuado de acompañantes.

c) Cuando una actividad tenga una duración superior a un día, el Consejo Escolar determinará las fechas más adecuadas para su realización.

d) La aprobación de las actividades complementarias y extraescolares corresponde al Consejo Escolar. El Jefe de este Departamento presentará al Consejo la programación de actividades propuestas por los distintos departamentos y/o por los profesores tutores, que se adaptarán a los criterios aprobados por el Consejo Escolar.

La aprobación del viaje de fin de estudios está sujeta a la aceptación de la programación del mismo, que se deberá presentar al Consejo Escolar para su aprobación.

e) El Consejo Escolar determinará en cada caso el número mínimo de participantes necesario para que una actividad pueda llevarse a cabo. Dicho número se notificará con suficiente antelación a los profesores que la organizan.

f) Los alumnos, antes de la realización de la actividad, entregarán una autorización firmada por el padre, madre o tutor según el modelo suministrado por el Instituto. En el caso de actividades gratuitas y que se desarrollen dentro del horario lectivo, la participación será obligatoria y se considerará autorizada con el documento genérico que firman los padres o tutores legales y que se entrega junto con la matrícula.

g) El hecho de haber sido expulsado de clase junto con un parte de incidencia puede conllevar la pérdida del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del Centro. El profesor/es que realizan

la actividad, junto con el profesor-tutor, valorarán y determinarán la asistencia o no del alumno a la misma. Esta decisión deberá contar con el visto bueno del Equipo Directivo.

h) Los Departamentos podrán establecer los criterios de selección de los alumnos para la realización de actividades extraescolares o complementarias.

i) El director o la Jefatura de Estudios, oídos el tutor y el alumno, podrán impedir la asistencia a estas actividades complementarias o extraescolares a aquellos alumnos que hubieran faltado reiteradamente a clase sin justificación o que hubieran tenido alguna conducta contraria a las normas de convivencia.

j) Son obligatorias para el alumno las actividades que no conlleven coste económico y se realicen dentro del horario lectivo.

k) No se suspenderán las clases cuando un grupo realice una actividad complementaria o extraescolar. Los alumnos que, por una u otra causa, no pudieran participar en dichas actividades, seguirán con su horario habitual. Los profesores procurarán adaptar su actividad lectiva, teniendo en cuenta el número de alumnos asistentes.

l) En aquellas actividades culturales de más de un día de duración, y siempre que las agencias de viaje ofrezcan plazas gratuitas a los acompañantes de los alumnos, el instituto, con cargo a sus presupuestos, abonará a dichos acompañantes la diferencia entre lo establecido legalmente como indemnización por razón de servicio por la Administración Autonómica, o en su caso, por la Administración Central. Si las agencias de viaje no ofrecen plazas gratuitas a los acompañantes de los alumnos, el instituto se hará cargo de los gastos del viaje de los acompañantes, en la cuantía establecida por las Administraciones públicas arriba citadas.

CRITERIOS Y PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. Los Departamentos entregarán al Departamento de Actividades Extraescolares, antes del día 27 del mes anterior a la realización de las mismas, la propuesta de Actividades del Departamento.
2. Asimismo, se incluirán en el mismo Documento las actividades previstas a medio o largo plazo.
3. Jefatura de Estudios tiene la última palabra respecto a la realización de las actividades propuestas.
4. Se evitará la realización de actividades durante las dos semanas anteriores a la 1ª y 2ª evaluación y durante las tres semanas anteriores a la Evaluación Final, salvo que sea absolutamente necesario.
5. Los Departamentos procurarán que la realización de actividades sea equitativa en los diferentes cursos y también equitativa respecto a los profesores que participan en ellas.

CAPÍTULO VIII. SEGURIDAD E HIGIENE.

Artículo 63. Evacuación del Centro.

Las normas generales que habrán de seguirse en cualquier desalojo del Instituto son las que figuran en el Plan de Evacuación del Centro, entre las que destacan las siguientes:

- Mantener el orden y la tranquilidad.
 - No detenerse junto a las puertas de salida.
 - Salir sin prisa pero sin pausa, no preocupándose de nada más.
 - Permanecer junto a su grupo en el punto de encuentro hasta que se den nuevas instrucciones.
 - Cerrar las ventanas de la clase.
 - Apagar las luces y desconectar los aparatos eléctricos.

Ante un desalojo, las funciones del profesor de grupo son:

- Controlar los movimientos de los alumnos pertenecientes a su grupo.
- Designar los responsables del cumplimiento de las normas generales para este tipo de cosas.

- Comprobar que el desalojo del aula se ha realizado de forma completa y que se han cumplido las normas generales al uso.

CAPÍTULO IX. EL TRANSPORTE ESCOLAR.

Artículo 64. El autobús escolar.

1. El autobús escolar es una continuación de la actividad docente del Centro. Por esta razón, los alumnos usuarios del transporte escolar deberán respetar las normas de convivencia, como si se encontraran en el propio Centro.
2. Cualquier conducta contraria a la convivencia o falta de respeto al conductor del autobús o, en su caso, al personal dispuesto por la administración para acompañar al alumnado, requerirá la aplicación del Reglamento de Régimen Interior y de la normativa sobre convivencia y, en su caso, la sanción correspondiente.
3. El Equipo Directivo del Centro mantendrá una comunicación fluida con los responsables de las empresas de autobuses para conocer, tanto las condiciones en que se realiza el transporte de los alumnos como el comportamiento de aquellos y del conductor durante el trayecto, todo ello en aras de la seguridad de todos los que viajan.
4. Se podrá constituir una comisión de seguimiento del transporte escolar, donde estarán representados los diferentes sectores educativos: padres, alumnos, AMPA, profesores y Equipo Directivo.

Artículo 65. Normas básicas de comportamiento dentro del autobús.

1. El Instituto, de acuerdo con el transportista correspondiente, asignará a cada alumno transportado un asiento, en el cual deberá viajar siempre.
2. Los alumnos transportados entrarán y saldrán del autobús con orden y, durante el trayecto, permanecerán debidamente sentados en la butaca que se les ha asignado.
3. Los alumnos transportados atenderán siempre a las normas de seguridad que figuren en los autobuses así como a las indicaciones que les marquen los conductores y evitarán, con comportamientos contrarios a la norma, molestar al conductor o a otros compañeros y poner en peligro, en consecuencia, al resto de compañeros.
4. Durante el viaje está totalmente prohibido gritar, alborotar o manipular elementos del autobús. Cada alumno es responsable de su asiento.
5. Está totalmente prohibido comer, beber o fumar dentro del autobús.
- 6.

CAPÍTULO X. SUPUESTO DE EMERGENCIAS SANITARIAS.

En los supuestos de Emergencia sanitaria, se elaborará un protocolo siguiendo las instrucciones de las autoridades sanitarias y educativas en el que aparecerán normas concretas adaptadas a cada situación que serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

El no cumplimiento de las mismas se considerará como “conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro”.

CAPÍTULO XI. DISPOSICIONES FINALES.

Disposición final primera.

El Instituto quedará eximido de toda responsabilidad en aquellas actividades que organicen otros colectivos en las dependencias de este Centro.

Disposición final segunda.

El presente Reglamento de Régimen Interior se entiende conforme a la legislación vigente. Cualquier variación en el marco legislativo supondrá la revisión automática del articulado correspondiente.

Disposición final tercera.

Todos aquellos aspectos no contemplados en este Reglamento de Régimen Interior quedan regulados por la legislación vigente.

Disposición final cuarta.

El presente Reglamento se hará llegar a todos los sectores de la Comunidad Educativa.

Disposición final quinta.

La modificación total o parcial del presente Reglamento se hará mediante propuesta presentada por cualquiera de los sectores que componen la Comunidad Educativa, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Disposición final sexta.

Este Reglamento entrará en vigor una vez informado el consejo escolar y habiendo sido aprobado por el director del centro.