



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Curso 2023-24



ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR	3
CAPÍTULO I: OBJETO DEL REGLAMENTO.	3
CAPÍTULO II: ÁMBITO DE APLICACIÓN.	3
TÍTULO I: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	4
CAPÍTULO I. DEL MARCO DE GOBIERNO Y LA AUTONOMÍA DEL CENTRO	4
CAPÍTULO II. DIRECCIÓN DE LOS CENTROS PÚBLICOS	6
CAPÍTULO III. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS PÚBLICOS	6
CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE LOS CENTROS PÚBLICOS	10
CAPÍTULO V. DE LA FUNCIÓN DOCENTE. EL PROFESORADO	18
CAPÍTULO VI. DE LA PARTICIPACIÓN EN EL GOBIERNO DEL CENTRO	22
TÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	26
CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO	26
CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO	27
CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS	28
CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PAS	29
TÍTULO III. DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	30
CAPÍTULO I. COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	30
CAPÍTULO II. DE LOS INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA	31
CAPÍTULO III. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA	32
TÍTULO IV. DE LA DISCIPLINAR ESCOLAR	39
CAPÍTULO I. DE LA CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	39
CAPÍTULO II. DE LAS ACTUACIONES INMEDIATAS Y SU COMPETENCIA	42
CAPÍTULO III. DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	42
CAPÍTULO IV. MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO	44
CAPÍTULO V. DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	45
CAPÍTULO VI. DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR	47
ANEXO I. TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS INADECUADAS, ACTUACIONES Y CORRECCIÓN	50

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO I: OBJETO DEL REGLAMENTO.

El Reglamento de Régimen Interior (en adelante RRI) forma parte del Proyecto Educativo de Centro (art. 121 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, art. 11 del DECRETO 23/2014).

El RRI tiene como objeto:

- a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de parte de toda la Comunidad Educativa.
- 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 de la comisión de convivencia.
- d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

CAPÍTULO II: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. El presente RRI ha sido elaborado con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa y aprobado por el Consejo Escolar **en la sesión celebrada el día 24 de octubre de 2023**.
2. Todo lo dispuesto en este RRI será de aplicación a todos los miembros de la comunidad educativa del I.E.S. "Vía de la Plata".
3. Las normas contenidas en el RRI serán de aplicación en todos los actos de la vida del centro en que participe la comunidad educativa, así como en aquellos que precisen de la utilización del material y las instalaciones del centro por personas ajenas al mismo, de acuerdo con las disposiciones establecidas al efecto.
4. El documento se hará público en la página web del centro con objeto de facilitar su conocimiento por el conjunto de la comunidad educativa.

CAPÍTULO III: NORMATIVA VIGENTE.

1. Las normas internas de organización, funcionamiento y convivencia del centro descritas en el RRI se basan en la legislación vigente que se detalla a continuación:

Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria:

- a. Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Secundaria.
- b. Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES (O.M. 29 febrero 1996 y Orden de 29 de junio de 1994).
- c. Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996
- c. 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 (BOCyL 13/06/2014).

Leyes de educación:

- a. Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE 04/07/1985).
- b. La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- c. Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- d. Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Currículo:

- a. Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- b. Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- d. DECRETO 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.
- f. DECRETO 59/2009, de 3 de septiembre, por el que se establece el currículo correspondiente al Título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes en la Comunidad de Castilla y León.

Convivencia:

- a. Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado (BOCyL 02/05/2014).
- b. DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León la corrección de errores del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León).
- c. Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León (BOCyL 03/12/07).
- d. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TITULO I: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

CAPÍTULO I. DEL MARCO DE GOBIERNO Y LA AUTONOMÍA DEL CENTRO

Artículo 1. Principio general

1. La participación es un valor básico para la formación de ciudadanos autónomos, libres, responsables y comprometidos con los principios y valores de la Constitución.

Artículo 2. Participación en el gobierno del centro



1. La comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través de su Consejo Escolar. El profesorado participará también en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de profesores y profesoras que impartan clase en el mismo curso o ciclo.
2. Los padres y los alumnos y alumnas podrán participar también en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones (AMPA).
3. Los procedimientos de información y divulgación para toda la comunidad educativa se harán principalmente a través de la página web y de los tablones de anuncios del centro. Además, se usarán:
 - Comunicación con el alumnado: correo educa.jcyl.es, grupos de Teams y Aula Virtual.
 - Comunicación con las familias: correo personal indicado en la ficha de matrícula y aplicación Stilus Familia.
 - Comunicación con el Claustro de profesores: correo educa.jcyl.es, grupos de Teams y Aula Virtual.

Artículo 3. Autonomía de centros

1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente.
2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.
3. Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan dar respuesta y viabilidad a los proyectos educativos y propuestas de organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados. Los centros sostenidos con fondos públicos deberán rendir cuentas de los resultados obtenidos.
4. Los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia o ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de ámbitos, áreas o materias, en los términos que establezcan las Administraciones educativas y dentro de las posibilidades que permita la normativa aplicable, incluida la laboral, sin que, en ningún caso, suponga discriminación de ningún tipo, ni se impongan aportaciones a las familias ni exigencias para las Administraciones educativas.
5. Cuando estas experimentaciones, planes de trabajo o formas de organización puedan afectar a la obtención de títulos académicos o profesionales, deberán ser autorizados expresamente por el Gobierno.

Artículo 4. Recursos

1. Los centros estarán dotados de los recursos educativos, humanos y materiales necesarios para ofrecer una enseñanza de calidad y garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación.
2. Las Administraciones educativas podrán asignar mayores dotaciones de recursos a determinados centros públicos o privados concertados, en razón de los proyectos que así lo requieran o en atención a las condiciones de especial necesidad de la población que escolarizan. Dicha asignación quedará condicionada a la rendición de cuentas y justificación de la adecuada utilización de dichos recursos.
3. Los centros docentes públicos podrán obtener recursos complementarios, previa aprobación de su Consejo Escolar, en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece.

Artículo 5. Normas de organización, funcionamiento y convivencia

1. Los centros elaborarán un **Plan de convivencia** que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las



actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.
3. Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.
5. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.
6. Las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia.

Artículo 6. Programación general anual

1. Los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una **Programación General Anual** que recoja 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.

CAPÍTULO II. DIRECCIÓN DE LOS CENTROS PÚBLICOS

Artículo 7. El equipo directivo

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.
2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, está integrado por la directora, la jefa de estudios, la secretaria y dos jefes de estudios adjuntos (jefa de estudios adjunta del Ed.1 y jefe de estudios adjunto del Ed.2) con nombramiento de 01/07/2023 a 30/06/2027.
3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones de la directora y las funciones específicas legalmente establecidas.
4. La directora, previa comunicación al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.
5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.
6. Las competencias de los equipos directivos se rigen por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 del 3 de mayo y por el Real Decreto 83/1996 de 26 de enero.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS PÚBLICOS

Artículo 8. Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar del IES Vía de la Plata está compuesto por:
 - a) La directora del centro, con función de presidente.



- b) La jefa de estudios.
 - c) Un concejal o representante del Ayuntamiento del término municipal de Guijuelo.
 - d) 7 representantes del profesorado, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
 - e) Un número de padres (3 representantes de padres y madres) y de alumnos (4 representantes de alumnos), elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
 - f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
 - g) La secretaria del IES, con función de secretaria del consejo, con voz, pero sin voto.
2. En la primera sesión ordinaria del año escolar el Consejo Escolar designará un miembro que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
3. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.
4. El alumnado podrá ser elegido miembro del Consejo Escolar a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos y las alumnas de los dos primeros cursos de educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese de quien ejerza la dirección.
5. Sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente, las decisiones que adopte el Consejo Escolar deberán aprobarse preferiblemente por consenso. Para los casos en los que no resulte posible alcanzar dicho consenso, las Administraciones educativas regularán las mayorías necesarias para la adopción de decisiones por el Consejo Escolar, a la vez que determinarán la necesidad de aprobación por mayoría cualificada de aquellas decisiones con especial incidencia en la comunidad educativa.
- 6.- Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán, como norma general, de forma presencial y con un horario que facilite la asistencia de todos sus miembros.
- 7.- Las sesiones se convocarán con una antelación mínima de 48 horas, entregando a todos los miembros la convocatoria por correo electrónico. En ella se contendrá el orden del día y copia de la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, de aprobación. No obstante, podrán convocarse sesiones extraordinarias, con veinticuatro horas de antelación, cuando la naturaleza de los asuntos así lo aconseje.
- 8.- El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
9. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.
10. El Consejo Escolar adoptará sus decisiones por mayoría simple salvo en los casos previstos en la ley.

Artículo 9. Competencias del Consejo Escolar

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas establecidas por Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, 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 o directora del centro, en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.



- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOMLOE.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 10. Comisiones del Consejo Escolar

1. En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en la legislación vigente, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos.

Artículo 11. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

1. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrá en cuenta:
 - a) La comisión estará integrada por la directora, la jefa de estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos. El profesorado, padres, madres y alumnado serán elegidos o ratificados, en la primera sesión del Consejo Escolar tras cada una de sus renovaciones parciales, por los miembros de su correspondiente sector.
 - b) Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.
 - c) El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz, pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.
 - d) Cuando se traten asuntos relativos a un alumno/a o grupo de alumnos podrá asistir a la sesión su tutor/a, que deberá ser oído antes de la toma de decisión. Igualmente, cuando se traten asuntos que afecten a algún grupo de alumnos/as, podrá asistir a la sesión el delegado del grupo, que deberá ser oído antes de la toma de decisiones.
2. La comisión de convivencia informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
3. Será convocada por la directora, por decisión propia o a instancias de al menos tres de sus componentes. Deberá reunirse en tiempo y hora que posibilite la asistencia de todos sus miembros. Adoptará los acuerdos por mayoría absoluta de todos sus componentes.
4. Las competencias de la comisión de convivencia serán las siguientes:
 - a) Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en la normativa vigente relativa a los derechos y deberes del alumnado y la ejecución del plan de convivencia.
 - b) Colaborar en la planificación de medidas preventivas de conflictos.
 - c) Resolver y mediar en los conflictos con el alumnado.



- d) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, la tolerancia y el respeto mutuo.
- e) Decidir sobre las correcciones que aplicar al alumnado por conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- f) Informar al Consejo Escolar al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y presentar las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
- g) Cualesquiera otras que le encomiende el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias.

Artículo 12. Claustro de Profesores

1. El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. El Claustro será presidido por la directora y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Artículo 13. Competencias del Claustro

El Claustro de Profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) 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.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Artículo 14. Régimen del Funcionamiento del Claustro de Profesores

1. 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 del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
- 2.- Las reuniones del Claustro se celebrarán, como norma general, de forma presencial y con un horario que facilite la asistencia de todos sus miembros.
3. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.
4. La directora convocará las sesiones ordinarias con una antelación mínima de 48 horas, entregando a todo el profesorado la convocatoria a través del correo educa. En ella se contendrá el orden del día y copia de la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, de aprobación. No obstante, podrán convocarse sesiones extraordinarias, con veinticuatro horas de antelación, cuando la naturaleza de los asuntos así lo aconseje.
5. Podrán formarse comisiones en el seno del claustro con el objeto de estudiar y analizar temas específicos a

fin de que formulen aportaciones y propuestas al propio claustro. No obstante, no podrá delegarse la toma de decisiones, que competirá siempre al pleno del Claustro de Profesores.

6. El Claustro de Profesores remitirá la propuesta de proyecto de autonomía del centro al Consejo Escolar, para su evaluación y a la directora, para su aprobación.

7.- El Claustro adoptará sus decisiones por mayoría simple.

8. De cada sesión levantará acta el secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

9. Una copia del acta se enviará por correo electrónico a todos los miembros y se aprobará en la siguiente sesión ordinaria del Claustro.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE LOS CENTROS PÚBLICOS

Artículo 15. Órganos de coordinación docente

1. En los institutos de educación secundaria existirán, entre los órganos de coordinación docente, departamentos de coordinación didáctica que se encargarán de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las materias o módulos que se les encomienden

2. Existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Departamento de orientación.
- c) Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- d) Departamentos didácticos: artes plásticas, ciencias naturales, educación física y deportiva, economía, filosofía, física y química, francés, geografía e historia, griego, inglés, latín, lengua castellana y literatura, matemáticas, música, tecnología, y formación profesional específica cuando así lo permita la normativa.
- e) Tutores y juntas de profesores de grupo.

Artículo 16. Comisión de Coordinación Pedagógica

1. Composición.

La comisión de coordinación pedagógica del IES Vía de la Plata está integrada por la directora, con función de presidente, la jefa de estudios y los jefes de los distintos departamentos y el coordinador de convivencia. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad.

2. Competencias.

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión 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 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 o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora que se estimen necesarios.



- i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

3. Funcionamiento.

- a) Las reuniones de la CCP son obligatorias para todos sus miembros.
- b) La directora convocará las reuniones ordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, con el mismo procedimiento que el señalado para la convocatoria de Claustro de Profesores. No obstante, podrán convocarse reuniones extraordinarias, con veinticuatro horas de antelación, cuando la naturaleza de los asuntos así lo aconseje.
- c) La CCP se reunirá, como mínimo, una vez al mes y siempre que la convoque la directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. También se celebrará una reunión a comienzo de curso y otra al final.
- d) Podrán formarse subcomisiones con el objeto de estudiar y analizar temas concretos. No obstante, no podrá delegarse la toma de decisiones, que competirá al pleno de la CCP.

Artículo 17. Departamentos Didácticos

1. Carácter y Composición

- a) Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.
- b) A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área, materia o módulo del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos. El departamento de familia profesional agrupará a los profesores que impartan formación profesional específica y no pertenezcan a otro departamento.
- c) Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.
- d) Cuando en un centro se impartan materias o módulos que o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director, a propuesta de la CCP, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo o materia asignada.

2. Competencias.

Son competencias de los departamentos didácticos:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la CCP relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la normativa vigente.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección de la jefa de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares en colaboración con el departamento



- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado con materias o módulos pendientes, en coordinación con la jefatura de estudios.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y dictar los informes pertinentes.
- j) Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

3. Designación de jefe de departamento.

- 1. Serán designados por la directora y desempeñarán sus cargos durante cuatro cursos académicos.
- 2. Será desempeñado por un profesor que pertenezca al mismo con la condición de catedrático.
- 3. Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura de este será desempeñada por el catedrático que designe la directora, oído el departamento.
- 4. Cuando en un departamento no haya catedrático, la jefatura será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo, designado por la directora, oído el departamento.

4. Competencias de los jefes de departamento:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- 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) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Realizar las convocatorias de los exámenes para el alumnado con materias o módulos pendientes, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de las pruebas extraordinarias y del alumnado pendiente, así como su evaluación, 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 que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, solicitar la adquisición de material y equipamiento del departamento, y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades de este.
- j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno o la Administración educativa.

Los jefes de los departamentos de familia profesional tendrán, además, las siguientes competencias:

- a) Coordinar la programación de la formación profesional básica.
- b) Colaborar con jefatura de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en ESO.
- c) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo.

5. Cese de los jefes de departamento.

- 1. Los jefes de departamento cesarán de sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Cuando finalice su mandato.
 - b) Cuando, por cese de la directora que los designó, se produzca el nombramiento de un nuevo director.
 - c) Renuncia motivada aceptada por la directora.
 - d) Cuando no vaya a prestar servicios en el instituto el curso siguiente.

- e) A propuesta de la directora, oído el claustro, mediante informe razonado y audiencia al interesado.
2. Asimismo, el jefe del departamento de orientación y los jefes de los departamentos didácticos podrán ser cesados por la directora, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, en informe razonado dirigido a la directora, y con audiencia al interesado.
3. Producido el cese de cualquier jefe de departamento, la directora procederá a designar al nuevo jefe del departamento, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. En cualquier caso, cuando el cese esté producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los puntos c), d) y e) de este mismo apartado, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

Artículo 18. Departamento de orientación

1. Composición

El departamento de orientación estará compuesto por:

a) Profesorado de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa y, en su caso, por profesorado de apoyo a los ámbitos, profesorado técnico de formación profesional de servicios a la comunidad, maestros especialistas en pedagogía terapéutica y en audición y lenguaje, y profesorado de apoyo a educación compensatoria.

2. Funciones y actuaciones

Se realizarán en colaboración con los demás órganos del centro y con el profesorado, en los siguientes ámbitos de actuación:

- Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Apoyo a la orientación académica y profesional.
- Apoyo a la acción tutorial.

A. Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje

1. Son funciones del departamento de orientación:

- a) Colaborar con los departamentos didácticos en la elaboración o revisión del proyecto educativo y la programación general anual.
 - b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre estrategias para la prevención de dificultades de aprendizaje, sobre criterios para la atención a las necesidades educativas, y sobre la programación de medidas de atención específica y adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.
 - c) Colaborar con el profesorado aportando criterios, procedimientos y asesoramiento técnico en la elaboración de medidas preventivas y de apoyo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - d) Asesorar al equipo directivo y al conjunto del profesorado en la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de atención a la diversidad.
 - e) Asesorar y colaborar ante problemas que afecten a la convivencia del centro y ante situaciones de absentismo y de abandono temprano de la educación, junto al profesorado y bajo la dirección de la jefatura de estudios.
 - f) Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización en colaboración con el tutor y el equipo de profesores.
1. El departamento de orientación deberá llevar a cabo las siguientes actuaciones:
- a) Informar sobre estrategias de prevención y detección temprana de estos problemas.
 - b) Proporcionar orientaciones para el diseño de medidas de apoyo y refuerzo.
 - c) Facilitar orientaciones en la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares.
 - d) Poner a disposición del centro la información sobre materiales y recursos didácticos.
 - e) Prestar asesoramiento y aportar orientaciones a las familias.
 - f) Coordinarse con los equipos de orientación educativa y psicopedagógica de los centros adscritos, así como colaborar con los equipos de orientación educativa de carácter específico y de carácter especializado, en las actuaciones que se llevan a cabo con el alumnado del centro.



B. Apoyo a la orientación académica y profesional

1. Son funciones del departamento de orientación:

- a) Orientar e informar al alumnado sobre itinerarios formativos y profesionales.
- b) Orientar al alumnado que finaliza su etapa educativa y/o desea insertarse en el mundo laboral.
- c) Informar al alumnado sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales, y sobre la oferta de formación complementaria.
- d) Favorecer en el alumnado el desarrollo de las capacidades y competencias implicadas en el proceso de toma de decisiones.
- e) Favorecer el acercamiento entre las familias y el centro.
- f) Entablar relaciones con los distintos ámbitos del entorno.

1. El departamento de orientación deberá llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Aportación de líneas estratégicas de actuación para que puedan incorporarse en las distintas programaciones.
- b) Búsqueda de información académica y laboral y puesta a disposición del profesorado, alumnado y familias.
- c) Elaboración de documentación y difusión.
- d) Propuesta de visitas de campo.
- e) Elaboración de actividades para el conocimiento de itinerarios formativos.
- f) Simulación de actividades para la inserción laboral.
- g) Solicitud de colaboración a las familias para el asesoramiento en los campos laborales y nichos de empleo en los que desempeñan su tarea profesional.
- h) Diseño de medidas encaminadas a orientar al alumnado con necesidades educativas especiales y sus familias sobre los itinerarios educativos y laborales adecuados.
- i) Diseño de las actividades que corresponde organizar y desarrollar al departamento.

C. Apoyo a la acción tutorial

1. Son funciones del departamento de orientación:

- a) Elaborar propuestas para el Plan de Acción Tutorial.
- b) Colaborar con el jefe de estudios en la elaboración del plan y en el desarrollo de las actuaciones incluidas.
- c) Asesorar a los tutores en sus funciones.
- d) Asesorar al alumnado y sus familias.

2. El departamento de orientación deberá llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Participar en las reuniones de coordinación con los tutores de un mismo curso o nivel.
- b) Elaboración de propuestas de intervención del profesorado del mismo grupo en tareas comunes: actividades de coordinación, recuperación y refuerzo, evaluación, etc.
- c) Aportación de estrategias para la atención al alumnado con riesgo de abandono temprano de la educación, así como a sus familias.
- d) Aportaciones de técnicas y estrategias de atención a los problemas grupales y de atención individual y de familias.
- e) Dar información a los tutores sobre los recursos para desarrollar las labores de tutoría.

3. Funciones de los miembros del departamento

1. Serán asumidas, con carácter general, colegiadamente por todos sus miembros. No obstante, de acuerdo con su especialidad, asumirán responsabilidad específica, sin perjuicio de la docencia directa que, en su caso, deban realizar cada uno de sus componentes.

2. El profesorado de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación profesional educativa que forma parte del departamento de orientación tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la comisión de coordinación pedagógica.
- b) Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe de evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización del alumnado.
- c) Asesorar a los equipos docentes en los diferentes planes y programas educativos desarrollados en el centro.



- d) Asesorar en las decisiones de carácter metodológico, en el establecimiento de criterios generales sobre evaluación y en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación.
 - e) Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación del centro y con el profesorado en la planificación y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad, así como en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje y de convivencia.
 - f) Participar en la planificación y el seguimiento de las adaptaciones curriculares y de otras medidas de atención educativa.
 - g) Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación del centro y con el profesorado en los programas que se desarrollen en el centro.
 - h) Asesorar sobre la incorporación de metodologías didácticas en el aula.
 - i) Impartir docencia en materias relacionadas con su especialidad.
 - j) Contribuir a la innovación educativa.
 - k) Coordinarse con los servicios de orientación educativa de la zona.
 - l) Favorecer la participación de las familias en el proceso de identificación de necesidades educativas y en su respuesta educativa.
 - m) Cualquier otra que determine la Administración educativa.
3. El profesorado de apoyo a los ámbitos, que forme parte del departamento de orientación, además de la docencia directa en las áreas, materias y módulos que le sean propios, tendrá las siguientes funciones:
- a) Participar en la elaboración de los programas específicos que se impartan en el centro.
 - b) Asesorar y participar en la prevención y detección de los problemas de aprendizaje.
 - c) Participar en la programación y realización de actividades educativas de apoyo y refuerzo y en la atención a los grupos específicos que se pudieran autorizar en el centro.
 - d) Participar en la planificación, realización y desarrollo de las adaptaciones curriculares.
 - e) Cualquiera otra que determine la Administración educativa.
4. El profesorado técnico de formación profesional de servicios a la comunidad, en caso de formar parte del departamento, tendrá las siguientes funciones.
- a) Proporcionar orientaciones para la atención al alumnado en desventaja socioeducativa o integración tardía en el sistema educativo.
 - b) Favorecer el conocimiento del entorno y colaborar en el establecimiento de vías de coordinación y colaboración.
 - c) Colaborar en la prevención y mejora de la convivencia, en el seguimiento y control del absentismo escolar y en la realización de actuaciones encaminadas a prevenir y disminuir el abandono temprano de la educación y de la formación.
 - d) Aportar criterios sobre la evaluación del contexto familiar y social.
 - e) Participar en las tareas de orientación a las familias y de integración e inserción social del alumnado.
 - f) Participar en las comisiones específicas que se articulen en función de las necesidades de organización interna del centro.
 - g) Cualquiera otra que determine la Administración educativa.
5. Los maestros especialistas en pedagogía terapéutica, audición y lenguaje, y el profesorado de apoyo a educación compensatoria del departamento, tendrán las siguientes funciones:
- a) Intervenir con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, colaborando con el tutor y los profesionales implicados.
 - b) Colaborar en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje.
 - c) Participar en la elaboración del plan de atención a la diversidad y colaborar en el desarrollo, seguimiento y evolución de las medidas en él establecidas.
 - d) Colaborar con el tutor y el resto del profesorado en el seguimiento del proceso educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
 - e) Colaborar con el tutor y el orientador educativo, en el asesoramiento y la orientación a las familias, en relación al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con necesidades educativas con el que interviene.
 - f) Elaborar y adaptar materiales para la atención educativa especializada y proporcionar orientaciones al profesorado para la adaptación de materiales curriculares y material de apoyo.
 - g) Cualquiera otra que determine la Administración educativa.

4. Funcionamiento del Departamento de Orientación

1. El funcionamiento del departamento de orientación se regirá por la normativa vigente que afecta al funcionamiento general del centro.
2. Sus miembros se reunirán semanalmente, debiendo dedicar esta reunión, al menos una vez al mes, a la puesta en común y evaluación de las actuaciones llevadas a cabo, valorando entre otros aspectos, el grado de coordinación entre ellos y con otros profesionales del centro, los alumnos atendidos y el progreso educativo de los mismos.
3. La jefa de estudios coordinará las actuaciones del departamento de orientación, de forma especial cuando tengan incidencia en la organización y funcionamiento del centro o cuando requieran la participación del profesorado de sus distintos departamentos.

5. Jefe del Departamento de Orientación

1. Será desempeñada por un profesor del cuerpo de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa que tenga la condición de miembro del departamento.
2. La directora designará como jefe del departamento a un funcionario que reúna los requisitos establecidos en el apartado anterior, que actuará bajo la dependencia directa de la jefa de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. La duración del mandato será la fijada con carácter general para el conjunto de jefaturas de departamento del centro.
 1. Las horas semanales de obligada permanencia en el centro, incluidas en el horario individual del profesor titular de la plaza de orientación educativa, se desarrollarán dentro del horario general del centro. Podrán incluirse en ellas entre 5 y 9 periodos lectivos dedicados a la impartición de docencia.
 2. Las funciones del jefe del departamento de orientación serán las siguientes:
 - a) Elaborar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.
 - b) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
 - c) Elaborar y dar a conocer la información relativa a las actividades del departamento.
 - d) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.
 - e) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del departamento.
 - f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico del departamento velando por su mantenimiento y conservación.
 - g) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan sus órganos de gobierno o la Administración educativa.

Artículo 19. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

1. Funciones y Composición

- a) El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.
- b) Estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

2. Designación del jefe del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

- a) Será designado por la directora por un periodo de cuatro cursos académicos.
- b) La jefatura será desempeñada, preferentemente, por un profesor con destino definitivo en el centro, a propuesta de la jefa de estudios.
- c) Actuará bajo la dependencia directa de la jefa de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

3. Funciones del jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Elaborar el **Programa anual de las actividades complementarias y extraescolares** en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos y la asociación de padres y de alumnos.
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes



que se realicen con los alumnos.

- f) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.



Artículo 20. Tutores

1. Tutoría y designación de tutores

- a) La tutoría y formación de los alumnos forma parte esencial de la función docente. El tutor, en permanente comunicación con la jefatura de estudios y el departamento de orientación, es la figura clave para dar efectivo cumplimiento a la integración personal y académica del alumnado, así como su correcta orientación. Es, además, imprescindible en la centralización de las informaciones que los distintos profesores del grupo aporten y en la difusión de las mismas al resto del profesorado que imparte docencia en el grupo y a las familias del alumnado.
- b) En el centro habrá un tutor por cada grupo de alumnos. Este será designado por la directora, a propuesta de la jefa de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.
- c) La jefa de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

2. Funciones del tutor

- a) Coordinar a los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- b) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
- c) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- d) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- e) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- f) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- g) Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- h) 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.
- i) Informar a las familias, 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.
- k) Ser oído ante cualquier órgano de gobierno del centro, unipersonal o colectivo, cuando se traten asuntos referentes a uno o más alumnos de su grupo.
- l) Convocar, con la autorización de jefatura de estudios, reuniones extraordinarias de la junta de profesores de su grupo para tratar asuntos en el ámbito de su competencia.
- m) Convocar a las familias de su alumnado a reuniones individuales o colectivas.
- n) Remitir por escrito las faltas de asistencia de su alumnado a las familias.
- o) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- p) Comunicar telefónicamente con las familias en el momento en que reciba la notificación del primer parte de incidencias de alguno de sus alumnos, y por escrito a partir del segundo. Deberá llevar un registro de comunicaciones (escritas o telefónicas) y entrevistas que realice con las familias. Si tras varios intentos, no hubiera sido posible contactar con la familia de algún alumno, deberá comunicarlo a la jefatura de estudios para que se arbitren las medidas oportunas.
- q) Tener conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría.
- r) Coordinar la información que deben conocer los alumnos sancionados con modificación de horario lectivo sobre las tareas que deban realizar durante el periodo de sanción y comunicarla por escrito a los afectados.



- s) Elaborar los informes prescriptivos al término de cada curso en el que conste el grado de consecución de los objetivos, la valoración del aprendizaje en relación con las competencias básicas, los aspectos que debe mejorar, las medidas de recuperación y las decisiones sobre promoción y titulación (o en su caso, las medidas propuestas por el equipo docente para que el alumno alcance los objetivos de dichas materias en la prueba extraordinaria de septiembre).

Artículo 21. Juntas de profesores de grupo

1. Composición y régimen de funcionamiento

- a) La junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.
- b) La junta de profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios, a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

2. Funciones

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior del instituto.

CAPÍTULO V. DE LA FUNCIÓN DOCENTE. EL PROFESORADO

Artículo 22. Funciones del profesorado

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

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

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

2. Las funciones generales del profesorado, especialmente aquellas de su ámbito docente, están reguladas por la legislación vigente. No obstante, con la intención de contribuir a un mejor funcionamiento de la tarea educativa del centro, se dispone que dichas funciones se desarrollen atendiendo a los siguientes principios rectores:

- a) Se regirá por los principios de cooperación y coordinación, buscando la conjunción de esfuerzos para conseguir los objetivos y fines educativos propuestos por el centro.
- b) Se deberá ajustar a los acuerdos del claustro y de los órganos de dirección y coordinación del centro, al proyecto educativo y a los planes que lo desarrollen.
- c) El mantenimiento de procesos de evaluación interna, y de su consiguiente toma de decisiones, constituirán tarea permanente del centro y de su profesorado.
- d) Todo el profesorado velará por el cumplimiento de la legislación educativa actual y del presente Reglamento facilitando con su trabajo la consecución de la tarea educativa del centro.
- e) La comunidad educativa asume como suyos los principios y objetivos educativos que se establecen en la legislación vigente y en el proyecto educativo.

Artículo 23. La tarea docente en el grupo de alumnos

1. Cada profesor deberá elaborar al inicio de curso la programación didáctica de su materia o módulo con arreglo a las directrices del Proyecto educativo del centro, de la Propuesta curricular del centro y a las de la programación didáctica de su departamento. Dicha programación deberá adecuarse a las pautas que la CCP elabore y cumplir las formalidades y los procedimientos que la normativa vigente establece.

2. Todo el profesorado debe cooperar con los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro, facilitando su colaboración a todos aquellos órganos que así se lo demanden.

3. Las tareas de control de la disciplina y apoyo a la convivencia en cada sesión lectiva serán responsabilidad del profesor encargado de la misma. En lo que respecta a los espacios comunes del centro todos los miembros de la comunidad educativa son responsables y copartícipes. El profesorado de guardia tendrá funciones específicas detalladas más adelante.

4. Será responsable del correcto desarrollo, control y evaluación de su programación docente.

5. En el desarrollo de la labor docente diaria se deberán tener en consideración los acuerdos emanados de los procesos de coordinación interna que se desarrollen tanto en el equipo educativo del nivel o ciclo como en el departamento didáctico o familia profesional.

6. Todos los profesores, dentro de sus responsabilidades y competencias, deben colaborar en el correcto funcionamiento del centro en todos sus aspectos y ámbitos de gestión.

7. El profesorado, dentro del aula o en desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en la normativa vigente y reguladas en este Reglamento.

8. Todo el profesorado debe contribuir a mantener una relación fluida y de colaboración con las familias de sus alumnos, respetando siempre el principio de intimidad personal de sus alumnos y de sus familias, así como la custodia del secreto sobre las deliberaciones y vida interna del centro que por su singularidad no deban ser comunicadas a las familias.

Artículo 24. El control de asistencia a clase del alumnado

1. El alumnado del centro tiene el derecho y el deber de asistir a clase respetando los horarios establecidos. Solo causas de fuerza mayor podrán justificar la no asistencia a clase.

2. Cada profesor está obligado a controlar la asistencia a clase de sus alumnos y a notificar a los tutores y a la jefatura de estudios las ausencias que se produzcan por medio de los mecanismos que el centro tenga habilitados. Los profesores en cada una de sus clases cuidarán de que las faltas de asistencia del alumnado queden debidamente registradas en el programa IESFácil o en la aplicación que a tal fin establezca la Administración educativa.

El control de faltas se realizará de acuerdo al siguiente protocolo:



- A. Las faltas de asistencia a las respectivas clases serán ANOTADAS por el correspondiente profesor en el IESFácil o en la aplicación establecida antes del último día de la semana correspondiente. Será responsabilidad de cada tutor el control de que este procedimiento se lleve a efecto; en caso de que algún profesor no proceda a la anotación de las faltas se deberá comunicar inmediatamente por el tutor correspondiente a Jefatura de Estudios, quién tomará las medidas pertinentes.
 - B. Los tutores revisarán las faltas de su grupo, cada semana, justificando aquellas que crean oportunas. Puede darse el caso de que un tutor, aun teniendo justificante de los padres, entienda dicha falta como injustificable.
 - C. Casos excepcionales: Las faltas de asistencia se contabilizarán cada semana. Cuando un alumno presente un número inusual de faltas injustificadas, se procederá como sigue:
 - El tutor comunicará de manera obligatoria a las familias dicha incidencia por los medios que estime oportunos (correo electrónico, SMS, llamada telefónica, nota en la agenda del alumno, etc.) con el fin de hacer llegar la comunicación.
 - Tras poner en conocimiento de la familia las ausencias de un alumno o alumna, en caso de que la familia no se ponga en contacto con el tutor y/o persistir dichas ausencias injustificadas se comunicará a la jefatura de estudios, quien tomará las medidas oportunas.
3. Las familias podrán tener acceso a la información sobre faltas a través de las aplicaciones Infoeduca y Stilus Familias, por ello es ineludible que las faltas sean anotadas al final de cada semana.
4. La justificación de las faltas se realizará EXCLUSIVAMENTE ante el tutor del grupo. En términos generales, deberán ser justificadas dentro de los dos días siguientes a su incorporación a clase; para ello deberán adjuntar el correspondiente justificante debidamente cumplimentado y firmado por sus padres o tutores legales acompañado siempre que sea posible del correspondiente certificado oficial que lo confirme. Dicho documento deberá ser entregado al tutor. Este podrá, en cualquier momento, recabar la información necesaria acerca de los documentos aportados a fin de verificar su autenticidad.
5. En el caso de que se produzca la ausencia a una prueba o examen, el alumno o sus padres deberán notificarlo inmediatamente y, de ser posible, antes de producirse el examen, al profesor de la materia. Dicha falta deberá justificarse aportando el debido testimonio documental siguiendo las instrucciones anteriores.
6. En lo referido a las sanciones al alumnado tanto por faltas de asistencia injustificadas como por retrasos se seguirá el procedimiento que se determina en este Reglamento en el apartado.

Artículo 25. Funciones del profesorado de guardia en aula

1. Los profesores de guardia serán los responsables de aquellos grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia y, en consecuencia, se harán cargo de cuantas incidencias puedan producirse durante el periodo de guardia, el cual comprende los 50 minutos de clase y también los 5 minutos del cambio de clase previo.
2. Colaborarán con la jefatura de estudios en el mantenimiento del orden y buen funcionamiento de la actividad docente, favoreciendo las condiciones necesarias para llevar a cabo las tareas lectivas con el adecuado orden y silencio.
3. Entre sus funciones se destacan las siguientes:
 - a) Velar por el orden y buen funcionamiento del centro.
 - b) Vigilar las entradas y salidas del alumnado de sus aulas en los cambios de clases y/o aulas, con especial atención al orden en los pasillos durante dichos cambios.
 - c) Atender a los grupos de alumnos que se encuentran sin profesor y orientar sus actividades
 - d) Reflejar en el parte de guardias del profesorado las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier incidencia que se haya producido.
4. Al comenzar el periodo de guardia los profesores correspondientes comprobarán la existencia de algún grupo de alumnos sin profesor. En caso afirmativo deberán suplir la ausencia hasta que dicho profesor se incorpore o, en caso negativo, durante el resto del periodo lectivo.

Diariamente se encontrará en la sala de profesores el parte de ausencias o retrasos del profesorado (con el grupo y el aula correspondiente) para ser consultado por los profesores de guardia y atender a los grupos afectados.

Si el profesor ausente hubiera dejado preparado trabajo para sus alumnos, el profesor de guardia velará por

que los alumnos lo realicen.

5. Las guardias deberán realizarse en el aula general del grupo de alumnos, siendo el profesor de guardia el responsable de los materiales e instalaciones, así como de la atención al alumnado.

6. A todos los grupos atendidos por un profesor de guardia se les pasará lista y las faltas se entregarán en Jefatura de Estudios Adjunta del edificio correspondiente, para que queden registradas en el IESFácil.

7. En el caso de que existan varios profesores de guardia, el orden de suplencia será acordado por los implicados. En caso de no existir acuerdo se establece como norma general el de turno rotativo en función del cuadrante general de guardia establecido por el centro.

8. Si no hubiera profesores de guardia disponibles para atender a todos los grupos de alumnos sin profesor, se comunicará al equipo directivo que establecerá las medidas oportunas.

9. Finalizado el periodo de guardia el profesor que la haya efectuado anotará en el parte de faltas del profesorado las ausencias o retrasos de los profesores correspondientes, así como cualquier incidencia que se haya producido.

10. El profesor de guardia permanecerá durante todo el periodo de su guardia en las dependencias del centro. Cuando no se encuentre atendiendo a algún grupo de alumnos deberá permanecer perfectamente localizable, preferentemente en la sala de profesores.

Artículo 26. Funciones del profesorado de guardia en recreo

1. Con este tipo de guardias se pretende controlar la permanencia del alumnado dentro del recinto escolar, prevenir posibles problemas de seguridad, atender a la supervisión de la convivencia entre alumnos y resolver los incidentes que se produzcan durante el horario de recreo.

2. En aquellos cursos en que el centro tenga posibilidad de contar con personal y horario suficientes para hacer guardias de recreo, las funciones de los profesores encargados de realizarlas serán las siguientes:

- a) Velar por el normal desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las normas de convivencia. Controlar que el recreo transcurra de forma ordenada, vigilando las conductas que perturben la convivencia, y en especial aquellas que puedan suponer comportamientos de acoso, falta de respeto, etc.
- b) Controlar el estricto cumplimiento de lo establecido por el Decreto 51/2007, según el cual está **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos (mp3, mp4, etc..) dentro del recinto escolar.
- c) Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de ESO a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
- d) Apoyar a los ordenanzas en el control de acceso al centro y vigilar las entradas y salidas de los alumnos al comienzo y al final del recreo. En ningún caso se permitirá la entrada a ni la salida a cualquier alumno que no vaya acompañado de su padre, madre o tutor.
- e) Detectar la presencia injustificada de personal ajeno a la comunidad educativa. En este caso, la invitará a salir del centro. Si no atendiese a dicha petición se comunicará a jefatura de estudios y se avisará, si parece oportuno, a la policía local o guardia civil.
- f) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando la incidencia en colaboración con el equipo directivo.
- g) Velar por el uso correcto de las instalaciones en caso de que el mal tiempo obligara al alumnado a permanecer dentro del edificio.
- h) Deberán desplazarse y controlar el conjunto del recinto escolar, incluidos los patios y zonas al aire libre, así como la biblioteca y el aula de reflexión.

3. Cualquier conducta disruptiva puede ser sancionada inmediatamente por el profesor responsable o comunicada al equipo directivo, quien determinará la sanción oportuna en los términos que regula este Reglamento.

Artículo 27. Faltas de asistencia del profesorado

1. En relación con vacaciones, permisos y licencias del personal docente se aplicará la normativa vigente.

- a) Las vacaciones, permisos y licencias cuya competencia está delegada a la dirección del centro deberán tramitarse con arreglo al documento Anexo II siguiendo las instrucciones publicadas en el Aula Virtual (Sala de Profesores).
 - b) Las vacaciones, permisos o licencias cuya competencia no haya sido delegada a la dirección del centro deberán tramitarse con arreglo al documento Anexo I que figura en el Aula Virtual del centro (Sala de Profesores).
 - c) Los permisos por asuntos particulares (moscosos) deberán ser solicitados a la directora con una antelación mínima de 15 días hábiles. La concesión del permiso estará supeditada a las necesidades del servicio (máximo de docentes que pueden solicitarlo de forma simultánea) y a los periodos elegibles.
 - d) Cuando se trate de enfermedad entre 1 y 3 días, sin necesidad de baja médica, deberá comunicarse inmediatamente a la dirección del centro y justificarse el mismo día de la reincorporación. Se tendrá que aportar la acreditación médica y rellenar el informe correspondiente.
 - e) En las ausencias de más de tres días será necesaria la baja médica.
2. La directora del centro comunicará a la Dirección Provincial, en el plazo de tres días, cualquier asistencia o retraso de un profesor que resulte injustificada. De dicha comunicación se dará cuenta simultáneamente al profesor correspondiente.
 3. Se computarán como ausencia tanto las horas lectivas como las complementarias.
 4. No se considerará justificante de ausencia a una reunión la alegación de desconocimiento de la convocatoria de esta.
 5. **IMPORTANTE:** Cualquier ausencia sobrevenida, ocurrida antes del inicio de la jornada escolar, deberá ser **INMEDIATAMENTE** notificada, incluso por vía telefónica, a la dirección del centro, antes del comienzo de las clases.

CAPÍTULO VI. DE LA PARTICIPACIÓN EN EL GOBIERNO DEL CENTRO

Artículo 28. La participación del profesorado

La participación del profesorado en el conjunto de los órganos de gobierno y en las actividades del centro se realizará prioritariamente desde dos ámbitos:

- a) Desde los órganos colegiados de gobierno:
 - El Consejo Escolar.
 - El Claustro de Profesores.
- b) Desde los órganos de coordinación docente:
 - La Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - Los distintos departamentos didácticos.

Artículo 29. Elección de los representantes del profesorado en el Consejo Escolar

1. La representación del profesorado en el Consejo Escolar es de 4 miembros. Estos serán elegidos por y en el seno del claustro. El voto será directo, secreto y no delegable.
2. Serán electores todos los miembros del claustro. Serán elegibles los profesores que hayan presentado sus candidaturas y hayan sido admitidas por la junta electoral.
3. A tal fin la directora convocará un claustro extraordinario en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de los profesores electos.
4. En dicho claustro se constituirá una mesa electoral integrada por la directora, que actuará de presidente, y los profesores de mayor y menor antigüedad en el cuerpo, actuando éste como secretario de la mesa. Cuando coincidan varios profesores de igual antigüedad, formarán parte de la mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.
5. El quorum necesario será de la mitad más uno de los componentes del claustro. Si no existiera quorum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso no será preceptivo el quorum señalado.
6. Cada profesor hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como vacantes a cubrir. Serán elegidos los profesores con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el

número de profesores que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número.

7. El desempeño de algún cargo directivo se considera incompatible con la condición de representante electo del profesorado en el Consejo Escolar. En caso de concurrencia de dos designaciones, se deberá optar por el desempeño de uno de los puestos, debiendo procederse a cubrir el puesto que deje vacante por los mecanismos previsto en la normativa vigente.

Artículo 30. La participación del alumnado

La participación del alumnado en el conjunto de los órganos y actividades del centro se realizará desde los siguientes niveles:

- a) A través de sus representantes en el Consejo Escolar del centro.
- b) Por mediación de los delegados de grupo.
- c) A través de la junta de delegados.
- d) Por medio de las asociaciones de alumnos que puedan constituirse.

Artículo 31. Elección de los representantes el alumnado en el Consejo Escolar

1. El alumnado del centro está representado en el Consejo Escolar por 4 miembros, que son elegidos por los alumnos matriculados en el mismo.
2. La mesa electoral estará constituida por la directora, que actuará de presidente, y dos alumnos designados por sorteo. Actuará de secretario el alumno de menor edad.
3. La votación será directa, secreta y no delegable. Cada alumno hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de candidatos como puestos haya a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la junta electoral.
4. Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos que sean propuestos por una asociación de alumnos del instituto o estén avalados por la firma de diez electores.

Artículo 32. Los delegados de grupo

1. Cada grupo de alumnos elegirá, durante el mes de octubre, su delegado y subdelegado de grupo por sufragio directo y secreto, en una de las horas de tutoría del grupo de alumnos, en sesión presidida por el tutor del grupo. El subdelegado sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados y subdelegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
3. Para estas elecciones se constituirá, en cada grupo, una mesa electoral integrada por el tutor, que será su presidente, y por dos alumnos. Actuará como secretario el de menor edad. De las elecciones celebradas se levantará acta que será firmada por los componentes de la mesa electoral.
4. Los delegados de grupo no podrán ser sancionados en el ejercicio de sus funciones como portavoces del grupo de alumnos o en aquellas que les confiere este Reglamento.
5. Los delegados de grupo, en el ejercicio de sus funciones, podrán conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa, salvo aquella cuya difusión afecte al derecho a la intimidad de las personas, solicitando por escrito al secretario del centro la consulta que pretendan realizar con la antelación suficiente.
6. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, si no cumplen con su función adecuadamente, faltan de manera reiterada a clase o han sido sancionados disciplinariamente, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días. En caso de circunstancia o causa grave que lo justifique, el delegado y/o el subdelegado podrán renunciar a su cargo, mediante escrito dirigido al tutor del curso.
7. Son funciones del delegado y subdelegado de grupo:
 - a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
 - b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.



- c) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Custodiar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.

Artículo 33. La junta de delegados de alumnos

1. Estará formada por los delegados de los distintos grupos y por los representantes de alumnado en el Consejo Escolar.
2. Podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones. En todo caso, lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.
3. La jefa de estudios facilitará un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
4. Funciones de la junta de delegados:
 - a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y 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, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
 - d) Elaborar informes para el consejo a iniciativa propia o a petición de este.
 - e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
 - f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
 - g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
 - h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
5. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del centro, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
 - a) Celebración de pruebas y exámenes.
 - b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
 - c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
 - d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
 - e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
 - f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.
6. La junta de delegados se constituirá en el mes de octubre de cada curso académico, y recibirá la información legal necesaria sobre sus atribuciones y régimen de funcionamiento.
7. La junta de delegados podrá reunirse fuera del horario lectivo y dentro del horario de apertura del Centro. Excepcionalmente y previa autorización de la jefa de estudios podrá hacerlo en período lectivo si la urgencia de los asuntos a tratar lo aconsejaren.

Artículo 34. Las asociaciones de alumnos

1. En el IES Vía de la Plata podrán existir aquellas asociaciones de alumnos que se constituyan según lo previsto en el artículo 78 del Real Decreto. 83/1996, de 26 de enero, regulado en el Real Decreto 1532/1986, de 11 de

julio.

2. Las asociaciones de alumnos del centro, legalmente constituidas, podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportunos.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el consejo a iniciativa propia o a petición de este.
- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Previa constitución legal, podrán solicitar la utilización de alguna dependencia del centro, supeditada al normal funcionamiento del Instituto y a la disponibilidad de espacios.

Artículo 35. La participación de padres/madres en el centro.

La participación de las familias de los alumnos del centro en el conjunto de los órganos y actividades del centro se realizará desde dos niveles distintos:

- a) A través de sus representantes en el Consejo Escolar del centro.
- b) Por medio de las asociaciones de alumnos que puedan constituirse.

Artículo 36. Elección de los representantes de las familias en el Consejo Escolar

1. Los padres/madres de los alumnos matriculados en el centro están representados en el Consejo Escolar por 3 miembros, de los que 2 serán elegidos por las propias familias y el tercero lo será por designación, en su caso, de la asociación de madres y padres de alumnos más representativa de entre las que hubieren sido legalmente constituidas.

2. La representación de las familias de los alumnos corresponde a ellas mismas o a los representantes legales de los alumnos, sea cual fuere el número de hijos escolarizados en el centro.

3. Serán electores y elegibles todos los padres o tutores de los alumnos que estén matriculados y que deberán figurar en el censo. La elección se producirá entre los candidatos admitidos por la junta electoral. Las AMPAs legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas.

4. La elección será precedida por la constitución de la mesa electoral encargada de presidir la votación y velar por la pureza del escrutinio. Estará constituida por la directora, que será su presidente, y los padres del Consejo Escolar saliente, actuando como secretario el representante de menor edad. La junta electoral deberá prever el nombramiento de suplentes, designados por sorteo.

5. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres o tutores legales de los alumnos matriculados en el centro propuestos por una AMPA del centro o avalados por la firma de diez electores.

6. El voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector acreditará su personalidad mediante la presentación de su DNI u otro documento equivalente. Los electores harán constar en su papeleta como máximo tantos nombres como puestos vacantes a cubrir.

7. Los electores podrán utilizar el voto por correo. El voto deberá ser enviado a la mesa electoral del centro antes de la realización del escrutinio mediante carta que deberá contener el voto emitido en sobre y una fotocopia de su DNI o documento acreditativo equivalente.

Artículo 37. Las asociaciones de padres y madres de alumnos

1. Podrán existir aquellas asociaciones de madres y padres de alumnos que se constituyan según lo previsto en el artículo 78 del R.D. 83/1996, de 26 de enero, reguladas por el R.D. 1533/1986, de 11 de julio.

2. El centro facilitará, dentro de su horario de funcionamiento, la celebración de las reuniones del AMPA existentes en el instituto, proporcionándoles la correspondiente sede y los medios de convocatoria y publicidad razonable, dentro de las posibilidades presupuestarias del propio centro.

TÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

Artículo 38. Los derechos del profesorado

1. Con independencia de los derechos generales y de aquellos inherentes a su condición de funcionarios públicos, se le reconocen al profesorado en el ejercicio de su función docente los siguientes:

- a) Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste sus servicios en el centro.
- b) A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en este Reglamento, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.
- c) A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- d) A la protección y asistencia jurídica adecuada por parte de la Administración educativa, así como la cobertura de su responsabilidad civil en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional.
- e) Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.
- f) A ejercer las funciones de docencia e investigación, estando garantizada su libertad de cátedra, que estará orientada a la realización de los objetivos establecidos en el proyecto educativo y ciñéndose a los proyectos curriculares de cada etapa.
- g) A la información y consulta sobre aquellas decisiones adoptadas por los órganos de gobierno del centro que sean objeto de la competencia del profesorado.
- h) Al uso de las instalaciones, dependencias y medios instrumentales del centro para la realización de su labor educativa.
- i) A participar en todo lo que afecte a la vida y actividades del centro, a través de los cauces establecidos en este Reglamento o en otros de rango superior.
- j) A colaborar con los órganos de coordinación docente en el diseño curricular de las distintas etapas, así como en las decisiones pedagógicas y didácticas adoptadas por el centro.

2. La protección jurídica del profesorado se consagra en el artículo 124 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Además, se desarrolla en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León en la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

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

4. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado tendrán valor probatorio y gozarán 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 e intereses puedan ser señaladas o aportadas.

5. 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.

6. Cuando se incurra por parte del alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

7. La normativa sobre la autoridad del profesorado será de aplicación a las tareas desarrolladas por el profesorado en el interior del centro docente y a las que, realizadas fuera del recinto del centro, estén directamente relacionadas con las actividades lectivas, complementarias, extraescolares o vinculadas al desempeño de su función docente y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. También será de aplicación para aquellas conductas que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas por la condición profesional del profesorado.

Artículo 39. Los deberes del profesorado

Con independencia de los deberes generales, así como aquellos específicos de su condición de funcionarios públicos y los propios de la práctica docente, cabe señalar, de modo especial, los siguientes:

- a) Actuar profesionalmente de acuerdo siempre con el proyecto educativo del centro.
- b) Educar a su alumnado atendiendo, especialmente, a los principios educativos y objetivos contenidos en los proyectos curriculares del centro e impartir una enseñanza de calidad.
- c) Asistir a las reuniones de evaluación, claustro, departamento y cualesquiera otras convocadas por la dirección en el ámbito de sus competencias.
- d) Realizar las actividades complementarias contempladas en la programación general anual, según las instrucciones elaboradas por jefatura de estudios.
- e) Realizar las guardias recogidas en su horario con arreglo a los procedimientos y normas de actuación recogidos en el presente Reglamento.
- f) Controlar la asistencia a clase de su alumnado y comunicar las faltas al tutor.
- g) Recibir e informar al alumnado y a sus familias de su rendimiento escolar y comportamiento en el centro.
- h) Controlar el comportamiento del alumnado y aplicar las normas de convivencia recogidas en este Reglamento en todo momento y ante cualquier circunstancia.
- i) Colaborar diligentemente con los órganos de gobierno en el normal desarrollo de la actividad docente y organizativa del centro a lo largo del horario de permanencia obligatoria en el centro con independencia de su tipificación horaria.
- j) Cumplimentar con premura y diligencia los distintos documentos utilizados en el centro, con especial referencia a la firma de las actas en las evaluaciones finales ordinaria y extraordinaria.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Artículo 40. Los derechos del alumnado

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:
 - a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
 - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
 - d) A recibir orientación educativa y profesional.
 - e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
 - f) A la protección contra toda agresión física o moral.



- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Artículo 41. Los deberes del alumnado

Son deberes básicos de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Artículo 42. La implicación y el 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 43. Los derechos de los padres y madres de los alumnos

1. Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:
 - a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
 - b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
 - c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
 - d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
 - e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
 - f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
 - g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:
 - a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
 - b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
 - c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
 - d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
 - f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u



- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.



Artículo 44. Los deberes de los padres y madres de los alumnos

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

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y demás órganos docentes del centro.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes de los padres o tutores legales, con especial atención a los siguientes:

- 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. Para ello deberán acudir al centro cuando sean requeridos por la dirección, jefatura de estudios, el tutor, el orientador o el profesorado.
- 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. Para ello deberán tener conocimiento de las mismas a través de las reuniones colectivas convocadas por la dirección o por el tutor/a y de los documentos difundidos entre el alumnado y sus familias.

3. Los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado la colaboración necesaria para el ejercicio de la función educativa, así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros. En relación con las circunstancias personales, familiares o sociales que concurran en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales.

CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PAS

Artículo 45. Los derechos del personal de administración y de servicios

Con independencia del reconocimiento de todos aquellos derechos que les son conferidos por la legislación y el convenio colectivo vigentes, el personal de administración y de servicios (PAS) del IES Vía de la Plata gozará de los siguientes derechos:

- a) A realizar su trabajo en las mejores condiciones materiales posibles y con los medios más adecuados, dentro de las disponibilidades del centro.
- b) A ser informados y oídos por los órganos de gobierno en lo relativo a las cuestiones que puedan concernirles en el ámbito de sus competencias y obligaciones.
- c) A participar en la vida y en la gestión del centro a través de los órganos de representación que la normativa vigente establece.
- d) A ser respaldados por el profesorado y el equipo directivo en sus funciones de control y vigilancia de los distintos ámbitos e instalaciones del centro.

Artículo 46. Los deberes del personal de administración y de servicios

Además de los deberes, obligaciones y competencias del personal de administración y servicios recogidos en la normativa y en el convenio colectivo vigentes, son deberes de los miembros del personal de administración y servicios los siguientes:

- a) Colaborar con todos los sectores de la comunidad educativa en la consecución de los objetivos propuestos en el proyecto educativo del centro.
- b) Cooperar con los órganos de gobierno en las tareas de organización de la vida en el centro que les sean requeridas.
- c) Atender con corrección, respeto y eficiencia a cuantas personas requieran su información y ayuda.
- d) Velar por el buen uso y cuidado de las instalaciones del centro.
- e) Las ordenanzas controlarán en todo momento los puntos de acceso a las dependencias del centro, impidiendo la entrada a toda persona ajena al mismo.
- f) Las ordenanzas auxiliarán a los profesores de guardia en el mantenimiento del orden y el silencio necesarios, siguiendo las instrucciones de los mismos. En esta tarea el profesorado de guardia, y en su caso los jefes de estudios respaldarán sus actuaciones.
- g) Las ordenanzas deberán controlar el orden, el respeto al material y a las instalaciones del centro durante los intervalos de clase y en los recreos, atendiendo las incidencias que puedan producirse.
- h) Las ordenanzas serán los encargados de abrir y cerrar el centro, conectando y desconectando, en su caso, los sistemas de alarma. El centro estará abierto antes de la llegada de los autobuses escolares.
- i) El personal de limpieza tendrá como obligación fundamental cuidar de la limpieza y el orden de todas las dependencias del centro, dando parte a la dirección de cualquier incidencia, deterioro, etc. de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del centro.
- j) El trabajo del personal de limpieza se desarrollará al final de la jornada lectiva. No obstante, si así lo estimara la dirección, podría permanecer de servicio algún personal encargado de la limpieza durante la jornada lectiva.
- k) El personal de administración efectuará, bajo las órdenes directas del secretario, por delegación del director, el manejo de archivos y ficheros, los trabajos de mecanografía y ofimática, la tramitación de expedientes y demás gestiones administrativas, así como las recogidas en la legislación vigente. Es esencial en su tarea atender y solucionar, en la medida de lo posible, las demandas del alumnado y sus familias con la mayor diligencia y efectividad.
- l) El personal no docente deberá justificar sus ausencias y retrasos a su puesto de trabajo ante la dirección del centro mediante los justificantes habilitados al efecto, acompañados de la correspondiente documentación acreditativa. Cuando la ausencia sea previsible se comunicará a la dirección con la suficiente antelación.

TÍTULO III. DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

CAPÍTULO I. COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 47. Distribución de competencias en la convivencia escolar

1. Corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.
2. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica deben intervenir de manera concreta en el refuerzo de los derechos y deberes y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.
3. La directora designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con la jefa de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos de plan de convivencia.
4. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia del Consejo Escolar de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y recogido en este Reglamento.

5. Las competencias en materia de convivencia escolar de cada uno de los órganos o sectores de la comunidad educativa relacionados están explicitadas en las secciones correspondientes de este Reglamento:

- El Consejo Escolar del centro.
- La Comisión de Convivencia.
- El Claustro de profesores.
- El Equipo directivo.
- Los tutores docentes.
- Los profesores.

CAPÍTULO II. DE LOS INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

Artículo 48. Instrumentos que favorecen la convivencia en el centro

Se consideran herramientas para promover y mejorar la convivencia en el centro los siguientes planes, medidas y protocolos:

1. El Plan de convivencia del centro

- a) El centro elaborará un plan de convivencia que se incorporará a la programación general anual.
- b) Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar. Además, hará referencia a la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación, que se detallan en el presente Reglamento.
- c) Al finalizar el curso escolar el centro evaluará el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente.

2. El Reglamento de Régimen Interior

En lo relativo a la convivencia en el centro, recogerá los siguientes aspectos:

1. La precisión del ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por parte del alumnado.
2. El establecimiento de las normas de convivencia del centro.
3. La fijación de las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro.
4. El establecimiento de los procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones acometidas.
5. La concreción del desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

En el inicio del curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del Consejo Escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo reflejando la motivación de dichos cambios. El centro prestará especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.

3. El Equipo de alumnado ayudante y mediador

Objetivos:

1. Establecer estrategias de intervención ante conflictos que sirvan como experiencias de aprendizaje positivo.
2. Promover soluciones justas y equilibradas a los conflictos generados en el centro, favoreciendo actitudes positivas.
3. Emplear la mediación como estrategia habitual ante situaciones cotidianas como complemento al RRI.
4. Reflexionar, conocer y analizar el concepto de conflicto y los diferentes estilos de resolución.
5. Fomentar un ambiente de colaboración entre alumnado, docentes y familias generando y motivando el trabajo en equipo respecto a la convivencia.
6. Crear recursos, ideas, actividades y estrategias para favorecer la convivencia, reflexionando conjuntamente sobre la situación actual del centro.

4. Protocolo de acogida alumnado escolarizado a lo largo del curso escolar.

Objetivos:

1. Adaptación del alumno a nuestro centro. Trataremos de facilitar la incorporación del alumnado al centro y a su aula asignándole un *guía (compañero)* que le mostrará las dependencias del Centro y le ayudará a seguir las normas y rutinas de clase, conocer la actuación del tutor y demás profesionales del centro.
2. Ajustar la respuesta educativa a las características del alumno. Con el fin de ofrecer a nuestros nuevos alumnos la respuesta educativa más adecuada a su competencia y necesidades, se realizará una *Evaluación inicial* para prevenir dificultades y garantizar aprendizajes significativos.
3. Dar a conocer a la familia del alumno las características del centro. Informar y fomentar la colaboración de la familia del alumno para facilitar su integración.

5. Protocolos específicos de intervención en el centro educativo

- «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León». Los centros docentes inmediatamente que observen conductas que indiquen un supuesto de posible acoso, haya una denuncia externa al centro o un requerimiento de la inspección educativa, iniciarán el procedimiento de actuación establecido en el protocolo específico de acoso de que dispongan.
- “Protocolo de intervención educativa ante sospecha o evidencia de violencia de género”. Pretende mejorar la atención del alumnado escolarizado en centros educativos de Castilla y León ante una sospecha o evidencia de violencia de género.
- “Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de Maltrato Infantil en el ámbito familiar”. Protocolo que recoge diferentes aspectos para la intervención por parte de los centros educativos ante un posible riesgo o sospecha de maltrato.
- “Protocolo de coordinación del TDAH”, el objetivo principal es optimizar el procedimiento de actuación y comunicación entre Sanidad y Educación.

CAPÍTULO III. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

Artículo 49. Acceso y permanencia en el centro

Para la consecución de un correcto desarrollo de las actividades educativas es primordial regular las entradas y salidas tanto del centro como de las aulas, así como el comportamiento del alumnado dentro de las mismas. A este respecto se dispone:

1. Las entradas y salidas del alumnado de sus respectivas aulas, tanto al inicio como al final de las distintas actividades del centro, deberán realizarse con la máxima puntualidad y diligencia, evitando molestar al resto del alumnado y bajo supervisión del profesorado de guardia.
2. En los primeros días de clase se informará al alumnado de los accesos de entrada y salida que les corresponden y del uso de los espacios comunes y los recorridos a seguir en el interior del centro.
3. El comienzo y el final de las clases será anunciado exclusivamente por el toque de timbre, debiendo integrarse a sus aulas respectivas tanto el profesorado como el alumnado a la señal de comienzo. El timbre de final de clase es exclusivamente informativo; será cada profesor quien indique la finalización de la clase y podrá rebasar el tiempo para completar la explicación o tarea que se esté realizando.
4. El alumnado deberá permanecer en sus aulas durante todo el periodo lectivo, aun en ausencia del profesor, que será sustituido, en este caso, por el profesorado de guardia.
Los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato, previa autorización de los padres, podrán ausentarse del centro a 1ª y 6ª hora cuando falte el profesorado que le imparte clase en estas horas.



5. Al término de la tercera hora, antes del recreo, el profesor será el último en abandonar el aula, asegurándose de que lo hayan hecho todos los alumnos y de que la luz, los aparatos electrónicos, los armarios, etc. quedan correctamente apagados y cerrados.
6. Durante el periodo de cinco minutos entre clases no está permitido correr, gritar, comer o ir a la cafetería (si la hubiera), ni a los aseos sin permiso. Cuando suene el timbre el alumnado esperará la llegada de su profesor dentro del aula, sentado en sus pupitres y con el material necesario sobre la mesa.
7. Durante el periodo de recreo el alumnado no podrá permanecer en los edificios del instituto y deberán estar en los patios. Cuando las condiciones meteorológicas sean adversas, los alumnos podrán permanecer en los patios, bibliotecas o en la planta baja de ambos edificios. Podrán permanecer en las aulas solo si un profesor lo estima oportuno y permanece con ellos para atenderlos.
8. El alumnado no podrá permanecer en la biblioteca del centro en horario lectivo salvo autorización expresa de jefatura de estudios. Para regular esta situación se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:
 - Deberá existir un cartel en la biblioteca recordando esta medida.
 - Solo podrán permanecer en la biblioteca en horario lectivo aquellos alumnos de 2º de bachillerato y de FPB con matrícula parcial y que en ese momento no tengan clase o alumnos autorizados por jefatura de estudios. El profesor de guardia, al realizar la correspondiente ronda, deberá comprobar que solo permanezcan en la biblioteca dichos alumnos, que serán oportunamente autorizados por la dirección del centro. En caso de encontrarse con alumnado sin esta autorización, los enviará a sus respectivas aulas y lo comunicará a la jefatura de estudios para que se adopten las medidas reglamentarias pertinentes.
9. No está permitido abandonar los respectivos edificios del centro ni aquellas dependencias, instalaciones o lugares en los cuales se esté realizando la labor docente sin el permiso del profesor correspondiente. En caso de tener que abandonar el centro será necesaria la correspondiente autorización de los padres o representantes legales.
10. El alumnado no podrá utilizar las puertas de emergencia sin permiso de un profesor o sin que se produzca una situación de emergencia.
11. No se facilitará la entrada al centro a ninguna persona ajena al mismo si no media autorización expresa. Los ordenanzas, desde la conserjería, cuidarán del cumplimiento de esta norma e indicarán a los visitantes el procedimiento a seguir.

Artículo 55. Puntualidad y asistencia al centro

1. Todos los miembros del centro tienen la obligación de asistir a las clases o realizar sus actividades con puntualidad. Cuando sea inevitable ocupar la hora siguiente, completa o en parte, será necesaria la comunicación previa y el consentimiento del profesor de dicha hora. En situaciones excepcionales este cambio podrá realizarse por parte de la jefatura de estudios.
2. El alumnado que por motivos de transporte colectivo no llegue con puntualidad al comienzo de la jornada lectiva deberá comunicar esta circunstancia al equipo directivo lo antes posible.
3. Los alumnos que lleguen a clase con retraso solo podrán entrar en clase pidiendo permiso con educación y justificando su retraso. La reiteración en el retraso constituye una falta que se sancionará, como norma general, con una amonestación escrita por cada tres retrasos no justificables.
4. Las faltas de asistencia previstas por el alumnado deberán comunicarse con anterioridad ante el tutor del grupo o el profesor de la correspondiente materia. Si la ausencia a clase no es previsible, se deberá justificar en el momento de su reincorporación al centro. Dicha justificación se realizará solicitando en la conserjería el correspondiente impreso de justificación de falta y, en un plazo no superior a dos días después de la incorporación del alumno, se entregará al tutor firmado por la familia.
5. El alumnado que, siendo mayor de edad, opte por firmar sus propios justificantes de faltas, deberá acompañarlos de documentos similares a los exigibles en cualquier relación laboral. Dichos justificantes habrán de ser sellados por la dirección del centro. En todo caso, el centro se reserva el derecho de realizar las comprobaciones que estime oportunas para constatar la veracidad de los documentos presentados.
6. Cuando un alumno necesite ausentarse del centro antes de la finalización de la jornada lectiva, deberá ser

recogido por sus padres o persona autorizada previo aviso telefónico, cumplimentando y firmando previamente el permiso de ausencia que se les facilitará en la conserjería y que deberá entregar en la misma.

7. Las faltas de asistencia se contabilizarán semanalmente y se comunicarán a los padres o tutores legales según el protocolo establecido en este reglamento.

8. Las faltas de asistencia sobrevenidas durante la jornada escolar se comunicarán de inmediato a las familias por vía de mensaje de móvil, siempre que sea posible, y/o por llamada telefónica en aquellos casos que se considere necesario.

9. Falta a clase por huelga. Se procederá a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento y circunstancia.

Artículo 56. Higiene, orden y limpieza de las aulas

1. No se podrá fumar en ninguna dependencia del centro. Del mismo modo no se podrá consumir ningún tipo de bebida alcohólica. Tampoco se permitirá la tenencia de ninguna de estas ni otras sustancias de uso ilegal en un centro educativo.

2. Cada grupo de alumnos deberá observar y conservar el máximo orden y limpieza de su aula respectiva. Así mismo, se deberá tener el máximo celo en mantener limpias y ordenadas todas las dependencias que se cedan al centro por entidades ajenas al mismo para el desarrollo de la labor docente.

3. No se podrá arrojar objeto alguno por las ventanas, ni gritar, ni llamar desde ellas la atención de los viandantes.

4. Las dependencias del centro deberán ser utilizadas correctamente. En los casos que se considere conveniente, los alumnos tendrán que hacerse cargo de los gastos para reponer los daños que hayan realizado intencionadamente o por un mal uso de estas.

5. La aulas, talleres, laboratorios y resto de dependencias habrán de mantenerse en perfecto estado de conservación, limpieza y orden. El mobiliario y material didáctico deberá tratarse con cuidado y utilizarse únicamente para el fin con el que fue cedido. Cada aula específica –informática, talleres, laboratorios...- mostrará en un lugar visible sus normas de funcionamiento.

6. Cada profesor se responsabilizará de que, al final de su clase, el aula quede limpia y ordenada, asegurándose de que el mobiliario se encuentre ordenado y el material en perfecto estado de utilización.

7. Cuando se produzca algún desperfecto o incidencia fuera de los periodos de clases, el delegado de grupo deberá comunicarlo con la mayor celeridad posible a jefatura de estudios.

8. Si durante el periodo de clase un determinado profesor debiera ausentarse del aula por cualquier motivo, solicitará la presencia del profesor de guardia correspondiente, quien se hará cargo del grupo mientras se soluciona la incidencia que la provocó.

9. El profesorado reservará el uso de las aulas específicas, así como del material común (ordenadores, proyectores portátiles...) en las plantillas que a tal efecto se colocarán en las conserjerías o en las salas de profesores.

Artículo 57. Recreos y permanencia en los patios

1. Durante los periodos de recreo el alumnado estará bajo la responsabilidad de los profesores encargados de las respectivas guardias de recreo, en aquellos cursos en que el centro disponga de personal asignado a esta área.

2. Como norma general, el alumnado debe permanecer toda la jornada lectiva en el edificio asignado. No se podrá salir del recinto del centro educativo, con excepción de aquellos alumnos que lo hagan acompañados de algún profesor. A todos se les exige la obligada puntualidad para incorporarse a las clases una vez finalizados los recreos.

3. Los alumnos deberán permanecer preferentemente en los patios, vigilados por los profesores de guardia de patio. Si la climatología es adversa (lluvia intensa, fuertes tormentas) los alumnos podrán estar en las zonas del patio con tejadillos, en la biblioteca o planta baja de los edificios.

4. Durante los recreos podrán acudir a los aseos, pero se utilizarán con discreción, pues no son salas de espera ni lugares de reunión, charla o juego.

5. Durante la estancia en los patios de recreo se deberán observar las siguientes conductas:



- a) Cuidar de la higiene y limpieza de los patios.
 - b) Utilizar los patios para las actividades propias: conversar sin gritos, jugar en las pistas deportivas, pasear, etc.
 - c) No realizar actividades que puedan suponer agresión o molestia a las personas, los objetos o propiedades de los distintos miembros del centro, o que puedan tener un carácter contrario al espíritu educativo que debe impregnar las actividades realizadas en él.
 - d) No facilitar la entrada al centro (a través del patio) de personas ajenas al mismo.
 - e) Respetar las zonas reservadas a juegos, las ajardinadas y dedicadas a otras funciones.
6. No se podrá fumar en ninguna dependencia del centro. Del mismo modo no se podrá consumir ningún tipo de bebida alcohólica. Tampoco se permitirá la tenencia de ninguna de estas ni otras sustancias de uso ilegal en un centro educativo.
7. Durante los recreos, aquellos alumnos que tengan una conducta contraria a la convivencia del centro, y no puedan disfrutar de recreo, deberán permanecer en el aula de reflexión de su respectivo edificio.

Artículo 58. Uso y cuidado de las dependencias y recursos materiales

1. Los alumnos, profesores y demás miembros de la comunidad educativa procurarán contribuir al mantenimiento de la limpieza y al cuidado y mantenimiento de las instalaciones y material del centro.
2. Se respetarán al máximo las normas generales de higiene, cuidado y buen uso del espacio y de los elementos materiales que se encuentren en él.
3. En todas las dependencias se deberán mantener conductas adecuadas que favorezcan el desarrollo de la actividad educativa y el respeto a todos los miembros de la comunidad escolar.
4. Las dependencias destinadas a un uso concreto han de ser dedicadas con preferencia a ese uso y no deben ser utilizadas para actividades no permitidas.
5. El alumnado cumplirá en todo momento las normas de utilización de las aulas específicas (laboratorios, informática, biblioteca, gimnasio, etc.) establecidas en este Reglamento y puestas en su conocimiento por sus profesores respectivos.
6. El profesor deberá asegurarse de que las aulas, gimnasios y laboratorios quedan en orden y con las puertas cerradas al finalizar la clase. No se permitirá la permanencia de los alumnos en su interior durante los periodos de recreo, salvo que estén a cargo de un profesor.
7. Los alumnos responsables de los desperfectos producidos en instalaciones, material o mobiliario por negligencia, mala intención o por uso indebido, así como de sustracciones de material, serán sancionados, exigiéndoseles la reposición o la reparación precisa, incluso las económicas, a que hubiera lugar. En último término, será responsable de los daños y se hará cargo de la sanción el grupo, curso o sector de alumnos donde se produzcan los daños, salvo constancia del responsable o responsables de los desperfectos o sustracciones. Se considerará agravante de estas faltas el ensañamiento y el perjuicio causado al resto de los alumnos.
8. En correspondencia con lo anterior, queda prohibida la presencia de alumnos en aulas que no sean la propia, de manera especial cuando estas se encuentren vacías, para evitar que se atribuyan a otros alumnos desperfectos o desapariciones de bienes públicos o privados.

Artículo 59. Uso de las aulas de medios audiovisuales

1. En el caso de precisar usar las aulas de recursos audiovisuales se deberá reservar previamente el día y la hora de utilización en la hoja correspondiente en Conserjería.
2. Una vez usada el aula, el profesor que la haya utilizado deberá asegurarse de dejar todos sus elementos y recursos en buen estado de uso, guardados y apagados. Además, las puertas y ventanas quedarán correctamente cerradas.
3. Si durante la utilización se produjera algún desperfecto en los elementos del aula deberá comunicarse de forma inmediata al equipo directivo. Si al iniciarse la actividad se constatará algún desperfecto de los señalados antes se deberá, igualmente, informar al equipo directivo para poder determinar la causa del mismo.

Artículo 60. Uso de las aulas de informática

1. La utilización está sujeta a las normas establecidas por el departamento de Tecnología, que se encuentran expuestas en dichas aulas y han sido explicadas a los alumnos al comienzo del curso.
2. Los alumnos acudirán a las aulas de informática acompañados de los profesores que imparten esta materia y se responsabilizarán del ordenador que se les asigne, tanto del hardware como del software y su configuración. En la mesa del profesor existe un cuaderno donde quedarán registrados los nombres de los alumnos que ocupan cada puesto informático, así como los posibles desperfectos o anomalías que se detecten con el uso de los equipos. En el cuaderno también se anotará el nombre del profesor que ha ocupado el aula aun cuando no haya habido incidencias destacables.
3. Debe hacerse un correcto uso del material de las aulas. Los alumnos no podrán personalizar ningún aspecto del equipo, ni eliminar archivos que no hayan sido producidos por ellos mismos.
4. Se utilizarán los ordenadores únicamente cuándo y cómo el profesor lo indique. El alumnado se abstendrá de utilizar archivos o elementos de almacenamiento ajenos al centro con la finalidad de evitar la introducción en los equipos de virus informáticos.
5. Para evitar desperfectos en los equipos informáticos, los alumnos estarán en todo momento bajo la supervisión del profesor, no pudiendo quedarse solos en el aula. Si surgiera una situación de fuerza mayor, el profesor que imparte la sesión de trabajo enviará a un alumno a la sala de profesores para que acuda un profesor de guardia, que se hará cargo del grupo durante el tiempo necesario.
6. La utilización de estas aulas corresponde preferentemente para las actividades derivadas del departamento de Tecnología, que es el responsable de la impartición de la materia de Informática. El resto del profesorado del centro podrá utilizarlas, con la debida finalidad docente, en los períodos libres de actividad, y siguiendo obligatoriamente las normas de utilización establecidas anteriormente.

Artículo 61. Uso de las aulas de tecnología

1. Las aulas de tecnología son espacios que requieren una atención especial por parte del alumnado, debiendo seguirse en ellas unas estrictas medidas de seguridad e higiene. El departamento de Tecnología establecerá las normas de utilización de dichos espacios, las explicará a los alumnos al comienzo del curso y quedarán, además, expuestas de forma permanente en la propia aula temática.
2. Los alumnos acudirán a las aulas de tecnología solamente con el profesor que imparte dicha materia, y atenderán a las instrucciones que éste les transmita. No cumplir sus indicaciones será considerado una conducta contraria a las normas de convivencia o, incluso, gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, pudiendo ser merecedoras de sanción según lo regulado en este Reglamento.
3. Como normas generales los alumnos deberán mantener su puesto de trabajo y el taller en su conjunto siempre limpio. Limpiarán y barrerán lo que se ensucie en el lugar de trabajo, utilizando las papeleras y los cubos de basura que se encuentran en el aula.
4. Los alumnos utilizarán las herramientas adecuadamente, sin jugar con ellas y sin crear situaciones de peligro para ellos mismos o para los compañeros. Las máquinas-herramientas deberán usarse sólo en presencia y bajo la supervisión directa del profesor/a.
5. Cualquier conducta dentro del aula que suponga poner en riesgo o peligro la seguridad e integridad de los compañeros, instalaciones o material será sancionada con arreglo a lo establecido en el presente Reglamento. Los deterioros de instalaciones o material provocados por el uso negligente y/o inadecuado de las mismas por parte del alumnado llevará aparejada, además, la obligación de restituir el daño causado debiendo abonar, incluso, el importe del desperfecto ocasionado.

Artículo 62. Uso de los gimnasios, pabellones y pistas deportivas

1. Los alumnos deberán asistir a las clases de educación física con la indumentaria adecuada para la práctica de la actividad deportiva, siguiendo las instrucciones de los profesores de la materia.
2. Los gimnasios, pabellones y las pistas deportivas serán utilizados por los profesores del departamento de Educación Física para el desarrollo de sus clases. El uso de estos espacios por parte de otros profesores estará supeditado a la autorización de los profesores de dicho departamento, de acuerdo con la planificación que se realice a principios de curso, con el visto bueno del equipo directivo.
3. Como norma general no se utilizarán las pistas deportivas por parte de grupos con profesor de guardia. En

los casos de que la falta se trate de un profesor de Educación Física, el profesor de guardia podrá optar por acompañar al grupo al recinto deportivo correspondiente, debiendo permanecer con el alumnado en las instalaciones utilizadas.

4. La utilización por el alumnado del pabellón municipal requiere, además, especial cuidado y atención en seguir las normas específicas que rigen en ese recinto, absteniéndose de manipular los extintores de incendio, no dejando abiertas las salidas de emergencia, etc.

Artículo 63. Uso de los aseos

1. Los aseos sólo podrán ser usados por el alumnado en el horario del recreo. En cualquier otro momento será necesario solicitar permiso a un profesor, quien lo concederá en casos de extrema necesidad únicamente, y de forma puntual.

2. Cuando se observe un uso inadecuado de los aseos se tomarán las medidas oportunas por la dirección del centro para que se regule su control, llegándose, incluso, al cierre de los mismos y al abono de los desperfectos ocasionados.

Artículo 64. Los ruidos

1. Se evitará todo ruido gratuito e innecesario (gritos, portazos, golpes, arrastrar sillas y/o mesas...) porque se considera un elemento perturbador de la atención y la concentración necesarias para el estudio y la formación del alumnado.

2. Los desplazamientos necesarios entre diversas aulas del mismo alumnado se llevarán a cabo en orden, con la mayor celeridad y silencio posibles para no perturbar al resto del alumnado.

Artículo 65. La cafetería

1. Queda terminantemente prohibido al alumnado el acceso a la cafetería en los periodos de clase, así como durante los cinco minutos de los cambios de clase.

2. Es responsabilidad de todo el profesorado el actuar decididamente para procurar el cumplimiento de esta norma, en especial de los profesores de guardia.

Artículo 66. Los objetos de valor y otros de uso inapropiado en el aula

1. Al inicio del curso se informará al alumnado de que el centro no se hace responsable de la eventual pérdida o extravío de los objetos personales.

2. No se podrán traer al centro aquellos objetos que por su naturaleza puedan dar lugar a distracciones durante las clases. En estos casos, el profesorado retirará dichos objetos y los entregarán en la jefatura de estudios, para la adopción de las medidas pertinentes.

Artículo 67. Asistencia sanitaria

1. El personal de la comunidad educativa no está autorizado a administrar ningún tipo de medicación al alumnado, aunque lo soliciten. En caso de conducta contraria podría incurrir en la responsabilidad correspondiente, quedando el centro exonerado totalmente de la misma.

2. Cuando un alumno enfermara o se accidentará durante su actividad lectiva dentro del recinto del instituto y fuera necesaria una intervención especial, se procederá:

- a) Se avisará por teléfono a la familia del alumno enfermo o accidentado.
- b) Si fuera necesario, un profesor de guardia o algún miembro del equipo directivo acompañará al alumno al centro de asistencia de la localidad, utilizando el medio de transporte que considere necesario a cargo del centro.
- c) En caso de urgencia, se llamará al teléfono 112 de emergencia de la JCyL.

Artículo 68. Actividades complementarias y extraescolares

1. Las actividades complementarias:

- a) Son aquellas que tienen lugar durante el horario lectivo. En consecuencia, son obligatorias para el alumnado al que vaya dirigida, siempre que no suponga desembolso económico para el mismo, salvo excepciones debidamente justificadas.
- b) La participación en actividades complementarias que se realicen fuera del recinto del centro no es de obligado cumplimiento para profesores y alumnos, pero sí son evaluables. Asimismo, la participación del alumnado en este caso estará condicionada a la no existencia anterior de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- c) Ningún alumno participará en actividades complementarias que se desarrollen fuera del recinto escolar sin la previa presentación de la correspondiente autorización de sus padres o tutores legales, en la que necesariamente asumirá, en su caso, la responsabilidad derivada del comportamiento o actuación irregular de su hijo durante el transcurso de esta actividad al no seguir las indicaciones de los profesores y/o personas responsables acompañantes.

2. Las actividades extraescolares:

- a) Son aquellas que se realizan fuera del horario lectivo. En consecuencia, la asistencia a actividades extraescolares es de carácter voluntario para el alumnado.
- b) La participación en actividades extraescolares estará condicionada a la no existencia anterior de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- c) Ningún alumno participará en actividades extraescolares sin la previa presentación de la correspondiente autorización de sus padres o tutores legales, en la que, necesariamente, asumirá, en su caso, la responsabilidad derivada del comportamiento o actuación irregular de su hijo durante el transcurso de esta actividad al no seguir las indicaciones de los profesores y/o personas responsables acompañantes.
- d) Los alumnos que no participen en un viaje o cualquier otra actividad extraescolar tendrán garantizada su normal escolarización durante todo el tiempo que dura dicho viaje o actividad. Por tanto, su asistencia a clase es, como de ordinario, obligatoria, siendo su ausencia reseñada en el parte de faltas. Los profesores de cada materia adoptarán las medidas necesarias para no perjudicar académicamente a los alumnos que participan en el viaje o actividad correspondiente (repaso de materia, resolución de dudas, realización de prácticas, comentarios de texto, etc.).

3. Criterios generales para su realización:

1. Los alumnos deberán obedecer las instrucciones de los profesores responsables acompañantes de la actividad, cooperar con ellos para la buena marcha de la actividad y comportarse con la corrección debida en todo momento.
2. Los alumnos NO podrán ausentarse del grupo sin la autorización expresa de los profesores responsables acompañantes.
3. Los alumnos NO podrán desplazarse a lugares distintos a los programados.
4. El consumo y posesión de alcohol, drogas y otras sustancias nocivas para la salud conllevará el regreso inmediato del alumno a su domicilio. Además de las sanciones internas derivadas de su conducta, todos los gastos generados por el regreso anticipado correrán a cargo de los padres o tutores legales del alumno.
5. Los profesores responsables acompañantes de la actividad, puestos en comunicación con los padres o tutores legales y con la dirección del centro, podrán acordar suspender la actividad, individual o colectivamente antes de su finalización.
6. Además de las correcciones previstas, el alumno quedará excluido de participar en futuras actividades durante el tiempo que estime oportuno el equipo directivo.
7. Las actividades complementarias y extraescolares se ajustarán al plan establecido por el centro. Al inicio de cada curso escolar los departamentos comunicarán las actividades en las que deseen participar y el nivel para el que se programan, según las normas y modelos establecidos por el centro, para su inclusión en la programación general anual. Las distintas propuestas deberán enviarse al departamento de actividades complementarias y extraescolares, en los formatos y en los plazos establecidos.
8. El aviso de actividades y el listado de alumnos y profesores participantes serán expuestas en el tablón de

anuncios por el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares con una semana de antelación. En correspondencia, el citado departamento deberá haber recibido de cada departamento participante los datos necesarios con quince días de antelación.

9. En caso de una actividad fuera del centro, este proveerá de teléfono móvil y de botiquín a aquellos profesores que lo soliciten.

10. La ratio general profesor/alumno será de 1 profesor por cada 20 alumnos en salidas nacionales, y de 1 por cada 15 alumnos en salidas al extranjero. Si en el grupo que realiza la actividad participará algún alumno con discapacidad, esta ratio se verá disminuida y contará con la asistencia de otro profesor. En cualquier caso, y como medida de seguridad, nunca irá un profesor solo en cualquier actividad que se realice fuera del centro, salvo petición expresa y por escrito del profesor que organice la actividad, asumiendo las responsabilidades que pudieran derivarse. En todo caso, el director podrá variar la ratio mínima establecida cuando las circunstancias lo aconsejen.

11. Los profesores que participen en la actividad serán elegidos en función de los siguientes criterios (en el orden en el que aparecen):

1. Profesores pertenecientes al departamento que organiza la actividad.
2. Profesores que imparten clase al grupo que participa en la actividad.
3. Profesores con menor pérdida de horas lectivas.
4. Profesores que no impartan clase en 2º de Bachillerato.
5. Profesores que hayan participado en menos actividades extraescolares.

12. Podrá ser acompañante en estas actividades cualquier padre, madre o tutor legal de los alumnos del centro participantes en esa actividad cuando así lo estimen necesario los profesores responsables de dicha actividad.

13. El número mínimo de alumnos para poder realizar una actividad extraescolar o complementaria será del 80% de los alumnos del grupo en cada materia a la que va dirigida. Primará siempre la realización de aquellas actividades con carácter interdisciplinar y organización interdepartamental.

14. El alumnado que no asista a una actividad extraescolar será atendido por el profesor de cada materia sin avanzar contenidos y/o por el profesor de guardia en el caso de que se produzca alguna ausencia.

15. Por razones de exigencia en el cumplimiento de sus programaciones y en atención de la brevedad del calendario escolar de los alumnos de 2º de bachillerato, se recomienda no realizar ninguna actividad complementaria o extraescolar durante la tercera evaluación, salvo aquellas que no puedan realizarse en otras fechas. En ningún caso se realizarán actividades para 2º de bachillerato en el mes de mayo.

16. Las dietas del profesorado por participar en las actividades serán fijadas por el equipo directivo conforme a las cantidades establecidas por la legislación vigente.

17. No se abonarán dietas al profesorado en aquellas actividades que estén dotadas de carga presupuestaria propia.

TÍTULO IV. DE LA DISCIPLINAR ESCOLAR

CAPÍTULO I. DE LA CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 69. Tipificación de las conductas y tipos de corrección

1. Según lo establecido el art.29 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Junta de Castilla y León, modificado por el Decreto 23/2014 de 12 de junio, las conductas del alumnado que perturben la convivencia en el centro se califican como:

- a) **Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro**, que son consideradas como leves.
- b) **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**, que se considerarán como graves o muy graves.

2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al Consejo Escolar, podrán ser:

- a) **Actuaciones inmediatas**, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente a todas las conductas que perturben la convivencia en el centro con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.



- b) **Medidas posteriores:** una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta. Se podrán adoptar las siguientes medidas:

1º. Medidas de corrección. Se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Estas medidas serán inmediatamente ejecutivas.

2º. Procedimientos de acuerdo abreviado. Tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se pueden llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora y se concretan en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de las sanciones.

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

3º. Apertura de procedimiento sancionador. En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas faltas graves o muy graves, que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado se procederá a la apertura del procedimiento sancionador. En la apertura se tendrán en consideración las circunstancias que hayan impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Artículo 70. Criterios para la aplicación de las medidas correctoras

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

2. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

3. Los criterios para la aplicación de las medidas correctoras son:

- Tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora y tendrán en cuenta el nivel académico, edad y circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- Las conductas tipificadas como muy graves supondrán la incoación de un expediente sancionador, el cual podrá resolverse con la medida correctora de expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

4. Las medidas de corrección llevadas a cabo sobre las conductas contrarias a las normas del centro referidas al incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos, y que por su reiteración pudieran considerarse 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 71. Ámbito de aplicación de las conductas a corregir

1. La aplicación de las actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a todas aquellas ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares.

2. También podrán llevarse a cabo en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 72. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones



1. Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) El carácter ocasional de la conducta.
 - d) La colaboración activa del alumno infractor en la resolución del conflicto en el que está implicado o en otros.
 - e) Cuando no se haya podido 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.
 - f) Cualquier otra circunstancia de carácter personal que pueda incidir en su conducta.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - a) La premeditación.
 - b) La reiteración.
 - c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - d) La alarma social causada, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - e) La gravedad de los perjuicios causados.
 - f) La publicidad o jactancia de dichas conductas a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.
4. Cuando la reiteración se refiera a manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos, las medidas a adoptar sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

Artículo 73. Responsabilidad por daños y coordinación interinstitucional

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.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la corrección o sanción a la que hubiere lugar.
3. Los padres, madres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
4. El centro, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, podrá recabar los informes necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a sus padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
5. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, este dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales si el alumno es menor de edad, a las instituciones públicas de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
6. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas pertinentes.

Artículo 74. Conductas favorecedoras de la convivencia

1. Se consideran conductas que favorecen la convivencia en el centro las siguientes:
 - a) Mostrar interés por la actividad del estudio:
 1. Esforzándose en todas las áreas, materias o módulos.
 2. Realizando todas las tareas propuestas en las clases.



3. Favoreciendo el clima de trabajo en el aula.
 4. Atendiendo con interés a las explicaciones de los profesores, no interrumpiendo las clases y pidiendo el turno de palabra educadamente.
- b) Mostrar habilidades sociales dentro y fuera de las aulas:
1. Respetando y tratando con educación y corrección tanto a los profesores como a los demás compañeros.
 2. Siendo tolerante y comprensivo con las ideas de los demás y argumentando racionalmente las propias.
 3. Colaborando decisivamente en la mejora del clima de convivencia entre los distintos miembros y sectores de la comunidad educativa.

CAPÍTULO II. DE LAS ACTUACIONES INMEDIATAS Y SU COMPETENCIA

Artículo 75. Actuaciones inmediatas

1. Tienen por objeto el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia, al objeto de aplicar las medidas oportunas.
2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:
 - a) Amonestación pública o privada.
 - b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
 - c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho está regulada en el RRI, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, a jefatura de estudios.
 - d) Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, con permanencia o no en el centro.

Artículo 76. Competencia

1. En ningún caso el profesor podrá privar al alumno del derecho de permanecer en el aula. Procederá sancionando con la amonestación escrita oportuna e informará inmediatamente al equipo directivo, que será quien tome las medidas que estime necesarias. En el caso de darse una situación insostenible en el aula, se podrá solicitar el apoyo de un profesor de guardia o de algún miembro del equipo directivo.
2. El profesor deberá comunicar las actuaciones inmediatas adoptadas al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios tanto de las actuaciones adoptadas como de aquellas situaciones en las que las características perturbadoras, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.
3. Los ordenanzas, por delegación de la directora del centro, tendrán competencia para realizar amonestaciones públicas o privadas a los alumnos que no tengan un comportamiento adecuado en aquellas zonas en las que se les haya asignado esta responsabilidad, informando de esta circunstancia lo antes posible a la jefatura de estudios.

CAPÍTULO III. DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Artículo 77. Tipificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencias 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, lenguaje soez, gestos, posturas irrespetuosas y la falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.



- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase injustificadas.
- d) La falta de higiene.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos. Se consideran, además, como conductas que alteran la atención y el orden en las clases o en las actividades docentes: comer, beber, mantener conversaciones o risas indebidas, gritos, ruidos o alborotos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos (libros, materiales de escritura o dibujo, material deportivo, prendas de vestir o cualquier otro objeto) realizado de forma intencionada o negligente.
- g) La utilización de dispositivos móviles (teléfono, tablets, mp3, mp4...) en cualquier lugar del centro, salvo que el uso sea por motivos pedagógicos y exista el permiso y la supervisión por parte del profesorado. En caso de que un alumno haga uso del móvil u otro dispositivo electrónico, a excepción de lo indicado en el párrafo anterior, el profesor que observe esta conducta lo comunicará a jefatura de estudios, quien entregará al alumno el correspondiente parte de incidencia. El uso inadecuado del móvil como otras conductas contrarias a la convivencia del centro, tiene graduaciones, no es lo mismo hacer uso del móvil para mirar la hora que grabar y difundir imágenes, por ejemplo. Las medidas correctoras adoptadas por jefatura de estudios serán proporcionales a la acción que se haga con el móvil y su reiteración.
- h) Cualquier otra incorrección que interfiera el normal desarrollo de la actividad escolar, como:
 - Alteración de las actividades del centro: obstaculizar los accesos a los edificios, pasillos, aulas o servicios, no colaborar en las actividades del aula, no respetar los plazos de entrega de libros u otros materiales prestados, etc.
 - La desobediencia al profesor cuando le esté amonestando por la comisión de falta.
 - La negación a identificarse ante cualquier profesor o miembro del personal de administración y servicios del centro.
 - Las algaradas o alborotos colectivos realizados en el centro.
 - Las ausencias individuales, sin justificación y sin previa autorización del equipo directivo.
 - Las ausencias colectivas sin previa autorización de la dirección del centro.

En caso de que un alumno sea sorprendido abandonando el centro sin permiso y de forma injustificada, se informará inmediatamente a la familia o a los tutores legales. El infractor será sancionado mediante amonestación escrita y se le aplicarán medidas disciplinarias tales como realización de trabajos en los recreos, suspensión de asistencia a actividades complementarias o extraescolares, etc.

Si la situación se repitiera, el alumno, además de amonestación escrita se enfrentaría a la sanción de modificación horaria de entre tres y cinco días.

La reiteración en esta conducta será considerada como falta grave y se tramitará el procedimiento sancionador oportuno.

Artículo 78. Medidas de corrección

1. Las medidas de corrección que pueden adoptarse en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo por un plazo máximo de 15 días lectivos. El alumnado deberá seguir las indicaciones que le proporcione el profesorado para esos días en el aula virtual.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, destinadas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de un trimestre.
- f) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la presencia del alumno en el centro, llevando a cabo las



tareas académicas que se le encomienden.

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la amonestación escrita, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales. Asimismo, se comunicará formalmente la adopción de la medida.
3. La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al director del centro, pudiendo delegar dicha competencia en la jefatura de estudios.

En cualquier caso, el tutor deberá ser conocedor de los hechos y si es necesario actuará en colaboración con el responsable de convivencia, jefatura de estudios y dirección.

En función de la gravedad de la conducta, la transmisión de información entre profesor, tutor y jefatura de estudios será verbal o por escrito; en este caso quedará registrada por el tutor y en jefatura de estudios mediante la notificación de incidencia a jefatura de estudios.

Artículo 79. Régimen de prescripción

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro prescribirán en el plazo de 30 días, contando a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo que el equipo directivo estime oportuno desde su imposición.

CAPÍTULO IV. MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Artículo 80. Disposiciones comunes

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
2. Para la puesta en marcha de dichas medidas se tendrán en cuenta:
 - a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a la convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
 - b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y sus padres o tutores legales aceptan las medidas, así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
 - c) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia.
 - d) Así mismo, podrán desarrollarse con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 81. La mediación escolar

1. 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 denominada mediador.
2. Para el desarrollo de la mediación escolar deberá tenerse en cuenta lo siguiente:
 - a) Tiene carácter voluntario, pudiendo acogerse a ella todos los alumnos que lo deseen.
 - b) 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. 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 centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno/a o alumnos/as, cuando ellos sean los proponentes. El mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
 - e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.
3. Los acuerdos alcanzados se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
4. Si la mediación finalizase con acuerdo entre las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, el mediador lo comunicará por escrito a la directora quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente.
5. En caso de finalizar sin acuerdo o que se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a la directora para que actúe en consecuencia, según sea la tipología de la conducta y, en su caso, prosiga el procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la adopción de medidas cautelares.
6. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al infractor o por negativa expresa del alumno/a perjudicado, esta circunstancia deberá tenerse en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
6. El proceso de mediación escolar debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados en el plazo máximo de 10 días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

Artículo 82. Los procesos de acuerdo reeducativo

1. Se trata de medidas dirigidas a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno/a, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro y el alumno/a (y sus padres o tutores legales) por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se deriven de su desarrollo, con el objetivo principal de cambiar las conductas del alumno.
2. Se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible la implicación de sus padres o tutores legales.
3. Tienen carácter voluntario. Los alumnos y sus padres o tutores legales ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
4. Se inicia formalmente con la presencia del alumno, sus padres o tutores legales, y un profesor que coordinará el proceso, y será designado por la directora del centro.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir:
 - a) La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
 - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.
6. Se constituirán comisiones de observancia para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados, para dar por concluido el proceso reeducativo o para analizar aquellas situaciones que lo requieran. Estas comisiones estarán formadas, al menos, por el padre y la madre del alumno (o sus tutores legales), el profesor coordinador del acuerdo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director o la persona en quien delegue.
7. Si la comisión de observancia constatase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo, en caso de haberse iniciado el proceso sancionador el director dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
8. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo, el director actuará en consecuencia según la tipología de la conducta y en los términos estipulados para el proceso de mediación escolar.

CAPÍTULO V. DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Artículo 83. Tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

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

- a) La falta de respeto, indisciplina, injurias, 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 presten sus servicios en el centro educativo.

Se consideran como tales los siguientes:

- La provocación, inducción e incitación pública a la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- Los insultos, injurias u ofensas, de palabra o de hecho, a cualquier miembro de la comunidad educativa que atenten al honor profesional o a la dignidad personal.
- Las críticas injustas proferidas públicamente con ánimo de desacreditar, deshonrar o calumniar.
- Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

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

Son conductas de suplantación de personalidad:

- Identificarse utilizando la identidad de otra persona, cuando se le trate de amonestar.
- Firmar con la identidad de otra persona.
- Suplantar a un compañero en actos realizados en el centro.
- Son conductas de falsificación de documentos académicos: la alteración de los documentos e informes oficiales: informes de evaluaciones, notificaciones a la familia de los partes de incidencia, notas u observaciones de sus exámenes, ejercicios, etc.
- Son conductas de sustracción de documentos: la sustracción y robo de documentos tales como las informaciones, las evaluaciones, cuadernos de notas utilizados por el profesorado, exámenes, ejercicios, etc.

- c) 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. Se considera daño grave cuando el deterioro producido requiera una profunda reparación o un elevado coste económico con respecto al valor real del objeto dañado.

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

Se consideran como tales las siguientes:

- La tenencia, consumo, venta o facilitación de droga, tabaco y bebidas alcohólicas realizadas dentro del recinto escolar.
- La incitación al consumo de drogas o cualquier otra sustancia no permitida en el centro.
- Si un alumno es sorprendido fumando en el centro será amonestado por escrito y se enfrentará a una modificación horaria de entre tres y cinco días. Si el infractor no rectifica su conducta y reincide en ella, será tratada como falta grave y se incoará el pertinente procedimiento sancionador; del mismo modo se informará del hecho a las autoridades para que apliquen, si es pertinente, la sanción administrativa correspondiente.

- e) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro establecidas en el presente Reglamento.

- f) 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. Estas conductas serán consideradas como muy graves.

- g) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

Artículo 84. Sanciones

Según el art.49 del Decreto 51 del 2007, en los casos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, las sanciones que pueden imponerse para la corrección de estas conductas son las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo no superior a un trimestre.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro (previa resolución de expediente sancionador).
- f) Expulsión temporal o definitiva (previa resolución de expediente sancionador)

Artículo 85. Régimen de prescripción

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

CAPÍTULO VI. DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Artículo 86. Incoación del expediente sancionador

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro solo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo de la directora, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a 2 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - Nombramiento de instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de secretario. Ambos nombramientos recaerán en el personal docente del centro, estando sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
 - En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el presente Reglamento.
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quien haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Artículo 87. Nombramiento del instructor

1. El instructor será nombrado discrecionalmente por el director de entre el personal docente del centro. A este respecto, procurará que los profesores designados lo sean, como máximo, una vez durante el curso, siempre que el volumen de procedimientos sancionadores así lo posibiliten.
2. Como norma general, se procederá al inicio de cada curso a sortear una letra del alfabeto español que servirá de punto de partida para la selección de los posibles instructores y secretarios. Una vez obtenida dicha letra, el director iniciará la selección de los posibles instructores comenzando por aquellos cuya letra inicial de su primer apellido coincida con la letra sorteada.
3. No obstante, lo anteriormente expuesto, el director del centro, en uso de sus competencias reglamentarias, podrá hacer caso omiso, cuando así lo estime prudente y necesario, del criterio anteriormente expuesto.
4. Cuando un instructor o secretario sea recusado en virtud de la normativa vigente, lo será mediante escrito razonado y jurídicamente argumentado, por cualquiera de las partes. El director, una vez examinado el escrito, resolverá sobre su admisión o denegación en el plazo de 2 días lectivos desde la fecha en que fuera registrado en la secretaría del centro.
5. Tanto el instructor como el secretario podrán abstenerse en el proceso alegando las causas previstas en la legislación vigente, mediante escrito razonado al director. Una vez examinado el recurso, el director resolverá en el plazo de 2 días lectivos desde la fecha de registro en la secretaría.
6. No serán nombrados instructor ni secretario de procedimientos sancionadores los miembros del equipo directivo, el tutor del alumno implicado ni el profesor que haya propuesto la incoación.
7. El equipo directivo, en vista de lo premioso de los plazos de la instrucción, facilitará a los instructores la utilización de su horario para desempeñar su misión con todas las garantías procesales.

Artículo 88. Medidas cautelares

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, la directora del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Artículo 89. Instrucción del procedimiento sancionador

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de 3 días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
 - a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Sanciones aplicables.
2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales, concediéndoles un plazo de 2 días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a 2 días.
3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de 2 días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
 - a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
 - b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras.
 - c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 88 de este Reglamento y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o



e) Especificación de la competencia del director para resolver.

4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de 2 días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente a la directora, competente para adoptar su resolución final.

Artículo 90. Resolución del procedimiento sancionador

1. Corresponde a la directora del centro, en el plazo máximo de 2 días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de 20 días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

4. Esta resolución será comunicada al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de 5 días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del Consejo Escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la dirección provincial de educación en los términos previstos en los artículos 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

ANEXO I. TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS INADECUADAS, ACTUACIONES Y CORRECCIÓN

TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS INADECUADAS	ACTUACIONES	MEDIDAS DE CORRECCIÓN
<p>Serán susceptibles de apercibimiento leve todas aquellas conductas que dificulten el normal desarrollo de la clase:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No prestar la debida atención en clase. - Hablar con el compañero o distraerlo de manera que dificulte su atención. - Comer chicle o cualquier alimento en el aula. - Escribir en la mesa con materiales de fácil eliminación. - Tirar papeles al suelo. - Asomarse a las ventanas. - Levantarse del sitio sin permiso. - No respetar los códigos de vestimenta y/o higiene. - Interrumpir el normal desarrollo de la clase. 	<p>Por el profesor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apercibimiento oral. - Apercibimiento escrito que rellenará según el modelo del centro y entregará en Jefatura de Estudios al finalizar la clase o a lo largo de la jornada lectiva*. - Anotación en la agenda de los alumnos, en particular de 1º y 2º de la ESO para que la firmen los padres. - Comunicación a los padres. - Comunicación al tutor. <p>*El apercibimiento escrito en caso de conductas leves no se registrará en el IES Fácil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio de ubicación en el aula. - Entrega de trabajos. - Reparación del daño (recoger, limpiar, etc.). - Disculpa pública o privada. - Tarea para realizar en los recreos bajo la supervisión del mismo profesor.
<p>Serán consideradas faltas leves las siguientes conductas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reiteración de las conductas indicadas en el punto anterior. - No cumplir las sanciones impuestas con motivo de una amonestación leve (verbal o escrita). - Desobedecer las instrucciones del profesor/ personal del centro. - Dar gritos en clase. - Arrojar tizas o cualquier objeto en el aula o por la ventana. - No cumplir las indicaciones establecidas en los intercambios de clase. - Engañar al profesor. 	<p>Por el profesor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apercibimiento escrito según el modelo del centro que rellenará y entregará en Jefatura de Estudios al finalizar la clase o a lo largo de la jornada lectiva. <p>Por Jefatura de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del parte en papel, comunicación, si procede, al Coordinador de Convivencia, anotación en el IES Fácil. Por delegación de Dirección, Jefatura de estudios impondrá las correcciones que se consideren oportunas dependiendo de la gravedad de los hechos e informará a las familias. 	<p>Equipo docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asignación de tareas alternativas a las clases en caso de modificación horaria. <p>Jefatura de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disculpa pública y/o privada. - Asignación de tareas de utilidad escolar, de apoyo a alumnos o profesores o, si procede, dirigidas a la reparación del daño causado en las instalaciones o materiales del centro. - Participación en sesiones de mediación. - Suspensión del derecho de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, según valoración de jefatura de

<ul style="list-style-type: none"> - Deterioro moderado del material o de las instalaciones. - Faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.* - Uso indebido de dispositivos electrónicos / móviles.** 	<p>Por el Coordinador de Convivencia y/u Orientador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actuación según indicaciones de Jefatura de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> - estudios. - Modificación del horario lectivo del alumno con suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno acudirá al centro y deberá realizar las tareas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo. <p>* Si la falta de respeto está relacionada con asuntos racistas, xenófobos, derivados de la condición sexual de la persona, etc. se realizará un trabajo escrito, se tratará el tema en tutoría y si fuera muy grave o continuado en el tiempo, puede suponer la incoación de un expediente disciplinario.</p> <p>** El uso inadecuado del móvil, como otras conductas contrarias a la convivencia del centro, tiene graduaciones, no es lo mismo hacer unos del móvil para mirar la hora que grabar y difundir imágenes, por ejemplo. Dependiendo de la acción que se haga con el móvil, las medidas correctoras serán diferentes.</p>
<p>Se considerarán como faltas graves los siguientes comportamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reiteración en las faltas leves. - No cumplir las sanciones impuestas con motivo de una falta leve. - Abandono del centro educativo en horario lectivo. - Fumar, consumir bebidas alcohólicas y/o consumir otro tipo de sustancias estupefacientes en el centro o en las actividades lectivas que se realicen fuera de él. - Maltrato o deterioro intencional de las 	<p>Por el profesor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si procede, envío del alumno/a a Jefatura de estudios. - Parte de incidencia según el modelo del centro que rellenará y entregará en Jefatura de Estudios al finalizar la clase o a lo largo de la jornada lectiva con indicación de falta grave. <p>Por Jefatura de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción del parte en papel, comunicación al Coordinador de Convivencia, anotación en el IES 	<p>Equipo docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asignación de tareas alternativas a las clases en caso de modificación horaria. <p>Jefatura de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disculpa pública y/o privada. - Asignación de tareas de utilidad escolar, de apoyo a alumnos o profesores o, si procede, dirigidas a la limpieza y/o reparación del daño causado en las instalaciones o materiales del centro. - Participación en sesiones de mediación.



<p>instalaciones del centro o de las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.*</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agresión física directa o indirecta a un compañero.** 	<p>Fácil. Por delegación de Dirección, Jefatura de estudios impondrá las correcciones que se consideren oportunas dependiendo de la gravedad de los hechos e informará a las familias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a través de la Comisión de convivencia. <p>Por el Coordinador de Convivencia y/u Orientador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actuación según indicaciones de Jefatura de Estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión del derecho de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. - Modificación del horario lectivo del alumno con suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno acudirá al centro y deberá realizar las tareas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo. <p>Dirección</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instrucción de un procedimiento de acuerdo abreviado - Apertura de expediente sancionador con la adopción de las medidas previstas en el Decreto 51/2007 <p>* Cuando el alumno responsable del deterioro sea identificado, deberá encargarse de arreglar el destrozo o bien de pagar su reparación. En caso de que no lo haga, se procederá a modificarle el horario lectivo hasta los 5 días, dependiendo de la gravedad del incidente. Si el deterioro en las instalaciones del centro, se considera un acto de vandalismo, supondrá la incoación de un expediente disciplinario.</p> <p>** En el caso de agresiones, se realizarán actividades de mediación y acuerdo por escrito. En caso de que no se cumpla la mediación o no se esté dispuesto a intervenir en ella, se procederá a modificar el horario de forma temporal, dependiendo de la gravedad del incidente.</p>
<p>Se considerarán como conductas muy graves las conductas tipificadas como gravemente perjudiciales</p>	<p>Por el profesor:</p>	<p>Dirección:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instrucción de un procedimiento de acuerdo



<p>para la convivencia en el centro según el art.48 del Decreto 51/2007</p>	<ul style="list-style-type: none">- Si procede, envío del alumno/a a Jefatura de estudios.- Parte de incidencia según el modelo del centro que rellenará y entregará en Jefatura de Estudios al finalizar la clase o a lo largo de la jornada lectiva con indicación de falta grave. <p>Por Jefatura de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Recepción del parte en papel, comunicación al Coordinador de Convivencia, anotación en el IES Fácil e información a las familias.- Seguimiento a través de la Comisión de convivencia. <p>Por el Coordinador de Convivencia y/u Orientador:</p> <ul style="list-style-type: none">- Actuación según indicaciones de Jefatura de Estudios. <p>Por Dirección:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apertura de un expediente sancionador.	<p>abreviado</p> <ul style="list-style-type: none">- Apertura de expediente sancionador con la adopción de las medidas previstas en el Decreto 51/2007
---	--	--