RRI

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

IES VEGA DEL PIRÓN

CARBONERO EL MAYOR (SEGOVIA)

(actualizado: 27 de octubre de 2022)

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL INSTITUTO. 9
Art. 1.- Naturaleza y finalidad. Símbolos de identidad. 9
TÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO. 11
Art. 2.- Órganos Colegiados y Unipersonales. 11
Art. 3.- Participación de la Comunidad Educativa. 11
Art. 4.- Principios de actuación. 11
CAPÍTULO I. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO. 11
Art. 5. El Equipo Directivo. 11
CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS: EL CONSEJO ESCOLAR. 13
Art. 6.- El Consejo Escolar 13
Art. 7.-Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar. 14
Art. 8.- Comisiones del Consejo Escolar. 14
CAPÍTULO III. ÓRGANOS COLEGIADOS: EL CLAUSTRO DE PROFESORES. 16
Art. 9.- El Claustro de Profesores. 16
Art. 10.- Régimen de funcionamiento del Claustro. 16
TÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 17
CAPÍTULO I. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA 17
Art. 11.-Comisión de Coordinación Pedagógica. 17
Art. 12.- Funciones. 17
Art. 13.- Funcionamiento. 18
CAPÍTULO II. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN 18
Art. 14.- Composición del Departamento de Orientación. 18
Art. 15.- Objetivos básicos del Departamento de Orientación. 18
Art. 16.- Aspectos organizativos y funcionales. 21
CAPÍTULO III. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 24
Art. 17.- Composición y funciones. 24
Art. 18.- Funciones del Jefe del Departamento. 24
CAPÍTULO IV. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS. 25
Art. 19.- Departamentos Didácticos. 25
CAPÍTULO V. EQUIPOS DOCENTES 26
Art. 20.- Equipos docentes. 26
Art. 21.- Funciones de los equipos docentes. 26
Art. 22.- Funcionamiento general de los equipos docentes. 26
CAPÍTULO VI. TUTORÍAS Y COORDINACIÓN DE TUTORES 26
Art. 23.- Tutorías. 26
Art. 24.- Funciones del tutor: 28

TÍTULO III. PROFESORES. 29
Art. 25.- Derechos fundamentales del profesorado. 29
Art. 26.- Deberes fundamentales del profesorado. 30
Art. 27.- Profesores y disciplina. 31
TÍTULO IV. ALUMNOS. 31
CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES. 31
Art. 28- Principios generales. 31
CAPÍTULO II. DERECHOS DE LOS ALUMNOS. 32
Art. 29- Derecho a una formación integral. 32
Art. 30.- Derecho a ser respetado. 32
Art. 31 Derecho a ser evaluado objetivamente. 33
Art. 32 Derecho a participar en la vida del centro. 34
Art. 33. Derecho a protección social. 34
CAPÍTULO III. DEBERES DE LOS ALUMNOS. 35
Art. 34.- Deber de estudiar: 35
Art. 35.- Deber de respetar a los demás: 35
Art. 36.- Deber de participar en la vida del Centro 36
Art. 37.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro 36
Art. 38. Deber de ciudadanía. 36
Art. 39.- Delegados de grupo. Elección de Delegados. 36
Art. 40.- Funciones de los Delegados de grupo 37
Art. 41.- Revocación y renuncia de Delegados. 38
Art. 42.- La Junta de Delegados. Composición y régimen de funcionamiento. 38
Art. 43.- Junta de Delegados. Funciones. 38
Art. 44.- Asociaciones de alumnos. 39
CAPÍTULO IV. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO. 39
Art. 45.- Los derechos fundamentales de los padres, madres y/o representantes legales del alumnado del Centro. 39
Art. 46.- Los deberes fundamentales de los padres, madres y/o representantes legales del alumnado del Centro. 40
Art. 47.- Cauces de participación de los padres, madres y representantes legales del alumnado del Centro. 41
Art. 48.- Información a los padres y madres y/o representantes legales del alumnado del Centro. 42
Art. 49.- Competencias de las AMPAS. 43
TÍTULO V. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. 43
Art. 50.- Personal de Administración y Servicios. 43
Art. 51.- Derechos. 43

Art. 52.- Deberes. 44

Art. 53.- Horarios. 44

TÍTULO VI. EL PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO. 45
Art. 54.- Plan de Evacuación-Emergencias 45

TÍTULO VII. LA EVALUACIÓN. 45
CAPÍTULO I. LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO 45
Art. 55.- Evaluación. 45

Art. 56.- Reclamaciones al Centro. Procedimiento. 49

Art. 57.- Proceso de reclamación de un alumno ante la Dirección Provincial de Educación de Segovia. 51

Art. 58.- Alumnado con asignaturas pendientes. 52

CAPÍTULO II. LA EVALUACIÓN DEL INSTITUTO. 52
Art. 59.-Evaluación interna del Instituto. 52

Art. 60.- Evaluación externa del Instituto. 53

TÍTULO VIII. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA. 53
CAPÍTULO I. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS. 53
Art. 61.- Competencias en la convivencia. 53

Art.62.- El Consejo Escolar. 53

Art.63.- La Comisión de Convivencia. 54

Artículo 64. El Claustro de Profesores. 54

Artículo 65. El Equipo Directivo. 54

Artículo 66. El Coordinador de Convivencia. 55

Artículo 67.- Los tutores docentes. 55

Artículo 68. Los profesores 55

Artículo 68 bis. El ejercicio de la autoridad del profesorado 56

CAPÍTULO II. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. 56
Artículo 69. Instrumentos de la convivencia en los centros educativos. 56

Art. 70.- El plan de convivencia. 56

Art. 71.- El reglamento de régimen interior y la convivencia. 57

Artículo 71 bis Normas de convivencia y conducta 58

CAPÍTULO III. NORMAS DE CONVIVENCIA EN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS. 59
Art. 72.- Normas de convivencia. Relaciones personales. 59

Art. 73.- La clase. 59

Art. 74.- Faltas de asistencia de alumnos. 60

Art. 75.- Faltas de asistencia del profesorado. 61

Art. 76.- Profesores de guardia. 61

Art. 77.- Exámenes. 62

Art. 78.- Actividades Extraescolares. Reglamento de actividades complementarias y extraescolares. 62
CAPÍTULO IV. NORMAS PARA USO DE DEPENDENCIAS E INSTALACIONES Y RECURSOS. 65
Art. 79.- Adquisición de recursos y materiales 65
Art. 80.- Control, utilización, conservación, y seguridad de documentos. 65
Art. 81.- Acceso a las distintas dependencias del Centro. 66
Art. 82.- Normas generales que deben respetarse en el uso de las Dependencias e instalaciones. 66
Art. 83.- Aula de audiovisuales y medios audiovisuales. 67
Art. 84.- Aulas de Informática. 67
Art. 85.- Aulas de cada departamento. 67
Art. 86.- Biblioteca. Préstamo de libros. 68
Art. 86. bis.- Plan RELEO PLUS. 69
Art. 87.- Instalaciones y materiales deportivos 69
Art. 88.- Sala de Alumnos 70
Art. 88 bis.- Aula de Disciplina 70
Art. 89.- Patio. 70
Art. 90.- Pasillos 70
Art. 91.- Fumar en el Instituto. 70
Art. 92.- Consumo de comida y bebida. 70
Art. 93.- La limpieza y el deterioro de las instalaciones. 71
Art. 94- Salida del Centro. 71
Art. 95.- Otras normas de convivencia. 71
CAPÍTULO V: USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR. 72
Art.96. Uso del transporte escolar. 72
CAPÍTULO VI: ENFERMOS Y HERIDOS. 73
Art. 97.- Actuación con enfermos y heridos 73
TÍTULO IX. LA DISCIPLINA ESCOLAR. 73
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES. 73
Art. 98- Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección. 73
Art. 99- Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras. 74
Artículo 100.- Ámbito de las conductas a corregir. 75
Art. 101.-Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones. 75
Art. 102.-Responsabilidad por daños. 76
Art. 103- Coordinación interinstitucional 77
CAPÍTULO II.- ACTUACIONES INMEDIATAS. 77
Art. 104- Actuaciones Inmediatas 77

Art. 105- Competencia 78

CAPÍTULO III.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. 78

Art. 106- Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro..... 78

Art. 107- Medidas de corrección a las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro..... 79

Art. 108- Competencia: 80

Art. 109- Régimen de prescripción..... 80

CAPÍTULO IV.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. 80

Art. 110- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro 80

Art. 111.- Sanciones. 81

Art. 112- Incoación del Expediente Sancionador 81

Art. 113- Medidas cautelares 82

Art. 114- Instrucción..... 82

Art. 115- Resolución. 83

Art. 116- Régimen de prescripción..... 83

CAPÍTULO V.- LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO. 84

Art. 117- Disposiciones comunes de mediación y acuerdos reeducativos 84

Art. 118- Definición y objetivos..... 84

Art. 119- Aspectos básicos para su puesta en práctica..... 85

Art. 120- Finalización de la mediación. 85

Art. 121.- Definición y objetivos de los procesos de acuerdo reeducativo..... 86

Art. 122- Aspectos básicos. 86

Art. 123- Desarrollo y seguimiento 86

TÍTULO X. DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES 87

CAPÍTULO I. EVALUACIÓN, REVISIONES Y MODIFICACIONES DEL PRESENTE R.R.I. 87

Art. 124- Evaluación, revisiones y modificaciones del presente R.R.I:..... 87

CAPÍTULO II. DIFUSIÓN ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 87

Art. 125- Difusión 87

CAPÍTULO III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR. 88

Art. 126- Ámbito de aplicación y entrada en vigor 88

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

TÍTULO PRELIMINAR. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL INSTITUTO.

Art. 1.- Naturaleza y finalidad. Símbolos de identidad.

El I.E.S. "Vega del Pirón" es un Centro Público dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, y regido por la normativa vigente que regula el funcionamiento de este tipo de Centros.

El I.E.S. Vega del Pirón tiene como finalidad:

a) La principal finalidad consiste en lograr que los alumnos y alumnas adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico; desarrollar y consolidar en ellos hábitos de estudio y trabajo; prepararlos para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral y formarles para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos.
b) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos. Ello incluye, según niveles, la capacitación necesaria para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria, acceder a la Formación Profesional y el paso, en condiciones de formación adecuadas, a la Universidad.
c) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
d) El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
e) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
f) La formación en el respeto de la pluralidad cultural y lingüística de España.
g) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
h) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

El I.E.S. "Vega del Pirón" es un Centro Público dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, que adopta el siguiente escudo de identificación del centro:

Sobre el escudo del centro
El IES VEGA DEL PIRÓN tiene un escudo como elemento de identidad y vinculación. El escudo del INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA IES VEGA DEL PIRÓN es un distintivo del centro que favorece su identificación y la vinculación al mismo. La descripción de su significado y forma e imagen se exponen seguidamente.

Descripción del significado
Los elementos que componen el escudo son los siguientes:
El nombre de Vega del Pirón es el nombre del IES, por ello, forma parte del escudo como un elemento más del mismo. La vega, es decir, el terreno llano, bajo y fértil del rio Pirón es sin duda el espacio que es común a los municipios

que tienen escolarizados a sus alumnos en el centro.
El acueducto: Los segovianos ya sean de la capital o provincia se identifican con ese gran símbolo que es el acueducto romano de la ciudad de Segovia.
La escuadra: plantilla de triángulo rectángulo isósceles, que se utiliza en delineación, y por tanto elemento educativo.
El lápiz: Utensilio para escribir o dibujar, y por tanto otro elemento educativo.
Las alas: órganos para volar, simbolizando los medios para ser libre, para volar. Medios necesarios para emprender camino, aprender para ser más libre.
Las acículas de pino que forman las alas: las hojas aciculares de pino son lineares, puntiagudas y perennes, lo que remarca la zona de pinares a la que pertenecen algunos de los pueblos de la zona, y la explotación económica del pino en la comarca.
Las piñas del pino: el fruto del árbol. El resultado del tiempo, el resultado de la semilla como elemento de pasado, presente y futuro.
Y la fecha de inauguración del IES 1988 como elemento de partida de su labor docente.

Descripción formal
Es un escudo con forma de escudo español, es decir, en el parte superior cuadrilátero y en el parte inferior redondeado en la base con la forma de un arco de medio punto invertido. En la parte superior figura en la primera línea IES VEGA DEL y en la segunda PIRÓN con la misma longitud que la frase superior al objeto de realzar la palabra distintiva del centro. Le sigue el acueducto en la parte central y culmina en la parte inferior con las iniciales del centro V y P, realizadas con una escuadra y un lapicero, finaliza en el extremo semicircular con unas alas realizadas con acículas de pino, y se remata con unas piñas y la fecha de inauguración del IES 1988.

Imagen

TÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Art. 2.- Órganos Colegiados y Unipersonales.

El I.E.S. “Vega del Pirón” tiene los siguientes órganos de gobierno:

a) Unipersonales: Director, Jefe de Estudios, Jefe de Estudios Adjunto y Secretario.
b) Colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de profesores.

Art. 3.- Participación de la Comunidad Educativa.

A través del Consejo Escolar podrán participar en el gobierno de este Instituto los alumnos, profesores, padres de alumnos, personal de administración y servicios y el Ayuntamiento de Carbonero el Mayor.

Art. 4.- Principios de actuación.

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

2.-Además, los Órganos de Gobierno del Centro garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

CAPÍTULO I. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

Art. 5. El Equipo Directivo.

1 .- Los órganos de gobierno unipersonales constituyen el Equipo Directivo del Instituto que trabajará coordinadamente en el desempeño de sus funciones.

2.- El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.
b) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la Comunidad Educativa en la vida del Centro.
c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
d) Proponer a la Comunidad Escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia del Centro.
e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus

respectivas competencias.

f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.

g) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la Memoria Final del Centro.

h) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

3.- El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

3.- Son competencias del Director:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

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

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

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

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

l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS: EL CONSEJO ESCOLAR.

Art. 6.- El Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diversos sectores de la Comunidad Educativa. Estará formado por los representantes elegidos del profesorado (7), alumnado (4), padres y madres (3), personal de administración y servicios (1) y Ayuntamiento (1). Más el director, el Jefe de Estudios y el Secretario con voz pero sin voto.

Las competencias del Consejo Escolar son las establecidas en la legislación vigente, es decir:

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente 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 del alumnado 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.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y 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.

Art. 7.-Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. El Consejo Escolar celebrará una reunión preceptiva al trimestre, y siempre que lo solicite un tercio de sus miembros.

El calendario general de reuniones se aprobará junto con la Programación General Anual. Si se estima necesario podrán ser convocadas otras sesiones ordinarias, siempre que se den a conocer con antelación suficiente. En la Programación General se procurará que estas sesiones ordinarias vayan precedidas de reuniones del Claustro de Profesores.

Las reuniones ordinarias deben convocarse con, al menos, una semana de antelación. Junto con la convocatoria, además del orden del día, se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate.

Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en el acuerdo de revocación del nombramiento del director, que se realizará por mayoría de dos tercios.

En cada sesión del Consejo Escolar, y después de la lectura del acta, se hará una revisión del cumplimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior.

Art. 8.- Comisiones del Consejo Escolar.

En la primera sesión ordinaria de cada curso escolar, se procederá a la constitución de las siguientes comisiones permanentes: Económica, de Convivencia y Cultural. Su carácter será consultivo, informativo y ejecutivo en los aspectos delegados por el pleno del Consejo Escolar. Todas ellas darán cuenta periódicamente de sus actuaciones al Pleno. Las funciones serán las especificadas a continuación, además de las que, para casos puntuales, les pueda delegar el Pleno.

ECONÓMICA.

Es la encargada de todos los asuntos relacionados con el presupuesto, medios e instalaciones. Incluye entre sus funciones:

1.- Velar por la conservación del edificio y la mejora de los medios didácticos proponiendo las medidas a tomar para su consecución.

2.- Elaborar el proyecto del presupuesto del Instituto, en función de las necesidades y del crédito asignado.

3.- Aprobar la asignación presupuestaria para la realización de cada una de las actividades complementarias y extraescolares.

4.- Evaluar el cumplimiento del presupuesto, redistribuyendo las cantidades asignadas en caso de desfase, y elaborando un informe final que será el punto de partida para el proyecto de presupuesto del siguiente ejercicio.

5.- Supervisar las facturas.

Composición de la Comisión Económica:

- Director.
- Secretario.
- Un profesor.
- Un padre/madre, o tutor legal.
- Un alumno.

DE CONVIVENCIA.

Es la encargada de garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el presente RRI, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

1.- Hacer propuestas al Pleno para mejorar la convivencia en el Centro y su reflejo en el Reglamento de Régimen Interior.

2.- Imponer sanciones a los alumnos, por delegación del Consejo Escolar, excepto la de cambio de Centro.

3.- Evaluar el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior, elaborando un informe final, en los aspectos relacionados con la convivencia.

Composición de la Comisión de Convivencia:

- Director.
- Jefe de Estudios.
- Dos profesores.
- Dos padres/madres, o tutores legales.
- Dos alumnos.
- Coordinador de Convivencia (con voz pero sin voto si no forma parte del Consejo Escolar). Art. 20 punto 2 apdo. b Decreto 51/ de 17 de mayo de 2007.

Las comisiones del Consejo Escolar están presididas por el Director del Instituto, que convocará sus reuniones.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS COLEGIADOS: EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

Art. 9.- El Claustro de Profesores.

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

2. El claustro de profesores está integrado por todo el profesorado que preste servicios en el centro y lo preside el director. El funcionamiento, composición y funciones que corresponden al claustro son las establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la LOMCE.

3. El claustro de profesores del centro 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 en la normativa vigente.
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 consejería competente en materia de educación o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

4. Las normas de organización y funcionamiento del centro pueden establecer comisiones de trabajo en el seno del claustro del profesorado para el estudio de temas específicos a fin de que formulen aportaciones y propuestas al propio claustro.

Art. 10.- Régimen de funcionamiento del Claustro.

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 a principio del curso y otra al final del mismo.

El calendario general de reuniones se aprobará junto con la Programación General Anual, aunque si se estima necesario podrán ser convocadas, dándose a conocer con antelación suficiente, otras sesiones ordinarias, así como las sesiones extraordinarias.

Las reuniones ordinarias deben convocarse con, al menos, una semana de

antelación. Junto con la convocatoria, además del orden del día, se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate.

Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

Se procurará que los Claustros ordinarios no duren más de dos horas.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO I. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Art. 11.-Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada, al menos, por el director del centro, o persona en quien delegue, el jefe de estudios y los jefes de departamento. Actuará como presidente el director, como coordinador el jefe de estudios y como secretario el jefe de departamento de menor edad.
En caso de existir programas, proyectos y planes específicos en el centro, cuya regulación contemple la figura de un coordinador, estos podrán incorporarse a la Comisión de Coordinación Pedagógica. Asimismo, podrá asistir a las reuniones de la comisión el coordinador de convivencia del centro.

Art. 12.- Funciones.

Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:
a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y de su posible modificación y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
c) Garantizar la coherencia entre el proyecto educativo y las programaciones didácticas y velar por el cumplimiento y posterior evaluación de estas.
d) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y establecer las directrices para la elaboración del plan de acción tutorial.
e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
f) Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones ordinarias y extraordinarias de evaluación y calificación, de acuerdo con el jefe de estudios.
g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

k) Cuantas otras se determinen en el reglamento de régimen interior del centro o en el desarrollo normativo.

Art. 13.- Funcionamiento.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

Cada uno de los jefes de departamento deberá tener debidamente informados al resto de los miembros del mismo sobre lo tratado en cada una de las reuniones.

CAPÍTULO II. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Art. 14.- Composición del Departamento de Orientación.

El departamento de orientación desarrollará las funciones establecidas en la normativa vigente en colaboración con los demás órganos de coordinación del centro y con el profesorado en los ámbitos de actuación, que estarán interrelaciones entre sí, vinculados al apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, así como al apoyo a la orientación académica y profesional y a la acción tutorial.

La ORDEN EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León es el referente para su organización actual.

Los departamentos de orientación estarán formados por 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.

Este Departamento está compuesto por la siguiente plantilla fija:
Un profesor del cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de Psicología o Pedagogía.
Profesores de apoyo al Área Sociolingüística y al Área Científico-Técnica.
Profesor de Pedagogía Terapéutica.
Profesor de Educación Compensatoria.
Circunstancialmente se podría incorporar otro profesorado para atender programas concretos.

Art. 15.- Objetivos básicos del Departamento de Orientación.

Una vez explicada la finalidad del Departamento de Orientación, y desarrolladas las funciones del mismo, se han explicitado los objetivos de cada función.

Finalidad

1.– La finalidad del departamento de orientación es la de asesorar e intervenir con el equipo directivo, profesorado, alumnado, familias y demás profesionales del centro en el desarrollo de las acciones de carácter orientador y prestar especial atención a la diversidad del alumnado.
2.– Para la consecución de su finalidad el departamento de orientación participará en la planificación y desarrollo de las actuaciones que se lleven a cabo en el centro, tanto a través de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se desarrollan en las distintas

materias curriculares, como a través de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional.

Funciones y actuaciones.

Las funciones del departamento de orientación se realizarán en colaboración con los demás órganos del centro y con el profesorado, en los siguientes ámbitos de actuación que estarán interrelacionados entre sí:
A. Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
B. Apoyo a la orientación académica y profesional.
C. Apoyo a la acción tutorial.

A. Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje

1.– Las funciones del departamento de orientación en el ámbito del apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje son las siguientes:
a) Colaborar con los departamentos del centro en la elaboración o revisión del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, fundamentalmente en los temas relacionados con su ámbito de competencias.
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, a través de las estructuras organizativas que sean apropiadas, aportando criterios, procedimientos y asesoramiento técnico en la elaboración de las medidas preventivas y de apoyo que precise el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
d) Asesorar al equipo directivo del centro y al conjunto del profesorado en la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de atención a la diversidad, con el objeto de contribuir a adecuar la respuesta educativa del centro a las necesidades educativas del alumnado escolarizado.
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 y la formación, junto al profesorado del centro y bajo la dirección del jefe de estudios.
f) Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización, de acuerdo a la normativa vigente y en colaboración con el tutor y el equipo de profesores que atienda al alumno.

2.– Para el desarrollo de estas funciones, el departamento de orientación llevará a cabo las siguientes actuaciones:
a) Informar sobre estrategias de prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje a los miembros de la comunidad educativa.
b) Proporcionar orientaciones para el diseño de las medidas de apoyo y refuerzo del alumnado, en la organización de agrupamientos flexibles, en el diseño de programas de respuesta educativa a las necesidades de apoyo educativo y en la evaluación del alumnado.
c) Facilitar orientaciones en la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares, de acuerdo a la normativa vigente al respecto.
d) Poner a disposición del centro la información sobre materiales y recursos didácticos para adecuar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado.
e) Prestar asesoramiento y aportar orientaciones a las familias o representantes legales del alumnado, sobre el proceso educativo de sus hijos.
f) Coordinarse con los equipos de orientación educativa y psicopedagógica de los centros adscritos y con los centros de educación de personas adultas, así como colaborar con los equipos de orientación educativa de carácter específico y de carácter

especializado, en las actuaciones que se lleven a cabo con el alumnado del centro.

B. Apoyo a la orientación académica y profesional.

1.– Las funciones del departamento de orientación en el ámbito del apoyo a la orientación académica y profesional son las siguientes:
a) Orientar e informar al alumnado del centro sobre itinerarios formativos y profesionales incluido el acceso a la universidad, sobre el acceso a los ciclos formativos de grado medio y superior, sobre la oferta de enseñanzas de régimen especial y de enseñanzas en los centros de personas adultas, sobre las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida, así como de ayudas a la formación, entre otras cuestiones, teniendo en cuenta sus capacidades, motivaciones, necesidades e intereses.
b) Orientar al alumnado que finaliza su etapa educativa y/o desea insertarse en el mundo laboral proporcionándole información sobre itinerarios formativos y profesionales, tendencias del mercado laboral, oportunidades de autoempleo, movilidad laboral y profesional, sectores económicos, entre otras cuestiones, ajustando capacidad, expectativas y preferencias, e identificando metas profesionales realistas y adecuadas.
c) Informar al alumnado sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales, y sobre la oferta de formación complementaria necesaria para obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad, facilitando su toma de decisiones.
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 o representantes legales del alumnado y el centro a través de propuestas de cooperación y colaboración, asesorando en su puesta en marcha.
f) Entablar relaciones con los distintos ámbitos educativos, sociales, sanitarios y de inserción laboral del entorno.

2.– Para el desarrollo de estas funciones, el departamento de orientación llevará a cabo las siguientes actuaciones:

a) Aportación de líneas estratégicas de actuación para que puedan incorporarse en las programaciones de las distintas materias o módulos, estableciendo para ello la coordinación necesaria.
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, de campos profesionales, de búsqueda de empleo, desde la perspectiva del ejercicio del autoconocimiento, de las aptitudes y de la capacidad de la toma de decisiones.
f) Simulación de actividades para la inserción laboral.
g) Solicitud de colaboración a las familias o representantes legales del alumnado para el asesoramiento en los campos laborales y en los nichos de empleo que conocen o en los que desempeñan su tarea profesional.
h) Diseño de medidas encaminadas a orientar al alumnado con necesidades educativas especiales y a sus familias o representantes legales, sobre los itinerarios educativos y laborales que den respuesta a sus capacidades y aptitudes de manera que faciliten su inserción laboral.
i) Diseño de las actividades que corresponde organizar y desarrollar al departamento de orientación, con el fin de relacionarse con los distintos ámbitos educativos, sociales y de inserción laboral del entorno.

C. Apoyo a la acción tutorial.

1.– Las funciones del departamento de orientación en el ámbito del apoyo a la acción tutorial, son las siguientes:

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

2.– Para el desarrollo de estas funciones, el departamento de orientación llevará a cabo las siguientes actuaciones:

a) Participar en las reuniones de coordinación con tutores de un mismo curso o nivel.
b) Elaboración de propuestas de intervención del profesorado del mismo grupo en tareas comunes, tales como actividades de coordinación, recuperación y refuerzo, evaluación y desarrollo de otros programas.
c) Aportación de estrategias para la atención al alumnado con riesgo de abandono temprano de la educación y la formación así como a sus familias, a través de la acción tutorial.
d) Aportación de técnicas y estrategias de atención de los problemas grupales y de atención individual y de familias, encaminadas a la mejora de la dinámica y el clima social del aula.
e) Dar información a los tutores sobre los recursos específicos necesarios para desarrollar las labores de tutoría, promoviendo la colaboración de los tutores del mismo nivel.

Art. 16.- Aspectos organizativos y funcionales.

Funciones de los miembros del departamento de orientación.

1.– Las funciones asignadas al departamento de orientación serán asumidas, con carácter general, colegiadamente por todos sus miembros. No obstante, de acuerdo con su especialidad, asumirán responsabilidades específicas, 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 educativa que forme parte del departamento de orientación, tendrá las siguientes funciones:

a) Asesorar a la comisión de coordinación pedagógica, proporcionando criterios organizativos, curriculares y psicopedagógicos, para la orientación personal, académica y profesional, la acción tutorial y la atención educativa del alumnado.
b) Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe de evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización del alumnado matriculado en el centro que lo precise, coordinando, en su caso, la participación del profesorado en este proceso. Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los informes de otros servicios externos al centro, de carácter médico, social o familiar que aporten información relevante para la determinación de las necesidades educativas del alumno, no siendo necesario incluir una copia de los mismos en el expediente. En todo caso, sólo se incorporarán al informe de evaluación psicopedagógica y al dictamen de escolarización con la autorización expresa de la familia o tutores legales.
c) Asesorar a los equipos docentes en los diferentes planes y programas educativos desarrollados en el centro, participando en ellos dentro del ámbito de sus competencias.
d) Asesorar en las decisiones de carácter metodológico, en el establecimiento de

criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado, así como en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, colaborando en el seguimiento y evaluación del proceso educativo del alumnado.
e) Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros 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, en colaboración con el tutor y los demás profesionales implicados.
g) Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros y con el profesorado en los programas que se desarrollen en el centro entre ellos, los encaminados a la prevención y control del absentismo y a la prevención y disminución el abandono temprano de la educación y la formación.
h) Asesorar, en el ámbito de sus competencias, sobre la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y el logro de la competencia digital del alumnado, especialmente en relación al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
i) Impartir docencia en materias relacionadas con su especialidad, considerándose lectiva también la atención de grupos de alumnos que sigan programas específicos siempre que se realice de forma sistemática y, en todo caso, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
j) Contribuir a la innovación educativa.
k) Coordinarse con los servicios de orientación educativa de la zona y, en su caso, de la provincia, así como con otros organismos e instituciones en el ámbito de sus competencias, especialmente en relación con aquellas actuaciones establecidas mediante protocolos institucionales.
l) Favorecer la participación de las familias o representantes legales del alumnado en el proceso de identificación de necesidades educativas y en su respuesta educativa.
m) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

3.– El profesorado de apoyo a los ámbitos, que forme parte del departamento de orientación, además de la docencia directa en las áreas, materias o módulos que le sean propios, tendrá las siguientes funciones:
a) Participar en la elaboración de los programas específicos, que se impartan en el centro, en colaboración con los departamentos del centro y el equipo de profesores.
b) Asesorar y participar en la prevención y detección de los problemas de aprendizaje.
c) Participar, en colaboración con los departamentos del centro, en la programación y realización de actividades educativas de apoyo y refuerzo y en su caso, en la atención a los grupos específicos que se pudieran autorizar en el centro.
d) Participar, en colaboración con los departamentos del centro, en la planificación, realización y desarrollo de las adaptaciones curriculares. Cuando se trate de un alumno de educación especial se contará también con la colaboración de los maestros especialistas de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje, en su caso.
e) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

4.– El profesorado técnico de formación profesional de servicios a la comunidad, en el caso de que forme parte del departamento de orientación, tendrá las siguientes funciones:
a) Proporcionar orientaciones para la atención al alumnado en desventaja socioeducativa o integración tardía en el sistema educativo, facilitando su acogida, integración y participación, así como la continuidad de su proceso educativo y su transición a la vida adulta y laboral.
b) Favorecer el conocimiento del entorno, identificar los recursos educativos, sanitarios,

culturales, sociales o de otra índole existentes, 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 la formación.
d) Aportar criterios sobre la evaluación del contexto familiar y social facilitando la información necesaria, en los casos en los que sea preciso.
e) Participar en las tareas de orientación a las familias y de integración e inserción social del alumnado, que se lleven a cabo en el centro.
f) Participar en las comisiones específicas que se articulen en función de las necesidades de organización interna de los centros.
g) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

5.– Los maestros especialistas en pedagogía terapéutica, audición y lenguaje y el profesorado de apoyo a educación compensatoria que forman parte del departamento de orientación, tendrán las siguientes funciones:
a) Intervenir con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en el ámbito de sus respectivas atribuciones, colaborando con el tutor y los profesionales implicados.
b) Colaborar, con el resto del profesorado del centro, en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje, en las medidas de flexibilización organizativa, en su caso, así como en la elaboración de propuestas de criterios y procedimientos para desarrollar las adaptaciones curriculares.
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, asesorando en los programas de intervención individual, y en el desarrollo de las adaptaciones y ayudas técnicas y de acceso al currículo.
d) Colaborar con el tutor y resto del profesorado en el seguimiento del proceso educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, de acuerdo a los objetivos, contenidos y capacidades propuestos.
e) Colaborar con el tutor y el orientador educativo, en el asesoramiento y la orientación a las familias o representantes legales, 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 a este alumnado y proporcionar orientaciones al profesorado para la adaptación de materiales curriculares y material de apoyo.
g) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

Funcionamiento.

1.– El funcionamiento de los departamentos de orientación se regirá por la normativa que afecte a los centros objeto de la ORDEN EDU/1054/2012, de 5 de diciembre.
2.– Los miembros del departamento de orientación 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.– El jefe 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.

Jefe del departamento de orientación.

1.– La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un profesor del cuerpo de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa o que

ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad, y tenga la condición de miembro del departamento.
2.– El director del centro designará como jefe del departamento a un funcionario que reúna los requisitos establecidos en el apartado 1 del presente artículo, que actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. La duración del mandato se regirá por lo establecido con carácter general para el resto de las jefaturas de departamento del centro.
3.– Las funciones del jefe del departamento de orientación serán las siguientes:
a) Elaborar el plan de actividades del departamento y la memoria de final del curso, realizando las propuestas de mejora que se consideren necesarias.
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 de las actividades del departamento.
e) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y en su caso, 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.

CAPÍTULO III. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Art. 17.- Composición y funciones.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares es el encargado de promover, organizar y facilitar la realización de dichas actividades en los términos establecidos en la normativa vigente, en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica y en consonancia con lo establecido en la programación general anual.

Este Departamento estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

Art. 18.- Funciones del Jefe del Departamento.

- Participar en la elaboración de las programaciones.
- Elaborar el programa anual de actividades complementarias y extraescolares, en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres, madres, y/o tutores legales.
- Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del Departamento.
- Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados y las asociaciones de padres y madres (AMPA) y alumnos.
- Coordinar la organización de los viajes de estudio, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realice con el alumnado.
- Participar en la distribución de los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- Organizar la utilización de la biblioteca del Instituto.
- Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas.

CAPÍTULO IV. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

Art. 19.- Departamentos Didácticos.

1. Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por el profesorado de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las materias asignadas al departamento. Asimismo, estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna materia 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 en los términos indicados.

2. Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:
a) Elevar propuestas al equipo directivo, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo y la programación general anual.
b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de la propuesta curricular del centro.
c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias integradas en el departamento.
d) Promover medidas para que en las distintas materias se desarrollen actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público y por escrito.
e) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
f) Organizar y realizar las pruebas específicas para el alumnado con materias pendientes.
g) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso, así como colaborar en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje y en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado.
h) Informar las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule sobre la calificación final obtenida en una materia.
i) Desarrollar las medidas de atención a la diversidad dirigidas a los alumnos con el asesoramiento del departamento de orientación.
j) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
k) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos en el proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias integradas en el departamento.
l) Establecer los libros de texto y materiales y recursos de desarrollo curricular.
m) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
n) Cuantas otras se determinen en el reglamento de régimen interior del centro o en el desarrollo normativo.

El IES “Vega del Pirón” se organiza en los siguientes departamentos didácticos: Artes Plásticas y Dibujo, Biología y Geología, Educación Física y Deportiva, Francés, Filosofía, Física y Química, Geografía e Historia, Griego, Inglés, Latín, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Orientación, Tecnología, y aquellos que autorice la administración educativa.

CAPÍTULO V. EQUIPOS DOCENTES

Art. 20.- Equipos docentes.

Los equipos docentes estarán constituidos por todo el profesorado que imparta docencia a un mismo grupo de alumnos y serán coordinados por su tutor.

Art. 21.- Funciones de los equipos docentes.

Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:
a) Valorar la evolución del alumnado en el conjunto de las materias y su madurez académica en el conjunto de los objetivos y las competencias correspondientes.
b) Realizar la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan como resultado del mismo.
c) Garantizar que el profesorado proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a lo relativo a la evaluación.
d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo, interviniendo coordinadamente en la resolución los conflictos que puedan surgir en el seno del grupo, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores legales del alumnado del grupo.
f) Atender a los padres, madres o tutores legales del alumnado del grupo.
g) Cuantas otras se determinen en el desarrollo normativo.

Art. 22.- Funcionamiento general de los equipos docentes.

Los equipos docentes trabajarán de manera coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias previstas para el curso así como para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse, compartiendo la información precisa para el cumplimiento de sus funciones.

El jefe de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

Los equipos docentes se reunirán según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios a propuesta del tutor del grupo.

El tutor será el coordinador del equipo docente y será asistido por el Jefe de Estudios y el Jefe del Departamento de Orientación.

El equipo docente de un grupo se reunirá al menos una vez al final de cada trimestre para evaluar los resultados académicos y el funcionamiento del grupo, y siempre que a juicio del tutor o jefe de Estudios sea necesario.

CAPÍTULO VI. TUTORÍAS Y COORDINACIÓN DE TUTORES.

Art. 23.- Tutorías.

Forman parte de la función docente y, por lo tanto, la hora de tutoría con el alumnado del grupo es de carácter lectivo.

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado, contribuirá a la adquisición de las competencias y a desarrollar la autoestima,

así como a fomentar las habilidades y destrezas que les permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional.

La acción tutorial contará con la colaboración y asesoramiento del departamento de orientación del centro.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor, designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, que desempeñará sus funciones conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

La tutoría recaerá en el profesor de cualquier especialidad que imparta docencia a todo el grupo. No obstante, se procurará priorizar a aquellos profesores que impartan mayor número de horas lectivas en él.

El tutor mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con las familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar reuniones con el conjunto de padres, madres o tutores legales del alumnado del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y al menos, una individual con la familia de cada alumno. Las entrevistas con los padres, madres o tutores legales del alumnado se realizarán de forma que se posibilite la asistencia de los mismos.

Los tutores serán coordinados por el jefe de estudios, con el apoyo, en su caso del departamento de orientación.

En el Instituto de Educación Secundaria “Vega del Pirón” habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor es designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores que impartan docencia a ese grupo o a parte del mismo.

El **Plan de Acción Tutorial (PAT):** al inicio del curso escolar se elaborará el plan de acción tutorial que será incorporado en el proyecto educativo del centro. Su elaboración será responsabilidad del equipo directivo bajo las directrices realizadas por la comisión de coordinación pedagógica y el asesoramiento del orientador.

El plan de acción tutorial será el documento donde se planifique y se organice la acción tutorial de los diferentes cursos de la etapa y deberá constar, como mínimo, de los siguientes apartados:

a) Directrices de la comisión de coordinación pedagógica.
b) Miembros del equipo directivo, del departamento de orientación y tutores de cada curso, reflejando la forma, espacios y tiempos, en que serán atendidos de forma efectiva los alumnos y los padres, madres o tutores legales.
c) Organización de espacios y tiempos donde se realizarán las reuniones de coordinación de tutores, departamento de orientación, departamento de actividades complementarias y extraescolares y jefes de estudio.
d) Planificación y organización de la hora lectiva de la tutoría con el grupo.
e) Mecanismos de evaluación de la acción tutorial.
f) Evaluación de la planificación y ejecución del plan.

Al finalizar el curso académico se elaborará una memoria final del plan, en la que se recogerán las informaciones obtenidas de los procesos de evaluación del mismo, incorporando las propuestas de mejora de la acción tutorial para el curso siguiente.

Se elaborará un único plan de acción tutorial, en el que se señalen las diferencias de cada una de las etapas.

Para el desarrollo del mismo y la necesaria coordinación del trabajo de los tutores, éstos se reunirán por niveles con el Jefe de Estudios y el Orientador en una hora coincidente a la semana, dejada libre al efecto en los horarios individuales de cada tutor.

Cuando las disponibilidades horarias lo permitan se nombrará también un tutor responsable de coordinar las necesidades de los alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores.

El Plan de orientación académica y profesional (POAP).

1. La orientación educativa y profesional se constituye como un conjunto de actuaciones cuya finalidad es mejorar la calidad, individualización y personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado, e incluirá actividades de información y formación encaminadas a que pueda realizar la toma de decisiones oportuna ajustada a sus características y capacidades personales.

2. Al inicio del curso escolar se elaborará el **plan de orientación académica y profesional** que será incorporado en el proyecto educativo del centro. Su elaboración será responsabilidad del equipo directivo con el asesoramiento y participación del orientador.

3. El plan de orientación académica y profesional será el documento donde se planifique y se organice la orientación académica y profesional en los diferentes cursos de la etapa, estará interrelacionada con todos los documentos de planificación del centro, especialmente con el plan de acción tutorial y deberá constar como mínimo, de los siguientes apartados:

a) Objetivos del plan.
b) Mecanismos de coordinación con los centros que impartan educación primaria de la zona y los equipos de orientación educativa y psicopedagógica.
c) Mecanismos de coordinación con los centros que impartan educación secundaria postobligatoria.
d) Planificación, organización y temporalización de las actuaciones de acogida y orientación para el alumnado que se incorpora a primer curso de la educación secundaria obligatoria.
e) Planificación, organización y temporalización de las actuaciones de la orientación académica y profesional con el alumnado del centro que incluirá en todo caso, en tercer o cuarto curso, la visita a centros de trabajo y ciclos formativos.
f) Mecanismos de evaluación de la orientación académica y profesional.

4. Al finalizar el curso académico se elaborará una memoria final del plan, en la que se recogerán las informaciones obtenidas de los procesos de evaluación del mismo, incorporando las propuestas de mejora de la orientación académica y profesional para el curso siguiente.

5. Se elaborará un único plan de orientación académica y profesional, en el que se señalen las diferencias de cada una de las etapas.

Art. 24.- Funciones del tutor:

a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en la colaboración con el departamento de orientación del Instituto.

b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.

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

d) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.

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

f) Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado 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.

g) Informar a los padres, madres y/o tutor legal 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.

h) Corresponde a los tutores, en el ámbito del Plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias y tutores legales.

i) Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia del Centro, con el alumnado del grupo de su tutoría.

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

TÍTULO III. PROFESORES.

Los derechos y deberes de los profesores son los propios de los funcionarios públicos del Estado recogidos en la Ley de la Función Pública. Los profesores actuarán en la vida académica del Centro teniendo en cuenta los siguientes derechos y deberes dentro de la Comunidad Educativa.

Art. 25.- Derechos fundamentales del profesorado.

1. El derecho fundamental al honor, la dignidad personal, la intimidad personal y familiar.

2. La libertad de cátedra, dentro del marco de la Constitución, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la Legislación Educativa vigente, teniendo en cuenta el modelo educativo del Centro descrito en el preámbulo de este R.R.I. y el Proyecto Educativo del Centro.

3. A que se respete su integridad física y moral.

4. A que, de acuerdo con la Constitución, se respeten sus ideas y creencias.

5. Disponer de los espacios y los recursos humanos, materiales y didácticos necesarios para el buen desarrollo de su actividad docente.

6. Ejercer las funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más a propósito, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas adecuados.

7. Intervenir en todo aquello que afecte a la convivencia, actividad y disciplina del Centro a través de los canales reglamentarios.

8. Ser informados acerca del funcionamiento del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en las competencias que establecen las leyes.

9. Organizar la marcha cotidiana de sus clases, de acuerdo con las pautas que establecen, en sus respectivas competencias, los Departamentos Didácticos, la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Claustro.

10. Tomar en el acto las medidas que consideren imprescindibles para mantener el normal funcionamiento de la actividad docente, ateniéndose a las disposiciones vigentes de carácter general y a lo señalado en el presente Reglamento de Régimen Interior, sin perjuicio de que posteriormente las faltas y las anomalías puedan ser consideradas por los órganos de gobierno correspondientes.

11. Convocar reuniones informativas o de carácter pedagógico, sin que se perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes y previa comunicación a la Dirección del Centro.

12. Constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes.

13. Promover cursos de formación del profesorado a través del plan de formación

Art. 26.- Deberes fundamentales del profesorado.

1.-Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.

2.-Asegurar de manera permanente su perfeccionamiento científico y pedagógico.

3.-Orientar el ejercicio de su trabajo hacia la realización de los fines educativos establecidos en la Constitución, la legislación vigente, y el presente Proyecto Educativo.

4.-Cumplir su horario personal y de permanencia en el centro. Cada periodo lectivo tiene una duración de 50 minutos. Durante este tiempo el profesor debe permanecer en el aula con sus alumnos, excepto por causa justificada; en este caso lo notificará al profesor de guardia correspondiente, el cual se hará cargo de dichos alumnos.

5.-Cumplir el calendario de actividades docentes establecido en la Programación General Anual del Centro, en sus diferentes capítulos, ateniéndose a las leyes que regulan su situación laboral.

6.-Impartir las enseñanzas de las materias a su cargo de acuerdo con lo programado, desarrollando sus clases y/o actividades en un clima de orden y cordialidad, y adaptando, en lo posible, su actividad docente a las peculiaridades de cada grupo de alumnos.

7.-Cooperar y participar en la actividad educativa y de orientación, aportando sus observaciones sobre las condiciones intelectuales y características de los

alumnos; colaborar en la organización y realización de actividades extraescolares; colaborar con Jefatura de Estudios en el mantenimiento del orden académico y, en general, en todo aquello que afecte a la buena organización y marcha del Centro.

8.-Comunicar las faltas de asistencia del alumnado y las incidencias en clase siguiendo el procedimiento y los plazos establecidos en la organización del Centro y en este R.R.I.

9.-Evaluar objetivamente el rendimiento de los alumnos, informando de los resultados a través de los canales establecidos, y atendiendo las reclamaciones que se presenten al respecto, según establece la normativa vigente.

10.-Respetar y hacer respetar los derechos del alumnado y exigir el cumplimiento de sus deberes.

11.-Actualizar su formación profesional y docente para lograr un mejor rendimiento educativo en su actividad docente.

12.-Asistir, previa convocatoria, a las sesiones de Evaluación, de Claustro y de Consejo Escolar (en caso de que se sea representante por el sector de profesorado) y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el órgano competente.

13.-Realizar todas las funciones que sean de su competencia.

14.-Atender a la diversidad del alumnado.

15.-Participar en la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad.

16.-Conocer, cumplir y hacer cumplir este R.R.I.

Art. 27.- Profesores y disciplina.

En lo referente a cuestiones disciplinarias, los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo (y las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio), 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, y además, en el marco de lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior.

TÍTULO IV. ALUMNOS.

Derechos y deberes de los alumnos y participación y compromisos de las familias en el proceso educativo.

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES.

Art. 28- Principios generales.

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

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

3.- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente RRI.

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

5.- El 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, modificado por Decreto 23/2014, de 12 de junio, de gobierno y autonomía, constituyen el referente legislativo para la elaboración de estos capítulos.

CAPÍTULO II. DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Art. 29- Derecho a una formación integral.

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

2.- Este derecho implica:

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

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

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

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

e) La formación ética y moral.

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

Art. 30.- Derecho a ser respetado.

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

2. Este derecho implica:

a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Art. 31 Derecho a ser evaluado objetivamente.

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

2. Este derecho implica:

a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en finales del curso escolar, en los términos que este Reglamento establece en el artículo 56 apartados 2 y 5. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres, madres y/o tutores legales.

3. Aclaraciones a alumnos, padres, madres y/o tutores sobre exámenes y documentos de las evaluaciones

Los profesores facilitarán a los alumnos, y a los padres, madres y/o tutores las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Los alumnos, o sus padres, madres o tutores legales tendrán acceso a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados en la siguiente forma:

a. La petición para la revisión de exámenes o documentos de evaluación por parte de alumnos, padres, madres o tutores legales se realizará por escrito, en secretaría del IES, el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.
b. La revisión de los exámenes y/o documentos de las evaluaciones se realizarán siempre con la presencia de un profesor miembro del departamento que realizó el examen o documento de evaluación.
c. Únicamente se mostrarán exámenes y/o documentos al alumno afectado, o a su padre, madre o tutor legal.
d. En el caso de que el profesor considere que puede dejar una copia de estos exámenes o documentos de evaluación a alumnos, o a sus padres, madres o tutores legales dichas copias serán abonadas por el alumno solicitante conforme al precio establecido habitualmente por el IES.

Art. 32 Derecho a participar en la vida del centro.

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

2. Este derecho implica:

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

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

- Recibir información sobre las cuestiones propias del centro y de la actividad educativa.
- El alumnado podrá ejercer el derecho de reunión en los recreos, previa solicitud con 24 horas de antelación a la dirección del centro, siempre que necesite un espacio para ello.
- El derecho de inasistencia por decisión colectiva podrá ser ejercido por el alumnado a partir de 3º ESO, siempre que:
    a. Sea fruto de una decisión colectiva, y haya sido el resultado del ejercicio del derecho de reunión.
    b. Sea comunicada previamente por escrito, con 48 horas de antelación, a la dirección del centro.
- Deberán adoptarse las medidas oportunas para que los alumnos que ejerzan el derecho de inasistencia recuperen las materias que se impartieron en los días de inasistencia.
- La inasistencia por decisión colectiva que cumpla con los requisitos anteriormente establecidos no tendrá la consideración de falta de conducta ni será objeto de sanción.

Art. 33. Derecho a protección social.

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

2.- Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que están cursando.

CAPÍTULO III. DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Art. 34.- Deber de estudiar:

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

2.- Este deber implica:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
c) Permanecer en el Centro durante su horario lectivo, con las excepciones que se contemplan en el Artículo 74. El Claustro de profesores declina toda responsabilidad sobre los actos, omisiones e incidencias que pueda cometer o recibir un alumno cuando éste abandona el Centro sin los oportunos permisos contemplados en el Artículo antes citado.
d) Atender educadamente las instrucciones del profesorado y del personal de Administración y Servicios en el desempeño de sus funciones, así como a cuantas misiones les encarguen, en el ámbito de su competencia, los componentes del Equipo Directivo y el presente R.R.I.
e) Comportarse correctamente en las entradas, salidas, cambio de aulas, etc., evitando carreras, gritos y otras manifestaciones molestas.
f) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro.
g) Depositar los papeles, envases y materia orgánica en los contenedores específicos de reciclaje, tanto dentro del recinto del IES, como en cualquier lugar en el que se desarrollen actividades del centro, incluidos los periodos de recreo o las actividades extraescolares o complementarias.
h) Respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio del IES “Vega del Pirón” de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 35.- Deber de respetar a los demás:

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

2.- Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y profesionales que realizan su actividad en el Centro, tanto en lo referido a su persona, como a sus pertenencias.

Art. 36.- Deber de participar en la vida del Centro

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

2.- Este deber supone:

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

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

Art. 37.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro

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

2.- Este deber implica:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en este Reglamento.
b) Comunicar, si tienen conocimiento, de situaciones de acoso escolar al Equipo Directivo o a cualquier profesor.
c) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del Centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el Centro.
d) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del Centro, los equipos informáticos, así como materiales didácticos.

Art. 38. Deber de ciudadanía.

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

Art. 39.- Delegados de grupo. Elección de Delegados.

1.-Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, en el 2º mes del curso escolar, un Delegado de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también un Subdelegado, que sustituirá al Delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

2.-Las elecciones de delegados quedarán incluidas como una de las actividades del Plan de Acción Tutorial; serán organizadas y convocadas por la Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y el orientador del centro.

3.-El proceso de elección se desarrollará en dos sesiones. En la primera el tutor informará a la clase de las funciones y responsabilidades del Delegado y los interesados en ser elegidos presentan sus candidaturas a la clase. En el caso de ausencia de candidatos, la presentación de candidaturas se pospone a la

siguiente sesión para dar ocasión a la maduración de candidaturas. En la segunda sesión se procede a la votación. De los resultados de la misma se dejará constancia en el acta correspondiente que será entregado en Jefatura de Estudios. Agotado el procedimiento anterior, sin conseguir un delegado, el tutor nombrará de oficio por un periodo no superior a dos meses a un delegado provisional, y posteriormente se procederá a una nueva votación. En caso de que un delegado, tras un tiempo en el cargo, no cumpla sus obligaciones correctamente, el tutor procederá a cesarle y a sustituirle por otros candidatos. Dicho sustituto podrá ser elegido mediante votación secreta por el resto de compañeros de la clase.

4.-Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomiendan el R.O.I.E.S. y este Reglamento de Régimen Interior.

5.-Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquiera otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Art. 40.- Funciones de los Delegados de grupo.

1.-Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.

2.-Informar a la clase de lo tratado en cada reunión.

3.-Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan. Si la reclamación de la clase es relativa a una asignatura concreta, el Delegado la transmitirá en primer lugar al profesor de dicha asignatura. En caso de no resolverse el motivo de la reclamación, el Delegado recurrirá al Tutor, después al Jefe de Departamento y, en última instancia, podrá llevar el asunto ante la Junta de Profesores del grupo o la Jefatura de Estudios según la naturaleza del problema.

4.-Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.

5.-Colaborar con el tutor y con la Junta de Profesores en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.

6.-Colaborar con los profesores y con los Órganos de Gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.

7.-Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.

8.-Recoger propuestas de la clase.

9.-Convocar Asambleas de clase cuando lo considere conveniente y recoger y transmitir la opinión de ésta.

10.-Buscar al profesor de guardia cuando hayan transcurrido diez minutos desde el toque del timbre de inicio de la clase y no haya acudido el profesor correspondiente. Atender a sus indicaciones y transmitirlas a sus

compañeros. Cuando en esta circunstancia no se encuentre al profesor de guardia, pedir instrucciones en Jefatura de Estudios o a cualquier miembro del Equipo Directivo.

Art. 41.- Revocación y renuncia de Delegados.

1.-Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días y de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

2.-Los Delegados y/o subdelegados podrán renunciar a sus cargos, previo informe razonado a la clase y al el Tutor por:
a) Problemas personales.
b) No tener suficiente apoyo por parte de la clase.

Art. 42.- La Junta de Delegados. Composición y régimen de funcionamiento.

1.-En el I.E.S. “Vega del Pirón” existirá una Junta de Delegados y Subdelegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

2.-La Junta de Delegados se reunirá mensualmente con los Jefes de Estudios, en el primer recreo del día determinado en el calendario de reuniones de la P.G.A.

3.-Con carácter general sus reuniones las convoca y preside el Jefe de Estudios, aunque, cuando los alumnos así lo estimen conveniente, podrán celebrarse estas reuniones sin la presencia de las Jefes de Estudios.

Art. 43.- Junta de Delegados. Funciones.

1.-La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

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 dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen 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.

2.-Cuando lo solicite, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los Órganos de Gobierno del Instituto, en los asuntos que, por su 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 del instituto.

c) Cualquier otro asunto de importancia para la vida del Instituto.

Art. 44.- Asociaciones de alumnos.

1.-Las asociaciones de alumnos son cauces de participación de estos miembros de la Comunidad Escolar en el Centro. Es obligación del Director garantizar la participación de los alumnos en la vida del Centro y una de estas formas es dar facilidades de reunión y facilitar espacios para que las asociaciones mantengan sus reuniones y realicen sus actividades sin interferencias de otros estamentos de la comunidad educativa.

2.-Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en entidad que reúna a los antiguos alumnos y colaborar a través de ella en el desarrollo de las actividades del Centro.

CAPÍTULO IV. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

Compromisos familia-centro: los compromisos establecidos en el documento al que se refiere el artículo 8 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, se deben referir, al menos, a la aceptación de los principios educativos del centro, al respeto a las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en la normativa, al seguimiento de la evolución del alumnado, a la adopción de medidas correctoras en materia de convivencia y a la comunicación entre el centro y la familia. Los compromisos educativos son elaborados por el equipo directivo del centro, aprobados por el claustro de profesores y evaluados por el consejo escolar.

El documento será revisado periódicamente en los términos y plazos que figuren en el mismo. Asimismo, los centros y las familias, de mutuo acuerdo y con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje o solventar problemas relacionados con la convivencia, podrán revisar y modificar los compromisos establecidos inicialmente y llegar a acuerdos educativos de carácter individual, quedando constancia documental de la aceptación de los mismos por parte de las partes implicadas.

Los padres, madres, tutores y tutoras del alumnado son los responsables directos de la educación de sus hijos y por tanto tienen el derecho y el deber de interesarse por el funcionamiento del centro educativo al que éstos asisten y colaborar en él. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos, 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.

Art. 45.- Los derechos fundamentales de los padres, madres y/o representantes legales del alumnado del Centro.

1.- Los padres, madres y/o o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos, tienen los derechos reconocidos en la legislación vigente.

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

3- Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos que perjudiquen gravemente la convivencia.

4- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

5.- Ser informados del rendimiento, asistencia y comportamiento de su hijo, así como de otros asuntos de la vida general del Centro.

6.- Participar en la vida y gestión del Centro y colaborar en su labor educativa:

a) Personalmente, a través de los tutores y profesores de sus hijos y tutelados/as, según el ordenamiento legal vigente y las normas del presente R.R.I.
b) Colectivamente, mediante su presencia en el Consejo Escolar, según se establece en la legislación vigente.
c) Asociándose en AMPAs para los fines que el R.D. 1533/86 de 11 de julio (BOE 29 de julio) señala y, en general, a reunirse, asociarse y expresarse en el ámbito del Centro según la Constitución Española.

7.- Ser recibidos por el Tutor, profesores y Equipo Directivo en las horas establecidas y tras cita previa para informarse o tratar cualquier asunto relacionado con el proceso educativo de sus hijos.

Art. 46.- Los deberes fundamentales de los padres, madres y/o representantes legales del alumnado del Centro.

1.- Los padres, madres y/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

2.- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

3.- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.

4.- Respetar y hacer respetar a sus hijos 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.

5.- Solicitar información al Centro en caso de que las notificaciones no sean recibidas en la forma y en el tiempo previsto.

6.- Colaborar con el profesorado en todo cuanto implique mejora del rendimiento académico y de la convivencia en el Centro, el respeto a las personas e instalaciones, así como el fomento del ambiente de estudio.

7.- Inculcar en sus hijos o tutorandos el reconocimiento positivo del trabajo que realiza el profesorado en su educación, de tal forma que manifiesten hacia ellos el respeto y la consideración adecuados.

8.- Acudir al Centro siempre que sea requerida su presencia por algún profesor de su hijo o por algún miembro del Equipo Directivo.

9.- Justificar responsablemente las ausencias de sus hijos mediante el impreso que se utiliza para ello en el Centro y que los tutores proporcionan a los alumnos.

10.- Velar porque sus hijos cumplan las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

11.- Responsabilizarse de las actuaciones de sus hijos, durante el horario escolar, si éstos no acuden al Centro o lo abandonan sin permiso.

Art. 47.- Cauces de participación de los padres, madres y representantes legales del alumnado del Centro.

Los padres, madres y tutores de alumnos participan en la vida del Centro:

1.- A través de sus representantes en el Consejo Escolar.

2.- A través de las asociaciones de padres y madres del alumnado.

3.- Mediante sus relaciones con el Tutor, los profesores de sus hijos y los miembros del Equipo Directivo.

4.- Mediante las reuniones de padres y madres, y/o tutores legales a que sean convocados en el Instituto por el Equipo Directivo o Tutor respectivo.

La participación a través de sus representantes en el Consejo Escolar y la participación en las asociaciones de padres y madres de alumnos figuran recogidas en la normativa general y otros lugares de este R.R.I.

La entrevista con el Tutor y profesores tiene como finalidad:

- Intercambiar información y opiniones sobre la evolución personal y académica del alumno.
- Establecer líneas de actuación comunes.
- Solucionar dificultades.

Tanto el tutor como el resto de profesores disponen en su horario de una hora específica de atención a padres, madres y tutores legales. Los padres podrán ser

atendidos durante esta hora, para ello deberán solicitar previamente cita con el tutor.

La entrevista con el Equipo Directivo tiene como finalidad:

- Informarse de los aspectos generales y específicos del Centro.
- Solucionar situaciones especiales o aspectos muy determinados.

Art. 48.- Información a los padres y madres y/o representantes legales del alumnado del Centro.

1.-Reunión general de padres, madres y/o tutores legales con el tutor.
Al comienzo del curso el Equipo Directivo, junto al Jefe del Departamento de Orientación, el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y el tutor, convocará una reunión para todos los que quieran o puedan asistir. Esta reunión se divide en dos partes:

a) Primera parte.- Reunión general en la que el Equipo Directivo, el Jefe del Departamento de Orientación y la Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares expondrán las líneas de actuación generales que se han planificado para el curso que comienza. En esta asamblea se contestará a cuantas preguntas realicen los asistentes y se tomará nota de las sugerencias e ideas que pudieran surgir para la mejora de la marcha del Centro.
b) Segunda parte.- Una reunión de los padres, madres y/o tutores legales de cada grupo con el tutor en el que éste les expondrá:
   - El horario semanal.
   - Los nombres de los profesores que imparten clase al grupo.
   - Las normas de convivencia y de régimen interior del Centro.
   - Los aspectos específicos referidos a cada grupo de alumnos.
   - Los criterios que se aplicarán para determinar la promoción al siguiente curso y, en el caso de 4º de E.S.O. y 2º de Bachillerato los criterios para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria y de Bachillerato respectivamente.

2.-Los padres, madres y/o tutores legales podrán ponerse en contacto con el tutor y profesores siempre que lo deseen en el horario previsto de atención a los mismos y previa solicitud de cita.

3.-El tutor se pondrá en contacto con los padres, madres y/o tutores legales siempre que lo estime oportuno para asuntos relacionados con la evolución de sus hijos en el Instituto.

4.-A través de los documentos de evaluación el tutor les comunicará los resultados académicos de los alumnos en las distintas áreas, con todo tipo de observaciones que el Equipo Docente considere. En la evaluación final de aquellos alumnos de ESO que promocionen con alguna asignatura pendiente, se recibirá, junto al boletín, un informe realizado por los profesores de las asignaturas correspondientes donde consten las deficiencias que presenta el alumno y las orientaciones de recuperación. Para los alumnos que finalicen la ESO, junto al boletín aparecerá un informe orientador elaborado por el Equipo Docente.

5.-Los padres, madres y/o tutores legales podrán ponerse en contacto con el Departamento de Orientación siempre que lo deseen en el horario previsto de atención a los mismos, previa petición de hora.

Art. 49.- Competencias de las AMPAS.

En el I.E.S. “Vega del Pirón” podrán existir asociaciones de madres y padres de alumnos, de acuerdo con la normativa vigente con las siguientes competencias:

1.-Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

2.-Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.

3.-Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

4.-Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.

5.-Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

6.-Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de los Proyectos Curriculares de Etapa, del Reglamento de Régimen Interior y de sus modificaciones.

7.-Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.

8.-Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

9.-Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

TÍTULO V. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Art. 50.- Personal de Administración y Servicios.

El personal no docente está constituido por: el personal de administración, los ordenanzas y el servicio de limpieza, que se regirán por sus convenios respectivos.

Dependen, orgánicamente, del Secretario del Instituto.

Art. 51.- Derechos.

1.-El derecho fundamental al honor, la dignidad personal, la intimidad personal y familiar. Deberán ser tratados con el debido respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

2.-Dispondrán de la autoridad necesaria para el desempeño de sus funciones y el mantenimiento del orden y limpieza en el edificio e instalaciones.

3.-A ser informados acerca de cualquier disposición que afecte a sus condiciones laborales y a participar en los Órganos Colegiados según la legislación vigente.

4.-Se tendrán en cuenta sus observaciones, advertencias e indicaciones respecto a la utilización del material y su mantenimiento, así como en lo referente al comportamiento de los alumnos.

Art. 52.- Deberes.

Éstos serán los propios de su cargo dentro de la Función Pública y del Convenio Laboral correspondiente. Entre otros los siguientes:

Personal administrativo:

- Atención al público y formalización de todos los asuntos relacionados con los expedientes administrativos y académicos.
- Registro, tramitación y archivo de la correspondencia del Centro.
- Realización de cuantas tareas administrativas le encargue el Equipo Directivo. No se les podrá encargar ningún trabajo sin la autorización del Secretario del Centro.

Personal de Conserjería:

- La apertura y cierre de los accesos al Centro.
- El encendido y apagado de calefacción y luces.
- La vigilancia de los accesos al Centro, poniendo especial interés en controlar la entrada de personas ajenas al mismo.
- La vigilancia de los pasillos y zonas comunes.
- La recepción de visitas y llamadas telefónicas.
- La recogida y entrega de correspondencia.
- La realización de encargos relacionados con el Centro.
- El manejo de los aparatos de reproducción de documentos.
- La provisión del material necesario para el desarrollo de las actividades educativas.
- El mantenimiento de las instalaciones del Centro y su equipamiento.
- Y, en general, todas aquellas que les encomiende el Equipo Directivo, siempre que no se salgan del ámbito de las funciones inherentes a su cargo.

Personal de limpieza:

- Mantener las instalaciones del Centro en las condiciones de limpieza e higiene óptimas. Para ello se les distribuirá de modo que la limpieza se lleve a cabo lo mejor posible.
- Proveer los aseos del material higiénico necesario.

Art. 53.- Horarios.

El Secretario del Instituto fijará los horarios de trabajo en función de las necesidades del Centro de modo que quede cubierta la jornada escolar ordinaria y la apertura los días que sea preciso. La jornada semanal no excederá en ningún caso de la señalada por los convenios respectivos.

Del mismo modo el personal de limpieza, cuyo horario ordinario es de tarde, puede ser asignado total o parcialmente a la jornada de mañana.

TÍTULO VI. EL PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO.

Art. 54.- Plan de Evacuación-Emergencias

El Instituto dispone de un Plan de Evacuación que se incorpora como anexo a este RRI.

TÍTULO VII. LA EVALUACIÓN.

CAPÍTULO I. LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

Art. 55.- Evaluación.

1. En lo referente a la evaluación de los aprendizajes, en ESO, se estará a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 20 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.
2. En lo relativo a la evaluación de los aprendizajes, en Bachillerato, se estará a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 30 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre..
3. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las materias de los bloques de asignaturas troncales y específicas, serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en la Orden EDU 362/2015, de ESO, y en la Orden EDU 363/2015, de Bachillerato.
4. Por su parte, los referentes en la evaluación de las materias del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica serán los establecidos en Orden EDU 362/2015, de ESO y, en su caso, los que determine la consejería competente en materia de educación.

Así mismo, en relación a la ESO:

5. Sin perjuicio de que la evaluación deba contemplar la totalidad de los estándares de aprendizaje de cada materia, el equipo docente tendrá en especial consideración aquellos estándares que se consideren básicos en cada curso y en cada una de las materias para la toma de decisiones sobre la promoción, en especial la excepcional, así como para la incorporación al grupo ordinario de cuarto curso del alumnado que haya cursado un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.
6. Las calificaciones de las distintas materias serán decididas por el profesor correspondiente, el cual tendrá presente, entre otra información, la evaluación inicial, las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación curricular significativa que hubieran sido aplicadas. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por consenso del equipo docente. Si ello no fuera posible, se adoptarán por mayoría de dos tercios de los profesores que imparten clase al alumno.
7. Las pruebas de evaluación que se desarrollen en las diferentes materias incluirán pruebas orales, las cuales tendrán su reflejo, según la materia, en su calificación. Esta consideración deberá incluirse en las programaciones didácticas.
8. A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado, una por trimestre, sin contar la evaluación inicial. La última sesión se entenderá como la de evaluación final ordinaria del curso. El tutor levantará acta del desarrollo de la evaluación inicial y de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y

decisiones adoptadas. De los resultados del proceso de evaluación se informará por escrito a las familias, de acuerdo con lo que se establezca a estos efectos en el proyecto educativo.

9. En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, el profesorado adoptará las oportunas medidas de refuerzo educativo y, en su caso, de adaptación curricular que considere oportunas para ayudarle a superar las dificultades mostradas. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes básicos para continuar el proceso educativo.
10. El alumnado podrá realizar en el mes de septiembre una prueba extraordinaria de aquellas materias que no haya superado en la evaluación final ordinaria de junio. La realización de la prueba extraordinaria, su evaluación, entrega de calificaciones y revisión se desarrollará en los primeros días del mes de septiembre.
11. Antes de la evaluación final ordinaria de junio y de la evaluación de la prueba extraordinaria de cada curso, se celebrará una sesión de evaluación de los alumnos con materias pendientes, que será coordinada por el jefe de estudios. Del resultado de esta evaluación se levantará acta y sus resultados se trasladarán a todos los documentos de evaluación. También se dará cuenta por escrito al alumno y a sus padres, madres o tutores legales de acuerdo con lo que se establezca a estos efectos en el proyecto educativo.
12. De conformidad con lo establecido en el artículo 22.7 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, al final de cada uno de los cursos se entregará a los padres, madres o tutores legales de cada alumno un consejo orientador de acuerdo con el modelo legalmente establecido en la Orden EDU 362/2015, de ESO.
13. Cuando, tras la celebración de la prueba extraordinaria en septiembre, un alumno mantenga con calificaciones negativas más de dos materias correspondientes a uno o varios cursos, el tutor especificará en un programa individualizado las medidas educativas propuestas por el equipo docente para contribuir a que el alumno alcance los estándares de aprendizaje evaluables de dichas materias. El jefe de estudios entregará dicho programa al tutor del curso siguiente.
14. En el contexto de la evaluación continua, cuando el alumnado promocione con evaluación negativa en alguna de las materias, la superación de los estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a éstas será determinada por el profesor de la materia respectiva del curso al que promocionan, quien tendrá a su vez en consideración el seguimiento del programa individualizado. En el caso de materias que el alumno haya dejado de cursar, el departamento de coordinación didáctica correspondiente determinará su superación en función de las medidas educativas reflejadas en el programa individualizado.
15. El IES Vega del Pirón podrá determinar los mecanismos para la participación del alumnado en el proceso de evaluación.
16. El IES Vega del Pirón, de acuerdo con lo dispuesto por la consejería competente en materia de educación, dispondrán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones, incluida la evaluación final de etapa a la que se refiere el artículo 35 de la Orden EDU 362/2015, de ESO., se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
17. En relación a la Evaluación inicial.
    - Al comienzo de cada curso de la educación secundaria obligatoria, los equipos docentes realizarán una evaluación inicial del alumnado en todos los cursos, que será presidida por el tutor de cada grupo de alumnos y que contará con el apoyo, en su caso, del departamento de orientación.

- La evaluación inicial tendrá como finalidad adoptar las decisiones que correspondan en relación con las características y conocimientos del alumnado y que deberán ser recogidas en el acta de la sesión.
- En el primer curso de educación secundaria obligatoria, con carácter general, la evaluación inicial se realizará en los primeros quince días desde el comienzo del curso y tendrá por finalidad detectar la necesidad de incorporación al refuerzo de las materias instrumentales.

18. Esta evaluación inicial no sólo se referirá a aspectos curriculares de cada materia, sino que incluirá los informes individuales preexistentes que revistan interés para la vida escolar, y los datos obtenidos por los propios tutores y profesores sobre la situación desde la que el alumno inicia los nuevos aprendizajes. En el caso del primer curso incluirá, además, los datos correspondientes a la escolarización y al informe de evaluación final de la etapa de educación primaria.

Así mismo, en relación al Bachillerato:

19. A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado, una por trimestre. La última sesión se entenderá como la de evaluación final ordinaria del curso. El equipo docente coordinado por el tutor, y asesorado, en su caso, por el orientador del centro, intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado. El tutor levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas De los resultados del proceso de evaluación se informará por escrito a las familias, de acuerdo a lo que se establezca a estos efectos en el proyecto educativo.
20. Con el fin de facilitar a los alumnos la recuperación de las materias con evaluación negativa en la convocatoria ordinaria de junio, los centros organizarán la oportuna prueba extraordinaria en las fechas que determine la consejería competente en materia de educación. Asimismo, el tutor podrá especificar en un programa individualizado las recomendaciones propuestas por los profesores de las materias no superadas en dicha convocatoria para contribuir a que el alumno alcance los estándares de aprendizaje evaluables de las mismas.
21. Antes de la evaluación final ordinaria de junio y de la evaluación de la prueba extraordinaria de cada curso, se celebrará una sesión de evaluación de los alumnos con materias pendientes, que será coordinada por el jefe de estudios. Del resultado de esta evaluación se levantará acta y sus resultados se trasladarán a todos los documentos de evaluación. También se dará cuenta al alumno y a sus padres, madres o tutores legales de acuerdo a lo que se establezca a estos efectos en el proyecto educativo.
22. En el contexto de la evaluación continua, cuando los alumnos promocionen con evaluación negativa en alguna de las materias, la superación de los estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a éstas será determinada por el profesor de la materia respectiva del segundo curso. En el caso de materias que el alumno haya dejado de cursar, el departamento de coordinación didáctica correspondiente determinará su superación.
23. La superación de las materias de segundo curso que sean de carácter progresivo estará condicionada a la evaluación positiva de las correspondientes de primero, según las correspondencias indicadas en la legislación vigente. Esta circunstancia se consignará en los documentos de evaluación.
24. Los alumnos que accedan a segundo curso mediante la correspondiente convalidación o acreditación de los conocimientos necesarios, estarán sujetos a lo dispuesto en la legislación vigente.

25. El IES Vega del Pirón, de acuerdo con lo dispuesto por la consejería competente en materia de educación, dispondrá las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones, incluida la evaluación final de etapa, se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
26. El IES Vega del Pirón podrá determinar los mecanismos para la participación del alumnado en el proceso de evaluación.
27. El curso académico constará de tres evaluaciones, cuyas fechas serán establecidas en el primer Claustro. Para los alumnos de 2º de Bachillerato se tendrá en cuenta, en la evaluación final, el plazo que la Universidad señale para la recepción de las actas de calificación.

Otras consideraciones relacionadas con la evaluación:

28. A principios de curso, el Centro deberá hacer públicos los criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos con especial referencia a los criterios fijados para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. El Jefe de cada Departamento elaborará la información relativa a la Programación Didáctica (objetivos, contenidos, estándares de aprendizaje, criterios de evaluación, mínimos exigibles, criterios de calificación, procedimientos de evaluación) que dará a conocer a los alumnos a través de los profesores de las distintas áreas y materias asignadas al Departamento.
29. Durante el curso escolar, los profesores y, en última instancia, los jefes de departamento como coordinadores de las actividades docentes de los mismos, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las Programaciones Didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres, madres y/o tutores legales. Asimismo, atenderán las reclamaciones sobre calificaciones parciales o finales y siempre después de haberlas aclarado previamente con los alumnos, según el artículo 46 punto 2 y 5 del presente Reglamento.
30. Los profesores facilitarán a los alumnos y a los padres, madres y/o tutores las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escolares, los alumnos tendrán acceso a éstos, revisándolos con el profesor. Si el profesor considera que puede dejar una copia de estas pruebas, ejercicios o trabajos escolares al alumno, dichas copias serán abonadas por el alumno solicitante conforme a las tasas y precios al IES.
31. Los instrumentos de evaluación deberán ser conservados por el profesor al menos hasta doce meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones parciales y finales del respectivo curso. Si existiese reclamación, hasta doce meses después de la resolución de la Dirección Provincial de Educación.
32. Los representantes del grupo de alumnos (Delegados y subDelegados) podrán asistir a la parte de las sesiones de evaluación en la que se traten aspectos generales del curso, exponiendo todas aquellas sugerencias que consideren oportunas.
33. A instancias del tutor se podrán convocar las reuniones necesarias del Equipo Educativo de cada grupo.
34. La Junta de Evaluación estará formada por todos los profesores del grupo y presidida por el tutor. Podrán asistir, asimismo, el Jefe del Departamento de Orientación y el Jefe de Estudios respectivo.
35. El tutor, después de cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará a los alumnos y a los padres, madres o tutores legales sobre el resultado del proceso de aprendizaje

seguido y las actividades realizadas, incluyendo, en todo caso, una valoración sobre la adecuación del rendimiento a las capacidades y posibilidades del alumno, así como, sobre la adquisición de las competencias.

36. Mención Honorífica en la etapa de ESO: a aquellos alumnos que al finalizar cuarto curso de educación secundaria obligatoria hayan demostrado un rendimiento académico excelente en la etapa, obteniendo una nota media igual o superior a Sobresaliente, se les podrá otorgar una «Mención Honorífica», consignándola en los documentos oficiales de evaluación con la expresión «MH». Dicha mención se concederá a uno de cada veinte alumnos matriculados en cuarto curso, o fracción superior a quince. Si el número de alumnos es inferior a veinte sólo se podrá conceder a un alumno. Cuando el número de candidatos supere al número de menciones honoríficas posibles se desempatará siguiendo este orden: 1º Obtener más nota media en las materias de 4º de ESO en junio, 2º Obtener más nota media en las materias de 3º de ESO en junio, 3º Obtener más nota media en las materias de 2º de ESO en junio, 5º Obtener más de 2/3 de votos del Equipo Docente presente.

37. Mención Honorífica en Bachillerato: a aquellos alumnos que al finalizar segundo curso de bachillerato hayan demostrado un rendimiento académico excelente en la etapa, obteniendo una nota media igual o superior a nueve se les podrá otorgar una «Matrícula de Honor», consignándola en los documentos oficiales de evaluación, con la expresión «MH». Dicha mención se concederá a uno de cada 20 alumnos matriculados en segundo curso de bachillerato, o fracción superior a 15. Si el número de alumnos es inferior a 20 sólo se podrá conceder a un alumno. Cuando el número de candidatos supere al número de menciones honoríficas posibles se desempatará siguiendo este orden: 1º Obtener más nota media en las materias de 2º de Bachillerato en junio. 2º Obtener mayor número de dieces en todo Bachillerato. 3º Obtener mayor número de dieces en 3º y 4º ESO conjuntamente. 4º Obtener más de 2/3 de votos del Equipo Docente presente.

Art. 56.- Reclamaciones al Centro. Procedimiento.

El procedimiento se ajustará a la legislación vigente que regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de E.S.O. y Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.

1. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada para un alumno, éste o sus padres, madres o tutores legales, podrán reclamar ante el director del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles, según el modelo correspondiente, a partir de aquel en que se produjo la comunicación de los resultados de la evaluación.

2. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción adoptada, será tramitada a través del jefe de estudios quien, en el caso de referirse a calificación final, la trasladará al jefe del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción, el jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

3. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, el departamento de coordinación didáctica correspondiente procederá al estudio de la misma y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por el jefe del departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento de coordinación didáctica.

Para la elaboración del informe a que se refiere el párrafo anterior, el profesorado del departamento de coordinación didáctica contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno. Cuando afecte a la decisión de promoción, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias.
b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.

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

La resolución del director pondrá término al proceso de reclamación ante el centro. En el caso de que la reclamación sobre calificación final afecte a la decisión sobre promoción, el jefe de estudios trasladará al profesor tutor el informe del jefe de departamento, procediéndose como figura en el apartado 4 de este artículo.

4. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción el jefe de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente.

En caso de considerarse procedente reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, éste revisará la decisión de promoción adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción establecidos en el centro y, en su caso, del informe del jefe de departamento de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión.

El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a dichos criterios de promoción. Dicha decisión será notificada al jefe de estudios para su traslado al director.

El director comunicará por escrito al alumno o a sus padres, madres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

5. Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión de la decisión sobre promoción, contemplados en los apartados 3 y 4 del presente artículo, estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres, madres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.

6. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.

Si la modificación afectase al consejo orientador, el equipo docente correspondiente deberá reunirse en una sesión extraordinaria para acordar y plasmar mediante diligencia las modificaciones oportunas.

Art. 57.- Proceso de reclamación de un alumno ante la Dirección Provincial de Educación de Segovia.

1. En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada, el alumno o sus padres, madres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, que eleve la reclamación a la dirección provincial de educación.

2. El director del centro docente remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación en el plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la solicitud.

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

4. En el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el área de inspección educativa de la dirección provincial de educación conforme a lo establecido en el apartado 5 de este artículo el titular de la dirección provincial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se notificará inmediatamente al interesado y al director del centro.

5. El área de inspección educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:

a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Cuando afecte a la decisión de promoción la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias.

b) Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.

d) Correcta aplicación de los criterios de promoción establecidos en el centro, incluidos en la propuesta curricular.

e) Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente orden.

El área de inspección educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como los documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

6. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.

7. En el caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o sus padres, madres o tutores legales en el caso de que sea menor de edad, podrán interponer recurso de alzada ante el titular de la delegación territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia de Segovia, cuya decisión pone fin a la vía administrativa, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de notificación de la resolución.

Art. 58.- Alumnado con asignaturas pendientes.

Cuando los alumnos promocionen con evaluación negativa en alguna de las áreas o materias, la superación de los objetivos correspondientes a éstas podrá ser determinada por el profesor del área o materia respectiva del curso al que promocionen. En el caso de áreas o materias optativas que el alumno haya dejado de cursar, corresponderá la determinación de su superación al Departamento del área, en función de las medidas educativas complementarias que el equipo de profesores hubiera adoptado para que el alumno alcance los objetivos de las mismas.

Al comienzo del curso, cada Departamento, a través de su respectivo Jefe, dará a conocer a los alumnos con asignaturas pendientes del curso anterior el nombre del profesor que hará el seguimiento, de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, los contenidos, el modo de seguimiento y las fechas de evaluación.

A fin de garantizar la función normativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, madres y/o tutores legales en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

CAPÍTULO II. LA EVALUACIÓN DEL INSTITUTO.

El Instituto “Vega del Pirón” considera una prioridad el establecimiento de mecanismos que permitan valorar su actividad y proponer actuaciones de mejora. Es el único mecanismo que garantiza una educación mejor cada día.

Ello implica tanto la evaluación interna, que es prioritaria, como la evaluación externa cuando la Administración lo considere conveniente.

Art. 59.-Evaluación interna del Instituto.

El Instituto “Vega del Pirón” evaluará su propio funcionamiento, cada uno de los programas y actividades que se lleven a cabo y los resultados alcanzados al final de cada curso escolar.

Los Órganos de Gobierno y de coordinación didáctica del Instituto impulsarán, en el ámbito de sus competencias, la realización de la evaluación interna.

El Consejo Escolar del Instituto evaluará, al término de cada curso, el Proyecto Educativo del Centro así como la Programación General Anual, el desarrollo de las actividades escolares complementarias, la evolución del rendimiento escolar de los alumnos y la eficacia en la gestión de los recursos, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro de Profesores. El Consejo Escolar podrá recabar asesoramiento o informes de los Órganos de Gobierno y de coordinación docente, así como de la Inspección Educativa.

El Claustro de Profesores evaluará, al término de cada curso escolar, el Proyecto Educativo, la Propuesta Curricular, el proceso de enseñanza y la evolución del rendimiento escolar. Igualmente evaluará todos los aspectos docentes incluidos en el

Proyecto Educativo y en la Programación General Anual del Centro. La Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro el plan para realizar dicha evaluación.

En los aspectos organizativos el Instituto aplicará los instrumentos que contempla el Modelo Europeo de Gestión de Calidad.

Art. 60.- Evaluación externa del Instituto.

Los Órganos Colegiados y Unipersonales de Gobierno, los Órganos de Coordinación Didáctica y los distintos sectores de la Comunidad Educativa del Instituto "Vega del Pirón" colaborarán con la Inspección Educativa en la evaluación externa del Centro. Ésta deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones, los resultados de la evaluación interna, así como el contexto socioeconómico del Instituto y los recursos de que dispone.

TÍTULO VIII. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA.

CAPÍTULO I. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.

Art. 61.- Competencias en la convivencia.

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

2.- El Coordinador de Convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el Decreto 51/2007 de 17 de Mayo y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Art.62.- El Consejo Escolar.

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

- a) Evaluar el **plan de convivencia** y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del **plan de convivencia**.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

Art.63.- La Comisión de Convivencia.

1. En el seno del consejo escolar existirá una **comisión de convivencia** que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de los dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

2. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) En el IES Vega del Pirón la comisión estará integrada por el Director, el jefe de estudios, dos profesores, dos padres/madres/ o tutores legales, y dos alumnos elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar.

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

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

3.- Sus funciones y normas de funcionamiento están reguladas en el presente reglamento de régimen interior. La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro

Artículo 64. El Claustro de Profesores.

1. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se aprueba por el Director.

2. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

Artículo 65. El Equipo Directivo.

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

2.- Son competencias del Director en materia de convivencia:

a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en la legislación vigente, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la

comisión de convivencia, en su caso.
c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en la legislación vigente.
e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

3.- Son competencias del Jefe de Estudios en materia de convivencia:

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

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

Artículo 66. El Coordinador de Convivencia.

1.- El Director designará entre los miembros del claustro un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

2. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 67.- Los tutores docentes.

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

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

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

Artículo 68. Los profesores.

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del Decreto 51/2007 de la Junta de Castilla y León, es decir:

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en

el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b) del Decreto 51/2007.

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 estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.

d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Artículo 68 bis. El ejercicio de la autoridad del profesorado

1. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico, especialmente la LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, y el art. 24 del vigente Código Penal español.

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

3. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, 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.

CAPÍTULO II. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Artículo 69. Instrumentos de la convivencia en los centros educativos.

El plan de convivencia del centro y el reglamento de régimen interior, deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

Art. 70.- El plan de convivencia.

1. El centro dispone de un Plan de Convivencia que se incorpora a la programación general anual. Este plan recoge todas las actividades que se programan para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente 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. Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

3. Al finalizar el curso escolar los centros evaluarán el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente.

Art. 71.- El reglamento de régimen interior y la convivencia.

1. El reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, recogerá los siguientes aspectos:

- **a)** Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I del Decreto 51/2007.
- **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, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.
- **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, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III del Decreto 51/2007.

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

3. Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 del Decreto 51/2007, en particular el establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán 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. Se establece el **plan de acogida** del IES VEGA DEL PIRÓN basado en:

1. El plan de acogida comprende el conjunto de actuaciones diseñadas y planificadas que llevará a cabo el IES VEGA DEL PIRÓN en los momentos iniciales de incorporación del alumnado a la etapa.

2. El alumnado que se incorpora por primera vez a primer curso deberá obligatoriamente participar en las actuaciones del plan de acogida del IES VEGA DEL PIRÓN.

3. El IES VEGA DEL PIRÓN facilitará la participación del alumnado del centro respecto al de nueva incorporación al mismo para el desarrollo de las actuaciones.

El IES 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.

Artículo 71 bis Normas de convivencia y conducta

1. Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

2. Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar:

- **a)** Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.
- **b)** Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.
- **c)** Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad. Asimismo, pueden determinar que, las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.
- **d)** Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.

3. De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre 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, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

4. Cuando se incurra por el 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 y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

CAPÍTULO III. NORMAS DE CONVIVENCIA EN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

Art. 72.- Normas de convivencia. Relaciones personales.

1.- Se fomentará el sentido del trabajo, de la responsabilidad y de las relaciones interpersonales, procurando:

a).- Mantener un trato respetuoso y digno con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

b).- Prestar atención a las normas básicas de educación y relación.

c).- Cuidar el vocabulario en las conversaciones y utilizar un lenguaje que no incluya palabras hirientes, agresivas o inadecuadas a las situaciones o a la debida relación entre personas.

d).- Respetar la integridad física y moral de los demás absteniéndose de enfrentamientos, bromas de mal gusto y novatadas.

e).- Escuchar las sugerencias que, con buenos modales y respetuosamente, se hagan sobre actitudes, relaciones, métodos docentes, etc.

f).- Los alumnos deben comportarse correctamente en las entradas, salidas, cambios de aula, y uso del aseo, evitando carreras, gritos, silbidos y otras manifestaciones molestas.

g).- Los alumnos deben de cuidar la puntualidad. Al toque del timbre procurarán estar ya en su respectiva aula. Entrar en clase después del profesor se contabilizará como retraso.

h).- Como muestra de respeto, los alumnos deben comportarse correctamente durante las horas de clase, atendiendo, participando en la actividad formativa y evitando molestar a sus compañeros. Se prohíbe intervenir desordenadamente, dedicarse a otras materias, comer, utilizar móviles o auriculares.

i).- Se podrá jugar a las cartas únicamente en los recreos. A la pelota se podrá jugar solamente en el exterior siempre que no perturbe el funcionamiento del Centro y se respeten las plantas e instalaciones.

j).- No molestar desde las aulas a las personas que circulan por otros espacios del Centro, ni tirar objetos, escupir o llamarles la atención de cualquier manera.

Art. 73.- La clase.

Los timbres del instituto suenan dos veces, una para entrar y otra para salir de clase; entre clase y clase hay cinco minutos, que están destinados a que profesores y alumnos puedan cambiar de aula. Los alumnos esperarán en la clase a que venga su profesor, salvo los alumnos de Bachillerato que sí podrán salir a su pasillo. Si el profesor tardara en venir deben esperar, conservando el orden y sin molestar al resto del Centro, a que llegue el profesor de guardia. Si el profesor de guardia no llegara, el delegado del

grupo debe ir a preguntar por su profesor. El grupo nunca debe actuar sin el consentimiento del profesor de guardia o del Jefe de Estudios.

Las clases no comenzarán si el aula no está debidamente limpia y ordenada, y no se da el silencio adecuado.

En el transcurso de la clase los alumnos seguirán, en todo momento, las indicaciones del profesor. Si se produjera alguna circunstancia que interrumpiera el normal desarrollo de la clase, el profesor puede reconducir la situación por alguno de los medios que más adelante se detallan. Es necesario que el alumno traiga el material necesario para el seguimiento de la clase (libro, apuntes,…)

Cuando se esté realizando un examen ningún alumno podrá salir del aula hasta que haya concluido el periodo lectivo.

Art. 74.- Faltas de asistencia de alumnos.

1.- La asistencia a clase es un deber del alumno, y como tal es obligatoria.

2.- El profesorado pondrá las faltas o retrasos del alumnado en el Programa IES Fácil, con una periodicidad semanal. Para realizar esta tarea el profesorado dispondrá de sus horas complementarias.

3.- Las faltas de asistencia se justifican a través de un impreso. La mera firma del padre, madre y/o tutor en el justificante, no tiene por qué suponer necesariamente que el alumno haya faltado justificadamente a clase. En caso necesario el tutor podrá pedir el justificante del médico o lugar donde se haya estado. El justificante se presentará al profesor, y en todos los casos se entregará al tutor para el control de las faltas. Existen modelos de justificantes de falta en las conserjerías.

En las jornadas finales de trimestre el alumnado tiene las mismas obligaciones de asistencia a clase y de participación que el resto de los días. Para evitar la falta de asistencia a las actividades complementarias, extraescolares o clases de los últimos días de trimestre se establecen las siguientes medidas disciplinarias:

a. Repercusión negativa en la nota del alumno, según criterio de cada Departamento, por cada falta no justificada.
b. Entrega de las notas a los padres/tutores en el siguiente día lectivo a la entrega ordinaria del resto de los compañeros.
c. Se remitirá información de esta situación a los padres: “su hijo no se encuentra en el IES, esto puede repercutir en sus notas, y en la entrega ordinaria de las mismas.

4.- A principio de cada mes, todas las familias recibirán, a través de los alumnos, su extracto mensual de faltas de asistencia, así como de los retrasos, del mes anterior. Asimismo, las familias cuyos hijos superen un 20% de faltas recibirán, vía correo certificado, notificación de Jefatura de Estudios de esta circunstancia, según dicta el protocolo de conductas absentistas establecido por la Dirección Provincial de Educación.

5.- La comunicación de faltas tiene como objetivo fundamental que sean conocidas por los padres, madres y/o tutores legales.

6- Los departamentos incluyen en sus programaciones los criterios para la evaluación de los alumnos con faltas reiteradas de asistencia o retrasos.

Art. 75.- Faltas de asistencia del profesorado.

Las faltas a clase del profesorado deberán ser comunicadas a Jefatura de Estudios con antelación. Si es posible, a primera hora, independientemente de la hora de entrada de cada docente. En este caso, el profesor procurará dejar trabajo para sus alumnos, que será supervisado por el profesor de guardia. Cuando un profesor tenga que faltar a clase por algún imprevisto, avisará cuanto antes al Jefe de Estudios. En cualquier caso toda falta deberá ser justificada según las normas contenidas en la Orden del 29/6/94 aptos. 100 al 107 y en el Art. 30 de la Ley 30/84.

Art. 76.- Profesores de guardia.

Hay tres tipos de guardias: guardias ordinarias (en los períodos de clase), guardias de recreo y guardias de biblioteca.

a) Guardias ordinarias: durante cada período lectivo hay, al menos, dos profesores de guardia. Su función es atender a los alumnos que por la ausencia de algún profesor hubieran quedado sin clase. Hacerse cargo de aquellos alumnos que durante ese período lectivo hayan sido suspendidos del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo una actividad lectiva o complementaria como resultado de la aplicación de las actuaciones inmediatas contempladas en el art. 104, 2 C de este Reglamento.
Los profesores que están de guardia a la misma hora deben acordar entre ellos la forma de turnarse para las distintas funciones que haya que cumplir. La Jefatura de Estudios solo intervendría en el caso de que no hubiera acuerdo.

Normalmente, como están apuntadas en el libro de guardias las ausencias de profesores previstas para el día, el profesor de guardia irá al aula donde le esperan los alumnos.
El profesor, o los profesores, que no tuvieran que atender grupo alguno deben hacer una ronda por los pasillos por si faltase otro profesor que no hubiera avisado, o un retraso imprevisto, y, en general, ver si todo está en orden. Al final de la guardia se deben anotar en el libro de guardias todas las ausencias que no estuvieran apuntadas o cualquier otra incidencia.
El profesor que ha faltado puede haber dejado preparados en el casillero correspondiente trabajo para sus alumnos, o alguna indicación acerca de qué hacer con ellos. Si no fuera así, la forma de atender a los alumnos queda a criterio del profesor de guardia, y perfectamente puede, si lo considera oportuno y es profesor del grupo, dar clase de su asignatura.

Los grupos sin profesor como norma general, se atienden en el aula de referencia. En ningún caso, se utilizará el patio.
Si existiera la posibilidad de adelantar alguna clase, habrá que consultar siempre con la Jefatura de Estudios por si el cambio pudiera afectar a la organización de las clases. En cualquier caso, el Jefe de Estudios puede reorganizar el horario de uno o varios grupos cuando falte un profesor. Los alumnos de ESO, no podrán abandonar el IES hasta que no finalice todo el horario lectivo.

b) Guardias de recreo: Durante el recreo hay, al menos, dos profesores de guardia. Su función es la vigilancia, guarda y custodia de los alumnos durante el recreo. Se procurará que las mismas, sean con carácter voluntario.

c) Guardias de Biblioteca: según se establece en este R.R.I. en el artículo 86.

Art. 77.- Exámenes.

1.-Las pruebas escritas que vayan a ser utilizadas como instrumento fundamental para la evaluación de los alumnos se programarán y comunicarán con la suficiente antelación, procurando que no haya más de uno por día; para ello los Delegados de cada curso dispondrán de un calendario de días lectivos, en el que irán anotando las fechas de las pruebas.

2.-Excepcionalmente, si el alumno justifica razonadamente, a juicio del profesor, su inasistencia a un examen, la prueba será realizada en la fecha y forma que estime el profesor. El alumno deberá presentar justificación razonada de la ausencia, y en caso de enfermedad, justificante médico.

3.-Los ejercicios de recuperación se harán dentro del horario escolar. Los alumnos que no los tengan que hacer permanecerán en el aula realizando otras tareas.

Art. 78.- Actividades Extraescolares. Reglamento de actividades complementarias y extraescolares.

EXCURSIONES.

1.- El objeto de las excursiones que organiza el Instituto no es proporcionar diversión a los alumnos, sino completar su formación en aspectos que no se pueden atender dentro del Centro. Partiendo de este principio se entiende mejor que las excursiones no deben ser el momento para relajar las normas de conducta que se exigen a cualquier alumno.

2.-Las actividades complementarias y extraescolares se conciben como complemento de los contenidos de las diversas áreas o materias; por ello serán planificadas por los distintos departamentos, recogiéndolas en su programación, y coordinadas por el departamento de actividades complementarias y extraescolares que las incluirá en la Programación General Anual. Es preceptiva su aprobación por el Claustro y el Consejo Escolar.

3.- La inclusión de una actividad en la P.G.A garantiza una mejor distribución de las actividades por cursos y grupos a lo largo del año.

4.- Cuando por la naturaleza de la actividad, su oportunidad o circunstancias de otra índole se proponga una actividad no incluida en la PGA deberá ser conocida y aprobada por la Comisión de Coordinación Pedagógica. En todo caso, su propuesta se hará con la antelación suficiente como para que todos los departamentos estén informados de la misma.

5.- En relación con las actividades complementarias, los Departamentos Didácticos pueden incluir en sus programaciones el carácter obligatorio de alguna de éstas, necesarias para la consecución de los objetivos de la asignatura.

6.- El número de alumnos inscritos, la opinión de los profesores afectados por la falta de un determinado número de alumnos y el modo en que eso afecta al funcionamiento de las clases ordinarias deberá ser considerado en el momento de

aprobar una actividad de carácter extraescolar. La asistencia a las actividades complementarias y/o extraescolares debe tener carácter académico. El hecho de no participar en las mismas, no autoriza a ausentarse del centro. En todo caso, será la Dirección del Centro la que decida en última instancia si se realiza o no la actividad.

7.- Los alumnos que no participen en las actividades extraescolares serán atendidos por sus profesores correspondientes o por los profesores de guardia y, en todo caso, siempre deberá preverse una alternativa para dichos alumnos.

8.- El profesor procurará, en el diseño de las actividades escolares de esos días, que los alumnos que estén realizando una actividad extraescolar no vean afectado severamente su progreso escolar. En cualquier caso, en actividades no esenciales y que por sus características afecten a un número limitado de alumnos de un grupo, podrá continuar el desarrollo ordinario de la programación, siendo responsabilidad del alumno acceder a los contenidos impartidos en esos días.

9.- Determinadas faltas a las normas de convivencia del Centro pueden ser sancionadas con la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares.

10.- Se podrán realizar actividades en horario no lectivo siempre que haya un grupo de alumnos interesado en las mismas y un profesor, al menos, que se haga cargo de la actividad.

11.- En el planteamiento de las actividades y viajes se tenderá a:

- Que sean de carácter nivelar.
- Que vaya un profesor especialista, al menos.
- Que haya, al menos, un profesor por cada 20 alumnos, y dos por autobús.
- Que cuando las posibilidades de organización de una excursión lo permita, se planifique para grupos reducidos de alumnos, en torno a quince, ya que de este modo la comunicación con el profesor es más fluida, y el aprovechamiento de los alumnos es mayor.

12.- A la hora de programar actividades han de tenerse en cuenta los periodos de evaluación, a fin de evitar trastornos al resto del profesorado y al alumnado.

13.- Se considera inhábil para programar excursiones el mes de mayo para los alumnos de 2º de Bachillerato, y el mes de junio para el resto. En ambos casos hasta la finalización del período de exámenes.

14.- Los viajes de estudio, en cuya organización participe el Instituto y ocupen días de clase, contemplarán siempre un carácter cultural, que debe ser apreciado como tal por el Consejo Escolar del Instituto.

15.- Toda actividad que implique una salida de las dependencias del Instituto deberá ser autorizada por la familia del alumno mediante su firma en el documento que, al efecto, les entregará el Instituto.

16.- El Departamento de Actividades Extraescolares procurará la coordinación con la AMPA del Instituto, con el fin de recoger inquietudes e intereses para trabajar conjuntamente en la organización de diferentes actividades.

17.- Como las actividades extraescolares pueden tener un carácter obligatorio, para preservar este carácter, el Instituto puede articular una política de subvenciones o becas que permita a los alumnos con menor capacidad económica asistir sin ningún tipo de problemas.

18.- Toda actividad extraescolar organizada por el Centro se ajustará a las siguientes normas generales:

- Figurará en la PGA o habrá sido presentada con antelación suficiente para su conocimiento y aprobación por el CE o la Comisión correspondiente.
- Se entregará con una antelación mínima de una semana una ficha de datos en Jefatura de Estudios para que se puedan adoptar las medidas organizativas y de publicidad necesarias.
- Se entenderá que un alumno está efectivamente inscrito cuando haya abonado el coste de la actividad y entregado la autorización familiar.
- Sólo cuando por causa de fuerza mayor un alumno no pudiera asistir a una actividad previamente pagada, podrá recuperar la parte del importe de la actividad que el Instituto no hubiera abonado o comprometido todavía (entradas a espectáculos o museos por ejemplo). Será preciso para ello solicitarlo a la Dirección del Instituto adjuntando las justificaciones correspondientes**.**
- Al finalizar la actividad, los profesores informarán de su desarrollo. Si se considera de interés se entregará una memoria más o menos extensa.

Tipos de excursiones:

1.- <u>De fin de estudios</u>.

- Tendrá lugar, preferentemente, en el 4º curso de la E.S.O.
- Se dará de plazo hasta diciembre para que se ofrezcan, al menos, tres profesores que marquen las pautas del viaje. Si no fuera así el Centro declinará organizarlo. En todo caso, será decisión del Centro que se mantenga o no, si cambian las condiciones iniciales.
- Se desarrollará en fechas próximas a Semana Santa o una vez finalizadas las clases, sin afectar a la evaluación de los alumnos.
- Ha de contemplar objetivos formativos y culturales, apreciados así por el Consejo Escolar del Instituto.
- Serán excluidos de participar en la excursión de fin de curso, aquellos alumnos que por sanción hayan sido privados del derecho a participar en actividades extraescolares por el profesor, tutor o Equipo Directivo, por razones que vienen en este Reglamento.

2.- <u>De materia o materias</u>.

- Propuestas por los departamentos correspondientes, que se encargarán de todo lo relativo a su organización y realización, con la colaboración del Departamento de Actividades Extraescolares.

3.-<u>De tutoría.</u>

- Su objetivo es favorecer la convivencia e interrelación del grupo, y un mejor conocimiento de sus características fuera del entorno escolar.
- Para potenciar los resultados perseguidos deben realizarse, preferentemente, durante el primer trimestre.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares entregará trimestralmente a los Jefes de Departamento una relación de las mismas con las fechas previstas.

El importe que perciban estos profesores, en concepto de dietas, será el establecido en la legislación y acordado en el Consejo Escolar.

CAPÍTULO IV. NORMAS PARA USO DE DEPENDENCIAS E INSTALACIONES Y RECURSOS.

Art. 79.- Adquisición de recursos y materiales.

Los Departamentos dispondrán en el presupuesto de cada año de una cantidad, para la adquisición de libros, equipos o materiales de interés para el desarrollo de las materias que tienen encomendadas. El Departamento se responsabilizará de las compras, pasando la factura para su pago a la Secretaría del Centro. En el caso de los libros o bienes inventariables se registrará su adquisición en el inventario del Centro. El préstamo de materiales existentes en Secretaría se realizará siempre bajo anotación en el Libro de Control de Préstamo de Materiales de Secretaría.

Art. 80.- Control, utilización, conservación, y seguridad de documentos.

El control de los medios adquiridos lo hará el Departamento y Secretaría, en su defecto aquel al que han sido asignados. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá utilizar el material existente en el Centro, siempre que no interfiera en las actividades docentes.

Destrucción segura de documentos del IES VEGA DEL PIRÓN. Con el fin de proteger los datos de la comunidad educativa, se establece que todos los documentos del centro que se quieran eliminar, tirar, retirar o pierdan su vigencia no se podrán tirar a la basura ordinaria, papeleras, contenedores de papel o cartón, etc. y existe un único sistema para su eliminación y salida del centro. El hecho de que estén rotos o troceados no evitará que sigan el protocolo establecido. El único sistema de eliminación y salida del centro consiste en lo siguiente:

1. **Depósito y recogida en contenedores etiquetados** con "**CONTENEDOR DE DESTRUCCION DE DOCUMENTOS**" y situados en conserjería 1 y 2, sala de profesores 1 y 2, jefatura de estudios, secretaría, y dirección.
2. Estos documentos no necesitan ser troceados pues serán destruidos de forma segura. **No pueden ser utilizados para otras actividades** (hacer libretas, manualidades, etc.). **No se puede detener su destrucción** bajo ningún concepto, no se pueden reutilizar, incluidos los que aparentemente no tienen datos. Una vez depositados la obligación es destruirlos de forma segura.
3. Son **recogidos por los ordenanzas y precintados** en contenedores secundarios que se almacenan en la sala de depósito de destrucción de documentos. Posteriormente son **transportados por una empresa que garantiza su destrucción total y segura.**
4. **Documentos del centro son**: cualquier hoja manuscrita de alumnos, profesores y PAS, cualquier hoja del IES, exámenes, cuadernos, libros con ejercicios, trabajos de alumnos, murales, cartulinas, trabajos, fichas de alumnos, documentos de departamentos didácticos o de orientación, extraescolares, etc. y en general cualquier documento que tenga algo personal o simplemente que se pueda identificar como material perteneciente al IES VEGA DEL PIRÓN.
5. La **responsabilidad** que atribuye la ley en este sentido recaerá sobre quien rompe la cadena de seguridad aquí establecida.
6. Se insiste en que **ante la duda se depositen en los contenedores** etiquetados con **"CONTENEDOR DE DESTRUCCION DE DOCUMENTOS"**, pues los documentos que van al exterior a contenedores de papel, cartón o residuos fácilmente salen de esos lugares y acaban en manos de particulares que pueden cursar una denuncia o crear situaciones muy negativas para el incumplidor.

7. Imagen que identifica los contenedores de destrucción de documentos:

Art. 81.- Acceso a las distintas dependencias del Centro.

1.-No está permitido el acceso a las dependencias del Instituto a las personas ajenas al mismo, salvo autorización expresa de la Dirección. El personal de conserjería se responsabilizará de su cumplimiento.

2.-La sala de profesores es de uso exclusivo de este colectivo durante la jornada escolar, por lo que queda excluida la entrada de alumnos.

3.-El acceso a la Conserjería y Secretaría queda reservado al personal docente y no docente. Bajo ningún concepto se permitirá la entrada de alumnos.

4.-El uso de los espacios específicos se regulará por lo dispuesto en los artículos correspondientes.

Art. 82.- Normas generales que deben respetarse en el uso de las Dependencias e instalaciones.

1.-Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán el edificio, instalaciones, mobiliario y material. Lo utilizarán responsablemente y colaborarán en la limpieza y el orden del Centro.

2.-Todos los miembros de la Comunidad Escolar podrán utilizar los medios y locales con los que cuenta el Centro, siempre que lo hagan con un fin educativo, sin interferir en otras actividades que se tengan que realizar en esos espacios y sin provocar desperfectos. Todo ello con autorización de la Dirección del Centro y de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento.

3.-La utilización de medios y locales del Centro para actividades no lectivas se regula por lo dispuesto en el R.D. 2274/93 y la O.M. de 20 de julio de 1995 que lo desarrolla, así como la O.M. de 11/10/94. Deberá ser autorizada por la Dirección, haciéndose responsables los usuarios u organizadores de la actividad de los incidentes o desperfectos que pudieran tener lugar durante el acto o como consecuencia inmediata del mismo.

4.-Cuando se produzca algún desperfecto o daño por negligencia o de forma intencionada en el material, en las instalaciones del Instituto, o en la propiedad personal de alguno de los miembros de la Comunidad Escolar, se favorecerá que el autor o autores que lo hayan provocado reconozcan el hecho, limpiando o reparando el desperfecto y, en su caso, haciendo la aportación económica necesaria para reparar el daño causado. Igualmente quienes sustraigan bienes del Centro deberán restituir lo sustraído, con independencia de la sanción que se les pudiera imponer.

Art. 83.- Aula de audiovisuales y medios audiovisuales.

1.-A principio de curso se expondrá en el tablón de anuncios un cuadro horario donde queden reflejadas las horas lectivas reservadas para asignaturas específicas en el aula de medios audiovisuales.

2.-Semanalmente los profesores interesados podrán solicitar las horas libres disponibles.

3.-La llave del aula se recogerá en Conserjería y se devolverá una vez terminada la actividad.

4.-Los medios audiovisuales portátiles de uso común deben ser solicitados y devueltos en secretaría, y bajo control de Conserjería 1, siempre se recogen y devuelven firmando en el **Libro de Control de Préstamo de Materiales de Secretaría.**

Art. 84.- Aulas de Informática.

1.-El Instituto cuenta con dos aulas de Informática. Se asignarán dos aulas para impartir la/s asignatura/s de Informática en el horario establecido a principio de curso. El aula tercera puede ser también utilizada cuando las exigencias de confección de horarios requieran que se imparta Informática simultáneamente a dos grupos de alumnos. Las tres, si están disponibles, pueden asignarse a todos aquellos departamentos que deseen realizar actividades con alumnos, siempre que figuren en sus programaciones. Nunca serán utilizadas como aulas de ocio y entretenimiento.

2.-Los profesores que deseen utilizar estas aulas deberán registrarse, previamente, en el cuaderno de reservas.

3.-Las llaves del aula se recogerán en Conserjería y se devolverán una vez terminada la actividad.

4.-En cualquier caso las aulas estarán controladas, en todo momento, por el profesor responsable.

Art. 85.- Aulas de cada departamento.

Existen pocas, pero en su caso cada Departamento es responsable de velar por el mantenimiento de las aulas que tiene asignadas, el mobiliario y el material en ellas depositado.

Cuando sea necesario requerirá de la Secretaría del Instituto la adopción de las reparaciones, mejoras o acondicionamientos que consideren adecuadas para impartir las clases en las mejores condiciones.

Cuando por razones organizativas la Jefatura de Estudios asigne a un profesor ajeno al Departamento el uso de una de sus aulas, éste se responsabilizará de que se respete tanto la limpieza, mobiliario y equipamiento del aula como la propia disposición que éstos tuvieran.

Art. 86.- Biblioteca. Préstamo de libros.

La Biblioteca está situada en la planta principal junto a la entrada del edificio viejo, con una capacidad de 115 m^2. Dispone de equipos informáticos así como de un programa específico de gestión de bibliotecas, y forma parte de la red del centro. Hay un profesor encargado de la organización y funcionamiento, y varios profesores colaboradores.

La Biblioteca permanece abierta durante gran parte del horario lectivo; de lunes a viernes. Los profesores de guardia de biblioteca velarán por su correcto funcionamiento y permitirán el uso de libros y revistas, realizarán préstamos y podrán colaborar con el registro de nuevos ejemplares u otras tareas siguiendo las sugerencias del profesor coordinador de la biblioteca.
Se sigue con las tareas de informatizar los fondos, fomentar la lectura del alumnado.
Para el préstamo se utilizará fundamentalmente el recreo.
La Biblioteca es un lugar de estudio y en ella sólo se puede estar en silencio. Se procurará que haya un profesor de guardia encargado de la misma, que será quien vele por el orden y el silencio. También estará encargado del préstamo de libros.

La Biblioteca debería cumplir también con otra función: la de lugar de "comunicación intelectual" entre los miembros de la Comunidad Educativa, por lo que conviene que haya siempre un panel para fijar escritos o mensajes que cualquiera quiera emitir relacionados con las distintas materias y actividades propuestas por los diferentes departamentos.

Los criterios de catalogación, ordenación y registro de los libros de la Biblioteca serán los establecidos por la C.D.U., con las adaptaciones a las necesidades propias de la Biblioteca del Centro.

El servicio de préstamo para el alumnado se realizará en las siguientes condiciones:

a) La duración del préstamo será de 15 días. Cumplido el plazo se podrá prorrogar una semana más.
b) Los profesores que atiendan el servicio de préstamo se encargarán de registrar las características del libro y la identidad del alumno que lo solicita.
c) La devolución de los libros se realizará en cualquier recreo de la semana. El profesorado encargado anotará los ejemplares devueltos para información del responsable de la Biblioteca.
d) La fecha límite para la devolución será la segunda semana de junio, con objeto de poder reclamar los libros no devueltos antes de que finalicen las clases.
e) En el caso de existir guardias lectivas, los profesores serán quienes registren los libros y coloquen en los armarios los devueltos.
f) Los profesores registrarán, igualmente, los libros que pidan prestados.

g) La Biblioteca no será un lugar para la realización de castigos o expulsión del alumnado.

Art. 86. bis.- Plan RELEO PLUS.

El centro participa en el plan RELEO PLUS para la reutilización de los libros de texto. A ese respecto, se establecen las siguientes normas:

1. Normas de utilización de los libros:

   - Hacer un buen uso.
   - Devolverlos en el mismo estado y en el plazo previsto.
   - No subrayarlo.
   - Borrar las anotaciones a lápiz antes de devolverlos
   - En caso de traslado a otro centro durante el curso escolar, devolver los libros al centro.

2. Compromiso de buen uso:

   - El alumnado, a través de padre, madre o tutor legal, se comprometerá por escrito con el centro educativo al buen uso de los libros y material cedido, y a su devolución en los plazos que se establezcan. En caso de deterioro o extravío estará obligado a su reposición.

   - Los alumnos que soliciten participar en el programa y no recojan los libros en septiembre serán excluidos en el siguiente curso.

3. Todo el que no cumpla estas normas será excluido para el programa en el siguiente curso, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

4. El IES dispondrá del PLAN RELEO DEL IES VEGA DEL PIRÓN con el fin de concretar las órdenes que regulan el programa de reutilización de libros de texto, «RELEO». Esta elaboración corresponderá a la Comisión de Gestión y Valoración del plan RELEO del IES Vega del Pirón, y será informado el claustro, el consejo escolar, y aprobado por la dirección del IES.

Art. 87.- Instalaciones y materiales deportivos.

Las instalaciones deportivas están asignadas, en primer lugar, a las clases de Educación Física, por lo que no podrán utilizarse en las horas en que haya clases de esta asignatura.

Los alumnos, previa anotación, podrán solicitar en Conserjería cualquier material deportivo para jugar en el patio (balones, raquetas de tenis de mesa, etc…), con el compromiso de devolverlos.

Para la utilización del Polideportivo Municipal es imprescindible y obligatorio el uso de calzado deportivo con suela que no manche o deje marca en el suelo.

Se procurará que el uso de la pista polideportiva permita la práctica de deportes variados, por lo que se podrán reservar determinados días a deportes sin balón u otras actividades.

El uso de las instalaciones deportivas del Instituto fuera del horario escolar se regirá por lo dispuesto, con carácter general, en el artículo 82.

Art. 88.- Sala de Alumnos

La aula de alumnos debe ser un sitio cómodo, donde aquellos que no tienen clase puedan estar recogidos, bien para hacer sus tareas sin tener que guardar el silencio que se les exige en la Biblioteca, bien para pasar el rato con algún juego de mesa, o simplemente charlando.

Art. 88 bis.- Aula de Disciplina.

Albergará a aquellos alumnos que son expulsados de clase y permanecen con el profesor de guardia correspondiente según se recoge en este Reglamento.

Art. 89.- <u>Patio.</u>

Se remite al art. 87

Art. 90.- <u>Pasillos.</u>

Son zonas, exclusivamente, de paso. Los ordenanzas y los profesores de guardia son los encargados de mantener el orden en ellos. Los alumnos seguirán sus indicaciones y, en caso contrario, podrán ser sancionados en función de la gravedad de los hechos. Durante los recreos el alumnado podrá participar en las actividades planificadas que se desarrollen en los distintos espacios del Centro.

Art. 91.- Fumar en el Instituto.

Está terminantemente prohibido fumar y utilizar cigarros electrónicos en todas las dependencias del Centro, incluido el patio, de acuerdo con la normativa vigente al respecto. Si un alumno es sorprendido fumando en cualquier lugar del Centro, incluido el patio, será sancionado con la modificación temporal del horario lectivo y/o con la elaboración de trabajos académicos de concienciación. En el exterior del Centro se fumará a la distancia que marca la legislación vigente. En ningún caso, se fumará en las puertas de acceso al Centro.

Art. 92.- Consumo de comida y bebida.

No está permitido el consumo de comida o bebida en el Instituto, salvo en el patio o la sala de profesores. Está permitido comer o beber en los pasillos de la planta de la calle en caso de “día de mal tiempo” decretado previamente por Jefatura de Estudios.

No está permitido mascar chicle o tomar golosinas en el interior del IES salvo en los lugares que expresamente se autoriza. Está permitido el consumo de comida o bebida en los talleres de recreo siempre que lo autoricen los Jefes de Estudios, y antes de abandonar ese recinto se limpiará todo.

Art. 93.- La limpieza y el deterioro de las instalaciones.

Es tarea y obligación de todos mantener limpias las instalaciones del Centro y evitar su deterioro.

Las sanciones que se apliquen por incumplir lo aquí previsto contemplarán, preferentemente, y con independencia de que se adopten otras sanciones, medidas tendentes a reparar el daño producido o limpiar lo que se hubiera ensuciado.

El cuidado del medio ambiente es un objetivo prioritario de este IES, por ello, arrojar al suelo papeles, envases, etc., y no reciclar conllevará una sanción de dos recreos trabajando con los deberes del alumno.

Art. 94- Salida del Centro.

Durante la jornada escolar, los alumnos deberán permanecer en el recinto del Centro.

Los alumnos de 1º, 2º, 3º y 4º de Educación Secundaria Obligatoria no podrán abandonar el Centro en ningún momento, ni siquiera en los recreos, salvo por razón de **fuerza mayor y previa autorización de los padres, madres y/o tutores legales**.

Los alumnos de Bachillerato **podrán salir del recinto del IES en el único recreo** de media hora diario, y siempre que se cuente con la autorización de sus padres o tutores. También podrán abandonar el centro cuando falte el profesor en la 6º hora de clase, pidiendo permiso en Jefatura de Estudios, y siempre que se cuente con la autorización de sus padres y el profesor no les haya dejado tarea.

Los alumnos no podrán abandonar el Centro en ningún momento, salvo previa autorización de los padres, madres y/o tutores legales, y del propio Centro.

Art. 95.- Otras normas de convivencia.

1.-No es aconsejable la utilización por los alumnos del **espacio contiguo a Secretaría** como sala de estar. Los sofás deberían permanecer siempre libres para uso exclusivo del profesorado y de los familiares que esperen ser recibidos durante la tutoría.

2.-No se introducirán ni consumirán en el Instituto **bebidas alcohólicas o estupefacientes,** ni cualquier otra sustancia que pudiera resultar nociva para la salud de los alumnos. Esta norma se aplica tanto al recinto del Centro como a los autobuses en que los alumnos realizan el traslado al Instituto o a cualquier actividad extraescolar relacionada académicamente con el Centro.

3.-No se podrá hacer propaganda para fines o instituciones privadas sin permiso expreso de la Dirección. La **colocación de carteles en los tablones o dependencias del Instituto** requerirá una autorización previa.

4.-No está permitido introducir en el recinto escolar instrumentos que puedan ser susceptibles de causar daño o herir en cualquier forma, o ser nocivos para la salud física o emocional de los miembros de la comunidad educativa escolar como son: **objetos agudos o cortantes, bolígrafos láser o sprays.**

5.-No está permitida la tenencia, utilización o exhibición en el recinto escolar de:

- Teléfonos móviles (para llamadas urgentes se garantiza que los alumnos puedan utilizar el teléfono del Centro).
- Disc-man, radios de cascos y mp3.
- Cámaras de fotos, aparatos acústicos o cualquier otro instrumento que pueda perturbar el orden en el aula.

Si se encuentra a un alumno con un teléfono móvil o reproductor musical, se le retirará el aparato, se precintará en sobre cerrado (firma cruzada en solapa) con el nombre del alumno y se entregará en Jefatura de Estudios. Se avisará a la familia, que deberá venir a retirarlo al día siguiente. El alumno será sancionado atendiendo a las circunstancias en que se hubiera producido la infracción.

El I.E.S. no se hace responsable de la pérdida o robo de cualquiera de los objetos anteriores.

Cualquier profesor, previa autorización de Dirección, rellenando el impreso AUTORIZACIÓN USO DE USO DEL MÓVIL POR ALUMNOS, y presentándolo en registro interno del IES, podrá utilizar estos dispositivos para determinadas actividades educativas. El profesor especificará la finalidad de su uso, y el día y la hora en que estará permitido el uso por alumnos. Previamente los padres estarán informados de esta circunstancia.

CAPÍTULO V: USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR.

Art.96. Uso del transporte escolar.

En este apartado se seguirá el protocolo común para el transporte escolar establecido por la Dirección Provincial de Educación de Segovia. Este indica:

1- Bases comunes:

a)- El autobús escolar es una continuación del centro; por este motivo se deben respetar las normas de convivencia como si estuvieras en el centro, y respetar las recomendaciones del conductor. Cualquier conducta contraria a la convivencia o falta de respeto al conductor, requerirá la aplicación del R.R.I. y de la normativa de convivencia y, en su caso, la sanción correspondiente.

b)- La seguridad es lo más importante. Por ello, se deben cumplir las recomendaciones.

2- Normas básicas:

a)- Cada alumno tendrá su carné de transportado, y habrá un listado de los alumnos transportados por cada ruta. En su caso, la empresa puede asignar una butaca o asiento a cada alumno, que se hará responsable de los desperfectos, si se producen.

b)- El alumno debe ir sentado siempre.

c)- El Centro podrá establecer la existencia de alumnos “ayudantes” para cada ruta, que velaran un poco por el buen comportamiento, y darán parte de las incidencias.

d)- Las empresas deberán evitar los retrasos tanto de entrada como de salida.

3- Otras normas de comportamiento y recomendaciones.

a)- Se deben obedecer las órdenes del conductor.

b)- Presenta tu carné si te lo pide el conductor.

c)- Permanece debidamente sentado en tu butaca o asiento. Eres responsable de los destrozos de tu asiento.
d)- No comas ni bebas en el autobús.
e)- Recuerda siempre: debes colaborar con tu buen comportamiento a la seguridad del viaje.

CAPÍTULO VI: ENFERMOS Y HERIDOS.

Art. 97.- Actuación con enfermos y heridos.

En caso de lesión o enfermedad de un alumno en el Centro:

a)- Se informará a los padres, madres y/o tutores legales lo antes posible.

b)-Si no estuvieran localizables o no pudieran venir a recogerlo, el profesor de guardia llamará al 112 o Centro Médico de la localidad. En última instancia, se llamará a la Guardia Civil.

c)- **No se deben de suministrar medicinas** o tratamientos médicos al alumnado, salvo indicación expresa de los padres, madres y/o tutores legales.

d)- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de enfermos o heridos integrantes de la comunidad educativa **debe ponerlo en conocimiento del equipo directivo.**

TÍTULO IX. LA DISCIPLINA ESCOLAR.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 98- Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser **calificadas** como:

a) Conductas **contrarias a las normas de convivencia** del centro, que serán consideradas como leves.

b) Conductas **gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**, que podrán serán consideradas como graves o muy graves.

2. Las **actuaciones correctoras** de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban 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 de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 del Decreto 51/2007.

Las 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.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

Los 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 podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

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

El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

3.º Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del Decreto 51/2007.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Art. 99- Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1.- La Comunidad Educativa y en especial el profesorado ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro, aplicará las correcciones, que, en su caso, corresponda.

2.- Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y de su derecho a la escolaridad.

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

4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

- **a)** Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- **b)** Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- **c)** Las conductas incluidas en el artículo 48 f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

5.- Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas de incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos (artículo 37.1.e del Decreto 51/2007 de 17 de mayo), y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen por parte del profesorado.

6.- Este reglamento de régimen interior dispone de los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en el Decreto 51/2007.

Artículo 100.- Ámbito de las conductas a corregir.

1.- La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en el transporte escolar.

2.- También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras 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.

3.- El incumplimiento de las indicaciones y normas establecidas por el IES VEGA DEL PIRÓN y las autoridades sanitarias para atender a la crisis sanitaria del COVID-19 conllevará la evaluación de dichas conductas, que se sancionarán conforme al TITULO IX de disciplina escolar. 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.

Art. 101.-Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

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

a) - El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, 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) – Cuando no sea posible un acuerdo de mediación por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado (artículo 44.4 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo)

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

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

a).- La premeditación.

b).- La reiteración.

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

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

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

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

g).- El causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro.

h).- Las circunstancias que supongan ejercicio de discriminación por razones de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, consideraciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas sensoriales y psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia diferenciadora.

3.- En el caso de que concurran circunstancia atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse, a través de la participación en Programas Educativos ofertados por el Centro o cualquier otra actividad promovida por el Centro y con el conocimiento del Consejo Escolar.

4.- Cuando la reiteración se concreta en el incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta, deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos sobre las mismas.

Art. 102.-Responsabilidad por daños.

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

2.- Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiere lugar.

3.- Los padres, madres y/o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Art. 103- Coordinación interinstitucional.

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los Centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres, madres y/o tutores legales, o, en su caso, a las Instituciones Públicas competentes.

2. En los casos que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conducta perturbadoras para la convivencia en el Centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres, madres y/o tutores legales en el caso de menores de edad, a las Instituciones Públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el Centro reclame la implicación directa de los padres, madres y/o tutores legales del alumno y éstos 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 para garantizar los derechos del alumno contenidos en el Capítulo II del Título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención en su contenido en la letra a).

4. Además de la participación de la comunidad educativa a través de los órganos establecidos reglamentariamente para los centros docentes, los directores de los mismos promoverán, dentro de su ámbito de autonomía, otras actividades que fomenten la colaboración entre todos los sectores de la misma, quedando reflejado en el proyecto educativo.

5. Asimismo, dentro de las actuaciones vinculadas a la acción tutorial, los centros, establecerán medidas de participación y coordinación con las familias, con el fin de impulsar el cumplimiento del documento de compromisos educativos.

6. Con la finalidad de alcanzar los objetivos y competencias establecidas para el alumnado, los directores impulsarán relaciones con instituciones y organismos que puedan facilitar el logro de los mismos.

CAPÍTULO II.- ACTUACIONES INMEDIATAS.

Art. 104- Actuaciones Inmediatas

1.- Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, al

objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el art. 29.2.b) del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

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 una actividad lectiva o complementaria. En este caso el profesor asignará una tarea al alumno quién deberá acudir acompañado del Delegado del curso al aula de alumnos y presentarse al profesor de guardia. Éste tomará nota de la situación y se hará cargo de él. Posteriormente comunicará al profesor correspondiente la asistencia al aula del alumno y su comportamiento. La incidencia será reflejada en el documento que se ha elaborado para tal efecto. Esta medida llevará aparejada un parte de disciplina.

e) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el Centro.

Art. 105- Competencia

1.- El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la Dirección del Centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Así mismo, dará traslado al Jefe de Estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el art. 35.2.c) del Decreto 51/2007 de 17 de mayo (recogido en el art. 104 de este RRI) como de aquellas actuaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será el que se establece en este Reglamento de Régimen Interior del Centro.

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

Art. 106- Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro

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

a) Cualquier manifestación expresa contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos o cualquier acción que atente contra la libertad moral, religiosa, convicciones políticas, nivel social, capacidad económica, raza, sexo, razón de nacimiento o discriminación por discapacidades físicas o psíquicas…

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la Comunidad Educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

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

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

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

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

g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos y telefonía móvil, que están prohibidos.

h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta, es decir, que no sea calificada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

i) Copiar en los exámenes por lo supone para los demás alumnos y profesorado, como una falta de respeto y puede suponer de injusticia.

Art. 107- Medidas de corrección a las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

1.- Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro son las siguientes:

a)- Como medidas preventivas: aviso oral, o apercibimiento.

b)- Amonestación escrita.La amonestación por escrito se hará mediante el "parte de incidencias" que se convierte en el instrumento más ágil de corrección de estas conductas. El parte de incidencias consiste en una reprensión por escrito, que cualquier profesor, el Jefe de Estudios o los ordenanzas, mediante comunicación a la Jefatura, hacen a un determinado alumno cuando comete una falta de comportamiento que no basta con corregir de forma meramente verbal. De este parte queda copia en la Jefatura de Estudios, y el original se manda por correo a la familia del alumno.

Las incidencias pueden acumularse, y tienen distintas modalidades (ver artículo 98.2): apercibimientos orales y/o escritos, amonestaciones… Dependiendo de la gravedad de los hechos así podrá ser la sanción aplicada, según se especifica a continuación.

El procedimiento para la modificación temporal del horario lectivo está legislado en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

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

d)- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa por un máximo de 5 días lectivos.

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

f)- Participación en Programas Solidarios ofertados por el Centro.

g)- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de 15 días.

h)- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

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

j)- Las medidas que el profesor tome como consecuencia de copiar un examen.

2.- Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1.a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres, madres y/o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

Art. 108- Competencia:

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el art. 107 de este RRI corresponde al Director del Centro, pudiendo éste delegar en el Jefe de Estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso, según prevé el art. 22.2.b) del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

Art. 109- Régimen de prescripción

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

CAPÍTULO IV.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Art. 110- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

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

- **a)** La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- **b)** La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- **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.
- **d)** Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- **e)** La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

- **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, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.
- **g)** El uso indebido de las puertas de emergencia.

Art. 111.- Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo anterior (art. 48 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo) 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 del 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 período superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

c)- Cambio de grupo del alumno durante un período 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 período superior a 5 días e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho período, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

e) Cambio de Centro.

f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

Art. 112- Incoación del Expediente Sancionador

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

2.- El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del Director del Centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en un plazo no superior a 2 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

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

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

b)- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c)- Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un Secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del Centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

d)- En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos referidos a mediación en los procesos de acuerdo reeducativo.

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, madres y/o tutores legales, cuando éste sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quien haya propuesto su incoación y al Inspector de Educación del Centro, a quien se mantendrá informado de su tramitación.

Art. 113- Medidas cautelares

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

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

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

Art. 114- Instrucción.

1.- El instructor, desde el momento en el 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 le 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, madres y/o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de 2 días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o deberes convenga. Si el instructor acordara la apertura de período 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 en el marco del presente Reglamento (según el Decreto 51/2007 de 17 de mayo).

c)- Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.

d)- Sanción aplicable entre las previstas en el art. 49 del Decreto 51/2007 de 17 de Mayo y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de que las circunstancias la agravan o atenúen.

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, madres y/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 al órgano competente para adoptar su resolución final.

Art. 115- Resolución.

1.- Corresponde al Director 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, madres y/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, de conformidad con los dispuesto en el art. 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al Claustro y al Consejo Escolar del Centro quien, a instancia de padres, madres y/o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de 5 días lectivos.

5.- Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los art. 114 y siguientes 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.

Art. 116- Régimen de prescripción

Las faltas tipificadas en el art. 48 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo 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 V.- LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.

Art. 117- Disposiciones comunes de mediación y acuerdos reeducativos

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 de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

2.- Para la puesta en práctica de dichas medidas, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a)- Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de 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 conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el Centro tengan constancia expresa, mediante un escrito dirigido al Director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres, madres y/o tutores legales, en su caso, aceptan dichas 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)- No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurra alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se menciona en el art. 32.2 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

d)- 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 escolar.

e)- Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse inclusive, 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.

SECCIÓN 1ª.: LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Art. 118- Definición y objetivos

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

Art. 119- Aspectos básicos para su puesta en práctica

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

a)- La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del Centro que lo deseen.

b)- La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

c)- Podrá ser mediador cualquier miembro de la Comunidad Educativa que lo desee siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

d)- El mediador será designado por el Centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando sean ellos los proponentes. En ambos casos, 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.

Art. 120- Finalización de la mediación.

1.- Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo de su ejecución.

2.- Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al Director del Centro quien dará traslado al Instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

3.- En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al Director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el art. 51 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

4.- Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

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

SECCIÓN 2ª.- LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Art. 121.- Definición y objetivos de los procesos de acuerdo reeducativo.

1.- El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito entre el Centro, el alumno y sus padres, madres y/o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

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

Art. 122- Aspectos básicos.

1.- Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres, madres y/o tutores legales, si se trata de menores de edad.

2.- Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres, madres y/o tutores legales, en su caso, 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.

3.- Se iniciará formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el Director del Centro.

4.- En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro se estará a lo dispuesto en el art. 41.2.b) del Decreto 51/2007 de 17 de mayo. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al art. 34.3 de este mismo Decreto.

5.- El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

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.

Art. 123- Desarrollo y seguimiento

1.- Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los Centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

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

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

4.- En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el Director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el art. 51 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

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

TÍTULO X. DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES

CAPÍTULO I. EVALUACIÓN, REVISIONES Y MODIFICACIONES DEL PRESENTE R.R.I.

Art. 124- Evaluación, revisiones y modificaciones del presente R.R.I:

1.- El Equipo Directivo, el Claustro, cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o un tercio de los miembros del mismo podrán proponer modificaciones a este Reglamento de Régimen Interior. Cada sector establecerá el procedimiento para aceptar las propuestas que se vayan a presentar en el Consejo Escolar. Presentadas éstas, el Director fijará un plazo de, al menos, un mes para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar. Para que las propuestas de modificación sean aceptadas, deberán ser aprobadas en el Consejo Escolar con el acuerdo favorable de las dos terceras partes de sus miembros.

2.- La propuesta de modificación será evaluada por el Consejo Escolar, y aprobada por el Director.

3.- Al final de cada curso se analizará el grado de cumplimiento y eficacia de este Reglamento de Régimen Interior.

CAPÍTULO II. DIFUSIÓN ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 125- Difusión

1.- Los miembros del Claustro y del Consejo Escolar, representantes de todos los estamentos educativos del Centro, dispondrán de un ejemplar de este R.R.I.

2.- Las familias que lo soliciten así como todos los demás miembros de la Comunidad Educativa que lo soliciten recibirán un ejemplar de este R.R.I. o, si lo desean,

una versión reducida del mismo que recoja los aspectos de este R.R.I. que más les interese.

3.- En Dirección y en Jefatura de Estudios existirán siempre ejemplares de este R.R.I. que podrán ser consultados tras su petición por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.

Art. 126- Ámbito de aplicación y entrada en vigor

1.- Todos los miembros de la Comunidad Educativa del Instituto deberán respetar cuantas normas estén contenidas en este Reglamento y están sujetos a su cumplimiento. La entrada en vigor de este RRI tendrá lugar desde el momento de su aprobación o modificación.

2.- El ámbito de aplicación de este Reglamento abarca territorialmente todas las dependencias del Instituto y todos los espacios relacionados con la vida escolar en cualquier momento e, individualmente, a todas las personas adscritas, en la forma que sea, al Instituto durante su permanencia en el Centro y también cuando, participando en actividades extraescolares o culturales fuera del recinto escolar, actúen como miembros del mismo.

3.- Este reglamento hace referencia a diferentes textos legislativos en su afán de definir y concretar este RRI, no obstante, cualquier aspecto que resulte desautorizado por una norma superior quedará automáticamente anulado, sujetándose a la legislación en vigor.