REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

IES Y RESIDENCIA JOSÉ LUIS L. ARANGUREN

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

TÍTULO I: Introducción 1

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL 2

Artículo 1. La normativa 2

TÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 4

ÓRGANOS UNIPERSONALES 4

Artículo 2. El Equipo Directivo 4

Artículo 3. El Director 4

Artículo 4. Jefatura de Estudios 6

Artículo 5. Jefatura de Residencia 7

Artículo 6. El Secretario 7

ÓRGANOS COLEGIADOS 8

Artículo 7. El Consejo Escolar 8

Artículo 8. Claustro de profesores 10

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR 11

Artículo 9. Comisión Económica. 11

Artículo 10. Comisión de convivencia 11

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 13

Artículo 11. Departamento de Orientación 13

Artículo 12. Departamento de actividades complementarias y extraescolares (DACE) 15

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS 17

Artículo 13. Carácter y composición de los departamentos didácticos. 17

Artículo 14. Competencias de los departamentos didácticos 18

Artículo 15. Designación de los Jefes de Departamento 18

Artículo 16. Cese de los jefes de departamento 19

Artículo 17. Competencias del Jefe de Departamento 19

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA 20

Artículo 18. Composición 20

Artículo 19. Competencias 20

TUTORÍA 20

Artículo 20. Designación de tutores 20

Artículo 21. Funciones del tutor ____ 21
JUNTA DE PROFESORES ____ 22
Artículo 22. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de profesores ____ 22
CONSEJO DE RESIDENCIA ____ 22
Artículo 23. Composición ____ 22
Artículo 24. Competencias del Consejo de Residencia ____ 22
Artículo 25. Objetivos del Consejo de Residencia. ____ 23
TÍTULO III: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ____ 24
DE LOS PROFESORES ____ 24
Artículo 26. Disposiciones generales ____ 24
Artículo 27. Funciones del profesorado ____ 24
Artículo 28. Derechos del profesorado ____ 25
Artículo 29. Deberes del profesorado ____ 25
Artículo 30. Del Coordinador de Convivencia ____ 27
Artículo 31. Representante en el CFIE ____ 28
Artículo 32. El profesorado de guardia ____ 28
Artículo 33. El profesorado de guardia de recreo ____ 29
Artículo 34. El profesorado de biblioteca de recreo ____ 30
DE LOS EDUCADORES ____ 30
Artículo 35. Funciones ____ 30
DEL ALUMNADO ____ 31
Artículo 36. Principios generales ____ 31
Artículo 37. Derechos del alumnado ____ 32
Artículo 38. La Junta de Delegados ____ 36
Artículo 39. Deberes del alumnado: ____ 36
Artículo 40. Mecanismos favorecedores ____ 40
DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES ____ 40
DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ____ 42
Artículo 41. El personal de administración: Secretaría ____ 42
Artículo 42. El personal subalterno: Conserjería ____ 42

Artículo 43. Empresas de servicios 42

TÍTULO IV: DE LOS ESPACIOS, RECURSOS Y SERVICIOS 44

GESTIÓN DE LOS DIFERENTES ESPACIOS 44

Artículo 44. Aulas 44

Artículo 45. Material escolar 44

Artículo 46. Aulas de audiovisuales e informática 44

Artículo 47. Encargado de medios informático y audiovisuales 44

Artículo 48. Conserjería 45

Artículo 49. Aulas de informática 45

Artículo 50. Secretaría 46

instalaciones deportivas 46

Artículo 51. Normativa vigente 46

Artículo 52. Uso de las instalaciones deportivas. 46

Artículo 53. Cesión de las instalaciones 46

Artículo 54. Normas de uso del gimnasio 47

Artículo 55. Desautorización 47

LA BIBLIOTECA 47

Artículo 56. Horarios de apertura 47

Artículo 57. Organización de los fondos. 48

Artículo 58. Servicios 48

Artículo 59. Usuarios. Derechos y deberes de los lectores 49

Artículo 60. Profesores encargados de la Biblioteca 49

Artículo 61. Normas para permanecer en la Biblioteca 50

Artículo 62. Régimen disciplinario 50

RECURSOS 50

Artículo 63. Inventario 50

Artículo 64. Uso de los recursos del centro 51

SERVICIOS 51

Artículo 65. Reprografía 51

Artículo 66. Teléfono 51

Artículo 67. Cafetería 51
TÍTULO V: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 53
PRINCIPIOS 53
MEJORA DE LA CONVIVENCIA 53
DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS 54
Artículo 68. Competencias del Consejo Escolar 55
Artículo 69. Competencias del Claustro de Profesores 55
Artículo 70. Competencias del Equipo Directivo 55
Artículo 71. Competencias del director 55
Artículo 72. Competencias de la Jefatura de estudios 56
Artículo 73. Competencias del Coordinador de Convivencia. 56
Artículo 74. Competencias de los tutores docentes. 56
Artículo 75. Los profesores y la convivencia 56
Artículo 76. Competencias del personal de administración y servicios 57
INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA 57
Artículo 77. Instrumentos de la convivencia en los centros 57
TÍTULO VI: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL INSTITUTO 58
DE ASISTENCIA 58
Artículo 78. Faltas de asistencia 58
Artículo 79. Retrasos 58
Artículo 80. Salidas del centro 59
Artículo 81. Actuaciones correctoras por faltas sin justificar 59
DE LAS LLAVES DE LAS CLASES 59
Artículo 82. Las llaves de las clases 59
SOBRE EL RESPETO, LA CORRECCIÓN Y LAS FORMAS 59
Artículo 83. Sobre el respeto, la corrección y las normas 59
LIMPIEZA DEL CENTRO 60
Artículo 84. La limpieza 60
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 60
Artículo 85. Actividades complementarias 60

Artículo 86. Actividades extraescolares 61
Artículo 87. Gastos de indemnizaciones por razón de servicio 63
Artículo 88. Jornadas Culturales 64
COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y PROFESORES 64
DECISIONES COLECTIVAS DE LOS ALUMNOS DE NO ASISTIR A CLASE 65
Artículo 89. Derecho de reunión de los alumnos 65
TÍTULO VII: DE LAS NORMAS CORRECTORAS 67
DISPOSICIONES GENERALES 67
Artículo 90. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección. 68
Artículo 91. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras 69
Artículo 92. Gradación de las medidas correctores y de las sanciones (eximentes, atenuantes y agravantes) 70
Artículo 93. Responsabilidad por daños 71
Artículo 94. Coordinación interinstitucional 71
MEDIDAS PREVENTIVAS 71
ACTUACIONES INMEDIATAS 72
Artículo 95. Competencias 72
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTR0 73
Artículo 96. Conductas contrarias a las normas de convivencia 73
Artículo 97. Medidas de corrección 74
Artículo 98. Implicación de las familias en las actuaciones correctora 75
Artículo 99. Competencia 76
Artículo 100. Régimen de prescripción 76
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO 76
Artículo 101. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. Faltas 76
Artículo 102. Sanciones 77
Artículo 103. Régimen de prescripción 77
Artículo 104. Resolución de faltas 77
PROCEDIMIENTO DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR 77

Artículo 105. Incoación del expediente sancionador 77
Artículo 106. Medidas cautelares 78
Artículo 107. Instrucción 79
Artículo 108. Resolución 79
TÍTULO VIII: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA RESIDENCIA 81
NORMAS. 81
Artículo 109. Generalidades 81
Artículo 110. Los compañeros de la Residencia 82
Artículo 111. El personal de la Residencia 82
Artículo 112. Las comidas 82
Artículo 113. Las habitaciones y los servicios 83
Artículo 114. Salud e higiene personal 84
Artículo 115. El estudio 84
Artículo 116. Las actividades de la Residencia 85
Artículo 117. Utilización del tiempo libre en la Residencia 85
Artículo 118. Observaciones finales 85
TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS EN LA RESIDENCIA 86
Artículo 119. Conductas contrarias a las normas de funcionamiento y convivencia. 86
Artículo 120. Correcciones a las conductas contrarias a las normas de funcionamiento y convivencia. 87
Artículo 121. Conductas gravemente perjudiciales para los residentes y para la convivencia. 87
Artículo 122. Correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para los residentes y para la convivencia. 88
Artículo 123. Gradación de las medidas correctoras 89
Artículo 124. Plazo para tomar las medidas correctoras. 90
CONSIDERACIONES FINALES. 90
Horario de la Formación Profesional Básica 90
TÍTULO IX: LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO 91
Disposiciones comunes 91
La mediación escolar 91

Artículo 125. Definición y objetivos 91
Artículo 126. Aspectos básicos para su puesta en práctica 93
Artículo 127. Finalización de la mediación 93
EL ACUERDO REEDUCATIVO. 94
Artículo 128. ASPECTOS BÁSICOS DE SU PUESTA EN PRÁCTICA: 94
TÍTULO X: PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONESGRAVES DEL COMPORTAMIENTO 96
Procedimiento GENERAL 96
Artículo 129. Actuaciones iniciales 96
Artículo 130. Actuaciones centrales 96
Artículo 131. Actuaciones posteriores 97
Artículo 132. Documentos de actuación y seguimiento 97
TÍTULO XI: PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS (“BULLYING”) 100
Artículo 133. Procedimiento de actuaciones inmediatas: “Carácter urgente” 100
Artículo 134. Procedimiento: actuaciones posteriores en caso afirmativo 100
TÍTULO XII: protocolos de identidad y violencia de género. 105
TÍTULO XIII: PLAN DE ACOGIDA 107
Artículo 135. Introducción 107
Artículo 136. Protocolo de acogida para alumnado de 1º de la ESO. 107
Artículo 137. Protocolo de acogida para nuevos residentes 107
Artículo 138. Protocolo de acogida para profesores 108
PROTOCOLO DE ACOGIDA PARA ALUMNADO INMIGRANTE. 108
Artículo 139. Acogida y matriculación 109
Artículo 140. Información sobre el funcionamiento del centro 109
Artículo 141. Evaluación inicial 110
Artículo 142. Adscripción al grupo-clase 110
Artículo 143. Entrevista con la familia 110
Artículo 144. Acogida al alumno en el grupo-clase 111
Artículo 145. Organización y planificación del currículo 111
Artículo 146. Organización y funcionamiento del aula ordinaria 112

Artículo 147. Relación con las familias _____ 113
Artículo 148. Seguimiento del alumno inmigrante _____ 114
Artículo 149. Protocolo de seguimiento _____ 115
TÍTULO XIV: ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIONES _____ 125
TÍTULO XV: ANEXOS_____ I

TÍTULO I: INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior del Instituto de Enseñanza Secundaria José Luis López Aranguren, basado en las disposiciones legales vigentes, regula los principios básicos para la organización y funcionamiento del Centro así como las normas de convivencia que todos debemos respetar para contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

El presente Reglamento de Régimen Interior es un documento normativo, que forma parte del Proyecto Educativo, y donde tal y como marca la Ley y haciendo uso de las competencias de autonomía de las que dispone el Centro, se regulan las normas de convivencia democrática de todos los sectores que forman el Centro Educativo, se describen los órganos de gobierno y se establecen las normas internas de funcionamiento de la Comunidad Educativa, y constituye, de acuerdo con la Constitución una garantía de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Este Reglamento pretende facilitar la convivencia en el centro, proponiendo normas claras y respaldadas por la mayoría, que favorezca la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

La aplicación de este Reglamento afecta a todos los profesores del centro, cualquiera que sea su situación administrativa, a todos los alumnos y sus padres o representantes legales, desde su matrícula en el centro hasta su baja y a todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades. Todos ellos están obligados a conocer, aceptar y cumplir cuanto en él se manifiesta.

El presente Reglamento de Régimen Interior será de aplicación a los miembros del Centro y su Residencia adscrita, que forma parte indivisible del Instituto, y a las personas que a él accedan. El ser parte integrante de esta Comunidad Escolar compromete a su aceptación y cumplimiento:

1. En el recinto escolar.
2. Durante la realización de actividades complementarias o extraescolares.
3. Durante el trayecto recorrido por el transporte escolar, tanto diario como de fin de semana.
4. En las actuaciones que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros 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.
5. En la entrada y salida del Instituto.
6. En las actuaciones realizadas fuera de la Residencia, estén relacionadas directamente o indirectamente con la Residencia y afecten a cualquier 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.

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. La normativa

La normativa en la que se ha basado el presente Reglamento de Régimen Interior es:

1. Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación
2. Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.
3. Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
4. ORDEN ECD/3388/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.
5. Resolución de 20 de enero de 2003: Convenio Colectivo para el personal de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismo Autónomos dependientes de ésta.
6. Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
7. ORDEN EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en la Comunidad de Castilla y León.
8. Orden EDU/888/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
9. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)
10. Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
11. DECRETO 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.
12. DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
13. ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

14. ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

TÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 2. El Equipo Directivo

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Instituto y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
2. El Equipo Directivo del Instituto José Luis L. Aranguren está formado por: el Director, la Jefa de Estudios, la jefa de estudios adjunta, el jefe de estudios adjunto de formación profesional, la Jefa de Residencia y el Secretario.
3. Son competencias del Equipo Directivo:
    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 en el 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 de presupuesto.
    g. Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la programación general anual y la memoria final de curso.
    h. Aquellas otras funciones que delegue el Consejo Escolar al Equipo Directivo, en el ámbito de su competencia.
4. El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.
5. Los miembros del Equipo Directivo tendrán reservada al menos dos horas semanales en su horario individual para celebrar reuniones.

Artículo 3. El Director

1. Son competencias del Director:
    a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

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

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

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

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

f. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar,, 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. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.

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

n. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

o. Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

p. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

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

Artículo 4. Jefatura de Estudios

1. Son competencias de la Jefatura de Estudios:

    a. Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

    b. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

    c. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución. La coordinación de las adaptaciones curriculares y velar por su cumplimiento.

    d. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

    e. Coordinar las actividades de los jefes de departamento.

    f. Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, del Departamento de Orientación y de acuerdo con el Plan de orientación académica y profesional y del Plan de acción tutorial. Llevar a cabo, junto con los tutores, el seguimiento de las faltas del alumnado y de las sanciones.

    g. Asignar a algunos profesores sin tutoría de grupo la coordinación de los medios informáticos y audiovisuales y, la atención del servicio de biblioteca. Las funciones de estos profesores así como su reducción horaria vienen determinadas en las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.

    h. Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Instituto.

    i. Organizar los actos académicos.

    j. Facilitar la organización de los alumnos e impulsar su participación en el Instituto.

    k. Apuntar en el libro de guardias las ausencias previamente avisadas del profesorado del centro.

    l. Mantener informadas a las familias o tutores legales de las ausencias de sus hijos al instituto.

    m. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

2. El Jefe de Estudios, en el ámbito de sus competencias asignará las tareas a realizar por el Jefe de Estudios Adjunto.

Artículo 5. Jefatura de Residencia

La Residencia está dirigida por una Jefa de Residencia, que actuará por delegación del Director del Instituto y bajo su autoridad, y formará parte del Equipo directivo del centro. Las competencias del Jefe de Residencia están reguladas en el artículo 61 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

Las competencias del Jefe de Residencia son:

a. Organizar la vida residencial bajo la directa dependencia del Director del Centro.

b. Coordinar la elaboración de la programación de las actividades de la Residencia, así como redactarla, teniendo en cuenta las propuestas elaboradas por los distintos órganos colegiados y de coordinación didáctica del Instituto. Para su realización el Jefe de Residencia se coordinará con los órganos pertinentes del Centro.

c. Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente adscrito a la Residencia.

d. Favorecer la convivencia en la Residencia y garantizar, junto con el Director, el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

e. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar en la Residencia, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando su organización y orientando y apoyando su trabajo.

f. Velar por el desarrollo integral de los residentes según principios de responsabilidad, excelencia y salud.

g. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencias.

Artículo 6. El Secretario

1. Son competencias del Secretario del Centro las siguientes:

   a. Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del Director.

   b. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

   c. Custodiar los libros y archivos del Instituto.

   d. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

   e. Realizar el inventario general del Instituto y mantenerlo actualizado.

   f. Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.

g. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Instituto

h. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Instituto.

i. Ordenar el régimen económico del Instituto, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

j. Velar por el mantenimiento material del Instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.

k. Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

ÓRGANOS COLEGIADOS

Los órganos de colegiados son:

1. El Consejo Escolar.
2. El Claustro de Profesores.

Artículo 7. El Consejo Escolar

1. Los componentes del Consejo Escolar son electos entre los respectivos sectores a los que representan. Está formado por el Director del centro, que será su presidente, el Jefe de Estudios, siete profesores, cuatro alumnos, tres padres, un representante del personal no docente, un representante del Ayuntamiento y el Secretario del Centro, con voz y sin voto.
2. Las funciones del Consejo Escolar son:
    a. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
    b. 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 del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
    e. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

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

g. 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 presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

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

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

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

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

3. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

a. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

b. Cuando se trate de reuniones ordinarias, la Dirección enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. La convocatoria podrá realizarse por correo electrónico siempre que el Consejo Escolar en activo así lo apruebe.

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

d. Cuando, de manera excepcional se requiera la aprobación del Consejo Escolar en alguna situación concreta y con urgencia, el Director podrá llamar por teléfono o comunicarlo por correo electrónico a los consejeros y si dan su visto bueno por mayoría simple se aprobará el asunto que figurará en el acta de la siguiente reunión del Consejo Escolar.

e. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

f. Las votaciones serán a mano alzada salvo cuando lo soliciten la mitad de los asistentes, en cuyo será votación secreta.

g. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

h. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple.

2. El Consejo Escolar del Instituto organizará dentro de su seno las comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus funciones. Dichas comisiones estarán formadas por los representantes elegidos, en este Consejo, de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

Artículo 8. Claustro de profesores

1. Está compuesto por la totalidad de profesores que prestan sus servicios en el Centro y presidido por el Director.
2. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
3. La asistencia a las sesiones del claustro son obligatorias para todos sus miembros.
4. La convocatoria se hará con una semana de antelación y esta se podrá hacer mediante correo electrónico.
5. Las competencias del Claustro son:

    a. Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar, propuestas para la elaboración de los Proyectos del Instituto 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 Instituto y en el Consejo del Centro de profesores.

    f. Conocer las candidaturas a la dirección y los programas 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. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.

k. Aprobar y evaluar los aspectos docentes de la Programación General Anual y de los proyectos del Instituto e informar de ellos antes de su presentación al Consejo Escolar.

l. Elaborar el Plan de formación del profesorado del Instituto.

m. Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los profesores y alumnos, así como la asignación de tutorías.

n. Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias.

o. Conocer las relaciones del Instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.

p. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

6. Las votaciones serán a mano alzada salvo cuando se trate de personas o lo soliciten la mitad de los asistentes, en cuyo será votación secreta.

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

En el seno del Consejo Escolar se contemplan las siguientes comisiones:

Artículo 9. Comisión Económica.

1. Su creación no es de carácter obligatorio.
2. Estará integrada, al menos, por el Director, el Secretario, un profesor, un padre de alumno y el representante del Ayuntamiento
3. Tendrá las funciones de:
    a. Revisar la cuenta de gestión para su posterior aprobación por el Consejo Escolar.
    b. Elaborar una propuesta de presupuesto económico para los distintos ejercicios.
    c. Sus miembros, previa solicitud, podrán revisar el estado de cuentas.
    d. Informará de todas sus actuaciones al Consejo Escolar.

Artículo 10. Comisión de convivencia

1. Será la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde los distintos sectores de la Comunidad Educativa se propongan y puedan llevarse a cabo.
2. Estará constituida por el Director, el Jefe de Estudios, dos padres, dos profesores y dos alumnos. Si el coordinador de convivencia forma parte del Consejo Escolar será uno de

los dos profesores, si no está representado formada parte de la Comisión de Convivencia con voz pero sin voto.

3. Las competencias de la comisión de convivencia serán:
    a. Mediar en los conflictos originados por conductas graves y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.
    b. Estudiar junto a la Dirección los casos graves y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y asesorar al Equipo Directivo en las medidas correctores a adoptar en cada caso.
    c. Proponer actividades para que sean incluidas en el Plan de Convivencia.
    d. Ser informada de las actividades del Plan de Convivencia a realizar y participar en la toma de decisiones sobre su desarrollo.
    e. Evaluar aquellas actividades que figuren en el Plan de Convivencia.
    f. Ser informada trimestralmente por Jefatura de Estudios de los casos en los que los alumnos han sido corregidos por observar conductas contrarias a las normas de Convivencia.
    g. Elaborar un informe trimestral que recoja las incidencias producidas en este periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados obtenidos.
    h. Recoger y destacar las experiencias positivas de convivencia que se viven en el Centro.
4. Se reunirá habitualmente en el aula de convivencia de la planta baja. La Dirección del Centro pondrá a disposición de la Comisión los medios que ésta demande para desarrollar su labor e intervenir en caso de conflictos relacionados con la convivencia.
5. Periodicidad de reuniones.
    a. La Comisión de convivencia se reunirá ordinariamente al comienzo y al final de curso y una vez por trimestre.
    b. La Comisión de convivencia se reunirá extraordinariamente cuando la ocasión lo requiera para ser informada, consultada o se precise para tomar una decisión.
    c. La convocatoria de estas reuniones deberá tener en cuenta la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia.
    d. De las reuniones se levantará acta. Será la Jefatura de Estudios la encargada de hacerlo.
6. Las conclusiones y acuerdos tomados después de cada reunión de la Comisión de Convivencia podrá ser conocida por todos los sectores de la Comunidad Educativa a través de los comunicados que aquella realice, copias de los mismos serán entregados a la Junta de Delegados, a la Junta del AMPA y otra se colocará en la Sala de Profesores para conocimiento de todos sus miembros.
7. De forma preceptiva, el Consejo Escolar, en sus reuniones periódicas, recibirán toda la información que la Comisión de Convivencia genere.

8. La Comisión de Convivencia garantizará que las normas de convivencia se apliquen de forma coherente por todos y con una finalidad esencialmente educativa.

a) Informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, de la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en la elaboración de un informe. El objeto del informe es analizar y evaluar el funcionamiento general del Instituto, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia. Este se incluirá en la memoria.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En el centro existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

1. Departamento de orientación.
2. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
3. Departamentos didácticos: alemán, artes plásticas, ciencias naturales, economía, educación física y deportiva, filosofía, física y química, francés, geografía e historia, inglés, latín, lengua castellana y literatura, matemáticas, música y tecnología.
4. Comisión de Coordinación Pedagógica.
5. Tutores y juntas de profesores de grupo.
6. Consejo de Residencia.

Artículo 11. Departamento de Orientación

1. El Departamento de Orientación estará compuesto por el Orientador, los profesores de los ámbitos científico y sociolingüístico, los profesores de Audición y Lenguaje, Compensatoria y Pedagoga Terapeuta.
2. Funciones del Departamento de Orientación:
    a. Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
    b. Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del Plan de Acción Tutorial, y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
    c. Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
    d. Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.

e. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.

f. Colaborar con los profesores del Instituto, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.

g. Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa prevista en el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.

h. Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto y con lo previsto en los artículos 5 y 6 del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre.

i. Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse según lo establecido Orden EDU71046/2007, de 12 de junio, al término de la Educación Secundaria Obligatoria.

j. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.

k. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

l. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.

m. Colaborar con los profesionales que tengan a su cargo la atención educativa de los alumnos internos en la Residencia.

n. Colaborar con el plan de acogida:

    i. Recibiendo a los alumnos que se incorporan, una vez comenzado el curso y sin informes previos. Realizando un estudio previo y junto con Jefatura de Estudios, asignarle al curso y grupo que se considere oportuno.

    ii. Elaborando un informe previo y comunicando al tutor y al equipo docente aquellos aspectos importantes para la integración de dichos alumnos y el buen funcionamiento del grupo.

    iii. Integrar a los alumnos en los grupos asignados al Departamento de orientación (Aula Aliso, Compensatoria…) en caso necesario.

o. Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

3. Las competencias del Jefe del Departamento de Orientación son:

a. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.

b. Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.

c. Dirigir y coordinar las actividades del departamento.

d. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

e. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.

f. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.

g. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

h. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la administración educativa.

i. Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

Artículo 12. Departamento de actividades complementarias y extraescolares (DACE)

1. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, estará formado por:

   a. El/la Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

   b. El/la Jefe de Estudios.

   Actuarán como colaboradores:

   a. Jefes de Departamento del IES a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

   b. Orientador del Centro

   c. Aquellos profesores y alumnos responsables de la actividad, tanto en el IES como en la Residencia.

2. Tiene las siguientes competencias

   a. Recoger las propuestas de los Departamentos sobre actividades complementarias y extraescolares.

   b. Estudiar las propuestas de los Departamentos, en las reuniones del D.A.C.E. para ver su viabilidad.

   c. Proponer las propuestas de actividades viables a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su aprobación.

   d. Elaborar un programa anual de actividades complementarias y extraescolares con las propuestas aprobadas por la C.C.P. para su inclusión en la P.G.A.

e. Coordinar las actividades extraescolares organizadas por los distintos Departamentos.

f. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.

g. Coordinar las actividades complementarias organizadas por los Departamentos o Profesores.

h. Coordinar las actividades dirigidas a todos los alumnos del Centro, con la colaboración del departamento más afín, por la naturaleza de la actividad, para que se defina con claridad los responsables de la misma.

i. Coordinar la organización de los intercambios escolares así como cualquier tipo de viaje que realicen los alumnos.

j. Coordinar semanalmente, con Jefatura de Estudios, todas las actividades para poder organizar de forma coherente las horas lectivas de los alumnos que deben estar en el instituto.

k. Organizar y coordinar la Semana Cultural del Centro.

l. Promover y coordinar la realización de la excursión final de estudios de 1º de Bachillerato.

m. Proponer las normas para la realización de las actividades complementarias y extraescolares.

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

3. Los objetivos al realizar una actividad extraescolar son:

a. Educar a los alumnos en el respeto a los demás y a los bienes de uso común.

b. Educar en la paz y en la no violencia como una forma de vivir en libertad.

c. Inculcar el respeto a las normas de convivencia establecidas y a la libertad de expresión.

d. Hacer comprender a los alumnos la importancia de la colaboración como medio para lograr el bien común.

e. Hacer ver a los alumnos la importancia de educarse en todos los aspectos.

f. Promover y colaborar con los distintos Departamentos en el “fomento de la lectura”.

g. Ofrecer a los alumnos aquellos conocimientos que no están fácilmente a su alcance.

h. Desarrollar el sentido de la participación en las actividades de carácter cultural, público y social.

i. Inculcar en los alumnos un rechazo hacia las drogas informándoles de sus perjuicios y de las consecuencias negativas a las que lleva su consumo.

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 13. Carácter y composición de los departamentos didácticos.

1. Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

2. A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o 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 arriba indicados.

3. Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.

4. Cuando en un centro se impartan materias o módulos que o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el Director, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo o materia asignada, tal como establece este Reglamento.

5. Los departamentos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones de los departamentos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el jefe de departamento. Los jefes de los departamentos unipersonales evaluarán el desarrollo de la programación didáctica y establecerán las modificaciones oportunas, todo lo cual será recogido en un informe mensual.

6. Los jefes de estudio, al confeccionar los horarios, reservarán una hora complementaria a la semana en la que los miembros de un mismo departamento queden libres de otras actividades.

7. Al final del curso, los departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el jefe de departamento será entregada al Director del centro en las fechas que se establezcan en la CCP y será tenida en cuenta en la elaboración y , en su caso, en la revisión de la programación del curso siguiente.

Artículo 14. Competencias de los departamentos didácticos

1. Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
2. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
3. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
4. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
5. Mantener actualizada la metodología didáctica.
6. Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento escolar.
7. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento de actividades complementarias y extraescolares y Jefatura de Estudios.
8. Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes.
9. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
10. 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.
11. Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

Artículo 15. Designación de los Jefes de Departamento

1. Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el director del instituto y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.
2. La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo con la condición de catedrático.
3. Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe el director, oído el departamento.
4. Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, o habiéndolo se hubiese producido la circunstancia señalada en el apartado 2 del artículo 52 de este Reglamento, la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, designado por el director, oído el departamento.

Artículo 16. Cese de los jefes de departamento

1. Los jefes de los departamentos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
    a. Cuando finalice su mandato.
    b. Cuando, por cese del director que los designó, se produzca la elección de un nuevo director.
    c. Renuncia motivada aceptada por el director.
    d. A propuesta del director, oído el claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.
    e. Asimismo, el jefe del departamento de orientación y los jefes de los departamentos didácticos podrán ser cesados por el director del instituto, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, en informe razonado dirigido al director, y con audiencia del interesado.
2. Producido el cese de cualquier jefe de departamento, el director del instituto procederá a designar al nuevo jefe de departamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos 1.c, 1.d y 1.e de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

Artículo 17. Competencias del Jefe de Departamento

1. Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las materias que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
2. Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
3. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
4. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
5. Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de bachillerato o de la ESO con materias pendientes, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
6. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
7. Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
8. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
9. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

10. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 18. Composición

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica: estará integrada, al menos, por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios y los jefes de departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad.
2. El Director podrá incorporar a la CCP a otros miembros del Claustro oída la Comisión de Coordinación Pedagógica.
3. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá al menos una vez al mes y celebrará sesiones extraordinarias al comienzo y final del curso y cuantas otras se consideren necesarias.

Artículo 19. Competencias

1. La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:
    a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto educativo de centro y en la programación general anual.
    b. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
    c. Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
    d. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

TUTORÍA

Artículo 20. Designación de tutores

1. El tutor será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.
2. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial, para ello tendrá

una hora de reunión semanal con los tutores del primer ciclo de la E.S.O., con los tutores de los grupos del segundo ciclo de la E.S.O. y otra para bachillerato.

Artículo 21. Funciones del tutor

1. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del Instituto.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
3. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
6. Colaborar con el Departamento de Orientación del Instituto, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
7. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el Delegado y Subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.
8. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
9. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
10. Ejercer la mediación como estrategia para la prevención y la gestión de los conflictos entre sus alumnos, así como las medidas establecidas para facilitar al alumnado el conocimiento y difusión de las normas de aula y de centro.
11. Participar en los procesos de resolución de conflictos, referidos a su grupo.
12. Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos, mediante:
    a. Reuniones colectivas a lo largo del curso.
    b. Reuniones semanales, previa cita (para evitar que se junten varios padres a la misma hora y no se les pueda atender).
    c. Llamadas telefónicas comunicando cualquier tipo de incidencia, siempre que sea posible.
    d. Colaboración del Departamento de Orientación, mediante entrevistas con los padres y alumnos, para intentar solucionar problemas y/o conflictos.
13. Facilitar la comunicación entre padres y otros profesores del grupo:
    a. En primer lugar, comunicando a los profesores implicados, las observaciones de los padres o tutores.

b. Si no se resuelven los problemas, o alguna de las partes quiere cambiar impresiones, facilitando entrevistas de los padres con el profesor correspondiente.

14. Solicitar la actuación del Orientador del Centro, o de la Jefatura de Estudios en caso necesario.

JUNTA DE PROFESORES

Artículo 22. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de profesores

1. La junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.
2. La junta de profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.
3. Las funciones de la junta de profesores serán:
    a. Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
    b. Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
    c. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
    d. Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
    e. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

CONSEJO DE RESIDENCIA

Artículo 23. Composición

1. El Consejo de Residencia estará compuesto por: el Director, el Jefe de Residencia, un educador y cuatro alumnos, uno por cada planta.

Artículo 24. Competencias del Consejo de Residencia

1. Proponer actividades y medidas correctoras.
2. Recoger sugerencias.
3. Evaluar actividades.
4. Sugerir modificaciones en el plan de actividades de la residencia.

5. Evaluar el cumplimiento de la normativa de la residencia.
6. Proponer normas sobre espacios, comedores, actividades, relaciones personales.
7. Nunca será competencia del Consejo de Residencia el sancionar.
8. Se reunirá trimestralmente, aunque se puede convocar al Consejo siempre que sea necesario.

Artículo 25. Objetivos del Consejo de Residencia.

1. Que el alumnado participe en la toma de decisiones responsables y críticas.
2. Que sepa organizar su trabajo intelectual y tiempo libre adoptando hábitos saludables.

TÍTULO III: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DE LOS PROFESORES

Artículo 26. Disposiciones generales

1. La jornada laboral del profesorado del Instituto será la establecida en la normativa vigente.
2. El profesorado se responsabiliza de elaborar los métodos, contenidos y criterios de evaluación de las asignaturas, a través de los departamentos. El profesorado y el alumnado, cuando realicen sugerencias en estos temas, respaldarán sus criterios con argumentos y razones, nunca con apelaciones al criterio de su autoridad o de su exclusiva libertad.

Artículo 27. Funciones del profesorado

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

l. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

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

Artículo 28. Derechos del profesorado

Los profesores tendrán derecho a:

1. Respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan.
2. Todo profesor tiene derecho a organizar y programar sus materias siguiendo las directrices acordadas en su departamento y recogidas en la programación de éste a principio de curso, y aprobadas dentro de la programación anual de Centro.
3. Participar en la vida y actividades del Instituto de acuerdo con los cauces establecidos.
4. Utilizar los medios pedagógicos e instalaciones del Centro para una mejor realización de su labor docente.
5. Informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
6. Proponer el cambio de libros de texto, según la normativa vigente. Dicho cambio se aprobará en Claustro y se dará información al Consejo, haciéndose público antes de la finalización del curso.
7. Proponer al equipo directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias, que deberán ser aprobadas en el Consejo Escolar y recogerse en la Programación Anual. La realización de dichas actividades requiere.
8. Utilizar las instalaciones del Centro fuera del horario lectivo, siempre que se respeten las normas que regulan su utilización, previa comunicación a la Dirección del Centro y con la autorización de la misma.
9. El profesorado integrante del Instituto disfrutará de todos los derechos que le reconozca la legislación aplicable en cada caso, según las situaciones en que cada cual se encuentre. Así como los derechos derivados de su pertenencia a este Instituto.

Artículo 29. Deberes del profesorado

Serán deberes del profesorado:

1. Organizar su actividad docente para conseguir cumplir la programación establecida por el departamento correspondiente, en la materia o materias que impartan.
2. Ser puntuales en el comienzo y al final de sus actividades docentes.
3. Controlar la asistencia del alumnado a todas las actividades docentes que sean obligatorias.
4. Realizar las funciones de profesor de guardia, según los criterios establecidos a principio de curso.

5. Reforzar las labores de guardia, cuando falten más de dos profesores y no estén los alumnos del grupo con el que tenga clase, debido a la realización de alguna actividad extraescolar.
6. Comunicar al tutor correspondiente, a las jefas de estudio o a cualquier miembro del equipo directivo, el incumplimiento de las normas, que figuran en este R.R.I. por cualquier alumno del Centro.
7. Responsabilizarse de los alumnos que castigue en el recreo.
8. Asistir a los claustros, sesiones de evaluación, Juntas de Evaluación y demás reuniones convocadas por los órganos de los que dependan para tratar aspectos de coordinación didáctica u otros relacionados con la actividad docente del alumnado al que impartan clases.
9. En relación con los exámenes:
    a. No interferir en las clases anterior o posterior, salvo acuerdo previo con el profesor responsable de dichas clases.
    b. Sería recomendable realizar el examen en un espacio ajeno al aula del grupo, cuando el examen exceda del tiempo máximo de una hora lectiva, para que los alumnos que terminen puedan incorporarse a la clase correspondiente.
    c. Revisar éstos con el grupo o individualmente,
    d. Informar de las calificaciones obtenidas por cada alumno,
10. Proponer las actividades individuales o colectivas de recuperación necesarias según lo marcado en cada programación.
11. Ejercer una acción formativa en todo momento de su actividad en el Centro, no limitándose al ámbito de sus clases. Tendrá responsabilidad por tanto, en la convivencia general del Instituto y en el control de la disciplina.
12. Conocer, respetar y llevar a cabo los proyectos institucionales del Centro.
13. Exponer ante sus alumnos los criterios de calificación y evaluación, contenidos mínimos de acuerdo con las determinaciones de la Jefatura de Estudios y del Proyecto Curricular del Centro.
14. Facilitar las aclaraciones que, sobre las programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres o tutores legales.
15. Facilitar, a petición del alumno, sus padres o tutores legales, las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje.
16. Informar a las familias o tutores legales sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos o pupilos.
17. El profesorado conservará cuantas observaciones, anotaciones y pruebas considere esenciales para la evaluación final de curso y para la promoción, hasta el inicio del curso siguiente, salvo que por existir un proceso de reclamación en curso deban conservarse hasta que éste finalice.

18. Comunicar a la Jefatura de Estudios, mediante parte de incidencias redactado a la mayor brevedad posible, cualquier comportamiento indebido del alumnado que, al ser razonadamente corregido por el profesorado, se haya negado a rectificarlo, o aquellos otros hechos que, por su gravedad, merezcan ser tomados en consideración desde otras instancias
19. Cualquier otro que marque la legislación que les sea aplicable según las distintas situaciones personales y condiciones de su nombramiento legal.

Artículo 30. Del Coordinador de Convivencia

1. El coordinador de convivencia será designado por el director, entre los miembros del claustro, que cumpla los siguientes requisitos:
    - Ser profesor del centro, preferentemente, con destino definitivo, con conocimientos, experiencia o formación en el fomento de la convivencia y en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
    - Que tenga experiencia en labores de tutoría.
    - Estar dotado de capacidad para la intervención directa y la comunicación con los alumnos, así como con la consideración y respeto de los integrantes de la comunidad educativa.
2. Colaborará con jefatura de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.
3. Desempeñará las siguientes funciones:
    a. Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objeto de mejorar el clima escolar.
    b. Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa.
    c. Apoyar el desarrollo del Plan de Acción tutorial, en coordinación con el Departamento de orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
    d. Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con jefatura de estudios y tutores.
    e. Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos.
    f. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según lo establecido en el plan de Convivencia.
    g. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

4. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia, aunque no forme parte del Consejo Escolar, acudiendo a sus reuniones con voz pero sin voto.
5. El coordinador de Convivencia mantendrá, al menos, una reunión semanal con jefatura de estudios, para analizar e intentar solucionar los problemas surgidos a lo largo de la semana anterior.
6. Se reunirá una vez al mes con la junta de delegados y el jefe del departamento de Orientación para consultar, analizar, conocer e intentar solucionar los temas referidos a la convivencia escolar, desde el punto de vista de los alumnos.

Artículo 31. Representante en el CFIE

En la primera reunión ordinaria del Claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa (CFIE), que tendrá las siguientes funciones:

1. Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesores y a su Director las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, acordadas por el Claustro de profesores o por cada uno de los departamentos.
2. Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director del Centro de Profesores o el Jefe de Estudios del Instituto.
3. Informar al Claustro y difundir entre los profesores las actividades de formación que les afecten.
4. Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la participación de los profesores en las actividades del centro de profesores, cuando se haga de forma colectiva.
5. Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios en relación con su ámbito de competencias.

Artículo 32. El profesorado de guardia

1. El profesorado de guardia será el encargado de atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientar sus actividades y velar por el orden en aulas, pasillos, entrada y servicios.
2. La guardia comienza desde que toca el timbre de salida de la hora anterior, y termina con el timbre de salida de la siguiente hora.
3. Comprobará que todos los profesores estén en su aula y no solo los que figuren en el cuaderno de guardias. En caso de que falte algún profesor que no estuviera reflejado en el cuaderno deberá apuntarlo y comunicarlo a los jefes de estudios para que adopten las medidas oportunas.
4. Siempre que sea posible (que lo permita el horario general del centro), habrá tres profesores de guardia, distribuidos de la siguiente manera y con las funciones que se especifican:

a. Guardia 1 (**G.1**): Se encargará de mantener el orden de la planta 1ª (aulas que dan a la calle, escaleras traseras y planta baja: Biblioteca y aulas de informática).

b. Guardia 2 (**G.2**): Se encargará de mantener el orden de la planta 1ª (aulas que dan al patio, baños de la 1ª plata y planta baja: aulas de desdobles e informática).

c. Guardia 3 (**G.3**): Se encargará de mantener el orden en la planta 2ª.

5. Si falta algún profesor, un profesor de guardia se hará cargo de su clase. En caso de que no falte nadie, los profesores permanecerán en la sala de profesores y estarán pendientes de cualquier incidencia que pueda surgir en el centro.
6. Finalizado su período de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias o retrasos del profesorado y cualquier otra incidencia que se haya producido, siguiendo para ello las instrucciones procedentes de la Jefatura de Estudios.
7. Las guardias se realizarán de forma ordinaria en el aula de referencia del grupo, no en las aulas específicas. Sólo de forma excepcional y con la autorización de la Jefatura de Estudios, el profesor de guardia podría dejar que los alumnos salgan al patio cuando no esté ocupado por los grupos que Educación Física. Siempre bajo su responsabilidad y vigilancia.
8. Los alumnos que no tengan clase por ausencia del profesor, no pueden abandonar el Centro. Solo los alumnos del segundo ciclo de la ESO y Bachillerato podrán salir del centro si no tienen más clases después, siempre con la preceptiva autorización de la Jefatura de Estudios.
9. Aunque es norma general, en ningún caso durante las guardias se puede permitir a los alumnos consumir cualquier tipo de alimento o bebida, jugar a juegos de azar, ni permanecer asomados a las ventanas o los pasillos.
10. Con el fin de facilitar el control del alumnado de los grupos que deban ser atendidos por el profesorado de guardia, se pondrá a disposición de éstos un listado completo de los grupos, que estará en la sala de profesores, junto al cuaderno de guardias.
11. Durante la hora de guardia, los profesores encargados, darán al menos una vuelta por los pasillos, para comprobar que todo está en orden, las aulas vacías cerradas y que no hay alumnos en los pasillos sin causa justificada. Se hará cargo de aquellas situaciones anómalas que pudieran presentarse: traslados de alumnado accidentado, correcciones de comportamientos inadecuados, etc.

Artículo 33. El profesorado de guardia de recreo

1. Las guardias de recreo, son de carácter voluntario y de obligado cumplimiento.
2. Siempre que el horario lo permita, habrá los siguientes profesores de guardia:

- Un profesor de guardia de pasillos que se encargará de que no queden alumnos en las aulas, de apagar las luces y cerrar las puertas, en caso de que estén abiertas. Cuando acabe la ronda, permanecerá en el hall de la entrada al instituto.

- Dos profesores de guardia de patio que se encargarán de vigilar y mantener el orden a los alumnos de 1º y 2º de ESO.

- Un profesor de guardia de Biblioteca.

- Un profesor de guardia de Pabellón de Educación Física.

- Un profesor de guardia de Radio.

Artículo 34. El profesorado de biblioteca de recreo

1. Tendrá las siguientes funciones:
    a. Velar por la debida compostura, silencio y orden del alumnado.
    b. Prestar los libros, y cumplimentar las fichas de préstamo.
    c. Colaborar con la persona encargada de la Biblioteca en el control y mantenimiento del material que se encuentre en la Biblioteca.
    d. Realizar cualquier otra actividad que haya que hacer en la Biblioteca y que le sea encomendado por el encargado de biblioteca.
    e. Hacer cumplir la normativa, expuesta en la entrada y paredes de la biblioteca.
    f. Comunicar a jefatura de estudios y/o al responsable de la biblioteca de cualquier anomalía o deficiencia que se observe.
    g. Velar por el buen uso de los medios informáticos, evitando que se utilicen para fines ajenos a las actividades docentes, comunicando a la jefatura de estudios las irregularidades que se produzcan en este sentido.

DE LOS EDUCADORES

Artículo 35. Funciones

1. Los educadores de la residencia realizarán las siguientes funciones:
    a. Serán responsables de la formación integral y globalizadora del alumno o grupo de alumnos a su cargo, bajo la supervisión del jefe de residencia.
    b. Realizarán las actuaciones oportunas encaminadas a satisfacer las necesidades de los alumnos, bien por sí mismo, bien por el personal que corresponda según la programación establecida.
    c. Participarán en el proceso educativo del alumno realizando las funciones de: orientación, programación, ejecución, evaluación, transmisión de conocimientos y promoción de actitudes.

d. Organizarán el tiempo del alumno durante su estancia en el centro, de modo que se favorezca: El desarrollo integral y la autonomía personal y social.

e. Realizarán el seguimiento pertinente del proceso formativo del alumno y de su situación escolar, en el centro educativo a través de tutores, profesores y demás personal implicado, periódicamente, o cuando lo requiera cualquier incidencia.

f. Participaran en la organización de la Residencia.

g. Desempeñarán las funciones de representatividad en los órganos de gobierno del mismo, si fuera elegido para ello, formando parte de las distintas comisiones a las que corresponda asistir según este RRI.

h. Colaborarán con otros profesionales de este ámbito de dentro y fuera del centro, en relación a los recursos y medidas más adecuadas para abordar la problemática específica de los alumnos a su cargo, mediante: las reuniones, entrevistas e intervenciones oportunas.

i. Elaborarán los informes pertinentes sobre el comportamiento y la evolución de los alumnos a su cargo. Transmitirán, durante los cursos que el alumno permanezca en la residencia, informes confidenciales que ayuden a los nuevos educadores a conocer a los residentes.

DEL ALUMNADO

Los derechos y deberes de los alumnos vienen descritos en 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, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Artículo 36. 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 Decreto 51/2007, del 17 de mayo.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 37. Derechos del alumnado

I 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.
3. Para hacer efectivo este derecho, el Centro desarrollará las siguientes medidas:
    a. Se cuidará la orientación escolar y profesional, especialmente del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
    b. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones del alumnado y excluirá toda diferenciación por razón de sexo.
    c. Cooperación con administraciones e instituciones, promovida por la Administración Educativa.
    d. Relación con instituciones o empresas públicas y privadas del entorno, incluyendo visitas o actividades formativas en la Programación General Anual.

II 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.

III DERECHO A SER EVALUADO OBJETIVAMENTE

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
    a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
    b. Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezcan. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.
    c. Con el fin de garantizar este derecho, el Centro, a través del jefe de cada departamento didáctico elaborará la información relativa a la programación didáctica que dará a conocer a los alumnos a través de los profesores de las distintas áreas y materias asignadas al departamento. Esta información incluirá los objetivos, contenidos mínimos, criterios de evaluación y criterios de calificación de cada área que se colocarán en los tablones de cada aula.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN POR LA EVALUACIÓN

1. Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de profesores o tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.
2. En caso de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada, podrán reclamar ante la dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, por escrito, en el plazo de dos días hábiles a partir de su comunicación.
3. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios quien, en el caso de referirse a calificación final, la trasladará al Jefe de Departamento correspondiente, y comunicará tal circunstancia al Tutor.

Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe de Estudios la trasladará al profesor-tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

4. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un área o materia los profesores del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica, con especial referencia a:
    a. Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación. En el caso de la E.S.O. y cuando afecte a la decisión de promoción o titulación, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias básicas.
    b. Adecuación de los instrumentos de evaluación aplicados.
    c. Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.
5. En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el periodo de solicitud de revisión, cada departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el punto anterior y la decisión adoptada.
6. El informe elaborado como resultado de la revisión, estará firmado por el jefe de Departamento y se dejará constancia del mismo en el libro de actas del departamento.
7. El Jefe del Departamento correspondiente trasladará el informe al Jefe de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la decisión razonada de modificación o ratificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor-tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.
8. En la Educación Secundaria Obligatoria, a la vista del informe elaborado por el departamento didáctico y en función de los criterios de promoción y titulación establecidos en el Centro y aplicados al alumno, el Jefe de Estudios y el profesor-tutor considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación, a fin de que ésta, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno.
9. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno de Educación Secundaria Obligatoria por la Junta de Evaluación del grupo al que este pertenece, se celebrará, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria de la misma, en la que el conjunto de profesores revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.
10. 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 de la Junta de Evaluación y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios de promoción y titulación del Proyecto Curricular de Centro.

11. El Jefe de Estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación.
12. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el Secretario del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el Libro de Escolaridad o Libro de Calificación del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el Director del Centro.
13. En el caso de que, tras el proceso de revisión, persista el desacuerdo con la calificación final de ciclo o curso obtenida en un área o materia, el interesado o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al Director, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Cultura, la cual se tramitará según el procedimiento establecido en la disposición decimotercera de la Orden de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.
14. Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre calificación final como el de revisión de la decisión sobre la promoción o titulación estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la reclamación.

IV 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. El órgano propio de los alumnos para su representación, participación y defensa de sus intereses será la Junta de Delegados cuya composición y competencias se desarrollan en el artículo Artículo 38.
3. Este derecho implica:
    a. La participación de carácter individual o colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
    b. La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
    c. Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

V DERECHO A PROTECCIÓN SOCIAL

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
    a. Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
    b. Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.
3. El Departamento de Orientación, en colaboración con el equipo directivo, realizará un estudio sobre la situación económica de los alumnos que, teniendo interés por los estudios, no puedan aportar el material necesario para la consecución de los objetivos. Si está justificado, se solicitará el préstamo de libros a los Departamentos Didácticos y se valorará la viabilidad de la compra de material fungible, con cargo al presupuesto del Centro.
4. Se pedirá la colaboración de la Asociación de padres para fomentar el cambio y la venta de libros usados, o la cesión de los mismos si lo consideran oportuno.

Artículo 38. La Junta de Delegados

1. Está compuesta por todos los Delegados de grupo y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. En los asuntos referentes a la Residencia acudirá un alumno representando al Consejo de la Residencia. Será presidente de la Junta de Delegados el alumno de mayor edad y Secretario el alumno más joven.
2. Podrá reunirse siempre que lo solicite un tercio de sus miembros. El Director, el Jefe de Estudios y el Coordinador de convivencia también podrán convocar la Junta.
3. El equipo directivo facilitará un espacio adecuado para realizar estas reuniones, que tendrán lugar, preferentemente, en la hora del recreo. Se comunicará a los profesores correspondientes el horario de las mismas, por si se produjera algún retraso justificado en su incorporación a las clases.
4. El Secretario de la Junta de Delegados, levantará acta de sus reuniones y el Secretario del Centro se encargará de custodiar el libro de actas.

Artículo 39. Deberes del alumnado:

I DEBER DE ESTUDIAR.

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

2. Este deber implica:
    a. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas como condiciones necesarias para el buen funcionamiento del Centro.
    b. Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
    c. No utilizar procedimientos no autorizados para superar las asignaturas o materias del currículo, tales como copiar en las pruebas de evaluación o en la presentación de trabajos académicos.

II 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 RRI.
    b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
    c. Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
    d. Los alumnos deben mostrar respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa: profesores, alumnos, padres, educadores, ordenanzas, administrativos.
    e. El respeto a los demás debe ser un valor que presida las relaciones humanas y debe ser inculcado a los alumnos. Cuando en algún momento y por cualquier razón no se respeten estas normas e influyan sobre el ejercicio del derecho al estudio de los compañeros o supongan un incumplimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje se establecerán las medidas oportunas que posibiliten una corrección adecuada en tiempo y forma, de las actitudes o conductas irregulares.

III DEBER DE PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber supone:
    a. Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

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

c. En estas actividades las normas de convivencia tendrán la misma validez que en el Centro, pudiendo ser un agravante incumplirlas durante la realización de una de las mismas.

d. Aquellos alumnos, cuya falta de interés o actitud negativa con respecto a una actividad extraescolar o bien cuyo comportamiento general no garantice su adecuada participación en dicha actividad, podrán ser excluidos de participar en las mismas. En caso de tener que determinar qué alumnos debieran ser excluidos, se constituirá al efecto una comisión formada por los profesores responsables de la actividad, el Jefe de Estudios y el Director.

e. Para participar en las actividades extraescolares será imprescindible la autorización de padres o tutores legales. En caso de alumnos de la Residencia y en actividades que se programen en la misma semana, los educadores tendrán que autorizar la participación de los residentes, así como la aportación económica en los casos que se requiera.

f. Cuando se planteen actividades extraescolares en las que el número de plazas disponibles sean inferiores al número de solicitudes de participación, éstas se asignarán según unos criterios claros de selección aprobados por los profesores responsables de la actividad, la Junta de Evaluación y el responsable del Departamento de Actividades Extraescolares.

g. En las actividades extraescolares acompañará un profesor por cada 20 alumnos con un mínimo de dos profesores.

h. Los profesores responsables de la actividad elaborarán una lista con los alumnos participantes y la expondrán en la sala de profesores con 48 horas de antelación a realizarse la actividad.

IV DEBER DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

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

2. Este deber implica:

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

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

    c. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos. Los alumnos estarán obligados a comunicar los

desperfectos con los que se encuentren, en las dependencias que se dispongan a utilizar, si no hay comunicación previa los responsables serán los últimos en haber utilizado dichas instalaciones.

d. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.

e. Es obligatorio hacer uso de las papeleras para arrojar en ellas productos de desecho, siempre y cuando estos no la deterioren. No se debe pintar en las paredes, mesas, etc. sino en los lugares destinados al efecto como pizarras o sobre papeles que se pueden colocar en los tablones de anuncios.

f. Las autoridades académicas podrán imponer trabajos de limpieza o sanciones adecuadas en relación con los apartados anteriores. En este sentido se considera como falta leve la amonestación realizada en dos ocasiones en un mismo trimestre, atendiéndose para su corrección a las normas estipuladas para corrección de conductas contrarias a la convivencia.

g. Se deben respetar las plantas y fomentar la responsabilidad de su cuidado y mantenimiento.

h. En los servicios y lavabos no se debe arrojar materiales que puedan obstruirlos o deteriorarlos y deberá avisarse en Conserjería cualquier fuga, atasco o deterioro que se observe.

i. No se podrán utilizar teléfonos móviles, cámaras ni aparatos electrónicos, salvo ocasiones justificadas (realizar algún trabajo), con permiso del profesor correspondiente.

j. En ningún caso el instituto se responsabilizará del robo de móviles u otros aparatos electrónicos. Si tienen que realizar alguna llamada urgente lo pueden hacer desde la Secretaría del centro.

k. En ningún caso se podrá fotografiar ni grabar dentro del recinto del instituto y la Residencia.

l. No se permitirán los juegos de azar o de cartas en el recinto del instituto.

V DEBER DE CIUDADANÍA.

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

2. Este deber implica:

    a. No causar 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, quedando obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

b. Atender las indicaciones tanto de los profesores, como del personal no docente del Centro, pues ellos tienen la obligación de comprobar que no se dan conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, por lo que deberán llamar la atención al alumno autor de las mismas y comunicarlo a Jefatura de Estudios.

c. En el uso del servicio del transporte escolar para acceder al Centro o en las salidas para realizar actividades extraescolares, se mantendrá en los citados vehículos, y en todo momento, la misma disposición y respeto a las normas que se exigen en el Instituto siendo de aplicación, en los mismos términos, las normas de convivencia del Centro.

d. Dado que la higiene personal forma parte del respeto que debemos a los demás, se guardará corrección en el vestir, y cuidado del aspecto. Para el desarrollo de las actividades deportivas se utilizará vestuario específico, diferenciado de la ropa de calle, y en la medida de lo posible, se hará uso de aseos y duchas.

e. Para posibilitar un mínimo grado de limpieza en el Centro se plantean las siguientes consideraciones:

f. Cada alumno cuidará de si pupitre, y utilizará las papeleras y cajas de recogida de papel reciclado para los fines previstos. Así mismo pondrá en conocimiento del profesor cualquier hecho o conducta contraria a estos postulados.

g. Durante las horas de clase no está permitido comer, mascar chicle o beber.

h. En aulas específicas los alumnos se encargarán de la limpieza del aula.

Artículo 40. Mecanismos favorecedores

Todos los recursos del centro, tanto humanos como materiales, la organización del centro, las Programaciones Didácticas, etc., están dirigidos a favorecer el ejercicio de los derechos y deberes del alumnado.

DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES

A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

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

    a. A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

    b. A participar en el proceso de enseñanza y 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.

c. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

d. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

e. Solicitar, ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

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

   b. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

   c. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

   d. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

   e. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.

   f. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

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

3. Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo. En el centro está constituida la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), que tiene, entre otras las siguientes finalidades:

   a. Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.

   b. Colaborar en las actividades educativas de los centros.

   c. Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.

4. Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales del instituto para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, el director facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1. Todo el personal administrativo y de servicios que preste sus servicios en el Centro dependerán funcionalmente del Director, aunque por delegación, el Secretario del Instituto actuará como jefe inmediato de todo el personal administrativo y de servicios y velará por el cumplimiento de su jornada laboral.

Artículo 41. El personal de administración: Secretaría

1. Desempeñará las tareas administrativas que le son propias, de acuerdo con la legislación vigente.
2. Llevará a cabo la informatización de los documentos de matriculación y boletines de notas y cuántos documentos fuesen requeridos.
3. Colaborará, siempre que sus tareas se lo permitan en la informatización de libros y otro material curricular.
4. Atenderán las llamadas telefónicas cuando no haya nadie en Conserjería.

Artículo 42. El personal subalterno: Conserjería

1. Tienen la misión de la vigilancia, guarda y custodia del Centro.
2. Serán los encargados de la apertura y cierre del centro.
3. Informarán y orientarán a los visitantes.
4. Realizarán encargos relacionados con el servicio dentro y fuera del Instituto.
5. Se encargarán de la custodia y control de las llaves de todo el Centro.
6. Atenderán las llamadas telefónicas.
7. Controlarán la entrada de personas ajenas al Centro y a la Residencia.
8. Revisarán todas las dependencias del Centro después de cada jornada lectiva o cuando se cierre el Centro para cerrar puertas, bajar persianas y asegurarse de que todas las luces queden apagadas.
9. Ensamblar, empaquetar, franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia.
10. Colaborar en las labores de porteo del Centro.
11. En general, cualquier otra tarea de carácter análogo que por razón del servicio se les encomiende por parte de la Dirección del Instituto.

Artículo 43. Empresas de servicios

1. Se atendrá en general a lo dispuesto en el Convenio colectivo vigente.
2. Realizarán su cometido de acuerdo con el horario estipulado, en función de las necesidades de organización del instituto.

3. El personal de limpieza colaborará en el mantenimiento y cuidado de las instalaciones, comunicando al secretario los posibles desperfectos que se hayan detectado.
4. El personal de limpieza custodiará las llaves que se les encomiende para llevar a cabo su tarea.

TÍTULO IV: DE LOS ESPACIOS, RECURSOS Y SERVICIOS

GESTIÓN DE LOS DIFERENTES ESPACIOS

Artículo 44. Aulas

Cada grupo es responsable del material del aula (cristales, persianas, encerado, tablón, papelera, borrador, diccionario, tizas, etc.) y de que ésta mantenga las condiciones de orden y limpieza exigibles a personas responsables. Si un alumno encuentra desperfectos en su mesa o en el material de la clase, el Delegado del grupo deberá informar inmediatamente al tutor o profesor que haya en ese momento impartiendo clase. Los desperfectos se comunicarán en conserjería se comunicará al personal de mantenimiento.

Artículo 45. Material escolar

Cada alumno se hará cargo de su mesa y su silla. Deberá conservarlo en óptimo estado, siendo responsable de los desperfectos que pudieran producirse por su mal uso o negligencia. También deben respetar y no dañar las dependencias y bienes comunes (pasillos, servicios, papeleras, paredes, tablón de anuncios...).

Artículo 46. Aulas de audiovisuales e informática

Los profesores deberán solicitar con tiempo suficiente su uso, para evitar coincidencias. Se prestará especial atención para que los alumnos no deterioren el material existente. El profesor que utilice las aulas se hará responsable de que no se produzcan desperfectos.

Artículo 47. Encargado de medios informático y audiovisuales

1. Siempre que la carga horaria de los profesores lo permita, se nombrará un responsable de medios informáticos y audiovisuales y que tendrá al menos una hora lectiva para esta labor.
2. Sus funciones serán:
    a. Responsable del mantenimiento del material informático y audiovisual.
    b. Responsable del aula virtual.
    c. Responsable del inventario y localización del material informático y audiovisual.
    d. Encargado de informar a todos los profesores de los medios disponibles.
    e. Responsable de organizar el uso de las salas de audiovisuales y demás medios.
    f. Orientará a los profesores con las dudas que puedan surgir sobre el uso de los medios informáticos, audiovisuales y del aula virtual.
    g. Canalizar todas aquellas actividades de formación que los profesores demanden, en colaboración con los departamentos y con el profesor representante del centro en el C.F.I.E.

h. Fomentar y colaborar en actividades audiovisuales, en colaboración con el departamento de actividades extraescolares o con los distintos departamentos.

i. Instalar los distintos programas de software en la red para que puedan ser utilizados por alumnos y profesores.

j. Comunicar al secretario del centro las averías de hardware que se han ido produciendo a lo largo del curso.

k. Limpiar de virus informáticos los ordenadores que se pudieran ver afectados durante el curso.

Artículo 48. Conserjería

1. El acceso a las dependencias de Conserjería, por parte del alumnado, deberá restringirse a los cinco minutos entre clase y clase. Sólo pueden hacer uso de este tiempo los delegados de curso que podrán recoger las tizas u otro material necesario para el desarrollo de las clases.
2. Los profesores tendrán acceso libre a la Consejería para recoger la correspondencia que se encuentre en sus casilleros.
3. Ningún alumno podrá entrar en la Conserjería.

Los alumnos no podrán hacer fotocopias personales, ni siquiera durante el recreo.

Artículo 49. Aulas de informática

1. Está permitida la entrada de los alumnos, siempre que vayan acompañados de un profesor. Para hacer uso del aula, hay que apuntarse en el cuadrante de la sala de profesores.
2. Los profesores que lleven un grupo de alumnos a un aula de informática deberán controlar el trabajo realizado por los mismos y asegurarse de que se limitan a realizar la tarea que tienen encomendada.
3. Antes de instalar cualquier aplicación, se deberá hablar con el responsable de las aulas de informática con el fin de llevar un control de los programas instalados y su utilización.
4. Todo profesor que instale una aplicación deberá desinstalarla, siguiendo los pasos adecuados, cuando ya no se vaya a utilizar. Este hecho se comunicará previamente al responsable del aula.
5. Al finalizar una sesión con alumnos en un aula de informática, el profesor controlará que los ordenadores se apagan correctamente y apuntará, por escrito y con el mayor detalle posible, los problemas e incidencias que haya habido con los equipos para comunicárselos al responsable del aula.
6. Los profesores podrán utilizar las aulas de informática para la realización de sus trabajos, poniendo especial atención en que los ordenadores queden apagados y las ventanas del aula cerradas.

Artículo 50. Secretaría

1. El acceso a las dependencias de Secretaría, por parte del personal docente, deberá restringirse a la aclaración de dudas académicas y burocráticas, y en ningún caso a otros menesteres que no sean imprescindibles.
2. Los alumnos aclararán sus dudas durante el recreo.

INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 51. Normativa vigente

La Ley 2/2003, de 28 de marzo, del Deporte de Castilla y León en su TÍTULO V . Instalaciones deportivas, CAPÍTULO I, artículo 52. Instalaciones deportivas en centros de enseñanza dice:

"Apartado 2. La Administración competente en materia deportiva procurará la utilización de las instalaciones deportivas de los centros de enseñanza fuera del horario lectivo, sin detrimento de las actividades de carácter voluntario que los Consejos Escolares programen en horario extraescolar".

Artículo 52. Uso de las instalaciones deportivas.

Se utilizarán para el desarrollo de los contenidos programados por el Departamento de Educación Física y Deportes durante la jornada lectiva.

La dirección del centro y el Consejo Escolar establecerán las condiciones para la utilización de las instalaciones deportivas del centro fuera del horario lectivo por parte de terceros.

Artículo 53. Cesión de las instalaciones

Se podrá ceder para actividades preferentemente de índole deportiva, educativa y cultural, con la autorización por parte del Consejo Escolar previo informe del Equipo directivo.

El Consejo Escolar podrá delegar en el Director la decisión sobre la cesión de estos espacios.

Las solicitudes se presentarán por escrito dirigidas a la Dirección del centro durante el mes de junio, especificando el objetivo de la actividad, identificación del responsable de la actividad y horarios de utilización de la instalación solicitada.

Se dará preferencia de uso a las actividades extraescolares programadas por el centro y la residencia, a las sesiones de entrenamiento para los equipos del centro inscritos en los Juegos Escolares municipales, actividades del AMPA y de la administración educativa. Después el resto de peticiones (asociaciones deportivas, asociaciones culturales, entes públicos o privados, grupos de ciudadanos, etc.).

Las actividades serán preferentemente sin carácter lucrativo. No obstante el Consejo Escolar podrá autorizar otras actividades. El Consejo Escolar establecerá las condiciones de uso para asociaciones o clubes con carácter lucrativo.

El informe del Equipo directivo reflejará si la cesión debe ser gratuita u onerosa, concretando la cuantía de la compensación a exigir. El dinero cobrado pasará a la cuenta de ingresos del presupuesto del propio centro.

Los usuarios autorizados deberán comunicar los posibles desperfectos generados y serán responsables de abonar los gastos de reparación o renovación cuando se aprecie un uso incorrecto de las instalaciones.

En caso de que la dirección y el Consejo Escolar lo crean oportuno, el solicitante de la autorización deberá contratar una póliza de responsabilidad civil que cubra, durante toda la duración de la actividad, la reparación de posibles daños a personas y bienes.

Artículo 54. Normas de uso del gimnasio

1. Las instalaciones y el material son propiedad de todos, por lo tanto, todos los usuarios son responsables de su estado y conservación.
2. Podrán acceder al espacio deportivo cubierto únicamente los participantes en las actividades autorizadas por la dirección del centro. El resto de personas no autorizadas (acompañantes) deberán esperar en el hall de entrada.
3. Con el fin de preservar el pavimento de madera así como su limpieza se utilizará siempre calzado deportivo limpio. A tal efecto se utilizarán la rejilla y el felpudo colocados a la entrada de la instalación.
4. En el interior del espacio deportivo cubierto no se podrá fumar ni comer. El responsable de cada actividad deberá supervisar al final de la sesión la limpieza de la pista y de los vestuarios (existen papeleras en el hall de entrada), la colocación adecuada del material (bancos suecos junto a paredes, canastas plegadas, etc.), el apagado de focos y luces, el interruptor de la calefacción (siempre deberá permanecer en posición de encendido) y asegurar el cierre correcto de la instalación.
5. Cuando se generen residuos que desborden la capacidad de las papeleras existentes en el hall, el responsable de cada actividad deberá recogerlos y depositarlos en los contenedores de basura exteriores.
6. El espacio deportivo sólo será utilizado para el desarrollo de las actividades autorizadas por el centro y siempre bajo la supervisión de su responsable mayor de edad.
7. Los responsables de las actividades autorizadas serán los encargados de solicitar, custodiar y devolver las llaves de acceso a las instalaciones.

Artículo 55. Desautorización

Si se transgrediera el cumplimiento de las condiciones generales en cualquiera de los apartados anteriores, el Equipo Directivo, consultado el Consejo Escolar, puede proceder de manera inmediata a la desautorización de la actividad.

LA BIBLIOTECA

Artículo 56. Horarios de apertura

La biblioteca del Centro podrá abrirse en horario de mañana, coincidente con el horario lectivo, para la realización de diversas actividades previamente programadas: impartición de clases,

charlas del Departamento de Orientación, actividades complementarias organizadas por los departamentos.

Solamente en los recreos se abrirá la biblioteca para la realización de préstamos, devoluciones o tareas personales de los alumnos.

Artículo 57. Organización de los fondos.

Los libros, revistas y materiales audiovisuales en distintos soportes, adquiridos por el Centro o cedidos al mismo, serán depositados en la Biblioteca y fichados con el programa Abies.

Habrá materiales bibliográficos en distintos formatos ubicados en los Departamentos que serán para uso del profesorado.

Artículo 58. Servicios

Los servicios de la biblioteca son el préstamo, la devolución de materiales, la consulta "in situ" de distintas fuentes de información y la celebración de actividades complementarias "ad hoc" o el uso de distintas estrategias con el fin de promover el gusto por la lectura.

El correcto funcionamiento de estos servicios necesita de las siguientes condiciones:

1. No se prestan ni las enciclopedias ni los diccionarios, ni aquellos documentos que determinen los departamentos didácticos. Dichos materiales solo pueden consultarse en la biblioteca.
2. El préstamo de libros se hará por un período de 15 días naturales, renovables por otros 15.
3. El préstamo de materiales audiovisuales se hará por un periodo de tres días.
4. Para realizar el préstamo el usuario deberá identificarse como miembro de la comunidad educativa del Centro, específicamente con el carnet de alumno si fuera necesario. Podrán ser usuarios de la Biblioteca únicamente alumnos, profesores y educadores del centro. Los padres que deseen sacar algún libro lo harán a través del carné de su hijo.
5. La Biblioteca permanecerá abierta durante los recreos para el préstamo de libros.
6. El préstamo de los libros será de 15 días, prorrogable una semana más. El material audiovisual tendrá sólo 3 días de préstamo.
7. El material prestado en la Biblioteca se devolverá en el mismo estado en que se prestó, de no ser así el usuario deberá reponer el objeto bibliográfico por uno igual.
8. Los alumnos que no devuelvan el material bibliográfico en tiempo podrán ser sancionados sin más préstamos por un periodo de tiempo establecido o incluso con la suspensión de participación en actividades extraescolares hasta que no se devuelva.
9. El fin de los ordenadores de la Biblioteca es consultivo y para hacer trabajos, nunca para jugar u otras actividades lúdicas. El tiempo máximo de uso (si hay gente esperando) es de 10 minutos.

10. En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se restituirá el material en cuestión o se reembolsará el importe económico, previa comunicación escrita a los padres o tutores.
11. El préstamo será de dos libros por alumno como máximo.
12. Solamente se podrá prestar materiales en el recreo.
13. Tanto del préstamo como de la devolución se harán cargo los profesores responsables de la Biblioteca.
14. Tanto el préstamo como la devolución se realizarán a través del programa Abies del ordenador.
15. El préstamo de libros u otro material puede hacerse también para los períodos vacacionales, siempre y cuando las condiciones de devolución sean favorables. En este caso dicha devolución se realizará en el mes de septiembre.
16. No se prestará ningún tipo de material si previamente no se ha devuelto el que el usuario tiene en préstamo y no podrán sacar ningún material en préstamo aquellos que no hayan repuesto el material extraviado o gravemente deteriorado, una vez comunicado a los padres o tutores.
17. El préstamo comenzará a principio de curso y finalizará a primeros de junio o el último día lectivo, si se trata de materiales para el verano.

Artículo 59. Usuarios. Derechos y deberes de los lectores

Se considera usuarios de la biblioteca a todos los miembros de la comunidad educativa de nuestro centro: profesores, alumnos, padres o tutores y personal no docente.

Tienen derecho a utilizar todos los servicios de la biblioteca, siempre que cumplan con sus normas de funcionamiento.

Artículo 60. Profesores encargados de la Biblioteca

Habrá un profesor coordinador de la biblioteca, que estará encargado de coordinar al equipo de profesores que colaboren con él en el uso de la biblioteca; de la adquisición de nuevos fondos; de evaluar las sugerencias de los usuarios; de dar a conocer y movilizar los recursos; de promover actividades de animación a la lectura y de mantener el contacto con los departamentos para determinar los libros que de sus respectivas materias se pueden prestar o consultar. Se entiende que podrá realizar estas tareas en la medida del tiempo que se le asigne para el cumplimiento de su función.

Además, habrá un equipo de profesores responsables de la biblioteca en los recreos, que serán quienes efectúen los préstamos y las devoluciones; asesorarán en la búsqueda de información a los usuarios y vigilarán el correcto comportamiento de los mismos, tanto por lo que se refiere a su actitud general como al uso adecuado de materiales, especialmente del acceso a los ordenadores.

Artículo 61. Normas para permanecer en la Biblioteca

En aras de conseguir que la biblioteca sea el lugar apropiado para el estudio han de cumplirse las siguientes normas:

1. Permanecer en silencio.
2. No utilizar teléfonos móviles, reproductores, etc.
3. No comer ni beber.
4. Cuidar el mobiliario.
5. Utilizar los ordenadores exclusivamente para hacer consultas académicas; no se pueden instalar programas ni borrar los existentes. No se puede jugar con ellos.
6. Seguir las indicaciones de los profesores responsables de la biblioteca.
7. No molestar a otros usuarios de la biblioteca.
8. Traer material personal para trabajar o consultar individualmente las fuentes de información que ofrece la biblioteca.
9. Dejar libre el pasillo de la biblioteca a la hora del recreo.
10. Los usuarios deberán cuidar el material bibliográfico del siguiente modo:

    No mutilar, subrayar, resaltar, escribir, rayar o arrancar páginas de libros o revistas.

    No retirar material de la biblioteca si no se ha registrado previamente el préstamo.

La persona que incumpla alguna de estas normas deberá abandonar la biblioteca y su conducta será susceptible de la sanción añadida correspondiente.

Estas normas de uso de la biblioteca estarán expuestas en un lugar visible de la misma.

Artículo 62. Régimen disciplinario

1. Podrán ser privados de acudir a la Biblioteca en la hora de recreo aquellos alumnos que no respeten las normas mínimas de comportamiento y hayan sido apercibidos reiteradamente.
2. Se podrá negar el servicio de préstamo temporalmente a aquellos alumnos que hayan deteriorado gravemente o no devuelto materiales prestados. Además tendrán que abonar el valor del material deteriorado o no devuelto.

RECURSOS

Artículo 63. Inventario

1. Los recursos que tiene el centro estarán inventariados, en un inventario general con el programa de gestión escolar, salvo los libros y material audiovisual que se registrarán en el registro de la Biblioteca con el programa ABIES.
2. Para el alta, baja o modificación de material inventariable nos atendremos al documento que figura como ANEXO I al RRI sobre el material inventariable.

Artículo 64. Uso de los recursos del centro

1. Todos los recursos del centro están para ser usados en la actividad profesional.
2. Los departamentos contarán con una asignación anual para compras.
3. Los profesores podrán usar los recursos del centro fuera del horario lectivo y fuera de las instalaciones del Instituto siempre que lo comuniquen a la Dirección del centro.

SERVICIOS

Artículo 65. Reprografía

1. El personal subalterno será el encargado de realizar trabajos de fotocopiadora, multicopista y encuadernación. Estos trabajos podrán ser entregados en un plazo máximo de 24 horas si por cualquier circunstancia de su trabajo no pudieran hacerlos antes. Los exámenes tendrán prioridad y deberán hacerse en el momento, siempre fuera de la vista de los alumnos.
2. No se hará ninguna fotocopia a los alumnos fuera de los cinco minutos o del recreo salvo que les haya mandado un profesor.
3. Los representantes de padres, profesores y personal de servicios podrán utilizarlo para comunicaciones a sus representados.

1. Los miembros de la Comunidad Educativa que quieran hacer fotocopias personales deberán de pagarlas al precio que el Consejo Escolar establezca.
2. En cualquier caso tendrán preferencia las fotocopias de exámenes y las propias de la actividad docente sobre las personales.

Artículo 66. Teléfono

1. El Centro dispone de:
    a. Teléfonos fijos en, Secretaría, Conserjería, Sala de Profesores y Departamentos. Desde estos teléfonos sólo se podrán realizar llamadas a números fijos.
    b. Teléfonos fijos en los despachos. Desde estos teléfonos no se podrán hacer llamadas a móviles u otros de tarificación especial (902).
    c. Dos teléfonos móviles, uno del Instituto y otro de la Residencia, que se utilizarán para las llamadas que los profesores tengan que hacer a móviles.
    d. Los profesores que vayan de excursión podrán llevarse uno de los teléfonos móviles a la misma.
2. Los teléfonos móviles sólo se podrán utilizar para temas profesionales, nunca personales.

Artículo 67. Cafetería

1. Del funcionamiento de la cafetería se encargarán las personas que la hayan obtenido por contrata.

2. Durante las horas que permanezca abierta, será de libre acceso para todas aquellas personas del centro que no tengan la obligación de estar en otro lugar en ese momento. Los profesores tendrán especial cuidado de que en horas de clase y/o entre clase y clase no haya alumnos allí. Se prohíbe jugar a las cartas o a cualquier otro juego de azar.
3. Los alumnos solo podrán acceder a la cafetería en el horario de recreo, en ningún caso en los cinco minutos entre clase y clase o en guardias.
4. Los precios de los productos se ajustarán al pliego de condiciones con el que accedió al servicio.

TÍTULO V: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

PRINCIPIOS

Los principios básicos que refleja el presente RRI, en cuanto a la convivencia se refiere, los siguientes:

1. La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
2. La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
3. El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
4. La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
5. La relevancia de los órganos colegiados y del equipo directivo del centro en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.
6. Las Normas de Convivencia del I.E.S. José Luis López Aranguren se rigen por la igualdad entre las personas, sin importar su sexo, edad, raza, nacionalidad, religión o posición en el proceso educativo.
7. La norma básica de convivencia es el respeto mutuo, así como el respeto y cuidado del entorno.
8. El ejercicio de sus derechos por parte de las personas pertenecientes a cualquiera de los sectores de la Comunidad Educativa implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de ésta.
9. Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben mantener un especial interés por mantener limpias, ordenadas y saludables las instalaciones: pasillos, aulas, talleres y demás espacios de uso común o especializado.

MEJORA DE LA CONVIVENCIA

La convivencia escolar es un requisito para que se pueda dar un proceso educativo de calidad, siendo, así mismo, resultado de dicho proceso. Convivencia y aprendizaje son, por tanto, dos aspectos estrechamente ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren que el respeto a derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad y en un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor.

Mejorar la convivencia, abordar tempranamente los conflictos y conseguir un clima escolar adecuado que favorezca el desarrollo del proceso de aprendizaje, deben ser prioridades de todos y cada uno de los sectores de nuestra Comunidad Educativa, ya que con ello se estará posibilitando el éxito escolar de todo el alumnado y su formación integral como personas.

Existe una preocupación social por abordar de manera decidida tanto los aspectos preventivos, como aquellas formas más eficaces de resolver los diferentes conflictos educativos y, nuestro Centro no puede ser ajeno a esta preocupación, sino que por el contrario, participa de ella. Estamos convencidos que, para tener éxito, debemos ser capaces de inculcar a los alumnos el equilibrio entre derechos y deberes.

El conflicto en cualquier actividad, surge del intercambio de intereses por lo que abordar dicho conflicto, dirimir intereses, buscar soluciones satisfactorias para todos requiere delimitación de derechos y deberes.

Las normas de convivencia necesarias así como la clarificación de los derechos y deberes de los alumnos y, del resto de miembros de la Comunidad Educativa del Centro, están perfectamente establecidas en el RRI del Instituto.

Una de las claves para conseguir nuestros objetivos es incrementar la autoridad del profesorado, pues sin autoridad no hay proceso educativo. Sólo se aprende de aquellas personas a las que se les reconoce autoridad, se las respeta o aprecia. La autoridad se reconoce, se gana con coherencia, capacidad de diálogo, sabiduría... pues tanto el autoritarismo como la permisividad, hacen perder autoridad y, por tanto eficacia en el proceso enseñanza-aprendizaje...

Otra de las claves es aceptar la idea de que el conflicto es inherente a las relaciones humanas, por lo que tenemos que aprender a vivir con el conflicto y hacer de éste una oportunidad de mejora y una herramienta a través de la cual se dote al alumnado de estrategias para aprender a afrontarlos de forma positiva, en el ámbito académico o fuera de él.

El plan de convivencia del centro se incluirá todos los años en la Programación General Anual.

Al comienzo del curso la Junta de Delegados, la CCP, el Claustro, el AMPA y el Consejo Escolar podrán elevar medidas al Equipo Directo para incluirlas en el Plan de Convivencia en aras a la mejora de la convivencia en el centro.

El Equipo Directivo, para la memoria final del curso, solicitará de los departamentos normas de organización para la mejora de la convivencia y que tras ser estudiadas podrán ser incluidas en el Plan de Convivencia.

DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

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

Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a 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, del 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.

Artículo 68. Competencias del 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.

Artículo 69. Competencias del Claustro de Profesores

a. 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 apruebe por el consejo escolar.

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

Artículo 70. Competencias del Equipo Directivo

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

Artículo 71. Competencias del director

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 en el artículo 19 del Decreto 51/2007 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 el artículo 38 del Decreto 51/2007, 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 este Decreto.

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

Artículo 72. Competencias de la Jefatura de estudios

1. 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.
2. Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

Artículo 73. Competencias del Coordinador de Convivencia.

El coordinador de convivencia colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

Artículo 74. Competencias de los tutores docentes.

1. Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
3. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Artículo 75. Los profesores y la convivencia

1. 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.
2. El profesorado del Instituto, 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.
3. 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.

4. 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

Artículo 76. Competencias del personal de administración y servicios

Si cualquier trabajador del centro, observa cualquier anomalía o cuando la actitud del alumno lo requiera podrá pedir al alumno que comparezca ante el Jefe de Estudios. En caso de no encontrarse disponible el Jefe de Estudios la comparecencia podrá realizarse ante cualquier otro miembro del Equipo Directivo. Una vez realizada la comparecencia, el Jefe de Estudios, u otro miembro del Equipo Directivo, valorará la conveniencia de amonestar al alumno.

INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

Artículo 77. Instrumentos de la convivencia en los centros

El plan de convivencia y el reglamento de régimen interior, que atenderán, en todo a caso, a lo dispuesto en 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, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

TÍTULO VI: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL INSTITUTO

DE ASISTENCIA

Artículo 78. Faltas de asistencia

1. Si los padres o tutores legales saben de antemano que un alumno va a faltar deben comunicarlo al tutor.
2. Siempre que un alumno falte, los padres o tutores legales deben rellenar un impreso que estará en Conserjería diciendo que tienen constancia de donde estaba su hijo o pupilo las horas que se ausentó del instituto. El mismo modelo se encontrará disponible en la página web del instituto.
3. La notificación de las faltas a los padres se realizará mensualmente, por escrito, cuando el alumno tenga 12 faltas sin justificar; no obstante, cuando se detecten por parte de los profesores ausencias reiteradas de algún alumno varios días se deberá notificar al tutor del grupo al cual pertenece, al objeto de poder comunicarlo adecuadamente a los responsables legales del alumno en cuestión.
4. A través de mensajes SMS se enviará la información de las faltas de asistencia de los alumnos.
5. Los padres deberán ponerse en contacto a través del Tutor o del Jefe de Estudios lo más rápidamente posible con el Centro cuando los alumnos vayan a faltar prolongadamente, como sería en el caso de enfermedad o cualquier otra circunstancia.
6. Los departamentos didácticos desarrollarán en sus programaciones el modo de actuar en el caso de los alumnos que faltan a una clase porque tienen examen en horas posteriores.

Artículo 79. Retrasos

1. Para entrar en clase a primera hora, a las 9:00 h, sonarán dos timbres. El primero indicará que todos los alumnos irán a sus aulas y el segundo los profesores entrarán en las aulas para iniciar las clases. El mismo procedimiento que en el apartado anterior se empleará para entrar a clase después del recreo.
2. Una vez haya sonado el segundo timbre los profesores y todos los alumnos tendrán que estar en el interior del aula. En caso de ausencia del profesor, los alumnos esperarán dentro del aula al profesor de guardia que les indicará la tarea a realizar.
3. Al finalizar la clase sonará un timbre que orientará el final de la clase. Será el profesor el que tendrá la potestad de indicar cuándo termina la clase. Cinco minutos después sonará otro timbre para comenzar la hora siguiente.
4. Se considerará un retraso el llegar al aula una vez que ha tocado el timbre de entrada y hasta 10 minutos después.
5. El profesor podrá negar la entrada al alumno que llegue después de pasados 10 minutos (sin causa justificada), el cual tendrá que presentarse en jefatura de estudios.

6. Se observará puntualidad tanto en la entrada como a la salida de clase incluso en exámenes. El alumno permanecerá todo el horario lectivo en el aula aunque haya acabado el examen o la actividad lectiva.

Artículo 80. Salidas del centro

1. No se puede abandonar el recinto escolar sin autorización del profesor tutor, profesor de guardia, jefatura de estudios o director.
2. Ningún alumno podrá salir del recinto del Centro a ninguna hora lectiva. Para salir por un motivo especial deberán tener una autorización por escrito de los padres o tutores legales, o autorización del Equipo Directivo.

Artículo 81. Actuaciones correctoras por faltas sin justificar

1. Todos los días se envían por SMS las faltas de asistencia al centro.
2. Por 12 horas de faltas injustificadas se envía una carta para informar a las familias.
3. A partir del 25% de faltas injustificadas en un mes se envía el informe a la comisión de absentismo.

DE LAS LLAVES DE LAS CLASES

Artículo 82. Las llaves de las clases

1. Los profesores tendrán una llave de todas las aulas de referencia.
2. Cuando, después de la clase, los alumnos abandonen el aula, será el profesor saliente el que cierre la clase.
3. Los profesores de guardia, durante los cinco minutos, abrirán las clases que estén cerradas, siempre y cuando vayan a ser usadas.

SOBRE EL RESPETO, LA CORRECCIÓN Y LAS FORMAS

Artículo 83. Sobre el respeto, la corrección y las normas

1. El respeto a los demás y la tolerancia deben ser valores que presidan las relaciones humanas y deben ser inculcados a los alumnos. Cuando en algún momento y por cualquier razón no se respeten estas normas e influyan sobre el ejercicio del derecho al estudio de los compañeros o supongan un incumplimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje se establecerán las medidas oportunas que posibiliten una corrección adecuada en tiempo y forma, de las actitudes o conductas irregulares.
2. Se prohíben las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
3. El mantenimiento del centro en buen estado es cuestión de todos, por eso el deterioro no grave de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y pertenencias

de la Comunidad Educativa causado por uso negligente será considerado como una falta contraria a las normas de convivencia.

4. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares, puede ser considerado como una falta contraria a las normas de convivencia.
5. Es deber de todos los alumnos mantener un orden y una disciplina en la clase que permita al profesor dar la clase en un ambiente de trabajo digno.
6. No se podrá comer o beber cualquier producto y/o, masticar chicles en clase.
7. No se permite utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras y otros objetos que perturben el curso normal de las clases. El uso indebido de cualquier aparato de este tipo puede ocasionar que sea retirado por el profesor correspondiente y entregado a jefatura de estudios.
8. No se permite cualquier conducta que ponga en riesgo la salud del alumno y la del resto de los miembros de la comunidad educativa, especialmente relacionada con el Covid-19.

LIMPIEZA DEL CENTRO

Artículo 84. La limpieza

1. En aras a la limpieza general del centro, se prohíbe arrojar objetos al suelo en cualquier dependencia del Centro. Igualmente, arrojar papeles u objetos por las ventanas del Centro, a los patios interiores o a la calle.
2. No se permite pintar, escribir o ensuciar las paredes o el mobiliario del Centro.
3. Cada grupo de alumnos es responsable de la limpieza de su aula.
4. Los profesores que usen aulas específicas vigilarán que las clases queden limpias y colocadas al finalizar su clase.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 85. Actividades complementarias

1. Se consideran actividades complementarias aquellas que se realizan en el Centro utilizando espacios y/o material distinto al utilizado de forma habitual, o aquellas otras que realizándose fuera de las instalaciones del IES no alteran el normal funcionamiento de las clases.
2. Estas actividades son de carácter general y obligatorio para el grupo de alumnos al que va dirigido, por lo que no puede suponer gasto alguno para los alumnos, excepto algún pequeño gasto de material necesario, como en cualquier otra clase.

3. Cuando la actividad se realice fuera del IES será necesaria la comunicación por escrito a los padres o tutores.

Artículo 86. Actividades extraescolares

1. Se consideran actividades extraescolares todas aquellas que se realicen fuera del IES y que supongan la alteración del horario lectivo.
2. El número de salidas, del IES, no deberá ser superior a diez por grupo de alumnos y curso.
3. El D.A.C.E. es el encargado de coordinar los presupuestos y las autorizaciones con los profesores responsables de la actividad.
4. El Departamento o profesor organizador recogerá las autorizaciones y el dinero correspondiente.
5. En las excursiones propuestas en la P.G.A. se recogerán las autorizaciones y el dinero, con 10 días de antelación o con la fecha fijada en la misma. A partir de esa fecha solamente se recogerán autorizaciones, por orden de entrega, hasta completar el número máximo de asistentes. En el resto de excursiones se hará de forma similar desde la fecha fijada como límite de entrega de autorizaciones.
6. Una actividad extraescolar no podrá ser realizada con una asistencia inferior del 60 % de los alumnos a los que está dirigida.
7. Cuando la asistencia a la actividad programada sea igual o superior al 75% de los alumnos de los grupos a los que va dirigida, el resto de los alumnos no recibirá clases durante ese tiempo.
8. El número de profesores acompañantes será de 1 por cada 20 alumnos o fracción, si esta es superior a 10 alumnos, con un mínimo de dos profesores.
9. No se permitirá la asistencia a las excursiones, a aquellos alumnos que estén sancionados con esta medida.
10. Los profesores asistentes a las actividades extraescolares deberán dejar trabajo a aquellos alumnos a los que no puedan impartir la clase por tal motivo.
11. Todas las actividades a realizar deberán ser programadas, entregando una copia en el D.A.C.E.

4. Para elegir los profesores acompañantes en una actividad se hará según los siguientes criterios:
    a. Los profesores organizadores.
    b. Aquellos profesores que no interfieran las clases de los alumnos.
    c. Los profesores tutores.
    d. Los profesores del Departamento.
    e. Los profesores de otras materias.

5. El IES subvencionará, si es posible, las excursiones que no sean exclusivamente de carácter lúdico o de diversión. Esta subvención de forma general queda establecida de la siguiente forma, aunque el Jefe del Departamento de Extraescolares junto con el Equipo Directivo pueden estudiar los casos particulares que concurran:
    a. Las excursiones superiores a 15 euros por alumno, serán subvencionadas con un máximo de 3 €, sin que el resultado sea inferior a 15 €.
    b. Las excursiones superiores a 20 euros por alumno, serán subvencionadas con un máximo de 5 €, sin que el resultado sea inferior a 17 €.
6. Aquellos alumnos que no hayan hecho efectivo los cargos correspondientes a los gastos de reparación de los daños provocados por los mismos, se verán exentos de cualquier tipo de subvención por parte del Centro.
7. La excursión de "Fin de estudios" de los alumnos de Primero de Bachillerato, no tendrán otra subvención que los gastos legales que sean producidos por los profesores acompañantes o los ineludibles de algunas gestiones de la misma.
8. Los profesores acompañantes no abonarán cantidad alguna por la asistencia a las actividades que se realicen, cargándose su gasto al total de la excursión.
9. El IES abonará a los profesores acompañantes el importe de las dietas establecidas por ley, tanto en cantidad como en forma.
10. Los profesores que realicen una actividad extraescolar, entregarán una pequeña memoria al responsable de las actividades extraescolares, según el modelo confeccionado al efecto.
11. La excursión fin de estudios se realizará con los alumnos de Primero de Bachillerato a un destino propuesto por la CCP o por el D.A.C.E, oídos los alumnos. Los criterios específicos de cada viaje se decidirán en la CCP.
12. Los profesores acompañantes al viaje de fin estudios de primero de bachillerato se escogerán según los siguientes criterios:
    a. El número de profesores acompañantes será el estipulado para las actividades extraescolares y complementarias. A la hora de elegir los profesores acompañantes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
        i. Responsable del Departamento de Extraescolares.
        ii. Los profesores tutores.
        iii. Los profesores que impartan clase a dichos alumnos y no hicieran el viaje fin de estudios, el año anterior.
        iv. Los demás profesores que impartan clase a dichos alumnos
        v. Los profesores que hayan dado clase a estos alumnos, en años anteriores.
    b. El recorrido a realizar será elegido por los profesores acompañantes y por el DACE, a propuesta de los alumnos, siempre que éstas sean viables.

c. Los profesores acompañantes colaborarán con el DACE en la realización de actividades propuestas por los alumnos y autorizadas por el IES, dirigidas a conseguir dinero para sufragar los gastos del viaje así como confeccionar una programación de tiempo, lugar y actividad para presentar a los padres de los alumnos asistentes, en una reunión previa al viaje.

d. Los alumnos asistentes entregarán un 20% del presupuesto individual, como confirmación de asistencia. Esta cantidad no será devuelta, en el caso de renuncia, salvo que en su lugar se incorpore a la excursión otro alumno. El dinero de la confirmación de asistencia, de los alumnos que renuncian a ir al viaje, pasara al fondo de compensación del grupo, para pagar el incremento del precio del viaje por alumno por el menor número de asistentes al viaje.

e. El dinero conseguido por los alumnos mediante actividades supervisadas por el Centro, para sufragar los gastos del viaje solamente se podrán emplear en este, de forma que si un alumno finalmente decide no ir al viaje, deberá entregar el dinero para el fondo destinado a gastos comunes del grupo durante el viaje.

f. Si un alumno decide no asistir al viaje después de su confirmación, perderá la cantidad de dinero entregada a tal efecto.

g. El resto de criterios son los establecidos para las demás excursiones que se realizan en el IES.

Artículo 87. Gastos de indemnizaciones por razón de servicio

1. En las actividades extraescolares que se realicen en Ávila y dentro del horario lectivo, no habrá compensación de gastos.

2. Si la actividad extraescolar finaliza antes de las 20:00 horas generará media manutención para los profesores acompañantes. Actualmente la media manutención está estipulada en 19 euros. Está cantidad podrá ser actualizada por el Consejo Escolar.

3. Si la actividad extraescolar comienza antes de las 14:00 horas y finaliza después de las 20:00 horas generará manutención completa para los profesores acompañantes. Actualmente la manutención completa está estipulada en 38 euros. Está cantidad podrá ser actualizada por el Consejo Escolar.

4. Si la actividad extraescolar comienza después de las 14:00 horas y finaliza después de las 20:00 horas generará media manutención para los profesores acompañantes. Actualmente la media manutención está estipulada en 19 euros. Está cantidad podrá ser actualizada por el Consejo Escolar.

5. Si existe alojamiento con coste se abonará el coste mediante la presentación de una factura hasta un máximo de 66 euros por día. Este importe se actualizará conforme a la legislación del momento.

6. Si hay gastos de locomoción, el importe por kilómetro será de 0,19. Este importe se actualizará conforme a la legislación del momento.

7. En las salidas de varios días se abonarán las dietas completas salvo el primer y último día en los que se tendrá en cuenta las horas de salida y llegada. Si la salida es anterior a

las 14:00 horas se abonará la manutención completa y si el regreso es posterior a las 20:00 horas se percibirá la manutención completa

8. Los gastos de manutención en el extranjero se establecen en 50 euros. Esta cantidad podrá ser actualizada por el Consejo Escolar.

Artículo 88. Jornadas Culturales

1. Durante el primer trimestre del curso, se podrá proponer la realización de Jornadas Culturales, y realizarse, una vez aprobado por el Claustro de Profesores, en los días que se consideren más oportunos, de la primera o segunda evaluación
2. Los distintos Departamentos propondrán en una de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica que se celebre en el primer trimestre del curso, la colaboración y la aportación de cada Departamento a dichas Jornadas. Las propuestas deben realizarse por escrito, indicando su contenido y objetivos, duración, número y nivel de los alumnos, y presupuesto.
3. En el caso de realizarse las Jornadas Culturales y dependiendo de las aportaciones de los Departamentos, podrán incluirse clases lectivas, talleres, conferencias, visitas, etc.
4. Las actividades propuestas serán de obligada asistencia para los alumnos cuando se realicen dentro del horario lectivo.
5. Los profesores permanecerán en el centro el tiempo consignado en su horario individual realizando actividades o colaborando para el buen funcionamiento de las mismas. El horario de los profesores que realicen actividades podrá ser modificado, con su consentimiento.
6. El Consejo Escolar en su Programación General Anual aprobará, dentro de su programa de actividades complementarias y extraescolares, los créditos para su financiación, fijando las cuantías para la compensación de gastos a los profesores acompañantes de los alumnos en aquellas actividades que requieran de su presencia. Estas compensaciones no podrán exceder a las establecidas con carácter general para las indemnizaciones por razón de servicio, sin que en ningún caso pueda atribuirse a las mismas el carácter de dieta o locomoción. Se cubrirán cuando se haya producido un gasto real justificándose con las correspondientes facturas. El Centro restringirá al máximo la financiación de viajes con cargo a sus “gastos de funcionamiento”.

COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y PROFESORES

La ORDEN EDU/888/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, en su artículo 2, punto 1 indica que *“El reglamento de régimen interior de los centros arbitrará normas que garanticen y posibiliten la comunicación de los alumnos y sus padres o tutores legales con el tutor y el profesorado de las distintas materias”.*

1. Si un padre o un tutor legal de un alumno quiere hablar con el profesor de una materia lo solicitará por escrito al tutor del centro en un modelo de solicitud que le facilitará el tutor, indicando el motivo de la entrevista.
2. El tutor del alumno, después de hablar con el profesor facilitará a los padres la hora de la entrevista.
3. Siempre que los horarios lo permitan, todos los profesores, tendrán una hora de atención a padres en su horario, contabilizándose esta hora como complementaria.
4. En el caso de que no se pueda contemplar esta hora, se establecerá un criterio de prioridades para la entrevista con los padres:
    a. Hora complementaria.
    b. Hora de tutoría de padres (de su grupo, si fuese tutor)
    c. Hora de guardias siempre que no afecte al funcionamiento general del Centro.

DECISIONES COLECTIVAS DE LOS ALUMNOS DE NO ASISTIR A CLASE

La Disposición final número 5 de la LOE indica que se debe completar el artículo 8 de la LODE en los siguientes términos:

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

Artículo 89. Derecho de reunión de los alumnos

1. Los alumnos solicitarán por escrito a la Dirección del Centro que desean reunirse y que a tal fin necesitan un espacio. El Director del centro les cederá el espacio necesario para que quepan los asistentes.
2. Esta reunión se realizará preferentemente fuera del horario lectivo o en el recreo.
3. Si la reunión la realizaran en horario lectivo queda a criterio del profesor decidir qué hacer con la materia que tenía previsto dar o los exámenes que tenía previsto realizar.
4. En el caso de que los alumnos adopten la decisión colectiva de no asistir a clase deberán entregar por escrito a la Dirección del Centro las horas de ausencia y los motivos de la misma.
5. En caso de que los alumnos adopten la decisión colectiva de no asistir a clase el centro adoptará las siguientes medidas:
    a. Solicitar por escrito, la autorización de los padres para no asistir a clase.

b. A todos los alumnos se les pondrá la falta de asistencia y se enviará mensaje a los padres.

c. A los alumnos del primer ciclo, además, se les anotará una conducta contraria a las normas de convivencia.

6. En caso de que no lo comuniquen con la antelación debida y por los cauces reglamentarios, a todos los alumnos se les anotará una conducta contraria a las normas de convivencia y queda a criterio de cada profesor la decisión de repetir la materia explicada en esa hora o de los exámenes que tuviera prevista hacer.

TÍTULO VII: DE LAS NORMAS CORRECTORAS

DISPOSICIONES GENERALES

1. Las normas de convivencia, tan necesarias en cualquier comunidad educativa, no serán entendidas como una serie de preceptos sin conexión con el contexto educativo y los objetivos del Instituto.

   Además de garantizar el clima de trabajo adecuado, representarán la base de un proceso formativo entre los alumnos para aprender a convivir en sociedad adquiriendo los hábitos de convivencia y respeto mutuo. Se respetarán tanto dentro del recinto del Instituto como fuera de él, durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

2. Las normas de convivencia básicas para los alumnos y que inspiran este Reglamento de Régimen Interno son:

   a. Asistir a clase y hacerlo con puntualidad.

   b. Cumplir con los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades del centro.

   c. Mostrar respeto y consideración a los profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa.

   d. Respetar las pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

   e. Respetar las instalaciones del Centro.

   f. Guardar silencio en las aulas, en la Biblioteca, en los pasillos y patios durante el desarrollo de las clases.

3. Se consideran faltas de disciplina todas las acciones que atentan contra:

   a. El normal funcionamiento de la vida escolar.

   b. El cumplimiento de las normas establecidas en el Centro.

   c. El respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

   d. El trabajo escolar.

   e. La conservación del material y las instalaciones.

4. Los principios que han de regir en la aplicación de las correcciones serán:

   a. Carácter propedéutico: la adopción de medidas disciplinarias y las correcciones impuestas deberán tener un carácter educativo y contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno.

   b. Inmediatez: La adopción de correcciones se aplicará en el momento más cercano posible al momento de comisión de la falta, para que el alumno establezca la asociación conducta-consecuencia.

c. Proporción: Las medidas correctivas serán proporcionadas a la falta cometida, considerándose las circunstancias concretas que la rodeen.

d. Coherencia: Las mismas conductas han de tener siempre las mismas consecuencias, sin perjuicio de los atenuantes y agravantes que concurran en aquellas.

e. Interés general: En la aplicación de correcciones se considerará la repercusión que las faltas tengan en el resto del alumnado y en sus derechos.

Artículo 90. 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 51/2007 (en el apartado de ACTUACIONES INMEDIATAS de la página 72 de este RRI), 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:

        i. Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 del Decreto 51/2007 (en el apartado de Medidas de corrección de la página 74 de este RRI).

        ii. 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.

        iii. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

    c. Procedimientos de acuerdo abreviado.

        i. 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.

ii. 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.

iii. 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.

iv. 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.

d. Apertura de procedimiento sancionador.

i. 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 de este decreto.

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

Artículo 91. 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, correspondan.

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

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 Artículo 101 apartado e) 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

d. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductasespecificadas en el artículo Artículo 96 apartado e), y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

Artículo 92. Gradación de las medidas correctores y de las sanciones (eximentes, atenuantes y agravantes)

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

    a. Enfermedades que supongan alteraciones de la conducta, dictaminadas por un especialista.

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

    c. Falta de intencionalidad.

    d. Carácter ocasional de la conducta.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

    a. La premeditación.

    b. La reiteración.

    c. La colectividad. Cuando la comisión de la falta se ampare en un grupo.

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

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

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

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

    h. Madurez. Esta característica se presupone en los residentes de Bachillerato y Ciclos formativos.

i. Abuso. Cuando la comisión de la falta sea sobre alumnos de menor edad o recién incorporados al centro.

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

Artículo 93. 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 o 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 sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la acción a que hubiere lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 94. 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 estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, su caso será trasladado, previa comunicación a los padres o tutores legales cuando sean menores de edad, a las correspondientes instituciones públicas del ámbito sanitario, social, o de otro tipo, para que éstas estudien la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y 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 recogidos en el Artículo 37(Página 32) de este Reglamento de Régimen Interno y el cumplimiento de los deberes recogidos en el Artículo 39(página 36).

MEDIDAS PREVENTIVAS

Desde el centro se adoptarán las siguientes medidas preventivas para evitar el incumplimiento de las normas de convivencia del centro:

1. A través del Plan de Acción Tutorial se dará a conocer todos los años, las normas de convivencia, para que todos los alumnos las conozcan y de manera especial en 1º de la ESO.
2. Antes del comienzo de las actividades lectivas tendremos una reunión con los profesores que en el año anterior daban clase a alumnos del primer ciclo para organizar junto con Jefatura de Estudios los grupos de forma que alumnos que puedan ser conflictivos no estén en el mismo grupo.
3. La medicación también debe ser una medida preventiva para prevenir que las situaciones de conflicto crezcan.
4. Los tutores, a través, de las reuniones semanales con Jefatura de Estudios informarán sobre alumnos que presuntamente pueden alterar el desarrollo normal de la clase para trabajar con ellos junto con el Coordinador de Convivencia.

ACTUACIONES INMEDIATAS

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 del centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores.

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:

1. Amonestación pública o privada.
2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
3. Aviso a los padres o tutores legales.
4. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar dónde se lleve a cabo la actividad durante un tiempo que estime el profesor. Si la suspensión es por menos de 10 minutos, el alumno permanecerá en el pasillo a la puerta de clase, y el profesor estará atento para que no abandone ese lugar. En el caso de ser más de 10 minutos se le enviará a Jefatura de Estudios con trabajo.
5. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo. El profesor que toma esta medida, se hará cargo del alumno en este tiempo.
6. Realización de trabajos en horario no lectivo.

Artículo 95. Competencias

Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, informará a jefatura de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones realizadas, como de aquéllas situaciones 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.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTR0

Artículo 96. Conductas contrarias a las normas de convivencia

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

1. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
2. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
3. Faltas de puntualidad, que se considerarán retraso si no alcanzan los 10 minutos. Tres retrasos sin justificar tendrán la consideración de falta de asistencia.
4. Seis faltas de asistencia a clase no justificadas.
5. El deterioro no grave de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y pertenencias de la Comunidad Educativa causado por uso negligente, o el uso inadecuado de los productos de higiene para prevenir enfermedades.
6. 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.
7. El incumplimiento del deber del estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
8. Permanecer en el aula o en los pasillos durante el recreo, o antes del primer timbre de la mañana, salvo en situaciones excepcionales y autorizadas por el Equipo Directivo.
9. Permanecer de manera injustificada en pasillos durante los periodos lectivos o en los cinco minutos de descanso entre clases.
10. Abandonar injustificadamente el Centro durante los periodos lectivos.
11. Abandonar injustificadamente el Centro durante el recreo para los alumnos de primero y segundo de E.S.O. y aquellos que no dispongan de la autorización correspondiente firmada por sus padres o tutores legales.
12. Producir voluntariamente suciedad o deterioro en cualquiera de las dependencias del Centro.
13. Arrojar papeles u objetos por las ventanas del Centro, a los patios interiores o a la calle.
14. Pintar, escribir o ensuciar las paredes o el mobiliario del Centro, siendo un agravante si aparecen expresiones groseras o irrespetuosas.
15. Utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras y otros objetos que perturben el curso normal de las clases.

16. Comer o beber cualquier producto y, masticar chicles en clase.
17. Está prohibido el consumo de bebidas energéticas en el centro y en las actividades extraescolares.
18. Está prohibido fumar o vapear en el centro así como el consumo de cualquier sustancia porhibida.
19. La actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza – aprendizaje mantenida durante más de dos clases en una materia.
20. Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente del Instituto.
21. No disponer del material necesario para su aprendizaje tras haber sido amonestado verbalmente por ello.
22. No guardar las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material o poner en funcionamiento aparatos sin la debida autorización del profesor.
23. Acudir y permanecer en la cafetería del Centro entre clases; estar en clases que no corresponde; gritar, correr o empujar a los compañeros por pasillos y escaleras, etc.
24. Utilizar cualquier material o método no autorizado en el desarrollo de un examen o trabajo académico con la pretensión de copiar. La gravedad de esta conducta dependerá tanto de la propia acción de copiar como de la importancia académica que tenga el examen o trabajo pudiendo llegar a ser considerada esta acción como conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro. En las programaciones de los departamentos se determinarán las implicaciones académicas en cada asignatura.
25. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.
26. Cualquier conducta que ponga en riesgo la salud del alumno y la del resto de los miembros de la comunidad educativa, especialmente relacionada con el Covid-19.

Artículo 97. Medidas de corrección

Una vez se hayan tomados las medidas inmediatas que se detallan en el apartado de ACTUACIONES INMEDIATAS, se pueden llevar a cabo medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

1. Amonestación: El profesor informará a los padres, al tutor y las Jefas de Estudios sobre la incidencia cometida por el alumno, para ello introducirá la incidencia en el Iesfacil y enviará un mensaje al teléfono móvil indicado por la familia, si el profesor lo considera puede informar a la familia o tutor legal del alumno por escrito a través del parte de incidencia (ANEXO II). Cuando un alumno acumule tres conductas contrarias a las normas de convivencia, o la falta sea lo suficientemente grave, jefatura de estudios se pondrá en contacto con la familia o tutores legales del alumno.
2. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos. Dentro de esta modalidad se podrá:

a. Privación del recreo. Podrá ser impuesta por un profesor, por un tutor o por un miembro del Equipo Directivo. Esta corrección se realizará donde el profesor corrector determine y se responsabilizará de ella.

b. Privación de asistir a una o varias clases. Los profesores le indicarán el trabajo que tiene que realizar mientras esté allí.

c. Privación de asistir a una o varias clases permaneciendo en su casa. El alumno tendrá que venir a las 14:00 horas al instituto a recoger el trabajo encomendado por sus profesores.

3. Realización de trabajos. Se procurará que estos trabajos guarden relación con el tipo de conducta que se desea corregir. En general, la realización de trabajos se usará por los profesores como sanción para los alumnos que cometan las faltas en su clase y preferiblemente para faltas de tipo académico.

4. Realización de tareas en beneficio del bien general 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. Podrán ser impuestos este tipo de trabajos por los miembros del Equipo Directivo para incentivar la cooperación y solidaridad en aquellos alumnos que se detecte falta de estos principios fundamentales. Los trabajos sociales podrán ser del tipo de limpieza de espacios comunes; tutela de alumnos especiales; ayuda a cualquier miembro de la comunidad educativa etc.

5. Suspensión al derecho de participar en actividades extraescolares y complementarias por un periodo de entre 15 días y el plazo de prescripción de las conductas corregidas.

6. Cuando un alumno se niegue, sin causas justificada, a reembolsar aquellas cantidades acordadas por el Consejo Escolar, para satisfacer conceptos como: gastos de fotocopias, fianzas, etc., o a pagar los desperfectos ocasionados podría verse limitada su participación en las actividades que se produzcan fuera del aula, perdiendo el derecho a las subvenciones establecidas por el Centro para la realización de las mismas.

7. Cambio de grupo del alumno por un periodo máximo de 15 días lectivos.

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

9. Se podrán llevar a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo en los términos que se señalan en el Título de Mediación (Página 81)

10. Para la aplicación de las medidas de corrección excepto la primera será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

Artículo 98. Implicación de las familias en las actuaciones correctora

1. El centro considera muy importante la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras.

2. Los padres podrán dirigirse a Jefatura de Estudios para elaborar un plan de trabajo con los alumnos a los que se les ha aplicado medidas correctivas para prevenir futuras acciones negativas del alumno.
3. Los padres participarán en los acuerdos reeducativos que se puedan firmar con sus hijos.
4. Los padres podrán proponer otras medidas correctoras que crean ellos sean convenientes, aunque será El Director y por delegación Jefatura de Estudios quien decidan finalmente la medida correctora.

Artículo 99. Competencia

La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al Director del centro, pudiendo delegar en la Jefatura de Estudios y Jefatura de Residencia.

Artículo 100. 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.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

Artículo 101. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. Faltas

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

Artículo 102. Sanciones

Para corregir estas faltas se podrán poner las siguientes sanciones:

a) Realización de tareas que impliquen un servicio a la comunidad y que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. Estas tareas podrán ser, entre otras, limpieza del patio, mantenimiento de paredes, organización del almacén, restauración de mobiliario etc. 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 actividades extraescolares o complementarias por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos. Dependiendo de la gravedad de la conducta, la corrección afectará a una o más actividades.

c) Cambio de grupo del alumno por un máximo de durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

d) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases, o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que esto comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho. Durante este periodo el alumno deberá presentarse a los exámenes que se establezcan en su grupo.

e) Cambio de centro.

f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

Artículo 103. Régimen de prescripción

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

Artículo 104. Resolución de faltas

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

PROCEDIMIENTO DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Artículo 105. Incoación del expediente sancionador

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

2. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
    a. Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
    b. Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
    c. Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
    d. En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos este RRI.
3. En el primer expediente del año académico se celebrará un sorteo público para elegir el instructor entre todos los profesores del Claustro ordenados por orden alfabético del primer apellido, excepto el Equipo Directivo y el Coordinador de Convivencia. No podrán ser instructores los profesores que den clase a los alumnos expedientados. Una vez realizado el sorteo, el primer profesor que cumpla los requisitos será el instructor. Para los siguientes expedientes se continuará con la lista por orden alfabético del primer apellido
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Artículo 106. 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 periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Artículo 107. Instrucción

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

Artículo 108. Resolución

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 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.

TÍTULO VIII: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA RESIDENCIA

NORMAS.

Artículo 109. Generalidades

Al ser la residencia de estudiantes un elemento del IES y con un carácter fundamentalmente educativo, se entiende que cuanto regula la actividad y convivencia en ella ha de estar sujeto a la misma normativa general a la que se somete el IES; no obstante, y dada la singularidad de las actividades y servicios de la residencia, se podrán modificar algunos de los plazos que establece la normativa para reforzar su carácter educativo.

1. Está terminantemente prohibido fumar - incluido el uso de cigarros electrónicos-, ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquier tipo de drogas dentro de la Residencia y su recinto vallado. Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. «Artículo 7. Prohibición de fumar. Se prohíbe fumar en centros docentes y formativos. Esta falta está tipificada como gravemente perjudicial y supondrá una expulsión directa e inmediata de la residencia.

2. Dentro de las instalaciones de la residencia no se podrá jugar, comer o hacer ruido molesto en las habitaciones, pasillos, comedor, servicios y cualquier otro lugar no habilitado para ello.

3. Todos los residentes promoverán la máxima puntualidad en la realización de las actividades organizadas en la residencia, ya sean de estudio como extraescolares y fundamentalmente en la salida de la residencia para acceder al centro educativo.

4. Corresponde a cada uno de los alumnos tener recogido y ordenado el material que utilicen. Así como dejarlo en su sitio o de donde se cogió, bien colocado, una vez finalizado su uso.

5. Se utilizará el mobiliario de forma correcta.

6. Se contribuirá a mantener la limpieza de las dependencias y al mantenimiento del entorno utilizando siempre las papeleras.

7. En ningún caso se permitirá el acceso de animales a la residencia.

8. No se manipulará ni intentará arreglar aparatos o mobiliario, y se comunicará al personal de la misma cualquier desperfecto o avería que se observe.

9. Es obligación de los residentes informar de cualquier incidente a las educadoras o en su defecto al delegado de planta.

10. Las visitas de amigos o familiares a las dependencias de la residencia deberán contar con la autorización de la dirección de residencia y siempre serán llevadas a cabo en la sala habilitada para tal efecto. Las visitas se realizarán preferentemente en el exterior.

11. Se ha habilitado un espacio para dejar las bicicletas con acceso propio por una puerta lateral, para abrir o cerrar siempre se solicitará ayuda de los ordenanzas o el personal de portería. Se recomienda el uso de un candado, ya que la residencia no se hace responsable del material deportivo de los residentes.

Queda prohibido acceder con bicicletas por la puerta principal de la residencia.

Artículo 110. Los compañeros de la Residencia

1. Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia, la orientación sexual y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad y la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin que en ningún caso sea motivo de discriminación, burla o rechazo.

2. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones de la residencia o su material quedan obligados a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustraigan bienes del centro o de compañeros, deberán restituir lo sustraído, además el hecho será contemplado como una falta del R.R.I. y se aplicará la sanción correspondiente. En todo caso los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

3. Está prohibido mantener relaciones sexuales en todo el recinto de la residencia.

4. Está prohibido que los residentes accedan a otras habitaciones a menos que sea con el consentimiento de las educadoras o la jefa de Residencia.

Artículo 111. El personal de la Residencia

1. Se tratará a todo el personal con el adecuado respeto y se seguirán siempre sus indicaciones.

2. Siempre que haya cualquier dificultad o se aprecie algo fuera de lo normal se notificará a la jefa de residencia.

3. La falta de respeto hacia el personal de la residencia está tipificada como conducta gravemente perjudicial y supondrá una suspensión del derecho a la estancia en la residencia como queda recogido en el artículo 124 de este Reglamento.

Artículo 112. Las comidas

1. No se podrá comer o beber fuera del comedor. No se podrá tener ni comida ni bebida no perecedera dentro de las habitaciones.

2. En las comidas se mantendrán los buenos modales así como el uso correcto de los cubiertos. Se mantendrá un tono de voz adecuado, no se arrastrarán las sillas y no se utilizarán los móviles.

3. Se entregará la bandeja limpia y recogida al acabar la comida.

4. La empresa controlará el valor nutricional y las proporciones necesarias de los diferentes nutrientes en los alimentos ingeridos por los residentes al cabo del día.

5. Bajo ningún concepto se podrá acceder al comedor con gorra, en pijama o sin camiseta.

6. Se respetarán escrupulosamente los horarios de desayuno, comida y cena. Se considera obligatorio personarse en el comedor en las tres comidas, salvo permiso de la educadora responsable y por causa debidamente justificada.

Artículo 113. Las habitaciones y los servicios

1. Solamente se usarán las habitaciones en los tiempos de estudio, para descansar, cambiarse y en los tiempos que autoricen las educadoras.

2. Se respetará la intimidad de los compañeros evitando entrar en sus habitaciones y manipular sus objetos personales sin su permiso.

3. En los servicios y habitaciones se distinguirá claramente cuáles son las de alumnos y cuáles las de las alumnas. No podrán acceder a dichas dependencias alumnos del otro sexo.

4. Está terminantemente prohibido acceder a espacios restringidos como la cocina o la lavandería.

5. Se respetará escrupulosamente el silencio nocturno y durante los tiempos de estudio, evitando ruidos innecesarios. En horas de sueño no se saldrá de la habitación, excepto para ir al baño y en casos de indisposición en los que se avisará a las educadoras de noche.

6. Corresponde a los residentes hacer las camas y recoger la habitación todos los días, así como mantener la habitación bien ordenada y cuidar de que esté en todo momento limpia y recogida.

7. Siempre que se abandone la residencia se deberá dejar todo recogido. Las camas deberán quedar hechas con la manta, la colcha y la almohada y las sábanas quitadas y dobladas.

8. El juego de sábanas se cambiará cada semana. Corresponde a los residentes colocarlo al llegar de casa y retirarlo al marchar. El alumno que por cualquier circunstancia necesite cambiar las sábanas entre semana deberá comunicarlo al personal de la residencia.

9. Los aparatos de música, teléfonos móviles etc. sólo se podrán usar en momentos de ocio y tiempo libre, quedando prohibida su utilización en otras horas, especialmente en los tiempos de estudio y descanso nocturno.

10. Se prohíbe traer televisiones o videoconsolas a la residencia.

11. No se podrá permanecer en las habitaciones fuera de la hora de descanso o estudio autorizado, ni se deberá hacer uso indebido del mobiliario que pudiera acelerar su deterioro.

12. Los residentes tendrán que pagar la factura de la reparación de cualquier desperfecto que causen.

13. Los residentes no podrán tener ni usar estufas ni electrodomésticos o similares en las habitaciones.

Artículo 114. Salud e higiene personal

1. Cada alumno informará de sus condiciones de salud (alergias, enfermedades infectocontagiosas, etc.) cuando su conocimiento sea importante para la convivencia o la salud de los demás residentes y personal.

2. Siempre que se tenga alguna molestia o indisposición se comunicará a las educadoras o a la jefa de residencia. En caso de que algún alumno no pueda asistir a clase por que su estado de salud así lo aconseje, se notificará esta circunstancia a sus padres para que se hagan cargo de su hijo y puedan tomar las medidas oportunas. Será obligación de los padres recoger a sus hijos.

3. Los alumnos enfermos no podrán permanecer en la residencia. Para evitar posibles contagios a otras personas se procederá a llamar a los padres o tutores legales para que se hagan cargo de ellos y les puedan prestar la atención necesaria en su domicilio.

4. En caso de que el alumno permanezca en casa por enfermedad, los padres o tutores deberán notificar esta circunstancia a la residencia y al instituto correspondiente.

5. Los residentes que se encuentren enfermos los domingos no deberán acudir a la residencia hasta que su estado de salud sea el adecuado. Los padres deberán comunicar a la residencia la no asistencia de sus hijos. No se permitirá la estancia en la residencia a alumnos que tengan fiebre o síntomas compatibles con cualquier proceso infectocontagioso.

6. Siempre estará disponible un botiquín de primeros auxilios y en un lugar de acceso restringido.

7. Los residentes deberán ir siempre correctamente vestidos y aseados y lavarse siempre las manos antes de comer.

8. La dirección de la residencia podrá inspeccionar las habitaciones y taquillas de los residentes siempre que lo considere oportuno para comprobar que se cumplen las normas de la residencia.

Artículo 115. El estudio

1. El respeto al trabajo propio y ajeno son los pilares de la convivencia en la residencia; por ello tanto los residentes como el personal cuidará especialmente el silencio durante los tiempos de estudio.

2. Será obligatorio para todos los residentes dedicar diariamente al menos dos horas al estudio.

3. El estudio lo realizará cada residente en su habitación o en las salas habilitadas para ello, dependiendo el uso de uno u otro espacio de la decisión razonada de las educadoras.

4. No se podrá realizar ninguna actividad que altere el ritmo de trabajo de los demás.

5. Una vez comenzado el estudio se procurará evitar levantarse, para lo cual se tendrá presente el material necesario. Si en dicho periodo se ha terminado de estudiar, se aprovechará el tiempo leyendo o escribiendo, pero siempre teniendo en cuenta que no hay que alterar el ritmo de trabajo de los demás.

6. Aquellos residentes que precisen dedicar al estudio mayor tiempo del programado, lo realizarán en las salas apropiadas durante el periodo de talleres, tiempo libre o posterior a la cena. Excepcionalmente, se autorizará el estudio después de las 12 de la noche y para ello deberá existir una valoración positiva de las educadoras de tarde respecto al estudio realizado en los tiempos de obligatorio y voluntario.

Artículo 116. Las actividades de la Residencia

1. Se estimulará la participación de los alumnos en las actividades que se programen para ellos, así como en la organización de las mismas. En el caso de que por algún motivo no puedan asistir, tendrán que informar a las educadoras o a la jefa de residencia.

2. Salvo autorización de las educadoras o de la jefa de residencia, en las actividades programadas no podrán participar personas ajenas a la residencia.

3. El equipo educativo de la residencia podrá organizar actividades para los residentes. Estas actividades estarán relacionadas con los objetivos educativos y organizativos de la residencia.

Artículo 117. Utilización del tiempo libre en la Residencia

1. Practicar deportes, leer, escribir, juegos de mesa, pasear, utilizar la sala de juegos, ver la televisión, ver películas en el salón de actos, tocar instrumentos musicales, etc. son actividades que en los momentos adecuados pueden practicar los residentes y para ello la residencia procurará disponer de los espacios y recursos necesarios.

2. En estos periodos se permanecerá en los lugares o salas habilitados para ello. Los alumnos estarán en todo instante localizables. En caso de que algún residente tenga que acceder a otros lugares informará previamente al personal responsable en ese momento.

3. Durante el tiempo de paseo se podrá salir de la Residencia siempre que se cuente con la correspondiente autorización firmada por los padres.

4. Si por algún motivo (clases particulares, entrenamientos o recuperaciones) se necesita salir de la Residencia en otro horario, es necesaria la autorización puntual firmada por los padres o tutores y el visto bueno del Equipo Educativo.

5. La responsabilidad del personal educativo de la residencia se limita a la residencia y el recinto vallado de la misma.

Artículo 118. Observaciones finales

1. Tanto en los periodos de tutoría, como en las reuniones de dinámica de grupo, o en cualquier otro momento que resulte apropiado al efecto, los residentes podrán hacer las observaciones y sugerencias que estimen necesarias para mejorar el funcionamiento de las actividades de la residencia. Estas sugerencias y observaciones serán tenidas en cuenta siempre que se expresen con el debido respeto y cuya finalidad sea contribuir a la mejora de la convivencia.

2. El equipo educativo de la residencia realizará cualquier cambio de sitio en el comedor, habitaciones o plantas siempre que lo considere necesario por el bien de la convivencia.

3. En todo lo referente al capítulo de FALTAS y sus SANCIONES, como en todo lo no expresado, se atenderá con carácter general a lo expuesto en el Reglamento de Régimen Interno del Instituto.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS EN LA RESIDENCIA

Artículo 119. Conductas contrarias a las normas de funcionamiento y convivencia.

El ámbito educativo de la residencia contempla muy diversos momentos y espacios. Asimismo, la diversidad de los residentes en edad, tipo de estudios o procedencia de los alumnos aconseja recalcar que en la aplicación de las normas se considere la situación individual de cada uno, de modo que la aplicación de las normas está orientada a favorecer el desarrollo individual de cada residente.

Igualmente se establece que la intensidad, el momento, la intencionalidad, la trayectoria personal y otras variables pueden hacer que la valoración de un hecho o de una conducta varíe en su tipificación.

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

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio 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 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, dificultando la actuación de las educadoras y del resto de residentes.

f) El deterioro leve 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.

h) Hacer caso omiso de las instrucciones dadas por el personal en lo que se refiere a la realización de las tareas educativas y al mantenimiento del orden en cualquier dependencia de la residencia incluidos los pasillos y el hall.

i) Los daños leves causados por uso indebido o intencionadamente en los espacios, materiales o documentos de la residencia o en los bienes de otros miembros de la Comunidad educativa.

j) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

k) Entrar en habitaciones que no sea la suya.

l) Interrumpir el propio descanso y el de los compañeros.

m) El desinterés por el trabajo diario.

Artículo 120. Correcciones a las conductas contrarias a las normas de funcionamiento y convivencia.

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

a) Amonestación escrita.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares de la residencia por un período máximo de 15 días.

c) Cambio de habitación, planta, comedor o cambio en cualquier espacio de convivencia.

d) El uso indebido del teléfono móvil o de cualquier otro aparato electrónico puede llevar a la retirada del mismo.

e) Responder de los costes económicos de daños ocasionados individual o colectivamente.

f) Suspensión del derecho a salir en su tiempo de paseo realizando tareas que contribuyan a la mejora de la Residencia.

g) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos, educadoras o personal que presta servicios en la residencia.

h) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la residencia, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

j) Cambio de planta o habitación.

k) Suspensión inmediata de estancia en la residencia durante un período superior a 1 día lectivo e inferior a 20 días.

Artículo 121. Conductas gravemente perjudiciales para los residentes y para la convivencia.

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

a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al personal educativo, a cualquier miembro de la comunidad y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en la residencia. Cualquier actuación de intimidación o provocación hacia el personal educativo tanto de manera verbal como física.

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

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

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

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

f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

g) El consumo de drogas, tabaco o alcohol dentro del edificio de la residencia o su recinto vallado.

h) Presentar síntomas evidentes de embriaguez o de haber consumido cualquier tipo de drogas.

i) Acceso a las dependencias femeninas por parte de los chicos y/o acceso a las dependencias masculinas por parte de las chicas (pasillos, habitaciones y/o cuartos de baño).

j) Mantener conductas sexuales indecorosas.

k) Atentar contra la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

l) La grabación de imágenes o audio dentro de la residencia y su difusión. n)

m) Suplantación de personalidad y falsificación o sustracción de documentos.

n) Poner en peligro la salud del residente en el comedor o en cualquier otro espacio de la residencia: escupir, intercambiar comida, quitarse la mascarilla, no guardar la distancia de seguridad o cualquier otra actuación que ponga en peligro la salud pública.

ñ) Robo de material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 122. Correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para los residentes y para la convivencia.

a) Suspensión inmediata de estancia en la residencia durante un período superior a 3 días lectivos e inferior a 30 días.

b) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la residencia, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias programadas por la residencia.

d) Cambio de habitación y/o de planta.

En casos suficientemente graves se abrirá un procedimiento disciplinario.

Estas medidas correctoras no tendrán, necesariamente, un carácter excluyente y se podrá determinar la aplicación de varias de ellas de manera conjunta, si la falta así lo requiriese.

Artículo 123. Gradación de las medidas correctoras

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

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

· La falta de intencionalidad.

· El carácter ocasional de la falta.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

· La premeditación.

· La reiteración.

· Colectividad: cuando la comisión de la falta se ampare en un grupo.

· La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad de la residencia.

· 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 cualquier miembro de la comunidad educativa.

· La gravedad de los perjuicios causados a la Residencia o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

· La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de teléfonos móviles u otros medios.

· Madurez. Esta característica se presume en los residentes de bachillerato y ciclos formativos.

· Abuso. Cuando la comisión de la falta sea sobre alumnos de menor edad o recién incorporados a la residencia.

Artículo 124. Plazo para tomar las medidas correctoras.

La adopción de medidas correctoras se efectuará siempre a la mayor brevedad posible. En todo caso, se producirá tras la audiencia a los residentes y cuando sea necesario por la gravedad de las actuaciones, también después de hablar con sus padres o representantes legales.

Asimismo, a fin de disponer de toda la información posible, se recabará la información que se precise.

CONSIDERACIONES FINALES.

Cuando el alumno sea sancionado en su Instituto con una modificación de horario, inmediatamente se cancelará el servicio residencial para ese alumno durante el periodo de aplicación de la medida.

Se deberán respetar los plazos marcados para el pago de la residencia, si un residente no presenta el justificante del ingreso en las fechas señaladas no podrá incorporarse a la misma hasta estar al corriente de pago.

Finalizado el curso se valorará tanto el expediente como el aprovechamiento académico del residente, en el caso de que la valoración del equipo educativo de la residencia resultara negativa, la Inspección podría proceder a la recusación de la estancia de dicho residente el curso siguiente.

TÍTULO IX: LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

DISPOSICIONES COMUNES

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos derivados de conductas perturbadoras de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con la legislación vigente y con lo dispuesto en este capítulo.

1. 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 complementario de otras medidas de corrección y podrán ser aplicadas de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

   b) También podrán llevarse a cabo, y con carácter voluntario, una vez aplicada una sanción. Tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

   c) Cuando se lleven a cabo en 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. Para ello, el centro deberá tener constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres 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.

   d) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2, del decreto 51/2007, de 17 de mayo.

   e) 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.

   f) 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.

LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Artículo 125. Definición y objetivos

La mediación escolar se sitúa en un marco de referencia preventivo que pretende facilitar la convivencia en el centro. Se basa en el diálogo y en la participación de sus miembros para

conseguir una mejora en las relaciones interpersonales y en la formación-trasformación personal de sus miembros. Su puesta en práctica permitirá crear en el centro nuevas estructuras organizativas y de relación para la gestión de los conflictos.

La mediación es una forma de abordar la resolución de un conflicto surgido entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de terceras personas, denominadas mediadores. La mediación se constituye como una herramienta para el diálogo, el encuentro interpersonal y la búsqueda de soluciones pacíficas a los problemas que puedan surgir en nuestro centro escolar.

Su principal objetivo es ayudar a las partes a analizar el conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

El IES José Luis L. Aranguren apuesta plenamente por la mediación como un método eficaz para resolver conflictos; brindando la oportunidad, a personas que manifiestan un conflicto, de sentarse juntas con una tercera parte neutral y hablar de su problema para intentar llegar a un acuerdo de una forma positiva y productiva. El diálogo debe ser un eje principal de resolución de conflictos frente a las medias correctoras.

Será necesario realizar una labor de fomento de la mediación, como estrategia de resolución pacífica de conflictos, con el objetivo de que la comunidad escolar lo perciba como algo natural y propio, algo útil y beneficioso para todos, y que apueste por su utilización en la gestión de los problemas que puedan surgir en la convivencia diaria del centro.

Para llegar a conseguirlo y desarrollar el sistema de mediación a nivel escolar, se proponen las siguientes pautas de actuación:

- PROFESORADO: Al comienzo del curso, se dará información en las reuniones de Claustro sobre él, se solicitará la colaboración y la presentación de profesorado voluntario para formar equipos de mediación y se ofrecerá la formación necesaria a los interesados. y formar a los profesores interesados en participar en el equipo de mediación.

- ALUMNADO: a través de las tutorías dar a conocer el plan de convivencia del centro e introducir
- aspectos relacionados con la mediación (autoestima, cooperación, comunicación y habilidades sociales…). Además se fomentará la participación de los alumnos como mediadores de conflictos.

- PERSONAL NO DOCENTE: recibirán formación e información sobre el plan de convivencia y la mediación.
- FAMILIAS: Se considera muy necesaria la implicación de las familias en estos procesos. Se informará del proceso de mediación a través de la página web del instituto, en la primera carta que se manda al comienzo del curso y a través de las reuniones generales que mantenemos de forma habitual los tutores y equipo directivo con los padres. Se informará a la Junta Directiva del AMPA y se ofrecerá formación a los padres y madres que voluntariamente acepten formar parte del equipo de mediadores
- Se realizará durante el curso una campaña de promoción con trípticos y carteles para distribuir por todo el centro con la información necesaria sobre la mediación.

Artículo 126. Aspectos básicos para su puesta en práctica

Además de las disposiciones comunes establecidas en la legislación vigente y en este RRI, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

1. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos, y resto de personal del centro que lo deseen. La persona o personas que deseen acogerse a la mediación deberán rellenar una solicitud que estará disponible en Conserjería y en la Web del Centro. Se la podrán entregar (en el caso de los alumnos) a cualquier profesor, aunque preferentemente al profesor-tutor o a cualquier miembro del Equipo Directivo. También existirá un buzón de convivencia en la entrada del instituto donde se podrán dejar las solicitudes rellenas.
2. Una vez entregada la solicitud, a través de cualquiera de los métodos expuestos anteriormente, se la hará llegar al coordinador de convivencia. El coordinador de convivencia hablará con las personas implicadas para proponerles el procedimiento a seguir en el proceso de mediación solicitado (acuerdo previo de ambas partes y proposición de inicio; proposición de los posibles componentes del equipo de mediación; proposición del calendario de reuniones).
3. La mediación está basada en el diálogo entre las partes y la imparcialidad del equipo de mediación, 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.
4. Será el coordinador de convivencia quien designe a los mediadores (generalmente serán dos, elegidos entre los componentes del grupo de mediadores creado al efecto en el centro) oídas las personas objeto de la mediación. Los mediadores designados deberán contar con la aceptación de las partes afectadas.
5. Una vez aceptados los mediadores se firmará por ambas partes el documento de aceptación del inicio de la mediación y el acuerdo de confidencialidad de sus participantes y se informará a los padres y a los profesores-tutores del centro del proceso que ha comenzado.
6. Si la mediación surgiera una vez comenzado un expediente los padres o tutores legales de los alumnos firmarán un documento autorizando la mediación.
7. 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.
8. En el caso de conflicto entre alumnos, los profesores-tutores de los mismos podrán participar activamente en el proceso de mediación, para aprovechar el conocimiento y la cercanía que tienen con los alumnos de su tutoría.

Artículo 127. Finalización de la mediación

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos por las partes y el plazo para 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, las personas mediadoras elevarán un informe 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, los mediadores elevarán un informe 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 computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 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 periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

EL ACUERDO REEDUCATIVO.

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, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros educativos de Castilla y León, contempla junto con la mediación escolar, como procedimiento para la solución de conflictos, la posibilidad de iniciar un proceso de acuerdo reeducativo, actuaciones ambas que tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

Artículo 128. ASPECTOS BÁSICOS DE SU PUESTA EN PRÁCTICA:

1. Se lleva a cabo mediante un acuerdo formal y por escrito, entre el Centro, el alumno y sus padres o tutores legales, (en el caso de alumnos menores de edad) por el que todos adoptan libremente unos compromisos de actuación y asumen las consecuencias que se deriven de su desarrollo.
2. Conforme al Art. 41.2a, (Disposiciones comunes del Decreto 51/2007) estas medidas pueden tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
3. Se inicia el procedimiento mediante la presentación ante el Director del Instituto, y por parte del alumno y de sus padres o tutores, de una solicitud para acogerse a dicho acuerdo reeducativo, cuyo modelo puede solicitarse en el Centro.
4. En dicha solicitud deben manifestar que, libre y voluntariamente, aceptan dichas medidas y muestran su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen y las consecuencias que se deriven de su desarrollo.

5. Una vez recibida la solicitud, aceptada por el Director, se constituye una Comisión de Observancia del Acuerdo. Estará formada por la madre y el padre o, en su caso, sus tutores legales; el Director del Centro (o persona en quien delegue); el profesor coordinador del acuerdo reeducativo o por el profesor-tutor del alumno, en caso de ser distinto al anterior. Su función será hacer el seguimiento del proceso de acuerdo reeducativo, analizando el grado de cumplimiento y las circunstancias que concurran en el mismo, para, llegado el momento, elevar un informe al Director y darlo por concluido.
6. La Comisión de observancia se compromete a colaborar con el alumno para conseguir estos objetivos, prestándole conjuntamente o cualquiera de sus miembros el apoyo y/o el asesoramiento personal que necesite durante el proceso. Sería conveniente contar también con la colaboración de todos los profesores del equipo educativo que imparte clase al alumno.
7. Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido (Art. 41.2b,).
8. 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 mencionan en el Art. 32.2 de este Decreto. (Art.41.2c)
9. Puesto que tienen como finalidad prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar, también podrán llevarse a cabo este tipo de actuaciones de mediación y de acuerdo reeducativo una vez aplicada una sanción. La propuesta de dicha actuación podrá ser sugerida para su estudio y puesta en práctica por el profesor-tutor, por la familia del alumno o por el Equipo Directivo del Instituto.
10. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Por tanto, la Comisión de observancia se reunirá quincenalmente para valorar el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos y elaborar el correspondiente informe. (Art. 45.5). Para realizar el seguimiento se recabará información a los profesores del equipo educativo, a la Jefatura de estudios y al profesor-tutor. De sus valoraciones se informará posteriormente a todos ellos.
11. El arrepentimiento, la petición de excusas y la reparación de los daños físicos y morales causados por los hechos que se intentan remediar, se considerarán circunstancias atenuantes y se valorarán positivamente en el informe de la Comisión de observancia del acuerdo.
12. En caso de valorar favorablemente la evolución del alumno, el Director trasladará este informe al instructor del procedimiento sancionador para que proceda a su archivo. (Art. 47.3).
13. En caso de que la valoración sea desfavorable, el Director actuará en consecuencia, aplicando las medidas de corrección que considere oportunas y dando continuidad al procedimiento sancionador abierto. (Art. 47.4).

TÍTULO X: PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES**GRAVES** DEL COMPORTAMIENTO

PROCEDIMIENTO GENERAL

Artículo 129. Actuaciones iniciales

Información Inicial: Si es necesario, el Equipo Directivo (Jefe de Estudios), con el asesoramiento del Orientador, del Coordinador de Convivencia y del profesor tutor, o en su caso, de otras personas, llevará a cabo la recopilación de la información que permita aclarar las circunstancias en que se han producido las incidencias, las posibles causas o motivos y las actuaciones pertinentes que correspondan en cada caso :

Pronóstico inicial: El Jefe de Estudios, con la colaboración en su caso del Orientador y del tutor del alumno, en relación con la información previa recogida en el apartado anterior (características de generalización, continuidad y gravedad), elaborará un pronóstico inicial del tipo de alteración presentada por el alumno

Primeras actuaciones: A partir de lo anterior, el Equipo Directivo (Jefe de Estudios), con el asesoramiento del Orientador y del Coordinador de Convivencia, en su caso, y la participación del profesor tutor valorarán y tomarán decisiones sobre:

a. La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, regulando las respuestas en situaciones que requieren medidas correctivas o sancionadoras.
b. La comunicación inmediata de la situación (en caso de no haberlo hecho ya) a la familia del alumno, o la conveniencia de esperar hasta el inicio de Actuaciones Posteriores. La comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos) dada las características de la alteración.
c. La adopción de medidas inmediatas, en tiempo y/o espacio, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida.
d. La comunicación a la Comisión de Convivencia de la situación
e. La comunicación a la Inspección Educativa.

Artículo 130. Actuaciones centrales

El proceso será coordinado por el Jefe de Estudios, con la participación del Orientador, el Coordinador de Convivencia en su caso y del profesor tutor del alumno.

En este proceso se evaluarán aspectos en relación con:

a. El alumno
b. El Centro Docente: alumnos, profesores y otras personas relacionadas con la situación
c. La familia del alumno

El principal objetivo es determinar, con la mayor precisión posible, cuál o cuáles son los comportamientos problemáticos, así como las circunstancias en que aparecen, llevando a cabo un análisis funcional que determine cuáles son los acontecimientos que le preceden (antecedentes) y los que le siguen (consecuentes).

Las actuaciones centrales incluyen:

a. Recabar información de otras organismos y servicios (sanitarios y/o sociales), especialmente en casos de alguna alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas o se deba, fundamentalmente, a factores de carácter socio-ambiental

b. Aplicación del Reglamento de Régimen Interior, el caso de normas contrarias a las normas de convivencia se detallarán en el informe, la descripción de las conductas, las medidas de corrección adoptadas, seguimiento y otros aspectos relevantes. En el caso de ser conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se abre expediente.

c. Posibilidad de acogerse a acuerdos de mediación o acuerdos reeducativos en su caso, siguiendo el procedimiento descrito en este Reglamento, 0 (Ver página 81).

Artículo 131. Actuaciones posteriores

Las actuaciones posteriores se configuran en función de las características de la alteración del comportamiento del alumno y establecen un procedimiento de actuación alternativo o simultáneo, según los casos, a la aplicación de, por una parte, las medidas contempladas en el R.R.I. y la toma de decisiones inmediatas.

En relación con el pronóstico inicial y la toma de decisiones realizadas será necesario:

a) Revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo del currículo, la actuación del profesor (nivel de estrés y modelado) y el agrupamiento y motivación de los alumnos/as; especialmente si se trata de una alteración del comportamiento relacionada con disfunciones del proceso “enseñanza- aprendizaje”, manifestándose en conductas disruptivas de mayor o menor gravedad y continuidad.

b) Realizar actuaciones de seguimiento preventivas

c) Realizar otros programas de apoyo como el Programa de asistencia Jurídica con la comunicación al Inspector del Centro.

d) Comunicación a otras instancias: social, sanitaria, etc., con la comunicación al Inspector del Centro.

El resultado de la evaluación se recogerá en un documento que quedará depositado en la Dirección del Centro.

Artículo 132. Documentos de actuación y seguimiento

En los casos más graves se elaborará un protocolo de actuación y seguimiento del alumno.

Con la coordinación de la Jefatura de Estudios y con el asesoramiento y apoyo, en su caso, del Orientador del Centro, del Coordinador de Convivencia y del Profesor tutor del alumno se elaborará un documento en el que se recoja de forma sucinta la actuación a llevar a cabo con el alumno, individualmente; con profesores y alumnos en el Centro docente y con la familia del alumno.

En este documento se concretarán:

- Los objetivos, las acciones a realizar y el proceso de seguimiento y control de las actuaciones previstas con el alumno.
- Las medidas y actuaciones que se adoptarán en el Centro
- Las medidas a adoptar desde el ámbito familiar y social.

Con vistas a mejorar la eficacia de las actuaciones se establecerá una estrecha coordinación familia-Centro (desarrollando actuaciones comunes y fijando un calendario de contactos) y con otros organismos y servicios externos (sanitarios y/o sociales) que puedan apoyar estas actuaciones.

La coordinación de actuaciones la llevará el jefe de Estudios, con el asesoramiento y apoyo, en su caso, del Orientador del Centro, el Coordinador de Convivencia y el tutor del alumno.

1. El documento será redactado por la persona designada por el jefe de estudios, preferentemente el Orientador, con el apoyo del tutor del alumno y presentado al resto de profesores que intervengan en él.
2. Este documento recogerá la actuación a llevar a cabo con el alumno individualmente, con el Centro Docente (profesores y alumnado) y con la familia del alumno.
3. El plan de actuación deberá incluir los siguientes bloques de trabajo:

En relación con la actuación individual del alumno:

1. Objetivos y criterios de logro, selección y aplicación de técnicas y concreción de los aspectos que rodean a su comportamiento.
2. Forma de facilitar la información al alumno con la mayor estructuración posible, así como tiempo que está previsto dedicar diariamente para llevar a cabo el plan de actuación previsto

En relación con el Centro (profesores y alumnos):

Medidas adoptadas en relación con el comportamiento desajustado de factores como: la organización y dinámica de la clase y/o del centro, la interacción profesor-alumno (niveles de estrés y modelado), la ubicación espacial del aula, la aceptación o rechazo del alumno por parte de sus compañeros, el desarrollo del currículum, así como la disposición de recursos.

1. Medidas de apoyo escolar con el alumno en caso de ser necesario (inclusión en programas existentes en el centro)
2. Diseño de estrategias de coordinación entre el profesorado y abordaje global de las alteraciones del comportamiento, con el objetivo de que se entiendan como un problema de todo el Centro y no de un sólo profesor o de un grupo de profesores

3. Planteamiento de programas de mediación escolar.

En relación con el ámbito familiar:

1. Con vistas a aumentar la eficacia de la actuación, se debe establecer una estrecha coordinación familia-centro, proporcionando orientaciones de actuación y fijando un calendario de reuniones con los padres.

En relación con otros ámbitos:

2. Establecimiento de mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales)
3. El plan de actuación incluirá el seguimiento (temporalización e implicación) así como la evaluación de los resultados obtenidos, analizando la necesidad de cambio de estrategia, de finalizar las actuaciones o, en su caso, la oportunidad de derivar el caso a los servicios de apoyo especializado que pudiera ser necesario

TÍTULO XI: PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS ("BULLYING")

Artículo 133. Procedimiento de actuaciones inmediatas: "Carácter urgente"

Actuación: conocimiento de la situación. Comunicación inicial.

a) Cualquier miembro de la Comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno o considere la existencia de indicios razonables, según el caso y el miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación lo pondrá en conocimiento de un profesor, del tutor del alumno, del orientador del centro o del equipo directivo.

b) Este primer nivel de actuación corresponde a todos y cado uno de los miembros de la comunidad educativa.

Actuación: puesta en conocimiento del equipo directivo

a) El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al equipo directivo, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior.

b) El equipo directivo, con el asesoramiento del orientador, en su caso, y del tutor del alumno, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas – indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado -, todo ello de forma estrictamente confidencial.

c) La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio en relación con la situación planteada.

Actuación: valoración inicial. Primeras medidas.

a) El equipo directivo, con el asesoramiento del orientador en su caso, y del tutor del alumno, efectuará una primera valoración con carácter urgente acerca de la existencia o no de la intimidación y acoso hacia el alumno, así como el inicio de actuaciones que correspondan a la situación según la valoración realizada.

b) En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno.

c) Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la jefatura de estudios.

Las actuaciones posteriores se configuran en función de la existencia o no de un caso de intimidación y acoso entre alumnos.

Artículo 134. Procedimiento: actuaciones posteriores en caso afirmativo

En caso de que se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos y coordinadas por el equipo directivo, con el apoyo del orientador del centro en su caso y el tutor del alumno se podrán adoptar diferentes actuaciones con carácter simultáneo

1. Medidas de carácter urgente, previa valoración y dirigidas a evitar la continuidad de la situación, entre ellas:
    a. Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno afectado (víctima del acoso/intimidación)
    b. Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control)
    c. Aplicación de R.R.I., si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima
    d. Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.
2. Puesta en conocimiento. Comunicación a:
    a. Las familias de los alumnos implicados (víctima y agresores)
    b. La Comisión de Convivencia del Centro
    c. Equipo de profesores del alumno y otros profesores relacionados
    d. Otro personal del centro, si se estima conveniente (por ejemplo, conserjes)
    e. El inspector del centro.
    f. Otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales), según valoración inicial.
3. Apertura de expediente informativo

Participan el equipo directivo, el orientador en su caso, y el tutor; organizando su participación y presencia en las diferentes reuniones. La documentación quedará depositada en la jefatura de estudios y en el departamento de orientación, en su caso.

Estrategias e instrumentos facilitadores de un pronóstico inicial (de forma simultánea a las actuaciones del apartado anterior).

Recogida de información de distintas fuentes:

1. Documentación existente sobre los afectados
2. Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
3. Entrevistas y cuestionarios con: alumnos afectados (víctimas y agresores, incluye la posibilidad de aplicación de pruebas sociométricas u otras), familias de víctimas y agresores, profesorado relacionado con el caso, y con otros alumnos y personas, si se estima conveniente por ser observadores directos o porque su relevancia en el Centro permita la posibilidad de llevar a cabo actuaciones de apoyo a la víctima y de mediación en su caso.
4. Medios para efectuar denuncias y reclamaciones: Teléfono, e-mail de ayuda, Web del centro, buzón de reclamaciones y comisión de convivencia u otras creadas al efecto.

Coordinación con instituciones y organismos externos (Sanitarios, sociales y judiciales), si procede, que puedan aportar información sobre el caso.

Emisión del pronóstico inicial y líneas básicas de actuación (evaluación de necesidades y recursos)

1. Reunión del equipo de profesores del grupo del alumno y de otros profesores afectados, con la participación del jefe de estudios y el orientador, en su caso, para analizar la información obtenida, la posibilidad de recabar otra nueva, y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.
2. Establecimiento de un pronóstico inicial y de las líneas básicas de actuación que determinarán el diseño del plan de actuación
3. Evaluación de necesidades y recursos de los alumnos, de espacios y tiempos de riesgo, de posibles medidas y su adecuación a la situación, de recursos humanos y materiales disponibles y del reparto de responsabilidades.

Actuación. Plan de actuación

El jefe de estudios coordina la confección del documento con los afectados directamente.

Actuaciones con los alumnos:

1. Con la víctima:
   a) Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
   b) Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social
   c) Posible derivación a servicios externos (sociales, sanitarios)
2. Con el/los agresor/es.
   a) Actuaciones de aplicación del R.R.I. según lo manifestado en el apdo. 2.1.
   b) Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal
   c) Posible derivación a servicios externos (sociales y sanitarios)
3. Con los compañeros más directos de los afectados:
   a) Actuaciones dirigidas a su sensibilización y el apoyo entre compañeros

Actuaciones con las familias:

b) Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.

c) Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo

d) Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familias y centro.

Actuaciones con los profesores:

a) Orientación sobre indicadores de detección e intervención y pautas de actuación terapéutica.

Con la comunidad educativa

Actuaciones en el centro:

1. Con los alumnos. Dirigidas a:
   a) La sensibilización y prevención.
   b) La detección de posibles disfunciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.
2. Con los profesores. Dirigidas a:
   a) La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones
   b) La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación y la atención a sus familias.
3. Con las familias. Dirigidas a:
   a) La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones
   b) La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

Con otras entidades y organismos

Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo, en los casos en que se estime necesario.

Actuación: desarrollo, coordinación del plan de actuación.

El desarrollo del Plan de Actuación será coordinado por el equipo directivo, que proveerá los medios y recursos personales necesarios, con el asesoramiento y apoyo del orientador del centro y del tutor del alumno

Actuación: seguimiento del plan de actuación.

1. Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos afectados, así como con sus familias, valorando las medidas y la modificación en su caso.
2. Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.
3. La comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.
4. El Inspector del centro será informado, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones

   Al cierre del caso, quedan en funcionamiento las actuaciones.
5. La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de algún o alguno de los alumnos afectados, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos.
   1. En el caso de que no se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos

Coordinadas por el equipo directivo, con el apoyo del orientador del centro en su caso, y el tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

Actuación: comunicación a:

a) La familia del alumno afectado.

b) Equipo de profesores del alumno y otros profesores afectados, si se estima conveniente.

c) Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).

- En los casos a y b la actuación la lleva acabo el tutor con el apoyo del orientador, en su caso, y del jefe de estudios, si se estima conveniente.
- Deben aportarse orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como a los profesores y, en el caso de la familia, información de posibles apoyos externos (servicios sociales y/o sanitarios). De todo ello quedará constancia por escrito.

TÍTULO XII: PROTOCOLOS DE IDENTIDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO.

Con el fin de garantizar una protección al alumnado escolarizado en nuestros centros educativos, se hace necesario la elaboración y difusión de un *"Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar"* que aúne el proceso de prevención, detección, notificación y derivación de estos casos. Todos los centros educativos de Castilla y León han de seguir el mismo circuito interno donde se definan las responsabilidades, funciones y pasos a seguir de los distintos profesionales que intervienen con el alumnado.

La comunidad educativa es una pieza fundamental en el proceso de detección de riesgo y/o sospecha de malos tratos en la infancia en el entorno familiar. La detección es el primer paso de un proceso en el que será necesaria la colaboración con otras instituciones para potenciar los factores de protección que minimicen o eliminen los de riesgo.

En este protocolo se recogen los objetivos, concepto y tipología de maltrato con la que vamos a trabajar, responsabilidades del centro educativo, las distintas fases del proceso y una serie de anexos que facilitan la tarea de los distintos responsables.

En ningún caso se ha de interpretar que los docentes o el centro educativo es el responsable de contrastar y confirmar la existencia de maltrato al alumno/a en el entorno familiar; este papel corresponde a otros servicios competentes en la materia, pero sí juega un papel relevante en la detección, notificación y colaboración en los programas de intervención ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar. Todo ello sin olvidarnos de una actuación clave como es la prevención.

"Protocolo de atención educativa y acompañamiento al alumnado en situación de transexualidad y con expresión de género no normativa". Una escuela inclusiva debe conocer y reconocer todo tipo de diversidades que muestran el alumnado y sus familias, así como detectar y dar respuesta a las distintas necesidades, ofreciendo un espacio seguro donde todas las personas se sientan protegidas, reconocidas y valoradas, independientemente de su realidad o circunstancias.

La realidad de las personas con una identidad y/o expresión de género no normativa forma parte de la diversidad del ser humano y ha de ser cada persona quien determine las características o singularidades de su identidad como ser humano, máxime teniendo en cuenta que no son un colectivo homogéneo ni en la manifestación de su identidad en el ámbito social ni en sus necesidades.

Las dificultades a las que pueden enfrentarse este alumnado aconsejan desarrollar actuaciones que permitan el ejercicio de sus derechos y una atención adecuada en el ámbito educativo, contando con el apoyo, comprensión y respeto de sus familiares y su entorno, para conseguir su plena inclusión social, y evitar posibles situaciones de rechazo, discriminación o transfobia. Resulta, por tanto, imprescindible abordar estas situaciones en el ámbito escolar; se ha de sensibilizar, formar y proporcionar la información necesaria a la comunidad educativa, favoreciendo así el aprendizaje y la práctica de valores basados en el respeto a las diferencias y la tolerancia a la diversidad sexual.

La finalidad de este protocolo es establecer orientaciones, medidas y pautas de intervención a desarrollar en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de Castilla y León para conseguir la inclusión educativa del alumnado con una identidad y/o expresión de género no normativa.

Estos protocolos estarán en fase experimental en los centros educativos de Castilla y León hasta enero de 2019. A partir de ese momento, y una vez realizadas las modificaciones que de su puesta en práctica se consideren oportunas, su implantación será definitiva y de obligado cumplimiento en dichos centros.

TÍTULO XIII: PLAN DE ACOGIDA

Artículo 135. Introducción

Uno de los objetivos de la comunidad educativa del IES José Luis L. Aranguren es crear, desde el primer momento, unos vínculos socio afectivos entre todos sus miembros, vínculos que favorecerán el desarrollo de nuestra principal actividad, es decir, el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La anterior reflexión es, en sí misma, la justificación para el desarrollo de este plan de acogida.

Artículo 136. Protocolo de acogida para alumnado de 1º de la ESO.

Para la acogida de los alumnos de 1º de la ESO, se planificarán una serie de actividades que favorezcan el conocimiento del Centro, así como, la integración en él de los futuros alumnos. Estas actividades serán:

Antes de la incorporación:

1. Visita del Equipo Directivo a los Centros de Primaria adscritos al IES, donde se desarrollará una presentación sobre aspectos estructurales, organizativos, y funcionales, de nuestro Instituto, presentación que se realizará para padres y/o miembros del Claustro del Colegio o en su defecto se invitará todos los padres de los centros adscritos y a los que quieran acudir sin que sus hijos estén adscritos al centro a una jornada de puertas abiertas, donde además de la presentación se les dé a conocer las instalaciones del centro.
2. Jornadas de puertas abiertas a los futuros alumnos.

Incorporación:

1. Comienzo del curso: este día serán recibidos en el salón de actos por el Equipo Directivo del Centro. Seguidamente, acompañados por su tutor, recorrerán las diferentes instalaciones del Centro, para su posterior localización y, terminarán en su clase, donde el tutor les explicará las normas del Centro, su funcionamiento, les proporcionará el horario y los nombres del equipo docente, encargado de la atención del grupo.
2. Salida de confraternización: todos los grupos de 1º de la ESO participarán de una actividad extraescolar lúdico recreativa, en las primeras semanas de curso, para facilitar el conocimiento y las relaciones entre todos.
3. Tutoría de la primera semana: en la primera tutoría se revisarán las normas de convivencia del Centro, así como los aspectos más importantes del RRI, que atañen a los alumnos. Se les explicará la organización del Centro, integrantes del Equipo Directivo, etc.

Artículo 137. Protocolo de acogida para nuevos residentes

Para la acogida de los alumnos nuevos en la Residencia, se planificarán una serie de actividades que favorezcan la integración del nuevo alumno a la vida cotidiana en la Residencia. Estas actividades serán:

Antes de la incorporación:

3. Visita del Equipo Directivo a los Centros de Primaria adscritos al IES, donde se desarrollará una presentación sobre aspectos estructurales, organizativos, funcionales,… de la Residencia, presentación que se realizará para padres y/o miembros del Claustro del Colegio o en su defecto se invitará todos los padres de los centros adscritos y a los que quieran acudir sin que sus hijos estén adscritos al centro a una jornada de puertas abiertas, donde además de la presentación se les dé a conocer las instalaciones del centro.

1. Jornadas de puertas abiertas de la Residencia a los futuros alumnos.

Incorporación:

1. La tarde anterior al inicio de las actividades escolares, los alumnos serán recibidos, en el Salón de Actos, junto con sus padres, por el Equipo Directivo del Centro, donde le serán explicadas las normas de la Residencia y su funcionamiento, seguidamente y acompañados por su educador recorrerán las diferentes instalaciones de la Residencia y le será asignada una habitación.

2. Al día siguiente y en el transcurso de una asamblea general con el resto de residentes le será asignado un alumno-tutor de entre los antiguos alumnos, que se encargará en los primeros días de resolverle todas las dudas que se le puedan plantear sobre el funcionamiento de la Residencia.

Artículo 138. Protocolo de acogida para profesores

Cualquier profesor que se incorpore al equipo docente del IES José Luis L. Aranguren será recibido por algún miembro del Equipo Directivo, quien:

1. Le explicará las normas del Centro.

2. Le proporcionará un plano donde se aprecie las diferentes aulas y espacios, con la debida asignación de grupos.

3. Le proporcionará una ficha para rellenar con sus datos y, así poderle dar de alta en toda la documentación del Centro.

4. Le presentará al Jefe del Departamento al que pertenezca, quién deberá indicarle todo aquello que le permita desarrollar su labor docente como parte integrante de dicho Departamento. Le proporcionará copias de los documentos del Centro (PEC, RRI, PC, Programación...)

PROTOCOLO DE ACOGIDA PARA ALUMNADO INMIGRANTE.

La llegada de forma más o menos continuada de alumnos al Centro, conlleva una escolarización fuera de plazo. Si a esta circunstancia unimos que estos alumnos suelen ser inmigrantes, procedentes de distintas culturas, con un nivel de escolarización desigual e incluso con conocimientos mínimos de nuestra lengua, hace necesaria la elaboración de un protocolo de actuación.

Para que esta actuación cumpla con sus objetivos, en su elaboración y puesta en práctica tiene que intervenir toda la comunidad educativa, cada uno con un papel y una tarea diferente, pero todas ellas con el mismo objetivo, la integración de estos alumnos en nuestra comunidad educativa.

1. Acogida y matriculación
2. Información sobre el funcionamiento del centro.
3. Evaluación Inicial.
4. Adscripción al grupo clase.
5. Entrevista con el tutor.
6. Acogida del alumno en su grupo.
7. Organización y planificación del currículum.
8. Organización y funcionamiento de clase.
9. Relación familia-escuela.

Artículo 139. Acogida y matriculación

Cuando llega al Centro una familia extranjera a solicitar plaza para su hijo/a será recibida por un miembro del Equipo Directivo que les informará de los documentos necesarios que han de traer para formalizar la matrícula.

Estos documentos son:

1. Certificado de empadronamiento en el municipio.
2. Fotocopia del libro de familia, si este está actualizado, en su defecto pasaporte o permiso de residencia.
3. Fotocopia de la cartilla de la seguridad social
4. Fotocopia de la cartilla de vacunaciones o algún certificado equivalente.
5. Dos fotografías tamaño carné.
6. Expediente académico o dirección, si es posible, del último centro donde estuvo matriculado/a.
7. Presencia de los padres en la que se les pida un teléfono de contacto.

Artículo 140. Información sobre el funcionamiento del centro

El mismo día que los padres vienen a formalizar la matrícula, cualquier miembro del equipo directivo, les informará del funcionamiento del Centro. Si los padres no conocen adecuadamente el castellano, esta información debería dársele en su propia lengua o en un segundo idioma que sí entiendan. Aquí podemos recurrir a profesores del Centro, a la figura de mediador intercultural si lo tenemos, algún padre o madre que conozca su idioma o alumnos de su misma nacionalidad, que ya conozcan suficientemente nuestro idioma. La información dada será:

1. Horario del centro, horario normal del alumno, horario específico durante el primer periodo de “adaptación” si lo hubiese.
2. Lugares de entrada y salida del alumnado.
3. Visita al Centro, instalaciones, y las clases o espacios donde su hijo va a trabajar, gimnasio, recreo, biblioteca, aula de informática....
4. Material escolar necesario.
5. Normas de convivencia del IES, traducidas a su idioma si es posible.
6. Actividades que se realizan fuera del centro: salidas, visitas etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada, según el modelo de que disponemos en el Centro.
7. Justificación de las faltas de asistencia.
8. Información sobre las ayudas para libros.
9. Información sobre las funciones, actividades de la Asociación de Padres y Madres del Centro.

Artículo 141. Evaluación inicial

Pruebas de maduración psicopedagógica por parte del Departamento de Orientación.

Pruebas de evaluación inicial sobre todo del nivel de competencia lingüística y curricular (matemáticas, científica, etc.). Estas pruebas deben coordinarse por el profesor tutor y las pasarán de forma conjunta el tutor con el profesor de compensatoria y orientador.

Artículo 142. Adscripción al grupo-clase

En principio al alumno se le adscribirá a un nivel teniendo en cuenta su competencia curricular y edad, para determinar el grupo se tendrá en cuenta:

1. Número de alumnado de NEE (Necesidades Educativas Especiales) de cada grupo del mismo nivel.
2. Número de alumnado extranjero de cada grupo del mismo nivel.
3. Número de alumnado con problemas de conducta.
4. Número de alumnado con dificultades de aprendizaje.
5. Número de matrícula.
6. Resultados de las pruebas de evaluación inicial, y el informe del Departamento de Orientación.

Se comunicará a la familia:

1. El día de inicio de la escolaridad, dado que necesitamos al menos un par de días para preparar todo el proceso de acogida.

Artículo 143. Entrevista con la familia

El tutor del grupo junto al profesor de Compensatoria, mantendrán una entrevista con la familia para obtener información relativa al alumno.

Artículo 144. Acogida al alumno en el grupo-clase

Pautas de actuación:

1. El tutor explicará a su grupo la llegada de un nuevo compañero. Indicará su nombre y el país de procedencia. Puede ser interesante que esto sea visualizado en algún mapa.
2. Se pedirán alumnos voluntarios para que durante un periodo inicial (dos o tres semanas) "tutelen" al nuevo compañero.
3. El día de incorporación del nuevo alumno será presentado por el tutor al grupo.
4. Se buscarán mecanismos para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase.
5. Se potenciarán delante del grupo las habilidades personales del nuevo alumno con el fin de mejorar su propia autoestima y consideración de los compañeros.
6. Se favorecerá la comunicación entre todos los alumnos propiciando el trabajo en pequeños grupos y las actividades de dinámica de grupos dentro del plan de acción tutorial.
7. Se procurará que el nuevo alumno participe lo más posible de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas...
8. Se planificará su horario y que el alumno y su grupo lo conozcan.
9. El tutor ha de convertirse en el referente del nuevo alumno, de manera que sepa que puede acudir siempre a él, siempre que tenga alguna duda o dificultad. Dado que el tutor del grupo, solamente le dará unas horas a la semana, sería conveniente que la tutoría fuese apoyada, con el profesor de Compensatoria u Orientación, dado que al estar ubicado siempre en la misma aula de referencia, se hace más fácil para el alumno acudir allí en su busca que empezar a buscar a su tutor de referencia que puede estar dando clase a grupos de distinto nivel en espacios muy diferentes y casi desconocidos para el alumno.

Artículo 145. Organización y planificación del currículo

Se ha de hacer una evaluación inicial de conocimientos previos:

1. Comprobar si ha estado escolarizado y el tipo de escolarización que ha tenido.
2. Comprobar sus habilidades manipulativas.
3. Comprobar su nivel de competencia lingüística: si entiende cuando le hablamos, si reconoce letras de nuestro sistema alfabético.
4. Comprobar su nivel de matemáticas, con pruebas elaboradas desde Orientación u otras que pueda elaborar el Departamento de Matemáticas.

Una vez que hemos finalizado esta evaluación previa podremos organizar su currículum, teniendo en cuenta que es posible participar en las clases de Educación Física, Música, Plástica, Aula de Informática... aunque en principio tenga problemas de comunicación.

Para los alumnos que necesiten apoyo lingüístico se organizarán actividades de apoyo, cuyos objetivos serían:

1. Adquisición de un vocabulario básico de relación y comunicación.
2. Adquisición de un vocabulario específico de cada área.
3. Adquisición de estructuras de conversación elementales, para facilitar su comunicación.
4. Adquisición de estructuras de compresión que faciliten el seguimiento de las distintas áreas.

La metodología ha de potenciar el aprendizaje significativo:

1. Seleccionando materiales que faciliten la comprensión del castellano.
2. Proponiendo actividades abiertas y relacionadas con el entorno del alumno.

El horario de este Apoyo Lingüístico y Matemático podemos concretarlo según sus necesidades, aprovechando al máximo los recursos del Centro: horas de Compensatoria, Procesos de Comunicación, Taller de Matemáticas, Atención a Alumnos, horas de Biblioteca…. Este apoyo debe contemplar el nivel del alumnado, así como casos de analfabetismo en la lengua de origen o situaciones de desescolarización previa.

En cuanto al espacio, el alumno que acaba de llegar, ha de integrarse dentro del aula. No obstante al inicio de su escolarización, la adquisición del castellano se ha de realizar también fuera de clase, en los recreos, actividades extraescolares…

Artículo 146. Organización y funcionamiento del aula ordinaria

De cara a favorecer la integración de alumnos extranjeros dentro del aula parece conveniente contemplar diversos aspectos:

1. Tratar con la más absoluta normalidad e igualdad a estos alumnos, haciendo que participen lo más posible en las responsabilidades de grupo.
2. Intentar darle la mayor seguridad posible, haciendo participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos mejor pueda desenvolverse.
3. Favorecer su ritmo de trabajo, procurando que haga el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
4. Favorecer la comunicación entre todos los alumnos, propiciando más actividades concretas de conversación.
5. Preparar actividades que posibiliten que la atención a la diversidad no suponga un problema a la hora de conseguir las metas propuestas.
6. Prever actividades lo suficientemente flexibles para que puedan ser compatibles con diferentes niveles de competencia curricular.
7. Siempre que las actividades de aula no puedan ser adaptadas a estos alumnos, se les preparará trabajo individual a partir de propuestas y materiales elaborados por el Departamento de Orientación, con las aportaciones del equipo docente.

8. Procurar que la ambientación de la clase sea acogedora y motivadora para el nuevo alumno, así pequeños detalles en carteles o murales de clase, como frases de bienvenida en su idioma de referencia, o fotografías que contemplen aspectos de su cultura de origen.
9. Es importante que en las áreas que sea factible un mínimo seguimiento, disponga del mismo material que el resto de compañeros de clase.
10. Prestar especial atención, con evaluación implícita incluida, siempre que el alumno realiza un trabajo diferente al que están haciendo el resto de sus compañeros.
11. El alumno trabajará con un cuaderno, para permitir un mejor seguimiento de su progreso por parte de los profesores.

También es importante que preparemos al alumno ante las actividades o situaciones que puedan resultarles extrañas: fiestas de la escuela o de la localidad, excursiones, revisiones médicas, vacunaciones...

Artículo 147. Relación con las familias

Ya hemos comentado, como en el momento de la matricula se informará de:

1. Las normas generales del centro.
2. Se concertará la entrevista con el tutor del grupo y el profesor de Compensatoria, antes de que el alumno se incorpore al grupo de clase.
3. Se insistirá en la importancia de participar en las reuniones de padres y madres, en las entrevistas con el tutor...
4. Los tutores informarán a los padres:
5. Del funcionamiento general de la clase.
6. Del horario de su hijo/a
7. De cómo va a ser su proceso de adaptación.
8. De cómo va a orientarse su proceso de aprendizaje.
9. De las salidas, excursiones y actividades programadas durante el curso.
10. De las fiestas y celebraciones que se desarrollen en el instituto y su significado.
11. Del sistema de evaluación y de los resultados, así como del Boletín Individualizado de Evaluación específico para su hijo/a.

A su vez, el Centro procurará obtener toda la información que se considere relevante sobre el alumno, referente a:

1. Historial familiar.
2. Escolarización recibida.
3. Posibles dificultades del alumno.

Artículo 148. Seguimiento del alumno inmigrante

Entendemos que es muy importante hacer un seguimiento de la evolución del alumno, para ello podemos desarrollar un documento abierto y flexible, que recoja información relevante sobre:

1. El alumno.
2. La familia.
3. Las expectativas que la familia y el alumno/a tienen sobre lo que nuestro centro debe y puede hacer.
4. La situación de aprendizaje de partida y posibilidades.
5. La adaptación al centro y a su grupo de referencia.
6. Su evolución personal y grupal.
7. Propuesta general de trabajo.

Artículo 149. Protocolo de seguimiento

Curso escolar:

Datos del alumno/a

Nombre y apellidos	Fecha nacimiento
País de procedencia	
Fecha de llegada a Ávila	
Lengua en la que se expresa	
Otras observaciones	

Datos familiares del alumno/a

Nombre y apellidos del padre	
Nombre y apellidos de la madre	
Domicilio familiar	Localidad
Teléfono	Numero de miembros de la unidad familiar
Lengua/as de la familia en origen	
Nacionalidad de los padres	
Fecha de llegada a Ávila de los miembros de la unidad familiar	

Conocimiento del castellano de los padres o hermanos Observaciones (costumbres familiares, aspectos sociales de relación, sanitarios, situación laboral, de vivienda...).

Datos de escolarización del alumno/a

Escolarización en el país de origen Sí ☐ No ☐ Escolarización en otro centro en España o Ávila Número de cursos en los que ha estado escolarizado Lengua de escolarización Documentación aportada sobre la escolarización en el país de origen o en otro centro del país. Apoyos recibidos en Lengua castellana u otras áreas curriculares

CONOCIMIENTO DE LENGUA CASTELLANA

Lengua Oral

		Lengua familiar	Lengua de escolarización en el país de origen	Lengua castellana	Otras lenguas
COMPRENSIÓN	Entiende palabras sueltas				
	Entiende frases sencillas				
	Sigue una conversación				
EXPRESIÓN	Utiliza solo palabras				
	Utiliza frases sencillas				
	Mantiene una conversación				

Lengua Escrita

	Lengua familiar	Lengua de escolarización en el país de origen	Lengua castellana	Otras lenguas
Lee y escribe palabras				
Lee y escribe frases sencillas				

Lee y escribe textos complejos y utiliza normas ortográficas				

MATEMÁTICAS

En aspectos comunes a todas las culturas

	Observaciones relevantes
Numeración: es capaz de contar hasta (indicar idioma)	
Operaciones Indicar si utiliza algoritmos diferentes.	**+** **-** x **:**
Conceptos espaciales	
Medida de diversas unidades: Tiempo, longitud, peso...	
Razonamiento y resolución de problemas.	
Nociones geométricas	

Aspectos relacionales

Actitud en relación al grupo
Actitud en relación al profesorado
Otras observaciones

Proceso de aprendizaje.

Adaptación del *currículum* en áreas instrumentales Sí ☐ No ☐

En caso afirmativo, especificar

Recibe apoyo fuera de su aula ordinaria Sí ☐ No

En caso afirmativo, concretar: Horario, profesorado y evolución
Observaciones de otras áreas. Aspectos relevantes. A cumplimentar por el profesorado especialista.

Propuesta de atención educativa

TÍTULO XIV: ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIONES

Una vez aprobado el RRI se dará a conocer a la Comunidad Educativa enviándose por correo electrónico a todos los profesores y demás representantes de dicha comunidad. Su divulgación entre los alumnos se realizará mediante el Plan de Acción Tutorial.

Además se publicará en la página Web del Instituto: www.iesarangureanvila.com

Entrará en vigor el 1 de septiembre del curso 2022-2023.

Para las posibles modificaciones el procedimiento es el siguiente:

1. Podrán presentar enmiendas el Equipo Directivo, el Claustro o cualquiera de los sectores representados por el Consejo Escolar.
2. El texto de las mismas se entregará a los miembros del Consejo Escolar quienes tendrán el tiempo necesario para su estudio.
3. Una vez aprobadas las enmiendas se harán públicas para el conocimiento de toda la Comunidad Educativa.
4. 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.

TÍTULO XV: ANEXOS

ANEXO I: ALTA, BAJA O MODIFICACIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE

☐ **ALTA**		☐ **BAJA**		☐ **MODIFICACIÓN**	
Si es modificación, ¿cuál es?*					
Descripción del material					
Numeración		Proveedor			
Fecha alta		Fecha baja		Unidades	
Observaciones					

* La modificación puede ser un cambio en la ubicación del material, cambio producido en el material, ampliación del mismo, etc.

En Ávila,a de de

EL/LA JEFE/A DE DEPARTAMENTO

Fdo.-

AL SECRETARIO DEL IES JOSÉ LUIS L. ARANGUREN

ANEXO II: PARTE DE INCIDENCIAS O REINCIDENCIAS

El alumno/a: …… Curso: …..…….. Grupo: …...

En la hora de: ….....…… con el /la profesor /a: …….

Ha incurrido en la siguiente falta:

1	Interrumpir el normal desarrollo de la clase
2	Desobedecer las instrucciones del profesor/personal del Centro
3	No traer libro y/o material de la asignatura
4	No traer las tareas o deberes encomendados
5	Molestar a sus compañeros
6	Faltar al respeto a sus compañeros
7	Utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
8	Acumulación de faltas de asistencia y/o retrasos.
9	Abandono del Centro educativo en horario lectivo.
10	Maltrato del material o instalaciones del Centro.
11	Maltrato o deterioro de las pertenencias de un miembro del Centro educativo.
12	Incorrección en la presencia.
13	Amenaza, agresión verbal o acoso a un compañero.
14	Agresión física directa o indirecta a un compañero.
15	Falta de respeto al profesor/personal del Centro.
16	Amenaza, agresión verbal o acoso a un profesor/personal del Centro
17	Agresión física directa o indirecta a un profesor/personal del Centro
18	Manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos.
19	Suplantación de personalidad, falsificación o sustracción de documentos.
20	Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
21	Incumplir otras normas del centro.
22	Reiteración en la comisión de conductas contrarias a la convivencia.
23	Falta reiterada y extrema en la interacción con sus compañeros.

BREVE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

…….....

……

……

En Ávila, a …… de ……..de 20….

Fdo…….....

✂……...

.....…

D / Dª……, como padre / madre / tutor del alumno/a ……... del curso ……. grupo ……., he recibido la comunicación del parte de incidencias.

Observaciones

…….....

……
…….

En……, a ……de ……..de 20….

Fdo……..

ANEXO III: REGISTRO DE ACTUACIONES EN SITUACIONES DE CONFLICTO QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL IES JOSÉ LUIS L. ARANGUREN

DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO

MOMENTO	FECHA	INTERVINIENTES	ACTUACIONES	OBSERVACIONES
1 DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN				
2 COMUNICACIÓN AL E.D.				
3 ACTUACIONES INICIALES				
4 ACTUACIONES CENTRALES				
5 ACTUACIONES POSTERIORES				

Este Reglamento de Régimen Interior fue aprobado por el Director del centro oídos el Claustro y el Consejo Escolar del IES José Luis L. Aranguren en sesiones ordinarias celebradas el día 31 de enero de 2023.

El presente documento es una modificación del RRI aprobado el 22 de mayo de 2014 para adecuarlo a la DISPOSICIÓN FINAL del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.