

Reglamento de Régimen Interior del Centro

2007



www.iessandoval.net

Índice

I. PREÁMBULO	1
II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	3
1. Órganos colegiados y unipersonales	
2. Órganos unipersonales de gobierno	
3. Órganos colegiados de gobierno	
4. Órganos de coordinación docente	
5. Órganos de representación de alumnos	
6. Documentos institucionales del Centro	
III. DERECHOS Y DEBERES	5
7. Del Profesorado	
8. Del Alumnado	
9. De los Padres o Tutores Legales de Alumnos	
10. Del Personal de Administración y Servicios	
IV. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	9
ORGANIZACIÓN DE ALUMNOS	9
11. Delegados de Grupo	
12. Junta de Delegados	
13. Comisión Permanente de Alumnos.	
TUTORÍA DE ALUMNOS	11
14. Profesor-tutor de un grupo	
EVALUACIÓN DE ALUMNOS	11
15. Información inicial a los alumnos	
16. Exámenes y reclamaciones	
17. Pérdida del derecho a la evaluación continua	
GESTIÓN DEL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS	13
18. Profesores de guardia	
19. Control de las entradas y salidas del Centro	
20. Periodos lectivos	
21. Estancia de los alumnos en el Centro	
22. Sistema de control de asistencia a las clases	

UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y SERVICIOS.....	16
23. Generalidades	
24. Zona exterior (Pacios)	
25. Aulas	
26. Pasillos	
27. Aseos	
28. Biblioteca	
29. Gimnasio	
30. Aulas especiales y Laboratorios	
31. Departamentos	
32. Sala de Profesores	
33. Conserjería y Secretaría	
34. Servicio de reprografía	
35. Utilización de teléfonos	
36. Material audiovisual	
37. Tablones de anuncios	
38. Cafetería	
39. Limpieza y mantenimiento de las instalaciones	
INSTRUCCIONES PARA LA EVACUACIÓN DE EMERGENCIA	23
40. Introducción	
41. Normas generales	
42. Vías de evacuación	
43. Orden de evacuación	
44. Actitud general ante la evacuación	
45. Comisión de seguridad	
46. Desalojo injustificado del Centro	
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, CULTURALES Y DEPORTIVAS	25
47. Descripción	
48. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares	
49. Viajes de estudios y extraescolares en general	
50. Criterios para evaluar la aceptación de posibles actividades extraescolares no regladas	
V. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO _____	28
51. Comisión de Convivencia	
52. Conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia	
53. Calificación de las conductas, actuaciones y medidas	
54. Ámbito de las conductas a corregir	
55. Gradación de las medidas	
56. Procedimiento de corrección	
57. Responsabilidad por daños	
58. Coordinación interinstitucional	
59. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo	
60. La mediación escolar	
61. Los procesos de acuerdo reeducativo	
VI. REFORMAS DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR _____	38
ANEXO _____	39
ADENDAS _____	46

I. PREÁMBULO

El Reglamento de Régimen Interior del Instituto de Educación Secundaria CARDENAL SANDOVAL Y ROJAS es el conjunto de reglas, preceptos e instrucciones que tienen como objetivo la regulación de los diversos aspectos particulares de funcionamiento del Centro y, en especial, de la convivencia en el mismo, basada en los principios de solidaridad, libertad y participación de las personas que lo constituyen, potenciando los valores democráticos de tolerancia, respeto a los demás, cooperación y participación.

Todos los alumnos tienen derecho a recibir la enseñanza diaria y los profesores a impartir sus asignaturas en un adecuado clima de convivencia en las aulas y en las dependencias del Instituto.

Los alumnos, profesores, padres y personal no docente del Centro tienen derecho a que se respete su propia persona y convicciones. Ello supone que nadie puede ser vejado, ni ser objeto de burla por su forma de pensar o por su comportamiento. Y que las críticas, reclamaciones, etc. se hagan de forma serena y positiva, de manera que no atenten contra las personas o grupos.

La totalidad del material del Centro, desde los árboles del patio hasta el mobiliario, pertenece a la comunidad para su aprovechamiento por las sucesivas generaciones de alumnos. De ahí que los que utilizamos actualmente el Centro seamos responsa-

bles de su conservación y, en la medida de lo posible, su mejora.

La legislación vigente básica sobre organización y funcionamiento de los centros educativos es la siguiente:

a) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. (BOE de 3/8/1984).

b) Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, Reguladora del Derecho a la Educación. (LODE) (BOE de 4/7/1985).

c) Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado. (BOE de 17/1/1986).

d) Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Derecho Administrativo Común. (BOE de 27/11/1992).

e) 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. (OGDEV) (BOCYL de 27/4/2009).

f) Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los I.E.S. (ROIES) (BOE de 21/2/1996).

g) Orden Ministerial de 29 de febrero de 1996 por las que se modifican las Órdenes de 29 de junio de 1994 referente a organización y funcionamiento de escuelas, colegios e institutos de E. S. (BOE de 9/3/1996).

h) DECRETO 120/2002, de 7 de noviembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Autonomía de Gestión Económica de los Centros Docentes Públicos no Universitarios, de la Junta de Castilla y León. (BOCyL de 11/11/2002).

i) 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. (BOE de 5/12/2003).

j) LEY 7/2005, de 24 de mayo, de la función pública de Castilla y León. (BOCYL de 31/5/2005).

k) LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOE) (BOE de 4/5/2006).

l) DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alum-

nos 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. (DDD) (BOCyL de 23/05/07).

m) 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. (BOCyL de 3/12/07).

En el texto que sigue se hará referencia a alguna de las normas anteriores mediante las siglas que las identifican.

Para facilitar la consulta de los textos legales que se citan en lo que sigue, se incluyen en un Anexo los fragmentos que se consideran más útiles a los fines de este Reglamento.

II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

1. Órganos colegiados y unipersonales

De acuerdo con el ROIES la estructura organizativa del Instituto se articula por medio de: órganos de gobierno (Título II), órganos de coordinación docente y junta de delegados. Sucintamente se describen a continuación.

Los órganos de Gobierno del Centro son:

a) Unipersonales (Equipo Directivo): Director (Arts. 25-31), Jefes de Estudios (Arts. 25 y 32-36 y 39) y Secretario (Arts. 25-36).

b) Colegiados: Consejo Escolar (Arts. 7-21) y Claustro de Profesores (Arts. 22-24).

Los órganos de Coordinación Docente (Título III) son:

a) Departamento de Orientación (Arts. 41-44).

b) Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (Arts. 45-47).

c) Departamentos Didácticos (Arts. 48-52).

c) Comisión de Coordinación Pedagógica.

d) Profesores-tutores y Juntas de Profesores de Grupo o Equipos Docentes (Arts. 55-58).

e) Coordinador de Convivencia (DDD Art. 23).

Otro órgano del Centro es la Junta de Delegados de Alumnos.

2. Órganos unipersonales de gobierno

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

b) El Director ostenta la representación del Centro, gestiona los recursos y dirige y coordina todas

las actividades, cuya dirección podrá ser encomendada a los órganos o personas responsables de cada una de ellas.

c) El Jefe de Estudios se encarga de la organización de las actividades académicas de profesores y alumnos y del cumplimiento de la disciplina. En el Centro hay dos Jefes de Estudios Adjuntos.

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

3. Órganos colegiados de gobierno

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa (7 profesores, 3 padres de alumnos, 4 alumnos y 1 PAS, el Director, el Jefe de Estudios y (con voz pero sin voto) el Secretario y la persona designada para fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.

En el seno del Consejo Escolar existe la Comisión de Convivencia (Art. 20), ver 51. Además se pueden crear otras para facilitar el estudio o tratamiento de los asuntos que son de su competencia.

El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del Instituto. Está integrado por todos los profesores que prestan servicios en el Centro.

4. Órganos de coordinación docente

El Departamento de Orientación está formado por distintos profesores: psicólogo-pedagogo, del ámbito científico-técnico, del ámbito sociolingüístico, de apoyo al área práctica, de pedagogía terapéutica, de audición y lenguaje y de educación

compensatoria. Sus funciones son: contribuir a la orientación académica, psicopedagógica y profesional de los alumnos y precisar la atención a los alumnos con necesidades específicas de educación.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares está integrado por el Jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma. Su función es promover y coordinar todas las actividades culturales y deportivas que se realicen en el Centro.

Los Departamentos Didácticos del Instituto son: Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Economía, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Griego, Inglés, Latín, Lengua castellana y Literatura, Matemáticas, Música y Tecnología. Cada Departamento está formado por los profesores de la especialidad que imparten las materias asignadas al mismo. Tienen como función organizar y desarrollar las enseñanzas y las actividades propias de sus materias.

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

Además, existen profesores que atienden a la oferta que realiza el Centro sobre la formación religiosa en su vertiente confesional. Su existencia depende de la demanda en la matrícula de cada curso y del número mínimo de solicitudes exigible por la Administración.

La Comisión de Coordinación Pedagógica está integrada por el Director, los Jefes de Estudios y los Jefes de Departamento. Su competencia es proponer, coordinar y evaluar todos los asuntos de carácter

ter curricular (objetivos, contenidos, criterios de evaluación, etc.).

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

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

5. Órganos de representación de alumnos

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

6. Documentos institucionales del Centro

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

Proyecto Educativo de Centro (PEC) (LOE Art. 121), teniendo en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro, recoge los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal en las asignaturas de la educación en valores y otras enseñanzas. Asimismo, incluye la forma de atención a la diversidad del alumnado, la acción tutorial y el plan de convivencia. Este Reglamento de Régimen Interior figura como un apartado del PEC.

Programación General Anual (PGA) (LOE Art. 121), documento elaborado al principio de cada curso que recoge todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del Centro, incluidos los

proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados, en particular el Plan de Convivencia del Centro.

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

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

III. DERECHOS Y DEBERES

7. Del Profesorado

1. Los profesores tienen derecho a:

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

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

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

d) Recibir información sobre la legislación que afecte a la vida del Centro en cualquiera de sus vertientes con puntualidad, orden y accesibilidad.

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

f) La libertad de cátedra y a expresar libremente sus opiniones en el marco de respeto establecido por la Constitución Española (Art. 20).

g) Asistir a actividades formativas.

2. Los profesores tienen el deber de:

a) Respetar y defender la dignidad física, moral y profesional de todos los miembros de la comunidad educativa y tratar a los alumnos de acuerdo con su periodo de formación.

b) Actuar de acuerdo con las decisiones tomadas en el Claustro y en los otros órganos a los que pertenecen.

c) Asistir a cuantas reuniones estén fijadas como obligatorias en la legislación vigente.

d) Controlar la asistencia de los alumnos a las clases mediante el sistema que se haya adoptado en el Centro.

e) Cumplir con las funciones asignadas al profesor de guardia.

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

g) Informar por escrito al Jefe de Estudios de las causas y circunstancias que motivan la comparecencia inmediata de un alumno ante él.

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

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

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

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

A cada alumno se le entregará, al comienzo de cada año escolar, un carnet personal en el que figuren su fotografía con el sello del Instituto y sus datos personales. Deberá entregárselo al profesor o personal de administración y servicios que se lo requiera para su identificación en el Centro.

Asimismo, dispondrá de la Agenda de Intercomunicación para contener la información escrita que intercambien los profesores o Jefatura de Estudios con los padres o tutores legales del alumno. Diariamente la deberá cumplimentar en lo que se le indique y la mostrará a los profesores cuando se lo requieran y a sus padres cuando sea necesario.

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes sin más distinciones que los derivados de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando. Los derechos y deberes de los alumnos están recogidos en el DDD.

Todos los miembros de la comunidad educativa del Instituto están obligados al respeto de los siguientes derechos, que tienen todos los alumnos:

a) Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

b) Derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

c) Derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

d) Derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de higiene.

e) Derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a ellas.

f) Derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

8. Del Alumnado

Son alumnos del Instituto los matriculados en él. Este hecho presupone que el alumno acepta el Proyecto Educativo del Centro (LOE Art. 84.9) y, en particular, se compromete a cumplir lo contenido en este Reglamento de Régimen Interior, del que se le facilitará un ejemplar.

g) Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de acuerdo con la legislación vigente y la normativa propia del Instituto.

El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

El estudio constituye un deber básico de los alumnos por lo que la comunidad del Instituto pondrá su empeño en exigir los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad.
- b) Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- c) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- d) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- e) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- h) Respetar el proyecto educativo del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- i) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- j) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

Asociaciones de Alumnos

Los alumnos tienen garantizada la libertad de asociación dentro del ámbito educativo que representa el Centro. Por ello, en el Instituto podrán existir todas aquellas asociaciones de alumnos que se constituyan al amparo de la normativa vigente.

Podrán ser miembros de las asociaciones todos los alumnos que cursan sus estudios en este Centro.

Las Asociaciones de Alumnos podrán utilizar los locales del Centro para la realización de sus actividades, previa comunicación a la Dirección, quien facilitará, dentro de los medios de que disponga, el uso de las instalaciones y servicios.

9. De los Padres o Tutores Legales de Alumnos

Los derechos y deberes de las familias en su participación en el proceso educativo de los alumnos están recogidos en el DDD.

1. Son derechos de los padres o tutores legales:

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

e) Participar en la organización y gestión del Instituto a través de sus representantes en el Consejo Escolar y Asociaciones de Padres.

2. Son deberes de los padres o tutores legales:

a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos y colaborar con el Profesor-tutor y los profesores en la mejora de su formación y rendimiento.

b) Atender a las citaciones y reuniones convocadas por el Centro.

c) Justificar, por escrito o personalmente, las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos en los casos que sean justificables y adoptar medidas para que esa asistencia sea regular.

d) Respetar y cumplir el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

e) Prestar la consideración y el respeto debido al profesorado y al personal de administración y servicios del Centro.

Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos

Los padres o tutores legales de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación dentro del ámbito educativo que representa el Centro. Por ello, en el Instituto podrán existir todas aquellas asociaciones de padres de alumnos que se constituyan al amparo de la normativa vigente.

Podrán ser miembros de las asociaciones todos los padres o tutores legales de los alumnos que cursan sus estudios en este Centro.

Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos podrán utilizar los locales del Centro para la realización de sus actividades, previa comunicación a la Dirección, quien facilitará, dentro de los medios de que disponga, el uso de las instalaciones y servicios.

10. Del Personal de Administración y Servicios

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

El PAS tendrá el derecho y el deber, como todo miembro de la comunidad educativa, de ser respetado y a respetar en su integridad física, moral y profesional a los demás componentes de la comunidad.

El PAS colaborará en la consecución de los fines y objetivos propuestos en el Proyecto Educativo de Centro y en la Programación General Anual y cooperará con la dirección y el profesorado en la tareas educativas.

El PAS participará en los órganos de gestión del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.

El PAS podrá plantear ante los órganos unipersonales o colegiados correspondientes aquellas iniciativas que estén encaminadas a mejorar el funcionamiento del Centro o sus propias condiciones de trabajo.

El personal funcionario se regirá por la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el R.D. 33/86 de 10 de enero, Reglamento de Régimen disciplinario, la Ley 7/2005 de la función pública de Castilla y L. y demás disposiciones legales que les afecten.

El personal laboral se regirá por lo establecido en el convenio laboral vigente y demás disposiciones que le afecten.

IV. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

ORGANIZACIÓN DE ALUMNOS

11. Delegados de Grupo

Cada grupo de alumnos elegirá democráticamente mediante sufragio directo y secreto un delegado y un subdelegado de grupo. Éste ejercerá las funciones del delegado en los casos de ausencia o enfermedad.

1. La elección de ambos se llevará a cabo en la hora de tutoría durante la primera quincena del curso, de acuerdo con las normas dictadas por la Jefatura de Estudios, oídos los Profesores-tutores.

La mesa electoral será presidida por el profesor-tutor, actuando como secretario el alumno más joven del grupo y como vocal el de mayor edad.

Cada alumno, en votación secreta, escribirá en una papeleta un máximo de dos nombres de entre los candidatos. Será elegido delegado el candidato más votado y subdelegado el segundo. Quedarán como suplentes los restantes candidatos en lista por orden decreciente de número de votos. En caso de alguna baja en los delegados de Grupo, será automáticamente cubierta con el primero de dicha lista. Los empates en número de votos se resolverán por sorteo.

Acabada la sesión, los componentes de la mesa cumplimentarán el acta de la elección que entregarán al Jefe de Estudios, quien procederá al nombramiento de las personas elegidas y a notificarlo a los grupos respectivos.

2. La duración del cargo de Delegado y Subdelegado será la del curso académico, pudiendo perderse la condición en los siguientes supuestos:

a) Por dimisión voluntaria aceptada por el Jefe de Estudios.

b) Cuando sean objeto de sanción por reiteración de conductas contrarias a la convivencia del Centro.

c) A propuesta escrita y suficientemente razonada de al menos dos tercios del grupo, siempre que sea aceptada por el Jefe de Estudios.

d) A petición del Profesor-tutor, cuando se den las causas de falta de interés o demostrada incapacidad en sus labores.

3. Las funciones del delegado de grupo se encuentran recogidas en el artículo 77 del ROIE. Además, se añaden las siguientes:

a) Informar a los integrantes del grupo de las decisiones tomadas en los órganos de gobierno y de cualquier información que pueda interesar al grupo.

b) Participar en la primera parte de las sesiones de la Junta de Evaluación del grupo, si así lo desean y lo comunican con antelación al Jefe de Estudios. Llevarán a ésta el análisis que el grupo hace del periodo evaluativo.

c) Comunicar en Jefatura de Estudios los desperfectos, carencias o suciedades anormales que se observen en el aula y zonas próximas para su reparación y limpieza.

d) Participar en la Junta de Delegados del Centro. En ella expresará el punto de vista del grupo sobre los asuntos que se traten. Posteriormente informará a sus representados de los debates que en la Junta se desarrollen, así como de las decisiones que se adopten.

e) Velar para que sean respetados el mobiliario y el tablón de anuncios de la clase. Si desean cerrar el aula en los periodos en que no se encuentren en ella para proteger las pertenencias de los alumnos, pedirán en Jefatura de Estudios la llave correspondiente.

f) Podrán convocar reunión del grupo, en sus horas de tutoría, cuando las circunstancias lo aconsejen y el Profesor-tutor lo autorice.

g) Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.

12. Junta de Delegados

La Junta de Delegados estará formada por todos los delegados de curso y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro. Su constitución, elección y funciones se encuentran en los artículos 74-75 del ROIE.

Para la toma de acuerdos se precisará la asistencia de la mitad más uno de los representantes de la Junta de Delegados.

El Director garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos y facilitará el uso de los locales y su utilización para su ejercicio, teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades del Centro.

Las reuniones se celebrarán en el S. U. M. durante el recreo o la hora anterior, cuando sea necesario, procurando que no coincida siempre con el mismo día de la semana. En el caso de que el tema sea urgente o de larga duración, se solicitará permiso al Jefe de Estudios.

En todo caso, la Junta de Delegados será convocada por el Jefe de Estudios antes de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar y después se abrirán cauces de información, siempre que se considere conveniente.

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

13. Comisión Permanente de Alumnos

Estará integrada por los cuatro representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y por los Delegados de curso (elegidos entre los delegados de los grupos del mismo curso).

Competencias:

1. Coordinar la Junta de Delegados.
2. Informar a ésta de sus actividades, gestiones, negociaciones y cualquier información de interés que llegue a su poder.
3. Representar a los alumnos ante el Equipo Directivo del Centro, Claustro de Profesores, AMPA o alumnos de otros centros.
4. Responsabilizarse del uso y control de los tablones de anuncios y de los espacios habilitados para uso de alumnos.

Funcionamiento:

Estará convocada y coordinada por el Secretario de la Comisión, que será el alumno más votado en la elección de representantes en el Consejo Escolar o en su defecto por el delegado de 2º curso de Bachillerato. Asimismo, podrá ser convocada por el Equipo Directivo cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Tendrá a su disposición un espacio del Centro en el que podrá reunirse y archivar material de uso de los órganos de representación de los alumnos.

TUTORÍA DE ALUMNOS

14. Profesor-tutor de un grupo

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

- a) Número de horas lectivas asignadas al profesor.
- b) Número total de alumnos a los que se imparte clase.
- c) Número de horas que imparte a ese grupo.
- d) Los tutores de los grupos de diversificación de la ESO serán, preferentemente, profesores del Departamento de Orientación.

Las funciones del Profesor-tutor aparecen en el artículo 56 del ROIE.

Otras funciones específicas de los profesores-tutores son:

- a) Cumplimentar, entregar y recoger la documentación administrativo-pedagógica del alumnado de su grupo.
- b) Convocar al comienzo del curso a todos los padres del grupo de alumnos, para informarles del horario del alumnado, del profesorado de cada asignatura, de las faltas y de sus justificaciones, del Reglamento de Régimen Interior, de las horas de tutoría y de los criterios de promoción de cada curso establecidos en el Proyecto Educativo, etc.
- c) Velar por el control de asistencia del alumnado y comunicarlo oportunamente a los padres y a Jefatura de Estudios indicando el alcance de las posibles faltas de asistencia.
- d) Mediar en los procesos disciplinarios, procurando favorecer la existencia de un clima de entendimiento y respeto mutuo entre alumnos, profesores y padres o tutores legales de los alumnos.
- e) Asesorar a los alumnos en la preparación y presentación de sugerencias ante la Junta de Evaluación y el Equipo Directivo.

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

EVALUACIÓN DE ALUMNOS

15. Información inicial a los alumnos

Según el Art. 2 de la OGDEV, al comienzo del curso escolar, cada profesor dará a sus alumnos la información fundamental relativa a la programación didáctica del departamento que permita conocer el procedimiento de evaluación que se seguirá en el curso.

Los jefes de departamento o los profesores correspondientes, a principios de curso, informarán al alumnado con asignaturas pendientes de años anteriores sobre:

1. El programa de evaluación para estos alumnos, en el que se especifiquen contenidos, número de pruebas y criterios de evaluación.
2. El calendario de pruebas y entrega de trabajos (se realizarán al menos 15 días antes de los exámenes ordinarios).

16. Exámenes y reclamaciones

Los alumnos tienen el derecho de presentarse a los exámenes. Si no lo hacen pierden el derecho a volver a presentarse, salvo que aporten justificación por motivo grave, que será estimada o desestimada a juicio del profesor.

Los profesores explicarán a los alumnos los criterios de corrección de los ejercicios escritos y aclararán las dudas que surjan sobre la calificación de los exámenes.

Los alumnos sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos de la asignatura sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

El procedimiento a seguir en las reclamaciones se encuentra en la OGDEV. En esencia consiste en:

A lo largo del curso, en el proceso de evaluación, los alumnos o sus padres podrán solicitar de profesores y profesores-tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen, así como sobre las calificaciones. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.

De haber alguna discrepancia, disconformidad, o duda sobre la valoración o la calificación, debe resolverse con el profesor de la asignatura correspondiente, quien realizará las aclaraciones que se precisen.

Cuando se trate de las calificaciones finales de curso y el alumno o sus padres, tras las aclaraciones del profesor de la asignatura o del Profesor-tutor, continúen disconformes con la calificación de esa asignatura o con la decisión sobre la promoción u obtención del título, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos desde que se produce la comunicación. El escrito, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad, será tramitado a través del Jefe de Estudios, quien lo trasladará al Jefe de Departamento de la asignatura correspondiente o al Profesor-tutor, si es sobre la decisión de promoción o de titulación. Deberá hacerse constar: a) la calificación obtenida; b) la calificación que se esperaba obtener; c) los motivos en los que se fundamenta la reclamación.

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

El Director comunicará por escrito al alumno y a sus padres la decisión correspondiente. Si la reclamación era sobre la decisión de promoción o titulación, esto pondrá término al proceso. Si tras el proceso de revisión en el Centro persiste el desacuerdo con la calificación final en una asignatura, el alumno o sus padres podrán solicitar por escrito al Director del Centro, en el plazo de dos días, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación.

17. Pérdida del derecho a la evaluación continua

La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Aparte de las correcciones que se adopten en el caso de las faltas injustificadas, a juicio del Profesor-tutor, el número máximo de faltas por evaluación, área y materia será el 20% de los correspondientes periodos lectivos habidos en dicho tiempo. Una vez rebasado dicho número máximo de faltas, el profesor no está obligado a dar una calificación en la evaluación ordinaria correspondiente, haciéndolo en la evaluación ordinaria siguiente, si se dan las condiciones para poderlo realizar. Los alumnos que en la tercera y última evaluación estén en esta situación se someterán a los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos por los Departamentos, que se les aplicarán en la semana anterior a la sesión de evaluación final y abarcarán todos los contenidos del curso en la asignatura correspondiente.

GESTIÓN DEL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

18. Profesores de guardia

1. Durante cada periodo lectivo habrá al menos un profesor de guardia y un miembro del equipo directivo presentes en el Centro.

2. Son funciones del profesor de guardia:

a) Ser responsable durante los periodos de clase de atender a los alumnos en ausencia de los profesores y velar por el orden y la disciplina del Centro (aulas, dependencias, pasillos y patios).

b) Permanecer en el pasillo hasta que se hayan presentado en sus aulas todos los profesores y atender, durante el periodo lectivo que transcurre entre dos toques finales de clases consecutivas, aquellas incidencias que se produzcan en el ámbito de su competencia.

c) Si faltase algún profesor los profesores de guardia deberán hacerse cargo de sus alumnos y permanecer con ellos en estudio. En caso de que haya más cursos que profesores de guardia, el Jefe de Estudios decidirá lo que debe hacerse.

d) El profesor de guardia recogerá las incidencias en el parte de guardias y se hará cargo de los alumnos que tengan que abandonar el aula en caso necesario.

e) Los profesores que desempeñen su guardia durante las horas de recreo serán los encargados de mantener el orden en aulas y pasillos.

El Jefe de Estudios procurará informar con antelación suficiente de cualquier incidencia que interese que conozcan los profesores de guardia.

Inmediatamente después de sonar el timbre, los profesores de guardia iniciarán su cometido para asegurar que el cambio de clase o aula se efectúe correctamente.

Si falta el profesor encargado de la Biblioteca, un profesor de guardia debe atender las necesida-

des de esta dependencia.

Durante las sustituciones en el aula, el profesor ejerce la misma autoridad que en cualquier clase donde es titular.

Cuando se prevea la ausencia de un profesor, éste dejará en Jefatura de Estudios para el profesor de guardia, siempre que sea posible, material suficiente para que los cursos tengan trabajo durante esas horas.

19. Control de las entradas y salidas del Centro

El Instituto abrirá sus puertas los días lectivos al menos quince minutos antes del comienzo de la primera clase y cerrará sus puertas quince minutos después de la última clase de la mañana. Por la tarde, según el horario de actividades complementarias o extraescolares y la disponibilidad de los conserjes. Los días no lectivos regirá el horario que la Dirección determine y que se hará público en la puerta principal. Las personas que vayan a permanecer en el Instituto fuera de dichos horarios deberán comunicarlo a la Dirección con antelación suficiente para obtener su permiso, si procede.

Las puertas traseras, orientadas al poniente, de la verja exterior y las del antiguo edificio, permanecerán cerradas en las horas de clase y se abrirán en los recreos. Si los conserjes lo estiman conveniente para el control de la entrada al recinto del Centro de personas ajenas a él, cerrarán las puertas de las verjas del patio.

El control de las entradas y salidas tiene como misión impedir el acceso de personas ajenas al Centro, impedir la ausencia de alumnos mediante engaños y estimular la puntualidad.

Los alumnos utilizarán preferentemente las puertas del poniente para acceso al Centro al comienzo y final de la jornada lectiva y las de oriente en horas intermedias.

Los alumnos que se retrasen aguardarán en la sala de lectura de la Biblioteca al periodo lectivo si-

guiente, comunicándolo previamente en Jefatura de Estudios.

Los alumnos no podrán salir del Centro durante el horario escolar sin autorización de Jefatura de Estudios.

Los alumnos de 1º y 2º de la E.S.O. tienen prohibido salir del recinto escolar durante el periodo de recreo.

20. Periodos lectivos

Un periodo lectivo es el intervalo de tiempo (55 minutos) en el que se desarrollan las actividades diarias de una asignatura. La jornada lectiva consta de seis periodos lectivos matinales separados por un recreo de 30 minutos después del tercero. En circunstancias especiales se podrá añadir un periodo lectivo después del sexto.

El comienzo y el final de un periodo lectivo se comunicará mediante un único toque de timbres, al cabo del cual los cambios de profesor o de aulas se realizarán con la mayor brevedad posible. Los alumnos, si no están obligados a cambiar de clase, permanecerán dentro de ella y no en los pasillos. En los recreos los alumnos abandonarán sus aulas, salvo permiso del profesor de guardia.

Durante el periodo de tiempo correspondiente al horario obligatorio de clases el alumno deberá permanecer dentro del recinto del Centro. Las consecuencias que pudieran derivarse de contravenir esta norma serán de su exclusiva responsabilidad.

En los periodos lectivos en que un grupo de alumnos esté sin su profesor deberá estar controlado por el profesor de guardia y los alumnos no deberán ausentarse del Centro sin el permiso correspondiente.

A primera hora de la mañana, así como en los cambios de clase y después del recreo, se exige puntualidad tanto para alumnos como para profesores.

21. Estancia de los alumnos en el Centro

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

a) No se permitirán conductas que alteren la atención en las clases o en las actividades docentes, como: conversaciones o risas indebidas, gritos, ruidos, alborotos, mascar chicle, juegos de cartas, actos violentos o agresivos, lenguaje grosero, gestos y posturas irrespetuosas.

b) No se permitirá la estancia de los alumnos ni en los pasillos ni en los servicios durante las horas de clase. Los profesores no facilitarán la presencia de los alumnos en los pasillos ni por permisos para salir al terminar exámenes ni por expulsiones sistemáticas de los alumnos molestos ni porque parte de los alumnos hagan recuperaciones u otras actividades.

c) En los periodos entre clases los alumnos no permanecerán en los pasillos, estarán en su aula o acudiendo a las dependencias donde realizarán las actividades inmediatas.

d) En caso de ausencia de un profesor, los alumnos deberán permanecer en clase y esperar las instrucciones del profesor de guardia. Si transcurridos cinco minutos del inicio de un periodo lectivo algún grupo no estuviese atendido por el profesorado, el delegado deberá ponerlo en conocimiento del Jefe de Estudios. Los profesores de guardia permanecerán en las aulas con los alumnos siempre que sea posible. El profesor de guardia hará constar en el Cuaderno de Control de Asistencia, depositado en Jefatura de Estudios, la impuntualidad o ausencia de los alumnos de dicha clase.

e) A efectos de salvaguardar la integridad de las pertenencias que quedan en las aulas cuando el grupo haya de trasladarse, podrán ser cerradas sus puertas cuando las circunstancias así lo aconsejen. Además de los conserjes, los delegados de grupo pueden colaborar en esta misión.

f) Los conserjes serán los encargados especialmente de revisar los pasillos, los servicios y las aulas vacías, mientras que se desarrollan las clases, apagando las luces innecesarias y verificando que no hay alumnos incontrolados en ninguna de dichas estancias.

g) No se podrán practicar en el Centro juegos violentos ni de azar.

h) En el interior del Centro se evitará llevar cubierta, total o parcialmente, la cabeza con cualquier aditamento que impida que se identifiquen claramente los rasgos fisonómicos de cada persona.

i) Queda prohibido fumar en el interior del recinto del Centro (Ley 28/2005).

j) La utilización de teléfonos móviles y reproductores de música dentro del recinto escolar únicamente está autorizada en el patio del Centro durante el periodo de recreo.

k) Queda prohibida la utilización de cámaras fotográficas y de vídeo, incluyendo las incorporadas en los teléfonos móviles, en todo el recinto escolar. Excepcionalmente, y previa autorización expresa en dicho sentido por la Dirección del Centro, podrán tomarse fotografías y vídeos en actividades académicas y extraescolares con carácter exclusivamente educativo.

l) Evacuación de enfermos o heridos:

Los enfermos o heridos cuya lesión se produzca en el Centro deben ser trasladados a un centro médico o a su domicilio, según las circunstancias. Si la lesión se produce estando el alumno en clase, el encargado de su evacuación será el profesor correspondiente. Si el incidente se produce en cualquier otro espacio del Centro, los encargados de la evacuación serán los profesores de guardia.

En cualquier caso se comunicará el hecho en Jefatura de Estudios, que, tras ponerse en contacto con la familia del alumno, determinará los medios de transporte que se utilizarán y a qué lugar se le traslada.

22. Sistema de control de asistencia a las clases

a) Los alumnos deberán estar en el aula al sonar el segundo timbre en las entradas. Los alumnos que se retrasen esperarán al próximo toque de timbre de cambio de clase en la sala de lectura de la Biblioteca o en la Sala de Usos Múltiples, según lo consideren los profesores de guardia. Entretanto estarán trabajando en sus deberes.

b) Cada profesor registrará las ausencias de cada día y verificará, antes del término de cada semana, la corrección de las anotaciones en el programa informático controlado por Jefatura de Estudios.

c) Cada día, al menos al comienzo de las clases, los conserjes pasarán por cada aula para que los profesores anoten las ausencias de los alumnos en el Cuaderno de Control de Asistencia. En ausencia del profesor de una materia, lo hará el profesor de guardia a cualquier hora. En él se irán reflejando las entradas y salidas al Centro de cada alumno. Estará depositado en Jefatura de Estudios. Los alumnos tienen la obligación de presentarse en Jefatura de Estudios cada vez que se ausentan del Centro o que se incorporan, para comunicar sus circunstancias y ser anotada tal incidencia. Su incumplimiento se considerará una conducta contraria a las normas del Centro.

d) El Profesor-tutor o la Jefatura de Estudios puede comunicar telefónicamente en cualquier momento que lo considere necesario las ausencias de un alumno a sus padres o tutores legales. No obstante, cada dos semanas se comunicarán por escrito a los padres o tutores las faltas de asistencia o retrasos producidos en la quincena correspondiente. Una vez enterados, devolverán el impreso en la Secretaría del Instituto explicando las razones de las ausencias y firmándolo en el plazo de tres días lectivos. A tenor de lo expresado se considerará la falta justificada o no. Los impresos devueltos fuera de plazo implicarán la no justificación de las faltas, lo que conllevará las correcciones correspondientes.

e) Las faltas de asistencia a clase por participar en actividades extraescolares (conferencias, salidas del Centro, viajes escolares, etc.) no necesitarán justificación familiar: serán justificadas por los profesores responsables de la actividad y no se consignarán en los comunicados quincenales.

f) Las faltas de asistencia a las actividades extraescolares en periodo lectivo se computarán del mismo modo que las de clase. El profesor responsable de la actividad lo comunicará a la Jefatura de Estudios para que sean consignadas en el parte de faltas.

g) Las faltas de asistencia a clase por estar estudiando para un examen próximo son injustificadas e impedirán ser calificado en dicho examen.

h) Las faltas colectivas y motivadas a clase (de los alumnos pertenecientes a cursos de 3º de ESO en adelante) serán admitidas sin sanción si cumplen los siguientes requisitos:

- Que los alumnos estén informados de los problemas que originen la falta de asistencia a clase.
- Que los hayan debatido suficientemente.
- Que hayan tomado una decisión democrática y que ésta se haya reflejado en un acta firmada por el delegado de curso.
- Que el acuerdo haya sido comunicado al Equipo Directivo con 24 horas de antelación como mínimo.

En cualquier caso, las faltas serán comunicadas a los padres o tutores legales de los alumnos.

i) La Jefatura de Estudios, una vez efectuadas las comprobaciones oportunas sobre las justificaciones de las faltas, informará al Profesor-tutor de las incidencias relativas a cada alumno de su grupo y de las correcciones que se van a aplicar por las faltas no justificadas.

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

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

UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y SERVICIOS

23. Generalidades

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

Todos los miembros del Centro mantendrán un nivel óptimo de higiene y de limpieza en el uso de las instalaciones.

Cada dependencia del Centro será utilizada únicamente para aquello a lo que está destinada. En otro caso se deberá contar con el permiso de la Dirección.

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

24. Zona exterior (Patios)

Constituida por el aparcamiento, pistas deportivas, zonas porticadas y jardines, es el espacio destinado fundamentalmente a recreo y realización de actividades deportivas. Se aplicarán las siguientes normas:

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

b) Durante el recreo, los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria permanecerán en el patio. Cualquier incidencia que ocurra durante este periodo se pondrá en conocimiento de los profesores de guardia.

c) Se procurará mantener limpio el recinto exterior del Instituto, respetando las zonas verdes y cuidando las plantas.

d) Las pistas deportivas se podrán utilizar fuera del horario lectivo, siempre que su uso no interfiera con actividades programadas por el Centro y se identifique un responsable ante el conserje.

25. Aulas

Cada grupo de alumnos tendrá asignada un aula, donde se impartirán la mayoría de clases.

Se aplicarán las siguientes normas:

a) Será responsabilidad del grupo de alumnos el velar por el buen uso, limpieza y cuidado del aula y del material en ella existente.

b) Durante los recreos y periodos en los que el grupo se ausente del aula, ésta permanecerá cerrada, salvo que el profesor de guardia permita lo contrario.

c) El Profesor-tutor, el delegado o el propio grupo de alumnos podrán establecer las normas de organización que consideren más adecuadas para

velar por el buen estado y conservación del aula y el material, para nombrar encargados de abrir y cerrar las puertas o para atender a cuantas incidencias se puedan presentar a lo largo del curso.

d) Se procurará no entrar en aulas ajenas a la del grupo.

26. Pasillos

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

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

b) Se circulará por ellos de manera que no se moleste a los demás, procurando no correr, empujar ni realizar movimientos bruscos que puedan producir accidentes.

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

27. Aseos

Se evitarán aglomeraciones y se procurará que la estancia en los mismos sea lo más breve posible.

Se procurará mantener la máxima limpieza en ellos. Cada vez que se utilicen los inodoros se vaciará la cisterna.

28. Biblioteca

Es un lugar para el estudio individual, para la consulta y el préstamo de libros.

El funcionamiento de la Biblioteca se regirá por las siguientes normas:

a) La Biblioteca podrá ser utilizada por cualquier persona que pertenezca al Centro en los términos que a continuación se detallan.

b) A su cargo habrá profesores encargados del catálogo, control y manejo de los fondos allí depositados (libros, revistas, discos, vídeos, etc.), así como de transmitir al equipo directivo todas aquellas sugerencias, peticiones y necesidades de los usuarios y de informar con regularidad sobre el estado general de la misma.

c) Los profesores encargados de la Biblioteca, que serán nombrados por el Director, podrán estar eximidos de la realización de guardias y en su lugar realizarán las funciones arriba indicadas.

d) Dependiendo de las disponibilidades del Centro, el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, nombrará profesores que ayuden a los profesores bibliotecarios en sus tareas.

e) El préstamo de libros se efectuará normalmente por alguno de los profesores adscritos a la Biblioteca durante, al menos, los periodos del recreo. El lector, previa presentación del carnet del Instituto, rellenará una ficha en la que, además de sus datos personales, hará constar los datos del libro objeto del préstamo y las fechas de salida, entregándola al profesor que le proporcione el libro. Cuando cumpla el plazo marcado para la devolución del libro, el lector lo entregará a alguno de los bibliotecarios, anulando éste la ficha que rellenó, después de tomar los datos necesarios para en su momento confeccionar la estadística de uso de la biblioteca.

f) Al principio de curso los libros que sean considerados de interés por los profesores de un Departamento en cuanto al gran número de veces que han de ser consultados por sus miembros o por el interés específico de los mismos, podrán ser objeto de préstamo por todo el curso, rellenando el Jefe de Departamento las fichas correspondientes.

g) Cuando un lector pierda o deteriore un libro quedará obligado a restituir en el plazo más breve posible, y en cualquier caso antes del fin de trimestre, un ejemplar idéntico al perdido o deteriorado, y si esto no fuera posible abonará la cantidad que los bibliotecarios juzguen justa y conveniente. Si al tér-

mino del curso escolar no se hubiera producido la restitución o reparación económica, no se le entregará el boletín o el Libro de Calificación Escolar al alumno implicado.

h) En ocasiones excepcionales el préstamo podrá efectuarlo cualquier profesor, quedando éste obligado a comunicarlo a un bibliotecario.

i) Los profesores bibliotecarios informarán a final de curso al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar de la gestión de la Biblioteca.

j) Cualquier usuario de la Biblioteca puede sugerir títulos para su compra a los bibliotecarios, quienes transmitirán la petición al Departamento correspondiente para que éste decida si procede tal compra o no, y en caso afirmativo incluirla en sus peticiones de material.

k) La sala de lectura contigua al depósito de libros permanecerá abierta y atendida por el profesor de guardia para que sirva de lugar de estudio y trabajo a todos los alumnos que tengan que hacer uso de ella. Durante el horario lectivo los alumnos no podrán permanecer en la biblioteca, salvo aquellos que estén matriculados de asignaturas sueltas o los que, por estar cumpliendo una sanción, deban permanecer en la misma realizando tareas de recuperación. Estos alumnos estarán registrados en el parte diario de Guardia de Biblioteca; a los demás, al inicio de un periodo lectivo, se les mandará a su aula o a Jefatura de Estudios.

l) Los ordenadores de la sala de lectura se usarán para la búsqueda de información en la red con el fin de elaborar trabajos académicos. No se usarán para jugar ni para visitar páginas de contenido violento, racista, pornográfico, etc.

29. Gimnasio

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

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

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

c) Los servicios y duchas existentes en el gimnasio podrán ser utilizados al final de la actividad deportiva. Sería deseable que los alumnos se cambiasen de ropa con el fin de evitar malos olores al incorporarse a las aulas.

d) El gimnasio podrá ser utilizado fuera del horario lectivo, previa autorización del Consejo Escolar, por cuantas agrupaciones o personas lo soliciten, cumpliendo las garantías que se les requieran.

30. Aulas especiales y Laboratorios

Son espacios destinados a la realización de actividades o impartición de materias de carácter eminentemente práctico o que precisan de instalaciones y material específico para un mejor aprendizaje.

Nuestro Centro cuenta con los siguientes espacios específicos: Salón de Usos Múltiples, Plástica, Música, Informática, Tecnología y laboratorios de Física, Química y Ciencias Naturales.

Las aulas específicas y los laboratorios están asignados a los Departamentos titulares de las materias que en ellos se imparten, siendo su Jefe el responsable, junto con los restantes miembros del Departamento, del buen funcionamiento de los mismos.

Se aplicarán las siguientes normas de funcionamiento:

a) Los alumnos acudirán a las aulas especiales y laboratorios cuando les corresponda según horario,

no pudiendo permanecer en estos espacios fuera de los periodos señalados, salvo autorización y en presencia de algún profesor. El profesor que imparta clase en una de ellas abrirá la puerta del aula al iniciar la clase y la cerrará al terminar, una vez que la totalidad de alumnos la haya abandonado. La llave del aula o laboratorio será recogida o devuelta por el profesor en conserjería en cada ocasión en que deba ser utilizada, si no ha usado la copia que le haya proporcionado la Secretaría. Cualquier desperfecto, deterioro o falta del material del aula debe ser comunicado por el profesor que lo advierta al Secretario en el plazo más breve posible.

b) El Jefe de Estudios organizará a principio de curso el horario de las actividades a desarrollar en las aulas especiales y laboratorios, procurando que los alumnos puedan usarlos equitativamente y con el máximo aprovechamiento posible.

c) En el caso de que quedasen horas libres en las aulas especiales, el Jefe de Estudios, previa consulta con el Departamento correspondiente, podrá autorizar la utilización de dichos espacios, estableciendo un horario de reserva de los mismos, que deberán solicitar con suficiente antelación los profesores interesados. Este horario estará expuesto en la Sala de Profesores.

d) Al término del curso escolar el Jefe de Departamento correspondiente elaborará un inventario, o modificará el existente, del aula especial, que entregará al Secretario y en el que se indicará estado de uso y existencias del material inventariado. Dicho inventario se transmitirá al Jefe de Departamento del curso próximo quien, previa comprobación, firmará el conforme correspondiente.

e) En las aulas que sean utilizadas por profesores de varios departamentos, éstos respetarán y harán respetar las normas de utilización específicas del aula, dejando constancia de las incidencias en el parte de utilización, que quedará depositado y registrado en el libro del aula.

31. Departamentos

Son lugares de trabajo y reunión de los profesores que imparten una misma materia.

Se aplicarán las siguientes normas:

a) El Jefe del Departamento velará, junto con los restantes miembros, por el buen cuidado y uso del material existente, estudiando las necesidades y proponiendo la adquisición o renovación del mismo. Además mantendrá actualizado el registro de inventario de los materiales asignados al Departamento.

b) Los alumnos no podrán acceder a los Departamentos ni permanecer en ellos, salvo autorización de algún profesor y en presencia del mismo.

32. Sala de Profesores

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

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

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

33. Conserjería y Secretaría

En estos espacios desarrolla su labor el personal no docente encargado de tareas administrativas y de atención al público. Se aplicarán las siguientes normas:

a) El acceso a los mismos está prohibido para alumnos, padres y toda persona ajena al Centro. Las gestiones que se deseen realizar se llevarán a cabo en la ventanilla o en el interior con el permiso del personal presente.

b) El horario de conserjería y secretaría abarcará toda la jornada lectiva. El de atención al público será de 9 a 14 horas. En periodo de vacaciones escolares se establecerá un horario especial que se hará público con antelación.

34. Servicio de reprografía

El servicio de reprografía tiene por objeto la elaboración de textos a multcopista o fotocopias. La totalidad de las máquinas y material de reprografía se usará teniendo en cuenta las siguientes normas:

a) Serán manejadas, salvo ausencia o causa justificada en contra, por aquellos conserjes que el Secretario designe para tal efecto.

b) Los trabajos que en ellas se realicen serán exclusivamente de carácter académico o administrativo.

c) Los conserjes encargados del servicio de reprografía llevarán cuenta de los trabajos que efectúen y darán información con regularidad al Secretario de los mismos.

d) El horario de servicio se fijará públicamente a principio de curso y a él deberán atenerse todos aquellos que lo usen.

e) Los encargos serán efectuados con tiempo suficiente y en ellos figurará claramente el nombre de quien lo encarga y número de ejemplares que necesita.

f) Las fotocopias que los alumnos soliciten en reprografía las abonarán conforme a los precios que establezca el Consejo Escolar, así como las que hagan los profesores para uso de los alumnos o con carácter personal.

g) El Secretario actuará de supervisor del servicio, indicando, en los trabajos que por su naturaleza o número sean poco frecuentes, el método a seguir y el tipo de material a emplear.

35. Utilización de teléfonos

El uso del teléfono del Centro estará regulado por las siguientes normas:

a) Estará dedicado a recibir y a emitir llamadas relacionadas con asuntos del Centro. El personal de conserjería atenderá las llamadas que se realicen desde el exterior, trasladando en el momento más oportuno el aviso a las personas interesadas.

b) En casos excepcionales o urgentes se podrá usar por cualquier miembro de la Comunidad Escolar para llamadas de tipo general, comunicándolo previamente a cualquier miembro del Equipo Directivo.

c) En las restantes ocasiones se utilizará el teléfono de monedas situado en el vestíbulo delantero del S.U.M.

d) Cuando la llamada tenga carácter oficial o tenga por objeto tratar o solucionar un asunto propio del Centro (tutoría, visita cultural, suministro de material, etc.), se podrá usar el teléfono de Secretaría.

e) En cualquier caso se procurará que la comunicación dure el menor tiempo posible, con objeto de dejar libre la línea para nuevas comunicaciones.

Por respeto a todos los participantes en cualquier actividad lectiva se deberán tener desconectados todos los teléfonos móviles y no hacer uso de ellos para mandar ni recibir información. La reincidencia de su uso en dichas circunstancias dará lugar a su requisamiento y depósito en Jefatura de Estudios, que tomará las medidas pertinentes.

36. Material audiovisual

El material audiovisual se encuentra repartido en espacios de las diferentes plantas. El Secretario velará por su buen uso y conservación.

Los profesores podrán hacer uso de dicho material para impartir sus clases. Para poder utilizarlo, los profesores deben reservar previamente la hora

en los horarios semanales destinados a tal fin en la Sala de Profesores.

Los equipos que están adscritos a un Departamento serán para uso preferente de sus profesores, siendo responsabilidad del mismo la organización de su uso, su cuidado y mantenimiento. Sin embargo, pueden ser utilizados por otros profesores en caso de necesidad si en el Departamento no se necesitan en ese momento.

37. Tablones de anuncios

En el tablón de anuncios de la entrada principal del Centro se expondrán exclusivamente los avisos y comunicados oficiales. En él deberá figurar, al menos, durante todo el curso escolar, el calendario escolar, el horario del Centro, las horas de visita de padres a tutorías, los libros de texto, los horarios de pruebas de exámenes extraordinarios y un extracto del Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.).

Existirán también tablones de anuncios en el vestíbulo y rellanos de la escalera trasera y los correspondientes a la escalera de la ampliación, para los distintos cursos, donde el alumnado podrá exponer los comunicados, avisos o simplemente información que afecten a los alumnos de los cursos respectivos. En estos tablones también podrá figurar la información o avisos del Centro o del profesorado a los alumnos para esos cursos. Periódicamente los tablones de anuncios serán revisados con objeto de eliminar aquellos avisos, anuncios o comunicados que hayan perdido vigencia por el paso del tiempo.

Cada aula dispondrá de una corchera para situar los documentos que requieran publicidad dentro del grupo que la utilice.

No está permitido fijar en las paredes avisos o comunicados por el deterioro que sufren las mismas con este tipo de anuncios.

38. Cafetería

El servicio de Cafetería es el encargado de proporcionar a sus usuarios comida y bebida en las condiciones que a continuación se detallan:

a) Pueden usar este servicio todos los componentes del Centro (profesores, alumnos y personal no docente), así como cualquier otra persona que tenga autorización de la dirección para su uso o acompañe a algún profesor o personal que preste sus servicios en el Centro.

b) El horario de uso para alumnos es aquel en que no hay actividades lectivas (recreos y tiempo fuera de horario escolar).

c) El servicio de cafetería no expenderá tabaco ni bebidas alcohólicas.

d) Se observarán por cualquier usuario las elementales normas de higiene y comportamiento que rigen para este tipo de locales. Su no observancia puede llevar aparejado el no poder hacer uso de este servicio.

e) Si en la cafetería existiese servicio de comedor, los alumnos que lo usen nombrarán un responsable que se encargue de velar por el correcto uso de las instalaciones que se pongan a su disposición en el periodo de tiempo en que las ocupen.

39. Limpieza y mantenimiento de las instalaciones

Todos los miembros de la comunidad educativa deben colaborar en mantener la limpieza de todas las instalaciones del Centro, incluido el patio.

Cada alumno es responsable del buen uso y pulcritud de su mesa y silla y, todos los alumnos de un grupo, del buen estado general de su aula así como de las parcelas de pasillos y servicios aledaños.

La suciedad fuera de lo usual de cualquiera de esos ámbitos implicará la obligación de limpieza por parte de los responsables (pintadas en mesas, paredes, papeles en el suelo, servicios...).

Del mismo modo, serán responsabilidad de los alumnos del grupo correspondiente los desperfectos de cualquiera de los elementos de aula o aledaños no atribuibles al desgaste por su uso normal: cristales, persianas, mesas, sillas, pizarras, luces, armarios, tabloneros de anuncios, papeleras, cisternas...

Es función de los Delegados de Grupo dar parte en Jefatura de Estudios de la suciedad y desperfectos anormales que observen en su aula o aledaños, tanto si el deterioro es cometido por el curso como si no, a fin de proveer la reparación o limpieza correspondiente, así como delimitar responsabilidades si las hubiere. Los conserjes y el personal de limpieza controlarán diariamente el estado de conservación de las aulas y el mobiliario e informarán por escrito al Equipo Directivo de las incidencias.

Al finalizar la estancia en el aula cada día los alumnos dejarán la silla apoyada en el tablero de su mesa por el asiento, con el fin de ayudar a la limpieza del suelo por el personal correspondiente.

INSTRUCCIONES PARA LA EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

40. Introducción

Las presentes instrucciones han sido elaboradas a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente sobre evacuación de centros docentes y considerando las recomendaciones de la empresa que realizó el Proyecto de Medidas de Emergencia para el Centro por encargo de la Junta de Castilla y León.

Descripción de los edificios del Instituto a los efectos de los apartados siguientes. El recinto del Centro, compuesto por los edificios de aulas, gimnasio y patio, está delimitado por una valla con dos puertas: la de la calle Juan de Juni (al oriente o delantera) y la de la calle Villarcayo (al poniente o trasera). El edificio del gimnasio está ajustado a una de las esquinas del vallado que da al oriente. Posee tres salidas: una directa a la calle Juan de Juni y dos al patio. Las aulas y el resto de dependencias están situadas en dos edificios (“antiguo” y “ampliación”) de tres plantas (baja, primera y segunda), conectadas entre sí mediante pasillos. Las salidas en planta baja utilizables en caso de evacuación por emergencia son: en la ampliación, puerta principal (1), puerta a las pistas deportivas del patio (2) y puerta próxima al gimnasio (3) y, en el edificio antiguo, la que da a la puerta delantera (4) y la próxima a la trasera (5). En la ampliación el pasillo de cada planta recoge las puertas de todas sus aulas y desemboca en un vestíbulo que da al hueco de la escalera que termina en la salida 1. En el edificio antiguo cada planta dispone de dos alas con pasillos que se conectan por sus extremos a vestíbulos de los huecos de las escaleras que finalizan en las salidas 4 y 5. Los vestíbulos en cada planta de la 5 son amplios. En cada planta un pasillo conecta el vestíbulo de la ampliación con el del antiguo más próximo a 4. La cafetería y la casa del conserje disponen de puerta propia al patio. Existen dos cuartos con calderas de calefacción de gasóleo, una situada en la

planta baja del edificio antiguo y la otra en el gimnasio. Cada edificio posee su cuadro eléctrico.

41. Normas generales

1. Detectada la situación de emergencia, será inmediatamente comunicada al Director del Centro o al miembro del Equipo Directivo de guardia, el cual dará, si la situación lo exige, la orden de evacuación.

2. La señal para indicar la evacuación del Centro será una serie larga y discontinua de avisos con el timbre habitual.

3. Decidida la evacuación del Centro, los conserjes abrirán completamente las dos hojas de las puertas 1, 2, 3, 4 (retirando los sillones de la sala de espera) y 5 del edificio y, si las circunstancias lo requieren, cerrarán los interruptores generales de electricidad y gasóleo. Los profesores que estén usando energía en los Laboratorios cerrarán el paso de la misma.

4. Los alumnos, profesores y P. A. S. desalojarán el Centro ordenadamente y con rapidez. Dejarán todas sus pertenencias en el aula, excepto las prendas de abrigo.

5. El profesor que se encuentra dando clase al grupo de alumnos será responsable de:

- Designar a los alumnos que cierren ventanas y controlen que el resto de compañeros no saquen objetos personales.
- Organizar la evacuación, controlando el tiempo.
- Acompañar a su grupo hasta el patio o, si las circunstancias lo requieren, al exterior del recinto escolar.
- Contar al final de la evacuación a los alumnos donde se encuentren, para comunicárselo a Jefatura de Estudios.

6. Si hay alumnos con problemas físicos, el profesor del aula, junto con otros dos alumnos, se encargarán de ayudarles en la evacuación.

7. Si hay alumnos con minusvalías, serán responsables de su evacuación las personas encargadas de su atención.

8. No se utilizará en ningún caso el ascensor.

9. Caso de que la emergencia esté causada por aviso de bomba, el conserje al que en ese momento corresponda atención al público, será el encargado, cuando lo decida la Dirección, de avisar a la Policía y acompañará a los agentes a la revisión de las dependencias.

42. Vías de evacuación

VÍA 1. PUERTA 1

Desalojarán el Centro por la Puerta 1 los alumnos y personal situados en la planta baja del ala sur del edificio antiguo, excepto la Cafetería, que lo hará por su puerta.

VÍA 2. PUERTA 2

Los alumnos situados en las plantas primera y segunda de la ampliación.

VÍA 3. PUERTA 3

Los alumnos y profesores situados en la planta baja de la ampliación.

VÍA 4. PUERTA 4

Los alumnos y profesores situados en la primera planta del edificio antiguo.

VÍA 5. PUERTA 5

Los alumnos y personal situados en las plantas baja y segunda del edificio antiguo.

43. Orden de evacuación

El desalojo se efectuará por plantas con el siguiente orden:

- A la señal de inicio de la evacuación desalojarán el edificio los alumnos que tienen que utilizar las vías 1, 2 (sólo los provenientes de la segunda planta), 3, 4 y 5 (sólo los provenientes de la segunda planta), y los de la cafetería y el gimnasio.

- Los alumnos de la planta primera de la ampliación se movilizarán hacia su pasillo, pero no iniciarán el descenso hasta el vaciado de la planta segunda. Análogamente lo harán hacia el vestíbulo los de la planta baja del edificio antiguo de la vía 5.

- Los de las vías 4 y 5 que desciendan por la escaleras se situarán en ellas en dos filas de a uno, una para los provenientes de cada uno de los pasillos.

- Los profesores de las aulas más próximas a la escalera en la primera planta de la ampliación serán los encargados de indicar el inicio del descenso de los grupos de alumnos, una vez que lo hayan hecho los de la planta segunda. Análogamente lo harán los de la planta baja de la vía 5.

- El Delegado de grupo cerrará las ventanas y la puerta del aula asegurándose de que queda vacía. Los de las aulas más próximas a los servicios sanitarios se asegurarán de que nadie permanece en ellos.

ADVERTENCIA: Si se quedase bloqueada una de las tres escaleras de salida, los grupos que no pudieran efectuar el desalojo según las presentes instrucciones, a indicación de los responsables de seguridad, se desplazarán hacia las escaleras practicables. El orden sería el de la proximidad, se harían las conexiones por plantas y el descenso con el procedimiento indicado.

44. Actitud general ante la evacuación

Los alumnos deberán realizar la evacuación del centro con rapidez, en silencio, con orden y ayuda mutua. Así se evitarán retrasos, atropellos y lesiones. Se debe ayudar a los que tengan dificultades y sufran caídas. Se deberán atender siempre las instrucciones de los encargados de encauzar la salida: profesores y alumnos de la COMISIÓN DE SEGURIDAD del Instituto.

Todos los miembros de la Comunidad Escolar deben conocer desde el principio de curso qué deben hacer exactamente en caso de evacuación del

Centro para evitar dudas, errores y retrasos en la misma.

Todos los años la Comisión de Seguridad del Centro deberá difundir estas instrucciones y practicar un Simulacro de Evacuación para efectuarla con el máximo de garantías en caso de auténtica emergencia.

45. Comisión de seguridad

La Comisión de Seguridad del Centro estará integrada por los delegados de Grupo, el Director y representantes de alumnos y profesores en el Consejo Escolar y otros profesores y miembros cualificados de la Comunidad escolar.

46. Desalojo injustificado del Centro

En caso de falsa alarma que obligue al desalojo del Centro con pérdida de tiempo de clase, se procederá del siguiente modo:

- Una vez desalojado el Centro según el correspondiente Plan de Evacuación y establecida la falsedad de la alarma por los funcionarios competentes, se retornará al Centro.

- Se retomará la actividad del Instituto en el mismo punto en que se abandonó a causa del desalojo, a fin de no facilitar la coartada de quienes quieran suspender un examen o tengan cualquier otra finalidad espuria.

- Quedará a criterio de la Dirección del Centro la flexibilización de horarios del resto del día, a fin de no prolongar en exceso la jornada lectiva.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, CULTURALES Y DEPORTIVAS

47. Descripción

Se consideran actividades complementarias aquellas que los Departamentos Didácticos estiman necesarias para el desarrollo de sus asignaturas y que aparecen expuestas y justificadas en sus respectivas programaciones. Estas actividades pueden realizarse en periodos lectivos. La asistencia a estas actividades complementarias es obligatoria y, por tanto, los contenidos podrán ser objeto de evaluación. La no asistencia deberá ser justificada por los padres o tutores rellenando, para ello, el formulario correspondiente. El coste de las actividades complementarias de un día de duración debe ser accesible a todos los alumnos.

El Equipo Directivo establecerá las ayudas económicas pertinentes para asegurar que ningún alumno deje de acudir a una actividad complementaria obligatoria por motivos económicos. Para la concesión de esta ayuda, los interesados deberán entregar una solicitud razonada al Director del Centro.

El resto de actividades son consideradas propiamente extraescolares, y, salvo aprobación expresa del Consejo Escolar, han de realizarse fuera del horario escolar y son de asistencia libre. Sólo pueden considerarse como actividades del Centro aquellas de las que se hace responsable un profesor u otra persona autorizada por el Consejo Escolar.

Si la actividad se va a realizar fuera del recinto del Centro, es imprescindible la autorización paterna, que deberá recoger la persona organizadora de la actividad y entregarla al Jefe de Estudios, con una antelación de dos días, para su custodia en el Centro en el formulario correspondiente.

Los alumnos que no acudan al viaje cultural deben asistir a clase. Los profesores organizadores de

la actividad les dejarán trabajos de su asignatura para ese o esos días.

De todas las circunstancias que se refieran a la actividad (alumnos no asistentes, profesores organizadores, trabajos que se dejan, horas lectivas, etc.) se dejará cumplida información al Jefe de Estudios con suficiente antelación.

A principio de cada curso se informará al Claustro, al Consejo Escolar y a la Junta de Delegados por los medios habituales, y a los padres en la primera reunión del curso, de las actividades previstas. El Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares elaborará un cartel informativo donde se recojan todas las actividades que se realizarán durante el curso. Este cartel se colocará en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores.

48. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares promoverá, organizará y facilitará este tipo de actividades. Estará integrado por el Jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma, así como los profesores encargados de actividades con reducción en su horario lectivo.

En particular se encargarán de:

- Coordinar e impulsar todas las actividades culturales, complementarias y deportivas del Centro que no sean de responsabilidad directa de los Departamentos didácticos.

- Administrar el presupuesto para estas actividades, previamente fijado por el Consejo Escolar. Resulta, pues, imprescindible que todas las actividades que requieran subvención se presenten ante el Consejo con un estudio de costes.

- Analizar el impacto de esas actividades en la pérdida de clases y buscar por ello, cuando se trate de actividades a realizar dentro del Centro, la hora más conveniente para su celebración.

- Estudiar y decidir el local más adecuado para su realización (cuando sean dentro del Centro) y solucionar los problemas derivados del acarreo de mobiliario.

- Procurar, dentro de lo posible, que se realicen de modo equilibrado en cuanto a fechas, cursos y grupos. En todo caso, no se realizará más de una actividad que implique la suspensión de las actividades lectivas de más de un día consecutivo para un grupo de alumnos en el mismo año escolar.

- Por todo lo anterior resulta imprescindible que todas las actividades que se programen se presenten en el Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias al menos con siete días de antelación. O, en el caso de no cumplirse por su urgencia, que se realice la consulta a los profesores afectados por la pérdida de clase.

El Consejo Escolar determinará a comienzos de curso la parte de los gastos que el Centro cubrirá por las excursiones consideradas como actividades complementarias. La dotación económica de las actividades extraescolares se decidirá cuando se apruebe su realización.

Todos los proyectos de actividades han de presentarse al Equipo Directivo, que, tras informar al Consejo Escolar, decidirá si las aprueba e incluye en la Programación Anual del Centro o después de la celebración de la reunión del Consejo que se celebre al comienzo de cada trimestre para estudiar los imprevistos. La redacción del proyecto contendrá una descripción de la actividad y un presupuesto de necesidades.

Para coordinar las actividades complementarias el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares tratará este punto en la reunión mensual de la C. C. P. En ella se concretarán, lo más posible, las salidas que se piensa organizar en dicho periodo.

49. Viajes de estudios y extraescolares en general

Normativa mínima de viajes:

a) Las salidas del Centro pueden ser organizadas por los Departamentos didácticos o por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

b) Las actividades programadas en todos los viajes de más de un día deberán ser de tipo cultural o deportivo y estar de acuerdo con los objetivos y currículos del Centro y del Departamento que lo organice.

c) La salidas del Centro se harán preferentemente a lo largo del primer y segundo trimestre y se eliminarán, como fechas de actividades fuera del Centro, los diez días previos a una evaluación y los meses de mayo y junio, salvo en el caso de actividades concertadas con instituciones especiales o aquellas que requieran realizarse en épocas muy concretas.

d) En la E. S. O. cada grupo de 25 alumnos o fracción deberá ir acompañado por un responsable designado por el Centro. En cada salida habrá como mínimo dos profesores responsables.

En Bachillerato el número de profesores acompañantes dependerá del tipo de actividad.

e) Los profesores, personal de administración y servicios o padres acompañantes podrán percibir dietas en la cuantía que reglamentariamente se señale para los funcionarios del nivel correspondiente al profesor de enseñanza secundaria o las estipuladas por el Consejo Escolar.

También tendrán derecho a la dieta correspondiente los profesores que preparen una actividad fuera de Aranda.

f) Los alumnos reprobados por actos de cierta importancia así como los alumnos o grupos que hayan tenido mal comportamiento en el transcurso de una salida del Centro pueden quedar excluidos de ella tal y como establece este Reglamento de Régimen Interior.

g) Las ausencias de un profesor por participar

en una actividad complementaria o extraescolar no se considerarán como faltas de asistencia. En caso de dar cuenta de ellas se especificará el motivo justificado de su ausencia.

h) El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares deberá informar a los profesores-tutores, profesores y conserjes de las actividades previstas que les afecten.

i) Para la realización de cualquier viaje de corta duración será necesaria la asistencia de un grupo de clase completo o de un número de alumnos que haga rentable el transporte. En ningún caso deberá suponer un encarecimiento.

j) Se observarán escrupulosamente las normas confeccionadas para la excursión en todo momento y especialmente la puntualidad a las horas de salida y regreso.

k) En los viajes, excursiones, visitas, etc., está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas.

50. Criterios para evaluar la aceptación de posibles actividades extraescolares no regladas

a) Que no interfieran en la enseñanza reglada.

b) Que supongan una formación complementaria de la reglada y no estén en contradicción con ella.

c) Que su coste, cuando lo haya, no sea desproporcionado.

d) Que no produzcan gastos al Centro y, en lo posible, colaboren en satisfacer las necesidades de mantenimiento y dotación del mismo.

e) Que no provoquen desajustes o perjuicios en la organización del Centro.

f) Que sean actividades prioritariamente dirigidas a la comunidad escolar, ex-alumnos y familias ligadas al Instituto.

g) Que la responsabilidad y control recaigan en la AMPA, con la colaboración de la administración del Centro.

h) Que estén aprobadas por el Consejo Escolar o por una Comisión delegada.

V. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

51. Comisión de Convivencia

En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de Convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el DECRETO 51/2007 (DDD), colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

1. La Comisión de Convivencia estará compuesta por los siguientes consejeros: dos profesores, dos padres y dos alumnos, elegidos por el sector correspondiente, el Jefe de Estudios y será presidida por el Director. Si el Coordinador de Convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto. El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

En la reunión del Consejo Escolar de comienzo del curso escolar se constituirá con todos los miembros que ejercerán sus funciones a lo largo de este periodo.

2. Las funciones principales de la Comisión de Convivencia son las de resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro. Todo ello a los efectos de garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento.

3. Los órganos de gobierno del Centro, así como la Comisión de convivencia, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.

4. La Comisión de Convivencia debe ser la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del Centro, se puedan llevar a cabo, dándoles coherencia y sentido global.

5. La Comisión de Convivencia se reunirá al menos una vez al trimestre y en todas las ocasiones que su presidente estime conveniente para poder ejercer convenientemente sus funciones. El horario de las convocatorias estará supeditado a la urgencia de los temas o casos a tratar.

6. Las decisiones que se adopten en la Comisión serán comunicadas al Consejo Escolar en la primera reunión ordinaria que celebre. En todo caso se informará, cuando se acuerde conveniente por el alcance de la decisión, de forma inmediata por escrito a la Junta de delegados, a los Profesores-tutores, a la Asociación de madres y padres de alumnos o a través de los tablones de anuncios para el conocimiento general.

7. La Comisión de Convivencia debe garantizar que las normas se apliquen de forma coherente, con una finalidad fundamentalmente educativa. La firmeza en la aplicación de las normas son garantía del respaldo a sus decisiones por parte de toda la comunidad educativa.

52. Conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia

1. Incumplimiento reiterado de normas del Centro.

a) Faltas injustificadas de puntualidad.

Se considerará falta de puntualidad o retraso la incorporación de un alumno a su aula con posterioridad al toque del timbre que indica la iniciación del periodo lectivo.

Cuando las faltas de puntualidad sean frecuentes, el profesor lo pondrá en conocimiento del Profesor-tutor para que éste lo comunique a los padres del alumno y al Jefe de Estudios.

A los efectos de aplicar las medidas correctoras, un retraso injustificado equivale a una falta injustificada de asistencia.

b) Asistencia a las actividades académicas programadas sin realizar las actividades encomendadas por los profesores, no aportando los materiales necesarios o no siguiendo sus orientaciones y directrices.

c) La falta de higiene y limpieza personal.

d) Conductas que contravienen las normas de estancia en el Centro.

2. Destrozo de materiales del Centro.

e) Causar por uso indebido daño en los locales, material, equipamiento o documentos del Centro o en los objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad educativa.

Cada grupo es responsable de su aula. En los casos de suciedad, desorden o deterioro de materiales, si no aparecen los responsables individuales, todo el grupo se hará cargo de limpiar, ordenar o reponer los materiales.

3. Desafío a la autoridad del profesor.

4. Acoso y/o intimidación entre alumnos.

5. Agresiones verbales entre alumnos.

6. Agresiones físicas entre alumnos.

7. Agresión (física y/o verbal) a profesores u otro personal del Centro.

f) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas contra los miembros de la comunidad:

La desobediencia a un miembro del profesorado o del personal no docente cuando le esté amonestando por una conducta perturbadora de la convivencia.

Las faltas de respeto a cualesquier miembro de la comunidad educativa:

Las malas contestaciones a profesores o personal no docente.

Los insultos, injurias y ofensas, de palabra o de hecho, a uno de los miembros de la comunidad educativa que atenten al honor profesional y a la dignidad personal.

Los comentarios sarcásticos y las críticas despectivas.

La provocación, inducción, e incitación pública a la realización de conductas contrarias a la convivencia del Centro.

Las críticas injustas proferidas públicamente con ánimo de desacreditar, deshonrar y calumniar.

g) La agresión física contra los miembros de la comunidad educativa.

Se considerarán agresión física las acciones realizadas con intención de causar daño físico a cualquiera de las personas de la comunidad o a sus pertenencias aunque ello no produzca lesiones o deterioros físicos de consideración. Así mismo, toda conducta que conlleve coacción, acoso o abuso que coarte la libertad personal.

h) Las conductas individuales o colectivas de carácter intimidatorio o agresivo hacia cual-

quiera de las personas de la comunidad educativa.

8. Absentismo escolar.

i) Faltas injustificadas de asistencia.

Ante la reiteración atípica de esta conducta, el Departamento de Orientación estudiará la posibilidad de aplicar programas específicos de actuación con el alumno y su familia. En el caso de no atender a los programas propuestos y tener el alumno menos de 16 años, se pondrá en conocimiento de la Comisión de Absentismo de Aranda de Duero.

j) Ausentarse del Centro sin la autorización de la Jefatura de Estudios.

9. Robo de materiales del Centro o de objetos personales de otros.

Cada grupo es responsable de su aula. Si no aparecen los responsables individuales, todo el grupo se hará cargo de reponer los materiales.

10. Otros.

k) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro o la incitación a las mismas.

l) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona cuando se le vaya a amonestar.

Firmar con la identidad de otra persona.

Suplantar a un compañero en actos realizados en el Centro.

Conductas de falsificación o sustracción de documentos académicos, informes del Centro y de los profesores: informes de evaluaciones, notificaciones a la familia, notas u observaciones de exámenes, ejercicios, cuadernos de notas utilizados por los profesores...

m) Los actos injustificados que perturben el normal desarrollo de las actividades del Centro.

Las algaradas o alborotos colectivos realizados en el Centro.

Las ausencias colectivas sin previa autorización.

Las huelgas realizadas sin haber cumplido los requisitos contemplados en este R.R.I.

n) Incumplimiento de las sanciones impuestas.

o) No traer al Centro en horario lectivo la Agenda de Intercomunicación, manipular su contenido o no declarar en Jefatura de Estudios su extravío cuando se produzca.

53. Calificación de las conductas, actuaciones y medidas

Según el DDD, las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro podrán ser calificadas como: Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro (Art. 37) o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro (Art. 48), que serán calificadas como faltas.

El tipo de corrección de dichas conductas podrá ser:

a) Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas que perturben la convivencia en el Centro, sin perjuicio de su calificación posterior, con el objetivo principal del cese de la conducta.

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro (Art. 38).

Mediación y procesos de acuerdo reeducativo (Cap. IV).

Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro (Cap. V).

54. Ámbito de las conductas a corregir

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

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

55. Gradación de las medidas

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

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en la conducta.

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

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- e) La gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

56. Procedimiento de corrección

Con el fin de simplificar y clarificar el conjunto de las consecuencias disciplinarias que pueden originar las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia y en especial en los casos de reincidencia, se sistematizan las actuaciones y medidas a aplicar en los pasos y tablas siguientes. A estos efectos se adjudicarán puntos de penalización a los alumnos asociados a ciertas conductas. El control de puntos acumulados por cada alumno se actualizará en Jefatura de Estudios y automáticamente se le aplicará la medida que le corresponda según lo que se indica en la tabla de medidas del punto 4.

Los profesores que observen una conducta perturbadora de la convivencia en el Centro están obligados a aplicar las actuaciones inmediatas que correspondan. Si el observador es un alumno o un miembro del personal no docente en una situación en la cual no haya un profesor responsable, lo deberá comunicar inmediatamente al Jefe de Estudios para que actúe en consecuencia.

1. Si un alumno en un periodo lectivo presenta una conducta perturbadora de las siguientes:

a) La falta de puntualidad reiterada cuando no esté debidamente justificada.

b) Acciones de desconsideración a los miembros de la comunidad educativa o apatía ante los requerimientos del profesor.

c) Incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase (no realizar las actividades propuestas, no llevar el material necesario, etc.).

d) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y suponga un perjuicio evidente para los demás miembros de la comunidad educativa.

El profesor que la observe, con carácter inmediato, llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

a) Amonestación pública o privada.

b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

c) Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, con permanencia o no en el Centro, controlados por el profesor.

2. Si el profesor, una vez finalizado el periodo lectivo, decide amonestar al alumno por escrito, comunicará al Jefe de Estudios y al Profesor-tutor la decisión adoptada mediante una copia del escrito. La acumulación de tres amonestaciones por escrito conllevarán un punto de penalización.

3. La suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que reste del periodo lectivo se aplicará únicamente si la conducta se encuadra en alguna de las siguientes:

a) Acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa.

b) Incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, si dificulta la actuación del profesor y del resto de los compañeros.

c) Utilización de aparatos electrónicos sin autorización del profesor.

d) Cualquier otra incorrección que impida el normal desarrollo de la actividad escolar y suponga un perjuicio grave para los demás miembros de la comunidad educativa.

El alumno será enviado a Jefatura de Estudios (acompañado por el delegado de grupo o el subdelegado), donde explicará el motivo de su comparecencia. En caso de no encontrar a ningún Jefe de Estudios, el alumno acudirá a la presencia del profesor de guardia de la Biblioteca o de algún miembro del Equipo Directivo.

El alumno realizará la tarea encomendada por el profesor que le corrigió la conducta en la sala de lectura de la Biblioteca o las labores que se le asignen en Jefatura de Estudios.

Al finalizar el periodo lectivo, el profesor acudirá a Jefatura de Estudios para verificar si el alumno se ha presentado y entregar el Parte de Incidencia cumplimentado de la manera más pormenorizada posible.

Excepcionalmente, vistas las circunstancias de la conducta del alumno, el Jefe de Estudios podrá aplicar la modificación del horario lectivo para el resto del día con las prevenciones expuestas en el punto 5.

La incidencia se registrará convenientemente en Jefatura de Estudios y se pondrá en conocimiento del Profesor-tutor y del Coordinador de Convivencia para su estudio. Así mismo se dará comunicación telefónica a la familia del alumno por el profesor o por el Jefe de Estudios, según corresponda.

El alumno será penalizado con un punto.

4. Cuando un alumno tenga más de dos puntos acumulados, el Jefe de Estudios aplicará lo dispuesto en la tabla de medidas siguiente:

Nº de puntos	Nº de jornadas lectivas de privación del derecho de asistencia a todas las clases	Lugar de control del alumno	Modificación de horario lectivo
Tres	Uno	BIBLIOTECA	-
Cuatro	Dos	BIBLIOTECA	-
Seis	Tres	BIBLIOTECA hasta las 10:45 h	A las 10:45 h abandona el Centro
Ocho	Cuatro	BIBLIOTECA hasta las 9:30 h	A las 09:30 h abandona el Centro
Diez	Incoación de EXPEDIENTE SANCIONADOR		

El Jefe de Estudios oirá al alumno y a sus padres, si es menor de edad, antes de comunicarles formalmente la medida de corrección. Así mismo se lo comunicará a los profesores que deban encomendar tareas para realizar por el alumno durante el tiempo que dure la privación de asistencia a clase.

Durante el tiempo en que el alumno esté privado del derecho de permanencia en la clase o clases, tanto si es en la Biblioteca o, por modificación de su horario de permanencia en el Centro, en su domicilio, llevará a cabo las actividades académicas que los profesores correspondientes le hayan encomendado.

5. Los padres o tutores legales deberán acudir con puntualidad al Centro para recoger a su hijo tan pronto como haya finalizado el periodo de permanencia al haberle sido aplicada la medida correctora de modificación del horario lectivo. Serán atendidos por un miembro del Equipo Directivo y quedará constancia por escrito de la salida del alumno del Centro con la firma de los padres en el formulario al efecto.

En los casos en los que los padres o tutores legales no cumplieran con la obligación de acudir al Centro para hacerse cargo del alumno, el Director, de acuerdo con los documentos justificativos que aquellos presenten, o en caso de no ser esto posible, de las razones que aleguen, considerará la pertinencia de incoación de expediente sancionador al alumno por incumplimiento de la medida correctora.

Con el fin de evitar en lo posible la situación anterior, los padres o tutores legales podrán autorizar a otra persona para que acuda al Instituto a recoger al alumno. A tal efecto, la persona autorizada presentará en el Centro un escrito en el que figurarán el nombre y apellidos y el número de DNI o documento de identificación equivalente, tanto de la persona que autoriza como de la autorizada. Dicho escrito deberá estar firmado por la persona que concede la autorización. Asimismo, la persona autorizada deberá identificarse con su DNI o documento equivalente en el caso de que el miembro del Equipo Directivo que la atiende así lo requiera.

Si se diera la circunstancia de que ninguna persona acudiera a recoger al alumno o no se cumplieran los requisitos para que quien acuda pueda hacerse cargo de él, el alumno deberá permanecer en la Biblioteca hasta el final de la jornada.

6. El Jefe de Estudios, con el consentimiento del Director, después de analizar la información recibida en el Parte de incidencias y oídos el alumno y sus padres o tutores legales, en caso de ser menor de edad, y a su Profesor-tutor, valorará, en su caso, las conductas contrarias a las normas de conviven-

cia o las gravemente perjudiciales para la misma y, en su caso, adoptará una de las siguientes medidas, que se sumarán a la actuación inmediata que hubiera podido adoptar el profesor y serán comunicadas formalmente:

Conductas	Puntos de penalización / Medidas
La acumulación de seis faltas de asistencia a clase sin justificar.	Un punto.
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.	Petición de disculpas + penalización con uno a tres puntos.
El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.	Reposición o pago + penalización con uno a tres puntos.
La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.	Requisita del aparato según (1) + penalización con uno a tres puntos.
Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.	Penalización con uno a tres puntos.

(1). Si es la primera vez, se le devolverá al cabo de una semana. Si es la segunda vez, se le devolverá a sus padres al cabo de un mes. Si es la tercera vez, se le devolverá a sus padres a final de curso.

Conductas	Puntos de penalización / Medidas
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.	Penalización con cuatro a diez puntos: posibilidad de expediente sancionador.
Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas 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.	Penalización con cuatro a diez puntos: posibilidad de expediente sancionador.
La reproducción, difusión o grabación de imágenes (fotografías, vídeos, etc.) de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento o permiso expreso.	Penalización con cuatro a diez puntos: posibilidad de expediente sancionador.
La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.	Penalización con cuatro a diez puntos: posibilidad de expediente sancionador.
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.	Reposición o pago + Penalización con cuatro a diez puntos: posibilidad de expediente sancionador.
Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro.	Penalización con cuatro a diez puntos: posibilidad de expediente sancionador.
La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.	Penalización con cuatro a diez puntos: posibilidad de expediente sancionador.

En todo caso, el Jefe de Estudios podrá aplicar además otras medidas de corrección de las expuestas en el Art. 38 del DDD, si lo considera más conveniente.

7. Las sanciones aplicables a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, sólo se podrán llevar a cabo previa tramitación del correspondiente expediente sancionador. A estos efectos se estará a lo dispuesto en el Capítulo V del DDD.

8. La Comisión de Convivencia podrá reducir el número de puntos acumulados a un alumno a propuesta del Coordinador de Convivencia tras justificar la rectificación real de las conductas contrarias por las que fue penalizado.

57. Responsabilidad por daños

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

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

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

58. Coordinación interinstitucional

Para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, el Centro podrá recabar los

informes que se 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.

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, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

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 y el cumplimiento de los deberes de las familias recogidos en el DDD.

59. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en el capítulo IV del DDD.

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 te-

ner carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el Centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al Director, de que el alumno o alumnos implicados y 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.

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del DDD.

d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

e) Asimismo, 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.

60. La mediación escolar

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

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

Aspectos básicos para su puesta en práctica:

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

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

c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

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

e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Finalización de la mediación

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos 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, la persona mediadora lo comunicará por escrito al Director quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

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

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.

61. Los procesos de acuerdo reeducativo

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

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

Aspectos básicos:

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

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el Centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el Centro.

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

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

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

a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.

b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Desarrollo y seguimiento

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados el Centro establecerá las actuaciones que estime oportunas.

2. Se constituirá una comisión de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dicha comisión estará formada, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador

del acuerdo reeducativo, el Profesor-tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el Jefe de Estudios.

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

4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el Director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas

de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del DDD. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 del DDD.

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

VI. REFORMAS DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Este Reglamento se ha elaborado sobre las bases de la Legislación en vigor. Para todo lo no recogido en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. Tendrá plena validez en tanto no aparezca un nuevo Reglamento y no se oponga a la legislación promulgada por las Administraciones competentes. En este sentido la Dirección del Centro comunicará, lo antes posible, al Consejo Escolar las novedades que necesariamente haya que incorporar o derogar por imperativo legal.

Se podrá modificar total o parcialmente el presente Reglamento a propuesta de cinco miembros, al menos, del Consejo Escolar.

Las modificaciones deberán ser aprobadas por los dos tercios de los miembros del Consejo Escolar.

El nuevo Reglamento será aprobado en la misma sesión del Consejo Escolar en que se derogue el

anterior, para que no quede el Centro en ningún momento desprovisto de Reglamento.

No obstante, en la reunión del Consejo Escolar de comienzo de curso se someterá a revisión el R. I. vigente.

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar. En el Centro existirán permanentemente para su consulta diversos ejemplares.

ARANDA DE DUERO A DIEZ Y NUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL SIETE

EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

ANEXO

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.
(BOCyL de 23/05/2007)

Artículo 5.– 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 presentará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Artículo 6.– 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.

Artículo 7.– Derecho a ser evaluado objetivamente.

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

2. Este derecho implica:

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

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

Artículo 8.– Derecho a participar en la vida del centro.

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

2. Este derecho implica:

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

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

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

Artículo 9.— Derecho a protección social.

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

2. Este derecho implica:

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

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

Artículo 10.— Deber de estudiar.

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

2. Este deber implica:

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

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

Artículo 11.— Deber de respetar a los demás.

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

2. Este deber implica:

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

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

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

Artículo 12.— 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.

Artículo 13.— 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.

Artículo 14.— Deber de ciudadanía.

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

Artículo 15.— Implicación y compromiso de las familias.

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

Artículo 16.— Derechos de los padres o tutores legales.

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

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

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

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

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

Artículo 17.— Deberes de los padres o tutores legales.

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

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

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

b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO III. La disciplina escolar

Capítulo II. Actuaciones inmediatas

Artículo 35.— Actuaciones inmediatas.

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b).

2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
- d) Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Artículo 36.— Competencia.

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

2. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2.c) como de aquellas 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. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior del centro.

Capítulo III. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro

Artículo 37.— Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

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

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro 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) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

2. Los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro.

Artículo 38.— Medidas de corrección.

1. 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) 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.

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

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

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.

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

g) 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.

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

Artículo 39.— Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 38 corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) de este Decreto.

Artículo 40.— Régimen de prescripción.

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

Capítulo V. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

Artículo 48.— Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

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

a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

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.

Artículo 49.— Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 son las siguientes:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

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

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

e) Cambio de centro.

Artículo 50.— Incoación del expediente sancionador.

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

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

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

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

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

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

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.

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 51.— 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 52.— 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 Decreto.

c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.

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

e) Especificación de la competencia del director para resolver.

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 53.— 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.

Artículo 54.— Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas en el artículo 48 de este Decreto 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.

ADENDAS