

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Instituto de Educación
Secundaria Aravalle

El Barco de Ávila

Actualización en el Consejo Escolar del 25 octubre de 2023 (las modificaciones para el presente curso escolar se redactan en rojo, al igual que algunos aspectos de otros cursos escolares que conviene recordar).

ÍNDICE

TÍTULO I	4
<i>Naturaleza, finalidad y valores del Centro</i>	<i>4</i>
TÍTULO II.....	6
<i>Órganos de gobierno</i>	<i>6</i>
CAPÍTULO I.....	7
<i>Órganos unipersonales de gobierno</i>	<i>7</i>
CAPÍTULO II	12
<i>Órganos Colegiados de Gobierno</i>	<i>12</i>
Sección 1ª	12
<i>El Consejo Escolar</i>	<i>12</i>
Sección 2ª	15
<i>El Claustro de Profesores</i>	<i>16</i>
TÍTULO III.....	17
<i>Órganos de coordinación docente</i>	<i>17</i>
CAPÍTULO I.....	17
Órganos de coordinación	17
CAPÍTULO II	18
Departamento de Orientación y de actividades extraescolares	18

CAPÍTULO III.....	33
Departamentos didácticos	33
CAPÍTULO IV	397
Comisión de coordinación pedagógica	39
CAPÍTULO V	40
Tutores	40
TÍTULO IV	41
<i>Régimen de funcionamiento</i>	41
CAPÍTULO I.....	41
Proyecto Educativo.....	41
CAPÍTULO II	42
Curriculos de Etapa.....	42
CAPÍTULO III.....	44
<i>Programación General Anual.....</i>	44
TÍTULO V	45
Junta de Delegados de Alumnos	45
TÍTULO VI	47
Régimen económico del Instituto	47
TÍTULO VII.....	47
Asociaciones de Alumnos y de Padres de Alumnos.	47

TÍTULO VIII	48
<i>Componentes de la Comunidad Educativa</i>	48
CAPÍTULO I.....	48
Los alumnos.....	48
CAPÍTULO II	50
<i>Los Profesores</i>	50
CAPÍTULO III.....	52
<i>Los Padres de Alumnos</i>	52
CAPÍTULO IV	54
El Personal de Administración y Servicios	54
TÍTULO IX	55
<i>Normas de Convivencia.....</i>	55

TÍTULO I

Naturaleza, ámbito de aplicación, finalidad y valores del Centro

Artículo 1

El Instituto de Enseñanza Secundaria "Aravalle" situado en la calle del Teso nº 4 de El Barco de Ávila, es un Centro Público que imparte las enseñanzas de: Secundaria Obligatoria, Bachillerato (modalidades de Ciencias, Humanidades y Ciencias Sociales), el Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa y la Formación Profesional Básica con el Título Profesional Básico en Mantenimiento de Vehículos.

Lo dispuesto en el presente Reglamento (en adelante RRI) será de aplicación en todos los periodos lectivos del centro (incluidos recreos), actividades extraescolares, comedor, transporte, u otras incidencias fuera de los periodos lectivos, pero relacionadas directamente con la actividad escolar.

Artículo 2

Los fines y valores del Instituto son:

2.1. Planificar y realizar el trabajo procurando una máxima coordinación previa y analizando críticamente los resultados obtenidos.

2.2. Informar al alumnado, con regularidad y por sistema, de las pretensiones educativas perseguidas, el proceso evaluador en cada una de las asignaturas y los criterios de promoción y titulación, requeridos en cada curso y nivel educativo.

2.3. Fomentar el respeto a la pluralidad de ideas y bienes propios y ajenos, tomando conciencia de la importancia de las normas para la convivencia; favoreciendo así nuestro trabajo diario.

2.4. Conseguir que el alumnado tenga una visión adecuada de sus posibilidades, lo que determina su implicación directa en la evaluación de su progreso y en la planificación de su aprendizaje. De esta manera el control del propio proceso educativo es inherente a la persona y no impuesto desde fuera.

2.5. Ayudar al alumnado a descubrir sus propias capacidades aprendiendo a valorarse, estimulando y fomentando sus iniciativas.

2.6. Trabajar los siguientes valores para afianzarlos en nuestro alumnado:

- Autosuperación mediante el trabajo personal.
- Respeto a los demás, a sus ideas, a sus bienes (incluidos los bienes comunes) así como a todo cuanto nos rodea.
- Autovaloración. Visión positiva de la propia persona
- Interés por conocer.

2.7. Facilitar la información, de carácter general, al Claustro de Profesores con el fin de que todos conozcamos mejor nuestro Instituto y estemos más cerca de él.

2.8. Dinamizar la participación del alumnado en la vida del Centro y que éstos sientan el Instituto como algo suyo.

2.9. Fomentar el hábito de estudio y el interés por aprender del alumnado.

2.10. Mejorar los resultados académicos del alumnado.

2.11. Hacer, propiciar, potenciar revisiones periódicas de la práctica docente.

2.12. Crear un clima de comunicación fluido entre los diferentes estamentos de la comunidad escolar.

2.13. Mantener y potenciar un clima de cooperación entre el Instituto, las instituciones y las empresas de la comarca.

2.14. Mantener el funcionamiento de la biblioteca del centro.

2.15. Trabajar desde cada uno de los departamentos las competencias básicas a través de las programaciones propias.

2.16. Apoyar la participación del Centro en proyectos institucionales (aulas activas, aulas medioambientales, recuperación de pueblos abandonados, rutas literarias, proyectos de innovación, etc.).

Artículo 3

Los fines y valores contemplados en los artículos anteriores serán alcanzables con la participación coordinada de todos los órganos y estamentos que componen el entorno escolar: profesores, alumnado, familias, personal de administración y servicios, etc.

TÍTULO II

Órganos de gobierno

Artículo 4

El Centro tendrá los siguientes órganos de gobierno:

- **Unipersonales:** Dirección, Jefatura de Estudios, Jefatura de Estudios Adjunto y Secretario/a.
- **Colegiados:** Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

Artículo 5

La participación de los alumnos, familias, profesorado, personal de administración y servicios y Ayuntamiento en la gestión del Centro, se efectuará a través del Consejo Escolar y sus propias asociaciones u organizaciones.

CAPÍTULO I

Órganos unipersonales de gobierno

Artículo 6

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Instituto. El mandato de los mismos será de cuatro años.

Artículo 7

El nombramiento de Director/a se regirá por la ORDEN anual de la Consejería de Educación correspondiente, por la que se convoca concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores de centros docentes públicos.

Artículo 8

Son competencias de la dirección:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOMLOE. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4 de la LOMLOE.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- o) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

Artículo 9

En caso de ausencia o enfermedad del Director/a, se hará cargo de sus funciones el Jefe de Estudios.

Artículo 10

Las Jefaturas de Estudios y la Secretaría serán desempeñadas por el profesorado funcionario de carrera con destino definitivo en el Instituto y en servicio activo, propuestas por el Director/a y nombradas por la Dirección provincial. Excepcionalmente se podrá proponer profesorado que no tenga destino definitivo en el Centro. No podrán ser propuestos los profesores que no vayan a prestar servicio en el Instituto en el curso inmediatamente siguiente a su toma de posesión.

Artículo 11

Son competencia del Jefe de Estudios:

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

- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares y la Programación General Anual y velar por su ejecución.
- d) Confeccionar los horarios académicos en colaboración de los restantes órganos unipersonales y velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación y de acuerdo al Plan de Acción Tutorial y al Plan de Orientación Académica y Profesional.
- g) Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, con la colaboración del representante del Claustro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Facilitar la organización de los alumnos e impulsar su participación en el Instituto.
- j) Cualquier otra función que le pueda encomendar el Director/a dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 12

Son competencias del Secretario/a:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del Director/a.
- b) Actuar como Secretario de todos los órganos colegiados, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

- c) Custodiar los libros y archivos del Instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general y mantenerlo actualizado.
- f) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios del Centro.
- g) Elaborar el anteproyecto de presupuestos del Centro.
- h) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencias.
- i) Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.
- j) Ordenar el régimen económico del Instituto de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- k) Velar por el mantenimiento material del Instituto en todos sus aspectos de acuerdo con las indicaciones del Director

Artículo 13

En caso de enfermedad o ausencia del Jefe de Estudios, se hará cargo de sus funciones el Jefe de Estudios adjunto y en caso de enfermedad o ausencia del Secretario un profesor que designe el Director. En ambos casos se informará al Consejo escolar.

CAPÍTULO II

Órganos Colegiados de Gobierno

Sección 1ª.

El Consejo Escolar

Artículo 14

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director del Centro que será su presidente.
- b) El Jefe de Estudios.
- c) Un representante del Ayuntamiento.
- d) Siete profesores/as elegidos por el Claustro.
- e) Tres representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado por la asociación de padres más representativa.
- f) Cuatro representantes de los alumnos.
- g) Un representante del personal de administración y servicios.
- h) El Secretario del Instituto que lo será del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

Artículo 15

El procedimiento de elección y renovación de los miembros del Consejo Escolar será el recogido en el artículo 8 del REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de enseñanza secundaria. El procedimiento de elección se hará de acuerdo a los artículos 11 a 17 de este Real Decreto, ambos inclusive

y será dirigido por la Junta electoral que se constituya al efecto según el artículo 10 del citado Real Decreto.

Artículo 16

El procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar será el recogido en el artículo 9 del REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de enseñanza secundaria

Artículo 17

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. El Director enviará a los miembros del Consejo la convocatoria con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, así como la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación.

Se reunirá como mínimo una vez al trimestre y será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del consejo será obligatoria para todos sus miembros.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en la aprobación del presupuesto que se realizará por mayoría absoluta y la aprobación del Proyecto Educativo y Reglamento de Régimen Interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

Artículo 18

En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión económica integrada por el Director, el Secretario, un profesor, un padre de alumno y un alumno. También existirá una Comisión de Convivencia integrada según lo recogido en el Plan de Convivencia del Centro por, dos representantes

de los padres, dos de los alumnos, dos de los profesores, uno de ellos es el coordinador, el Jefe de Estudios, el Director y el Orientador con voz, pero sin voto.

Artículo 19

El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMLOE.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se

ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOMLOE.

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

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

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

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

El Claustro de Profesores

Artículo 20

El Claustro, órgano propio de participación de los profesores, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes que la legislación le encomienda.

El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por todos los profesores que presten servicios docentes en el Instituto.

Artículo 21

Son competencias del Claustro:

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para elaborar la Programación General Anual, así como informar dicha programación antes de su presentación al Consejo Escolar del Centro.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos.
- c) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- d) Elaborar el plan de formación del profesorado.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar y en el Consejo del entorno de profesores.
- f) Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los alumnos y de los profesores.

- h) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias.
- i) Analizar y valorar, trimestralmente, la marcha general, y la situación económica del Instituto.
- j) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones.
- k) Conocer las relaciones del Centro con otras instituciones del entorno.
- l) Analizar y valorar la evaluación que del Instituto haga la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

Artículo 22

El Claustro se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso el Claustro se reunirá una vez al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las reuniones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.

TÍTULO III

Órganos de coordinación docente

CAPÍTULO I

Órganos de coordinación

Artículo 23

El Instituto tiene los siguientes órganos de coordinación docente:

Departamento de Orientación y Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Departamentos de Artes Plásticas, Música, Ciencias Naturales, Física y Química, Educación Física, Filosofía, Griego, Inglés, Francés, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Tecnología, y los Departamentos de las familias profesionales de Automoción y Administrativo.

La Comisión de Coordinación Pedagógica y las Tutorías.

CAPÍTULO II

Departamento de Orientación y de actividades extraescolares

Artículo 24

El Departamento de Orientación interviene en el Instituto actuando sobre tres grandes ámbitos estrechamente relacionados entre sí:

- Apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje
- Orientación académica y profesional
- Acción tutorial

Artículo 25

El Departamento lo integran: la Orientadora, un profesor técnico de FP, dos profesores de ámbito y una maestra de pedagogía terapéutica. Tiene una Jefa de Departamento, propuesta por el Director.

Artículo 26

El Departamento de Orientación tiene estas funciones:

De carácter general son las que el R.O.I.E.S. le encomienda para los tres grandes ámbitos de actuación.

De carácter específico son:

- Promover la participación del profesorado en actividades de formación
- Fomentar las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Colaborar en la prevención y solución de la problemática disciplinaria.
- Participar en la detección y orientación de problemas de aprendizaje que puedan presentar los alumnos.
- Facilitar a los alumnos el refuerzo y el apoyo pedagógico necesarios, colaborando en la realización de adaptaciones curriculares.
- Ayudar a los alumnos en los momentos de cambio de Ciclo o de Etapa y en la elección de materias optativas.
- Orientar y apoyar a los alumnos con necesidades educativas especiales.

Artículo 27

El Departamento cuenta para el desarrollo de sus actividades con un aula-despacho de trabajo y otras para realizar las actividades de apoyo y refuerzo pedagógico que en cada momento se consideren necesarias.

Artículo 28

A comienzo de cada curso, el Departamento elabora su plan de actividades siguiendo las directrices establecidas en el Proyecto Educativo y en el Proyecto Curricular en él integrado.

El desarrollo del plan se hace a través de los tutores, quienes mejor conocen las necesidades de los grupos de alumnos que tienen encomendados.

A la finalización de cada curso, el Departamento elabora su propia memoria, participa en el preceptivo consejo de orientación para los alumnos de cursos terminales, evalúa el funcionamiento de los Programas de Diversificación Curricular e informa al Consejo Escolar del funcionamiento del Plan de Acción Tutorial.

Artículo 29

El Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias se encargará de organizar, promover y facilitar la realización de este tipo de actividades.

Para la realización de las mismas se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

Criterios a tener en cuenta para elaborar el Programa de Actividades Extraescolares:

1. Criterios generales

- Las actividades complementarias y extraescolares tienen un fin en si mismas; persiguen la consecución de objetivos concretos que difícilmente se pueden conseguir sin estas actividades. Estos objetivos, además de otras circunstancias propias de la actividad (itinerarios, presupuestos etc ...), deben ser transmitidos a los alumnos y a sus familias, que deben ser informadas con tiempo suficiente. Existe un modelo de informe que se facilitará desde el Dpto. de Actividades Complementarias y Extraescolares.

- Los grupos de alumnos destinatarios de la actividad extraescolar programada serán informados por el departamento que programa la actividad con anterioridad a su aprobación por el Consejo Escolar.
- Cada grupo de alumnos debe ser informado por el tutor de las diferentes actividades programadas para ellos, para conocer la prioridad que los alumnos hacen de ellas y, si procede, plantear cambios a la CCP para su aprobación definitiva.
- Consecuentemente, los alumnos son informados, en primera instancia, por el Departamento que organiza la actividad, luego las propuestas van a la CCP que estudia el cuadro general de actividades para todos los grupos y después, el tutor, vista las actividades propuestas para su grupo las estudia con sus alumnos. Las posibles modificaciones vuelven a la CCP, que hará la propuesta definitiva al Claustro y al Consejo.
- En la programación de estas actividades se tendrá muy en cuenta los costes económicos para facilitar la participación de todos los alumnos.
- Se debe diversificar la participación de los departamentos, para evitar una posible incidencia negativa en el desarrollo de la actividad docente y el desarrollo de las distintas programaciones.
- El Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares debe quedar lo más definido posible al aprobar la P.G.A. Cualquier actividad propuesta con posterioridad debe ser aprobada por el Consejo Escolar e informada por el Claustro de Profesores.
- Todos los alumnos han de presentar una autorización de sus padres en la que se indique si se participa o no en la actividad programada, con justificación razonada en caso de no participar y no asistir al Centro. Esta autorización se encuentra en la parte inferior del modelo de informe mencionado anteriormente. Con carácter general, **como máximo**, para cada grupo debe planificarse a lo largo del curso

escolar, una salida de dos o más días de duración y dos salidas de un día. La participación en actividades propuestas por Instituciones oficiales: Ministerio de Educación y Cultura, Junta de Castilla y León, Diputación Provincial de Ávila, Universidades, Ayuntamientos etc... quedan excluidas de este criterio.

- El resto de actividades que se programen se podrán realizar fuera del horario lectivo (por las tardes o los fines de semana).
- Cuando la propuesta de actividades sea superior a la establecida anteriormente, los departamentos implicados se pondrán de acuerdo para fusionarlas y así disminuir los costes económicos de las mismas y la pérdida de horas lectivas. De esta forma, una única salida puede contemplar los objetivos previstos en las propuestas de varios departamentos.
- En general, se procurará que participen en la actividad todos los alumnos de un curso o nivel, aunque haya propuestas diferenciadas dirigidas a un grupo específico de alumnos.
- Se procurará que cada departamento pueda programar, al menos, una actividad cada curso escolar.
- No se cree conveniente programar actividades extraescolares para 2º de Bachillerato y 4º de ESO en el tercer trimestre.
- Se realizará con 4º de ESO y Ciclo Formativo el Viaje de Estudios.
- Se procurará realizar con 3º de la ESO una actividad de inmersión lingüística en un país de habla inglesa.
- Como consecuencia de la implantación de la Sección Bilingüe en el Centro y, en general, para promover la mejora de la competencia en habla inglesa, se propondrá una salida a Irlanda o Inglaterra para los alumnos de 3º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato al final del 2º trimestre

- Se recomienda la realización del Viaje Fin de Estudios para 4º de ESO la semana anterior a las vacaciones de Semana Santa, con el propósito de que perjudique lo menos posible al ritmo del curso.
- Todo lo expuesto en los apartados anteriores, respecto a los periodos en los que no se estima conveniente realizar estas actividades, se llevará a cabo a no ser que se den circunstancias que hagan inviable la realización de las actividades propuestas antes de esas fechas (ya sea por la climatología, calendario etc ...).

2. Criterios económicos y de procedimiento

2.1 Actividades a realizar en un día

El Instituto cubrirá parte de los gastos del transporte de las actividades extraescolares cuando éstas se realicen fuera del centro escolar, o parte de lo que cueste la actividad, cuando aun celebrándose dentro del entorno del Instituto requieran de un gasto adicional, proporcional a los gastos del transporte. El procedimiento para determinar la ayuda a asignar a los alumnos en las actividades será el siguiente:

El Instituto, a través del Consejo Escolar, asignará una partida presupuestaria para cubrir estas ayudas y las dietas correspondientes del profesorado en el Presupuesto Anual.

Se restará de esta asignación la parte correspondiente a las dietas del profesorado quedando una cantidad para ayudar a financiar las actividades (P).

Hallaremos la suma total de alumnos "N" de todas las actividades previstas para el curso. Se entiende que en esta suma total habrá grupos de alumnos que sumen repetidamente dependiendo del número de actividades programadas para ellos.

$$\text{Actividad 1} = N_1$$

$$\text{Actividad 2} = N_2$$

Actividad 3 = N_3

n Actividades = N_t

Para determinar la cantidad de presupuesto asignado a cada alumno por actividad $(X) = P/N_t$

A cada una de las actividades se las asignará como ayuda “A” la cantidad resultante de la siguiente operación:

Actividad 1 $\longrightarrow X \times N_1 = A_1$

Actividad 2 $\longrightarrow X \times N_2 = A_2$

Actividad 3 $\longrightarrow X \times N_3 = A_3$

Total de actividades = $A_1 + A_2 + A_3 + \dots + A_n = P$

Una vez que sepamos el coste real de la actividad, incluyendo posibles costes de entradas, pagos de guías, etc. y transporte, se resta a esta cantidad lo que el Centro aporta a la misma y esa diferencia se divide por el número de alumnos que que participen, el resultado de esta operación es la cantidad que cada alumno debe aportar y que será la fianza de participación en la misma. Esta fianza no se devolverá a aquellos alumnos que de forma injustificada no participen. Se entenderá como causas injustificadas aquellas que no esten motivadas por problemas de salud o no puedan acreditarse como deberes inexcusables para el alumno afectado. En cualquier caso el alumno deberá aportar justificación expedida por el profesional correspondiente en la que se especifiquen las circunstancias indicadas anteriormente. En la misma línea no se devolverá la fianza a aquellos alumnos que no puedan asistir a la actividad programada por problemas disciplinarios cuando le sea imposible al Instituto recuperar dicha fianza.

Estas medidas se toman con el propósito de no incrementar el coste de la actividad por alumno en el resto de compañeros, en aquellos casos en que la irresponsabilidad sea la causa de la retirada de una actividad extraescolar.

Estas ayudas se verán condicionadas por la situación económica del Instituto, resultando nulas cuando a criterio del Consejo Escolar convenga retirar estas partidas. A partir del curso escolar 14-15, dadas las disminuciones en la asignación presupuestaria del Instituto, no se dedicará ninguna partida a las ayudas referidas anteriormente hasta que el mismo Consejo determine lo contrario.

La relación definitiva de participantes en la actividad hay que comunicarla al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, **al menos con una semana de antelación a la realización de la misma.**

Dietas:

Los profesores acompañantes tendrán derecho a media dieta si han de realizar la actividad en horario de mañana y regresan al Centro después de las 15:00 horas y antes de las 22:00 horas o la realizan por la tarde y regresan después de 22:00 horas. Se tendrá derecho a una dieta si la actividad se realiza en jornada laboral y se regresa al Centro después de las 22:00 horas. Según el Decreto de Presidencia que regula las dietas de los trabajadores de la Junta de Castilla y León.

2.2_ Actividades a realizar en dos días o más

Estas actividades requieren de la elaboración de un proyecto en el cual deben detallarse los objetivos a conseguir, el desarrollo de la actividad con temporalización, fecha en la que vaya a efectuarse, relación de alumnos, profesores y presupuesto económico aproximado, así como las sugerencias que se consideren oportunas.

Este proyecto se presentará a la Dirección del Instituto, quien lo presentará en el Consejo Escolar donde se procederá a su valoración. Si resultara aprobado, será remitido a la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León, quien emitirá la resolución definitiva.

La financiación y características dependerá en cada caso del programa a desarrollar y será el Consejo Escolar quién decida si procede algún tipo de ayuda y en que cuantía. En todo caso, cuando estas actividades supongan un esfuerzo económico considerable y , para lograr que participen en ellas la mayor parte de los alumnos, se consultará a las familias de forma absolutamente anónima y confidencial el presupuesto asumible, para adaptarnos al que pueden afrontar la gran mayoría de las mismas, agotando siempre las vías de autofinanciación, bien a través de ayudas, bien a través de actividades alternativas para recabar fondos.

La relación definitiva de participantes en la actividad hay que comunicarla al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, al menos con **tres semanas de antelación a la realización de la misma.**

En este tipo de actividades el I. E. S. "ARAVALLE" abonará a cada profesor los gastos de estancia y desplazamiento. Cuando estos gastos estén cubiertos el centro abonará a cada uno de los participantes ½ dieta diaria.

3. Criterios de participación

Se mantendrá el carácter voluntario en cuanto a participación y carecerán de ánimo de lucro.

Se pretenderá en todo momento, que estas actividades no constituyan discriminación alguna para ningún miembro de la comunidad educativa. En este sentido se estudiarán los casos en los que los alumnos no puedan asistir a las actividades por problemas económicos y ,en la medida de lo posible, se ayudará a estas familias.

Sin vulnerar lo anteriormente expuesto procuraremos que participen en ellas el máximo número de alumnos, profesores y padres, e intentaremos que cada grupo pueda efectuar al menos una salida. Para realizar una actividad se considera necesaria la participación mayoritaria del grupo de alumnos para el cual se diseña la actividad, entendiéndose esta mayoría

como una asistencia del 70%, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Alumnos:

- 1) A la hora de aplicar este porcentaje se excluirán del grupo aquellos alumnos con informes disciplinarios o los que no asisten a clase regularmente.
- 2) También se excluirán del computo total del grupo a aquellos alumnos que, siendo repetidores, hayan realizado la actividad el curso anterior.
- 3) En la misma línea, si hay algún alumno que, por problemas de salud u otras circunstancias de fuerza mayor no puede participar en la actividad, no contabilizará en el total del grupo al cual se aplica este porcentaje de participación.
- 4) Del mismo modo no se incluirán dentro del grupo de referencia aquellos alumnos del Programa de Diversificación Curricular, cuando la actividad no se haya diseñado para ellos.
- 5) Habida cuenta del reducido número de alumnos que conforman los programas citados en el punto 4 y, para favorecer que los mismos participen en las actividades del grupo de referencia, se permitirá la participación cuando asistan a ella la mitad o más alumnos de estos programas.
- 6) **Todos aquellos alumnos que no participen de la actividad complementaria y/o extraescolar tienen la obligación de asistir al centro según su horario lectivo.**
- 7) Los alumnos que no participen en una actividad extraescolar serán atendidos por los profesores que les dan clase, según su horario. Si estos profesores participan en la actividad serán atendidos por el profesorado de guardia. Si los grupos de alumnos sin profesor exceden de los que

puede atender el profesorado de guardia, el profesorado que ha quedado liberado de sus clases, como consecuencia de la estancia de todo su grupo de alumnos en una actividad extraescolar, colaborará en la cobertura de dichas guardias.

- 8) Aquellos/as alumnos/as con un informe disciplinario perderán el derecho a participar en las próximas actividades extraescolares programadas. No obstante, según el artículo 76 del RRI (mediación escolar) para incentivar la corrección de aquellas conductas menos graves y propiciar que los mismos alumnos reconsideren su actitud a lo largo del curso escolar, el/la alumno/a quedará exento de esta medida correctora siempre y cuando no registre ningún apercibimiento más a la Dirección de este Centro después de la celebración de la primera actividad extraescolar, que se haya programado por el centro y que el/la alumno/a no hubiera podido disfrutar por el presente informe. En todo caso, además, deberá demostrar que ha mejorado su rendimiento académico. Para ello, las medias de sus calificaciones durante la primera evaluación deberán mejorarse a lo largo de ella.
- 9) Ello conllevará algunas consecuencias:
 - a. El importe que haya sido entregado por el alumno para tal actividad no le será devuelto si se da alguna de las circunstancias que se exponen a continuación:
 - i. No hay posibilidad de recuperar tal devolución, por considerarlo así la empresa que ofrece el servicio. Por ejemplo en una reserva de entradas de un evento.
 - ii. Conlleva un incremento en la aportación personal que los demás alumnos deben hacer, para compensar la devolución que correspondería al alumnado sancionado. Por ejemplo, en la cuota a abonar para cubrir los gastos del transporte.

- b. Si no concurre alguna de estas circunstancias, siempre se devolverá la totalidad del dinero aportado.
- 10) El/la alumno/a deberá acudir al centro ese día permaneciendo en su aula con sus profesores o en su defecto con el profesor de guardia.
- 11) Durante el período de organización de dichas actividades, las familias habrán sido informadas con suficiente antelación de las medidas que podrían llevarse a cabo, si sus hijos/as pudieran disponer de un informe disciplinario, bien por su tutor/a bien por el/la profesor/a que lleve a cabo dicha actividad.
- 12) Si algún/a alumno/a estuviera en situación de riesgo para ser sancionado con un informe disciplinario por conductas contrarias a la convivencia del centro (y por tanto, no pueda disfrutar de su actividad extraescolar), Jefatura de Estudios notificará a la familia de tal situación para que tanto el/la alumno/a como la familia adopten las medidas necesarias para que dicha actitud sea corregida inmediatamente. Si el/la alumno/a tuviera un informe directo por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, dicha notificación no se podría hacer previamente. Por ese motivo el/ alumno/a sería sancionado inmediatamente con la restricción de su actividad extraescolar.
- 13) Cambio de ratio de alumnos para actividades extraescolares:
- a. Actividades a realizar dentro del país. Mínimo **dos profesores**. Cada 18 alumnos o fracción acudirá un profesor. En todo caso, cuando las características de la actividad, bien sea por el escaso número de alumnos que participen, o bien por la propia cobertura que, a través del personal ajeno al centro, se pueda dar a la actividad, a criterio de la dirección del instituto, podría ser un único profesor el que acompañara a los alumnos.
- b. Actividades a realizar en el extranjero: Mínimo **dos profesores**; teniendo en cuenta que debe ir **un profesor** por cada **15 alumnos o fracción**.
- 14) Durante el día de la actividad extraescolar, el/la alumno/a se compromete a cumplir los horarios que se marquen durante el período de organización de la misma.

Profesores:

1. Los profesores que acompañen a los alumnos en las actividades se decidirán de acuerdo con la siguiente prioridad de criterios:

Salidas de un día de duración:

1. Los componentes del dpto./dptos. organizadores de la actividad.
En el caso de que haya más profesores interesados en participar en la actividad dentro de un mismo departamento, se adoptará como criterio preferente, la elección de aquellos que menos veces hayan participado en la misma.
2. Los tutores de los grupos de alumnos participantes en la actividad.
3. Los profesores que imparten clase al grupo de alumnos que participan.
4. Otros miembros del Claustro.

Salidas de más de día de duración:

1. En primer lugar asistirá el miembro del departamento o profesor que planifique la actividad.
2. En segundo lugar el/los profesor/es más idóneos (según las exigencias de la actividad) que impartan clase al grupo y que menos carga lectiva, según su horario, dejen a los alumnos que no participan en la misma.
3. Las guardias de los grupos que queden libres serán atendidas, en primera instancia, por los profesores de guardia correspondientes, y si es necesario, se reforzará la guardia con los profesores que queden libres por la salida de esos grupos.
4. En las salidas como mínimo irán dos profesores acompañantes, salvo en algún programa institucional que lo limite y ponga como acompañantes responsables de la propia institución, o cuando se

comparta la actividad con otro centro educativo. No obstante, lo expuesto anteriormente, en todos los casos irán como mínimo dos personas responsables con el grupo de alumnos resultante, pudiendo aumentar a partir de 36 alumnos por cada grupo de 18 alumnos o fracción un profesor más.

5. De la seguridad en las actividades extracurriculares:

- i. El profesorado responsable de la actividad informará a los alumnos de las pautas de seguridad a observar durante el viaje y las consecuencias que se pueden derivar, caso de su incumplimiento.
- ii. En aquellos autobuses que sea obligatorio llevar cinturones de seguridad se exigirá la colocación de este a todos los alumnos que usen el autobús durante todo el trayecto.
- iii. En ningún caso se permitirá a los alumnos levantarse de su asiento y mucho menos desplazarse por el autobús.
- iv. El profesorado acompañante procurará que el ambiente en el medio de transporte permita al conductor hacer su trabajo sin estar pendiente de la convivencia a bordo.
- v. Se prohíbe expresamente la tenencia e ingesta de bebidas alcohólicas a todo el alumnado que participe en las actividades extraescolares de este centro educativo.
- vi. Del mismo modo, se prohíbe expresamente la tenencia e ingesta de cualquier sustancia estupefaciente.
- vii. El incumplimiento de estas normas por parte de los alumnos, se considerará una falta grave y, como tal, será corregida con el R.R.I.

Artículo 30

El Departamento de Extraescolares está integrado por el Jefe del mismo y para cada actividad por los profesores y alumnos responsables de la misma.

El Jefe del Departamento de Extraescolares será propuesto por el director y un período de cuatro años y actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios.

Artículo 31

Desde el Departamento se promoverán tres tipos básicos de actividades extraescolares y complementarias:

a) Actividades deportivas en los recreos como: futbito, baloncesto, voleibol, juegos de mesa, etc.

Para la realización de estas actividades se presentará la idea a los alumnos y por clases harán equipos y se organizarán ligas en los diversos deportes

El desarrollo de estas actividades requerirá la colaboración del profesorado. Serán programadas para los alumnos de 1º y 2º de ESO principalmente.

b) Actividades a realizar fuera del centro.

- Actividades a realizar en un día.
- Actividades de dos o más días.

En los dos casos en el artículo 29 se detallan los criterios y procedimientos aprobados en este centro para realizar estas actividades.

o) Organización de fiestas en el centro.

Desde este Departamento se colaborará estrechamente con el Equipo Directivo para coordinar este tipo de actividades.

Artículo 32

Son competencias del Jefe del Departamento.

- Coordinar las actividades relacionadas en el artículo 29 y 31 del presente reglamento.
- Participar en la elaboración del proyecto curricular.
- Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- Elaborar el programa anual de estas actividades recogidas las propuestas de los Departamentos, profesores, alumnos y padres.
- Dar a conocer a los alumnos las actividades programadas.
- Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los Departamentos, la Junta de Delegados y las Asociaciones de Padres y Alumnos.
- Coordinar la organización de viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- Organizar la utilización de la biblioteca del Instituto.
- Elaborar una memoria final del curso con la evaluación de las actividades realizadas.

CAPÍTULO III

Departamentos didácticos

Artículo 33

Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados.

Están compuestos por todos los profesores que impartan la enseñanza propia de las áreas, materias o módulos asignados al Departamento.

Artículo 34

Las funciones más importantes de los Departamentos didácticos son:

a) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias ó módulos de su competencia, de acuerdo a las directrices marcadas en currículos correspondientes y que incluirá al menos:

- Los objetivos, los contenidos, los criterios de evaluación y de calificación para cada curso, así como la adquisición de competencias básicas.
- Distribución temporal de los contenidos.
- La metodología didáctica que se va a aplicar.
- Los procedimientos de evaluación.
- Los criterios de promoción que se va a aplicar con especial referencia a los mínimos exigibles.
- Las actividades de recuperación para los alumnos con asignaturas pendientes.
- Los recursos y materiales didácticos a utilizar.
- Programaciones de temas transversales.
- Relación de actividades extraescolares a realizar.

➤ Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares

b) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.

c) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro sobre la elaboración o modificación del PEC y sobre la Programación General Anual y a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre la elaboración ó modificación de los currículos de etapa.

d) Proponer materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

e) Elaborar, a final de curso, una memoria final en la que se evalúen el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos. Deberá valorar los siguientes apartados:

1. Miembros del Departamento.

2. Análisis del desarrollo de las programaciones.

3. Análisis de los resultados.

4. Funcionamiento del Departamento:

- i. Reuniones del Departamento.
- ii. Perfeccionamiento del profesorado.
- iii. Actividades complementarias.

5. Propuestas para el curso siguiente:

- Propuesta de modificación de la programación.
- Propuesta de modificación de la práctica docente.
- Propuesta de modificación del funcionamiento.

6. Necesidades del Departamento.

f) Después de cada evaluación en los Departamentos se hará una revisión de los resultados de la misma y se levantará acta. Esta revisión debe contemplar al menos los siguientes aspectos:

- Grado de cumplimiento de la temporalización prevista para la evaluación.
- Estado real del grupo de alumnos al que va dirigida, en conocimientos y comportamiento.
- Valoración de las desviaciones de la nota media de sus materias con relación a la nota media general de la clase, especialmente cuando esta desviación sea de 1,5 puntos o superior.
- Valoración del porcentaje de suspensos, especialmente cuando este sea superior al 50 %.
- Sí en las valoraciones anteriores hay desviaciones significativas, concretar posibles causas vinculadas a la práctica docente, o a los criterios de evaluación o de calificación y propuesta de posibles medidas correctoras.

De estas valoraciones han de surgir propuestas que cada uno podamos controlar, para intentar mejorar los resultados y el desarrollo de las programaciones.

g) Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.

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

- i) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de Bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
- j) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- k) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.

Artículo 35

Los miembros de los Departamentos se reunirán una vez a la semana levantando acta el Jefe del Departamento de los principales acuerdos tomados.

Artículo 36

Los jefes de los Departamentos didácticos serán propuestos por el director del Centro y desempeñarán su cargo durante el mandato de éste.

Sus principales competencias serán:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el Departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- b) Convocar y presidir las reuniones del Departamento.
- c) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.
- d) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos con materias o módulos pendientes, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento.

- e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- f) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten al Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- g) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y equipamiento específico asignado al Departamento, y velar por su mantenimiento.
- h) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a los criterios y procedimientos de evaluación, así como a los criterios de calificación.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.
- k) Los jefes de los Departamentos de familia profesional se ocuparán además de:
 - Coordinar la programación de los ciclos formativos y Programa de Cualificación Profesional Inicial.
 - Colaborar con el Jefe de Estudios y con los Departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la E.S.O., y Programa de Diversificación.
 - Colaborar con el Equipo Directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en el centro de trabajo.

CAPÍTULO IV

Comisión de coordinación pedagógica

Artículo 37

La Comisión de Coordinación Pedagógica está integrada, al menos, por el Director, que es su presidente, el Jefe de Estudios y los Jefes de Departamento. Actuará como secretario el jefe de Departamento de menor edad.

Tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los currículos de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo del Instituto
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las Programaciones Didácticas de los Departamentos, y de los Planes de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial, incluidos en el Proyecto Curricular de Etapa.
- d) Proponer al Claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- g) Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de Etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la

Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar del Instituto y el proceso de enseñanza.

h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

CAPÍTULO V

Tutores

Artículo 38

El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

- a) Coordina el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y preside y organiza las sesiones de evaluación de éstos y levanta acta de esta sesión.
- b) Facilita la integración de los alumnos en el grupo y fomenta su participación en el centro.
- c) Colabora con el Departamento de Orientación en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación.
- d) Encauza las demandas e inquietudes de los alumnos y media entre los profesores y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.
- e) Orienta y asesora al alumno.
- f) Informa a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo lo que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

g) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

TÍTULO IV

Régimen de funcionamiento

CAPÍTULO I

Proyecto Educativo

Artículo 39

El Instituto tiene aprobado el Proyecto Educativo por el Consejo Escolar en el curso 2007-08. Con los siguientes apartados y anexos:

- 1.- Análisis de la Comunidad Educativa
- 2.- Objetivos del Centro
- 3.- Concreción del currículo y el tratamiento transversal de la educación en valores y otras enseñanzas en las diferentes materias.
- 4.- Los principios de la orientación educativa, la forma de atención al alumnado y el Plan de Acción Tutorial.
- 5.- Medidas de atención a la diversidad.
- 6.- Plan de Convivencia.
- 7.- Participación de los alumnos en el Centro.
- 8.- Colaboración con las familias.
- 9.- Colaboración con servicios sociales, instituciones y organizaciones de nuestro entorno.

10.- Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.

11.- Atención educativa.

12.- Difusión del Proyecto Educativo y de los currículos de las enseñanzas que imparte el Centro.

Anexo I Plan de Orientación Académico y Profesional

Anexo II Plan de Acción Tutorial

Anexos III ficha 1 de seguimiento trimestral de Apoyo.

Anexo IV ficha 2 de evaluación final del Programa de Apoyo

Modificaciones al Plan de Convivencia.

Currículo de Educación Secundaria Obligatoria.

Programa Anual de Biblioteca.

CAPÍTULO II

Currículos de Etapa

Para los cursos de la ESO y el Bachillerato, se estará a lo dispuesto, respectivamente en el DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León y el DECRETO 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

La propuesta específica para la Formación Profesional Básica en el título de “Mantenimiento de Vehículos” se ajustará a lo dispuesto en Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero (BOE de 5 de marzo) y la ORDEN EDU/511/2014, de 18 de junio (BOCyL de 23 de junio).

Respecto a la propuesta específica para la Formación Profesional de Grado Medio en el título de “Técnico en Gestión Administrativa”, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre (BOE de 1 de diciembre) y el Decreto 32/2019, de 19 de agosto (BOCyL de 21 de agosto).

Artículo 40

Los currículos de etapa y sus modificaciones anuales serán aprobados por el Claustro de Profesores. Las programaciones deben incluir:

1.- Las directrices generales y decisiones siguientes:

a) Adecuación de los objetivos generales de todos los niveles educativos al contexto socioeconómico y cultural y las características de los alumnos.

b) Decisiones generales sobre metodología

c) Criterios generales sobre evaluación y promoción

d) Orientaciones para incorporar las áreas transversales

e) Criterios y procedimientos para atender a la diversidad

f) Determinar las materias optativas que se ofertan a los alumnos

g) Criterios para evaluar

h) En el proyecto curricular del Bachillerato, organizar los itinerarios propuestos en cada una de las modalidades que se imparten.

2.- Plan de orientación académica y profesional y el Plan de Acción Tutorial.

3.- Las Programaciones Didácticas de los Departamentos.

CAPÍTULO III

Programación General Anual

Artículo 41

Será elaborada por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y el Consejo Escolar

Será informada por el Claustro y aprobada por el Consejo Escolar, que respetará los aspectos docentes que competen al Claustro.

Artículo 42

Incluirá:

- El horario general del centro y los criterios pedagógicos para su elaboración.
- El Proyecto Educativo del Instituto.
- Los currículos de etapa.
- El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- Todos aquellos anexos que contengan el resto de planes y proyectos a abordar en el curso escolar correspondiente.
- Una memoria administrativa, que incluirá el documento de organización del Instituto, la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y el equipamiento.
- Propuesta de necesidades.

TÍTULO V

Junta de Delegados de Alumnos

Artículo 43

La Junta de Delegados está constituida por todos los delegados de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

Podrá reunirse en pleno o cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones que reúnan a los delegados de un curso o de una etapa educativa.

Artículo 44

Cada grupo elegirá por sufragio directo y secreto un delegado de grupo y un subdelegado que sustituirá a este en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios en colaboración con los tutores.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor por la mayoría absoluta de los alumnos.

Artículo 45

La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar propuestas al Equipo Directivo sobre el Proyecto Educativo del Instituto
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo.
- p) Recibir información de los representantes de alumnos en el Consejo Escolar sobre temas tratados en el mismo.
- q) Elaborar informes para el Consejo Escolar.
- c) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- r) Informar a los alumnos de las actividades de dicha Junta.
- s) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- t) Debatar los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar.

Artículo 46

Cuando lo solicite la Junta de Delegados deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto, en los asuntos que requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Instituto.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.

e) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Artículo 47

Corresponde a los delegados de grupo:

- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados
- Exponer a las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones
- del grupo al que representan.

Artículo 48

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones. Tendrán derecho a consultar y conocer las actas de las sesiones del Consejo Escolar.

TÍTULO VI

Régimen económico del Instituto

Artículo 49

Los estudios que se imparten en el Instituto son gratuitos y no estarán por tanto sujetos al pago de tasas académicas.

La gestión económica se realiza con el programa GECE 2000.

TÍTULO VII

Asociaciones de Alumnos y de Padres de Alumnos.

Artículo 50

La asociación de padres y madres podrá estar compuesta por todos los padres, madres o tutores de los alumnos matriculados en el Instituto.

La asociación de alumnos podrá estar compuesta por todos los alumnos y alumnas matriculados en el Instituto, pudiendo existir varias asociaciones.

Artículo 51

Ambas asociaciones podrán:

- a) Elevar propuestas al Consejo Escolar.
- b) Informar a la comunidad educativa de sus actividades
- c) Recibir información de los temas tratados y acuerdos tomados en las reuniones del Consejo Escolar.
- d) Elevar propuestas de modificación del presente reglamento, para la realización de actividades complementarias.
- e) Conocer los resultados académicos.
- f) Recibir información sobre los libros de texto.
- g) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares.

TÍTULO VIII

Componentes de la Comunidad Educativa

CAPÍTULO I

Los alumnos

Artículo 52

En el *proceso de admisión* de alumnos el Centro se atenderá al cumplimiento de la legislación vigente.

Artículo 53

Los alumnos tienen *los derechos* recogidos en el Capítulo II del Título I del Decreto 51/2007 del 17 de mayo

Artículo 54

Los alumnos tienen, además de *los* recogidos en el Capítulo III del Título I del Decreto 51/2007 del 17 de mayo, los siguientes deberes:

1. Asistir a todas las clases y respetar el calendario escolar.
2. Realizar las tareas escolares encargadas por los profesores.
3. Respetar el ejercicio del derecho de sus compañeros al estudio.
4. Utilizar adecuadamente las instalaciones, el material docente, mobiliario y los bienes ajenos.

Artículo 55

1. Los alumnos intervendrán en la vida del Centro, sobre todo a través del propio trabajo escolar y de la participación activa en el funcionamiento ordinario del grupo clase.
2. Además, los alumnos participarán a través de:
 - sus representantes en el Consejo Escolar,
 - la Junta de Delegados y

- la Asociación de Alumnos.

3._ Procedimiento de comunicación de los alumnos con sus tutores o Equipo Directivo.

- El procedimiento aconsejable de comunicación del alumno o grupo de clase con el tutor es que se utilice la hora semanal de tutoría para analizar posibles soluciones de conflicto. El tutor con los alumnos debe buscar posibles soluciones y compromisos a la situación planteada.
- Si un alumno o grupo de alumnos quieren comunicar una incidencia a la Dirección del Centro, pueden hacerlo mediante una comunicación directa al miembro del Equipo Directivo que él o ellos consideren más idóneo y en el momento y lugar que él o ellos consideren, puede ser dirección, una clase, el patio, un pasillo, etc.
- En todos los casos se debe ser riguroso en la descripción de los hechos. Todos debemos asumir el compromiso de la discreción con el trato de la información que se nos facilita y en la resolución de los hechos.

CAPÍTULO II

Los Profesores

Artículo 56

Los profesores son los primeros responsables de la enseñanza en el marco de los respectivos ciclos y áreas y comparten la responsabilidad global de la acción educativa del Centro con los demás sectores de la comunidad educativa.

Artículo 57

Los profesores tienen, además de *los derechos* que les confiere la legislación vigente y el presente Reglamento, los siguientes:

De asociación y reunión, siempre que no perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes, comunicando previamente su realización a la Dirección del Centro.

1. A la información y consulta previa ante decisiones que puedan afectar a la marcha del Centro.
2. A ser respetados en su integridad y dignidad profesional y en sus convicciones y creencias personales.
3. Impartir la enseñanza con libertad, dentro de las líneas generales marcadas en el PEC y el diseño curricular del Centro para cada uno de los ciclos educativos.
4. Usar los medios instrumentales, las instalaciones y dependencias del Centro para la realización de su labor educativa.

Artículo 58

Los profesores tienen, además de *los deberes* que les reconoce la legislación vigente y el presente Reglamento, los siguientes:

1. Asistencia y puntualidad en todos sus cometidos.
2. Correcto desempeño de su función docente.
3. Desempeñar los cargos académicos con la debida dedicación.
4. De tratar a todo el personal del Centro con respeto, de practicar la tolerancia y aceptación del pluralismo.
5. De suplir las clases de cualquier otro profesor, cuando éste realice actividades extraescolares con el grupo de alumnos sobre los que el profesor tiene asignado su acción educativa, según su horario personal.
6. Colaborar en la creación de un clima de orden y convivencia que favorezcan el aprendizaje.

7. Comunicar a Jefatura de Estudios las previsibles ausencias con la suficiente antelación, dejando trabajo programado para los grupos de alumnos que tenga asignados durante esta ausencia. Si la ausencia no se prevé con antelación, se debe comunicar la misma, a la mayor brevedad a Jefatura de Estudios.
 8. Comunicar a Jefatura de Estudios y a los profesores de guardia implicados cualquier cambio de clase que se produzca y con acuerdo de estos.
 9. Aplicar los controles a sus alumnos, o a delegar los mismos en un miembro de su Departamento.
 10. Contribuir a mejorar el clima de convivencia en el periodo de 5 minutos entre cada periodo lectivo.
- a) El profesorado de guardia se pondrá de acuerdo a la hora de vigilar los pasillos de cada una de las plantas y se incorporará a la guardia, tan pronto como le sea posible, evitando que los alumnos alboroten hasta el comienzo de las clases.
 - b) El profesorado que termina su clase y no comienza en la hora siguiente, ayudará al profesor de guardia en esa labor.
 - c) El equipo directivo colaborará con el resto del profesorado.

Artículo 59

1. La participación de los profesores en la vida del Centro se realizará sobre todo mediante su acción docente.
2. La participación en la gestión y administración del Centro se realizará a través de sus representantes en el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

CAPÍTULO III

Los Padres de Alumnos

Artículo 60

Se tiene la categoría de padre de alumno siempre que se tenga algún hijo o tutorado matriculado en el Instituto, perdiendo tal categoría al ser dado de baja su hijo o tutorado en el Instituto.

Artículo 61

Los derechos de los padres de alumnos son:

1. Conocer el funcionamiento del centro, y recibir periódicamente información sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.

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

2. Mantener relación con los tutores y profesores con la finalidad de promover conjuntamente la formación integral de los alumnos.

3. Formar parte de la asociación de padres de alumnos y participar en las actividades que organice.

4. Participar en el gobierno del Centro mediante sus representantes en el Consejo Escolar.

5. Mantener reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, previa autorización del Director.

Artículo 62

Los deberes de los padres de alumnos son:

1. Mantener relación con los tutores de sus hijos y darles la información que soliciten.
2. Participar con el resto de los padres en las reuniones que se programen y en la asociación de padres de alumnos.
3. Colaborar con los otros sectores de la comunidad educativa para el mejor funcionamiento del Centro.

Artículo 63

La participación de los padres en el gobierno del Centro se hará a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

CAPÍTULO IV

El Personal de Administración y Servicios

Artículo 64

El personal de administración y servicios forma parte de la comunidad educativa y colabora en el trabajo escolar mediante la realización de las tareas encomendadas a cada uno y recogidas en su convenio colectivo.

El Instituto cuenta en su plantilla con el siguiente personal de administración y servicios:

- Un Jefe de Secretaría
- Dos conserjes
- Dos empleadas y un empleado, encargados de la limpieza del Centro.
- Una persona encargada del mantenimiento del Instituto.

Artículo 65

Los derechos del personal de administración y servicios son los siguientes, además de los recogidos en su propio convenio:

1. Tener la dedicación adecuada y disponer de los medios necesarios para realizar las funciones que le han sido confiadas.
2. Reunirse en el Centro previa autorización del director, respetando el normal desarrollo de la actividad educativa.
3. Participar en la vida del Centro de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 66

Los deberes del personal de administración y servicios, además de los recogidos en su convenio, son:

1. Realizar las tareas que les son propias bajo las indicaciones de la Dirección del Centro.
2. Adoptar una actitud de colaboración para con todos los miembros de la comunidad educativa y favorecer el orden y disciplina de los alumnos.

Artículo 67

La participación del personal de administración y servicios en el gobierno y gestión del Centro se hará a través del Consejo Escolar.

TÍTULO IX

Normas de Convivencia

Artículo 68

Se estará a lo dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo (según contextualización realizada en el centro) y al Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León, que adecua la normativa

autonómica previa y en concreto, el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. En el que se establece que la finalidad del presente decreto es garantizar el derecho a una educación de calidad para el alumnado, preservando la equidad y la igualdad de oportunidades, a través del establecimiento de las condiciones de gobierno, organización, funcionamiento, participación, convivencia y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos a los que se refiere este decreto.

Lo dispuesto en este título será de aplicación a todos los alumnos que cursan las distintas enseñanzas en nuestro Instituto

Artículo 69.

La Comisión de Convivencia evaluará y coordinará todas aquellas actividades del Plan de Convivencia, delegando funciones en los distintos responsables de las actividades recogidas en dicho Plan.

- **Composición.** Dos padres/madres, dos profesores/as, uno de ellos/as es el coordinador, dos alumnos/as, el Director, el Jefe de Estudios y el Orientador/a (con voz, pero sin voto).
- **Competencias.** Revisar el Plan y evaluar y coordinar el desarrollo del mismo.
- **Periodicidad de reuniones.** La Comisión debe ser un referente constante en temas de convivencia, para lo que es necesario su funcionamiento continuado. Celebrará al menos dos reuniones anuales.
- **Información de las decisiones.** La Comisión, después de cada reunión trimestral, informará a la comunidad educativa de los acuerdos que se tomen. En este sentido, la información que se

proporcione a la Junta de Delegados, a los tutores, a la Asociación de madres y padres de alumnos, así como la colocación de un tablón de anuncios en un determinado lugar, entre otros medios, son vías y recursos que deben tenerse en cuenta.

- ***Coherencia en la aplicación de las normas.*** La Comisión de Convivencia garantizará 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

Artículo 70.

En el seno de la Comisión de Convivencia habrá un Coordinador de convivencia designado entre los dos representantes de los profesores en la comisión.

Artículo 71.

(Concreción artículo 37 del citado Decreto): *Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.*

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro que, **por reiteración**, pasarán a considerarse conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro:

- a) Las faltas de puntualidad no justificadas.
- b) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- c) El deterioro, no grave, causado intencionalmente o por conducta negligente en los materiales, dependencias y objetos del Centro y de los otros componentes de la Comunidad Educativa.
- d) Los actos injustificados que causen un pequeño trastorno al desarrollo de las actividades normales.

- e) Asistir al Centro con descuido en la higiene personal, que pueda provocar una alteración en la vida del Centro. Tomando en consideración los factores culturales y/o familiares, si los hubiere.
- f) La desobediencia a los responsables docentes y no docentes del Centro.
- g) Tratar con incorrección a cualquier persona de la comunidad escolar: altivez, menosprecio, mal gusto, insultos, bromas, burlas, etc.
- h) Alterar la convivencia del Centro con gritos, carreras, alborotos y atropellos por aulas, pasillos, escaleras u otras dependencias.
- i) Decir palabras malsonantes que hieran la sensibilidad o las más elementales normas de la moderación.
- j) Asomarse peligrosamente y sin necesidad por las ventanas.
- k) Faltar a la verdad perjudicando a terceros o a la colectividad.
- l) No colaborar en el mantenimiento del orden y limpieza.
- ll) Arrojar objetos que deterioren la limpieza y el edificio.
- m) Hacer pintadas en todo el recinto escolar.
- n) Molestar a los compañeros intencionadamente.
- o) Entrar o salir del recinto escolar por lugares distintos a las puertas.
- p) Maltratar los árboles, plantas, y en general los espacios ajardinados.
- q) Jugar con objetos de forma que pueda generar peligro para los demás y para uno mismo.
- r) Jugar en zonas no habilitadas para ello: aulas, pasillos, servicios, etc.
- s) Permanecer en pasillos o dependencias no habilitadas para ellos, sin el correspondiente permiso.
- t) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase. Para ello deberá traer siempre el material propuesto para cada una de las áreas y realizar, durante la clase, las tareas asignadas por cada profesor/a.

u) La utilización, no autorizada, de aparatos electrónicos (por ejemplo: móviles, Tablet, iPad... etc.). **En todos estos casos, mientras se esté dentro del recinto escolar y el comedor, dichos dispositivos deben estar siempre desconectados.** En todo caso, se seguirá el siguiente procedimiento de actuación:

- **Mientras el alumno esté en el recinto escolar (durante las clases, periodos de 5 minutos entre clases, y recreos, si éstos se disfrutan dentro del recinto) y también en el comedor, todos estos dispositivos deberán estar en todo momento desconectados. Respecto al transporte escolar, se prohíbe el uso de cualquier dispositivo con el propósito de captar cualquier dato de las personas que usan este servicio, u otro propósito que altere la convivencia de las mismas en este espacio.**
- De forma general, si algún alumno/a necesita comunicarse con sus familias, se realizará a través del teléfono oficial del centro. Del mismo modo, en aquellos casos en los que los alumnos/as cuenten con la correspondiente autorización para disfrutar el recreo fuera del recinto escolar, podrán usar estos dispositivos en este periodo, **pero siempre fuera del recinto y respetando la normativa vigente, sobre todo, en materia de protección de datos.**

El profesorado mantendrá sus equipos sin sonido, y hará uso de ellos en casos estrictamente necesarios.

- En caso de que algún profesor observe a algún alumno el uso indebido de alguno de estos dispositivos, dará instrucciones al alumno para que lo apague inmediatamente. Si el profesor así lo estima, invitará al alumno a que lo comunique y entregue en Jefatura de Estudios.
- Desde Jefatura de Estudios se procederá a custodiar dicho dispositivo hasta el fin de la jornada escolar, momento en el cual se le devolverá al alumno/a. Además, se consignará, en primera

instancia, como una “conducta perjudicial para la convivencia en el centro” (una visita en Dirección) y, en la reunión de coordinación de tutores de ciclo, se informará al tutor correspondiente de esta circunstancia.

- Buscando la colaboración de las familias, para evitar el uso inadecuado de estos dispositivos, se dará conocimiento a las mismas de este hecho y, se invitará a los responsables de los alumnos/as a recoger el móvil (en el caso de un segundo apercibimiento). De negarse la familia a esta colaboración, se tramitará, por reiteración, un informe disciplinario por acumulación de faltas contrarias a la convivencia en el Centro, que tendrá como consecuencia lo previsto en el artículo 78, apartado b) del presente reglamento.
- De persistir este tipo de conductas en los alumnos/as, por reiteración, tal y como prevé nuestro RRI, podría considerarse como “conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro y sería sancionada como tal, según el procedimiento establecido en este reglamento
- No obstante, lo anterior, en aquellos casos en los que el profesorado estime conveniente el uso de estos dispositivos como recurso didáctico y expresamente lo autorice, se podrán utilizar dichos medios. **En estos casos, salvo que se trate de un hecho puntual, se informará de ello previamente a las familias, se recabará su consentimiento, y el profesorado ofrecerá un recurso alternativo a aquellos alumnos que no dispongan de este medio o cuya familia no considere conveniente el uso del mismo con fines educativos.**
- En todo caso, salvo que la autoridad competente dicte lo contrario, no se accederá a los datos contenidos en estos dispositivos, garantizándose en todo momento la privacidad de los alumnos/as.

v) Contribuir con su comportamiento inadecuado a dificultar la realización de una actividad extraescolar, siempre y cuando este

comportamiento no ponga en riesgo ni la integridad de los participantes ni la interrupción de la actividad.

x) Apropiarse de cualquier bien ajeno, sin permiso de su dueño, en cualquiera de los ámbitos de actuación del presente reglamento, siempre y cuando el valor de lo sustraído represente escaso valor material y/o emocional para su dueño.

Artículo 72.

1._ Los instrumentos de control que registrarán las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro educativo serán:

- a) Las anotaciones personales que cada profesor realice con cada grupo de alumnos.
- b) Las visitas a Dirección, que se registrarán en una base de datos. La visita se produce cuando el alumno hace caso omiso de las advertencias realizadas por parte del profesor por la comisión de faltas contrarias a las normas de convivencia.
- c) El control de la puntualidad al comenzar las clases.

2._ Procedimiento de control

a) Los profesores registrarán en su cuaderno de notas las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, amonestarán verbalmente al alumno y corregirán inmediatamente dichas conductas, tal y como se dispone en el artículo 35 (actuaciones inmediatas) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, “por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación de las familias...”. Posteriormente comunicarán al tutor respectivo esta circunstancia e informará de ello al Jefe de Estudios.

- i. En el caso de aplicar la suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, la suspensión no podrá exceder de los 10 minutos y nunca se aplicará de forma que dos alumnos del mismo grupo se encuentren simultáneamente en esta circunstancia.

El profesor/a tomará las medidas oportunas para que los alumnos/as afectados no causen trastorno alguno a las clases contiguas.

ii. Cuando, tras aplicar esta medida, el alumno/a persiste en conductas perturbadoras y se ponga en riesgo el derecho del resto del grupo a recibir la clase con normalidad, se derivará al alumno directamente a Jefatura de Estudios, donde se consignará tal incidencia y se procederá a su calificación. Además, se emplazará al alumno/a en un espacio próximo a Dirección, en el cual realizará las tareas encomendadas por el profesor correspondiente. A través del profesor de guardia y/o de algún miembro del E. Directivo se supervisará la ejecución de estas tareas.

b) La comunicación a las familias de los incidentes producidos dentro del aula, que requieran de un apercibimiento en la Dirección del Centro, serán competencia del profesorado afectado. Por tanto, será el profesorado quien dé cuenta del suceso a la familia. Cuando se produzca el incidente, el profesor anotará brevemente los datos del mismo y enviará al alumno a la Dirección del Centro, junto con la breve descripción de lo sucedido.

Cuando el hecho reproable suceda en cualquier otro contexto que no sea el aula, el miembro de la comunidad educativa testigo del mismo comunicará esta circunstancia a Jefatura de Estudios. Desde la Dirección del Centro se calificará el hecho y se informará detalladamente a la familia afectada, además dejará constancia de lo acontecido en la base de datos de convivencia.

c) Los profesores registrarán las faltas y retrasos de los alumnos y reflejarán estas incidencias en el Programa IES Fácil.

d) Los tutores llevarán el control de faltas y retrasos de sus respectivos grupos de alumnos y darán cuenta de ello a sus familias y a Jefatura de Estudios, especialmente, cuando el número de faltas de asistencia o retrasos sin justificar sea igual o superior a 5 (después de terminar el plazo establecido para la justificación).

e) En Jefatura de Estudios se llevará un control de las incidencias conductuales sobrevenidas a lo largo del curso, tanto de las que le sean indicadas por el profesorado, como por el resto de los miembros de la comunidad educativa. Una vez analizadas, teniendo en cuenta lo expuesto en este reglamento, se calificarán y se determinarán las medidas correctoras a aplicar en cada caso.

f) El Protocolo de Justificación de Faltas, según lo establecido en el Plan Provincial de Absentismo en el ANEXO II (“Criterios para la recogida y justificación de faltas”) seguiría el siguiente criterio cuando la falta se produjera por causa familiar: Se justificarán hasta un máximo de tres días, con el justificante escrito de los padres y sólo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado. Cuando éstas sean muy numerosas y/o reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad familiar de las faltas, el tutor o la Jefatura de Estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional. El resto de las situaciones seguirían lo establecido en dicho Plan Provincial de Absentismo.

g) El/La Tutor/a o Jefatura de Estudios no justificarán aquellas faltas cuyo motivo fuera por asistir a “Fiestas Patronales del pueblo” u otro tipo de fiestas.

h) La regulación, control y registro del alumnado menor de edad que sale del Centro entre horas se establecería de la siguiente manera:

- i. En general, los alumnos menores de edad no pueden salir del centro, (excepto en el recreo, si cuentan con autorización), sin que haya habido anteriormente un consentimiento previo de la familia y esta les recoja en el propio instituto. Por este motivo, se establecen una serie de medidas que nos ayuden a todos a controlar EL ABANDONO DEL CENTRO DEL ALUMNADO durante una hora o parte de la mañana, sin previo aviso de las familias.
- ii. Para ello, es necesario que tengamos en cuenta el procedimiento y por último la consecuencia de aquellos que lo incumplan:

PROCEDIMIENTO

- En general, durante los 5 minutos entre clase y clase, las salidas son limitadas dentro del centro, y se reducen sólo, para aquellos que se desplazan por el mismo.
- Si el/la alumno/a sabe con antelación que debe salir alguna hora, un día concreto, o dicha salida se va a repetir durante varios días, la familia del alumno/a deberá entregar rellena al tutor/a una “AUTORIZACIÓN PREVIA” para notificar dicha salida. (**Primer Tipo**)
- En segundo lugar, si esa salida no se ha podido notificar con antelación, es algo sobrevenido, y el/la alumno/a debe salir uno o varios períodos por la mañana, la FAMILIA debe venir a recoger al alumno/a. Esta salida quedará registrada en CONSERJERÍA por escrito para que posteriormente el/la TUTOR/A DEL ALUMNO/A pueda contrastar esta información con el correspondiente justificante que debe aportar el/la alumno/a posteriormente. En el caso de que la familia no pudiera recoger al alumno/a y pudiese acudir un representante de la familia al centro, éste deberá aportar una “AUTORIZACIÓN PARA FAMILIAS “ (**Segundo Tipo**). Dichas autorizaciones serán supervisadas por el/la tutor/a y se dejarán en conserjería posteriormente.
- En tercer lugar, en el caso de que ni la familia ni ningún representante de la misma pudieran acudir al centro para recoger al alumno/a, **de forma excepcional**, los representantes legales del alumnado afectado podrán ponerse en contacto con la Dirección del centro para solicitar la salida de su hijo/a. Escuchada la familia, la Dirección otorgará el correspondiente permiso para la salida del alumno/a y comunicará esta circunstancia al responsable de la tutoría correspondiente. (**Tercer Tipo**).

Todas estas informaciones serán revisadas por el/la tutor/a a lo largo de la semana y llevarán el correspondiente control, de tal manera que deberán coincidir las faltas de los alumnos/as con las autorización y justificantes que nos aporten las familias.

3.- Medidas disciplinarias

- a) Desde Jefatura de Estudios se determinará cuando la reincidencia en conductas contrarias a las normas de convivencia puede llegar a calificarse como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.
- b) Con **un apercibimiento**, cuando el incidente se produce en el contexto del aula, **es el profesor** quien se pone en contacto con la familia para explicar la circunstancia que ha generado dicha amonestación. Jefatura de Estudios dejará registrado en su base de datos de este hecho tras haberlo notificado por escrito el profesor en el momento de corregir la conducta.
- c) Con **dos apercibimientos a Dirección**, por conductas contrarias a la convivencia en el centro, **se comunicará a las familias las circunstancias que motivaron esos apercibimientos** y se pedirá su colaboración para corregir estas conductas negativas. **Se les aclararán las consecuencias que podrían tener (pérdida de asistencia a actividades extraescolares, con las consecuencias aclaradas anteriormente, modificación de horario lectivo, etc.)**
- d) Con **cinco faltas sin justificar o cinco retrasos** al trimestre. El alumno, a propuesta del tutor, **será amonestado en Jefatura de Estudios** y su familia será advertida de esa situación por parte del tutor.
- e) La justificación de las faltas de asistencia y/o puntualidad, en el caso del alumnado mayor de edad, es competencia del propio alumnado, quien deberá dar las oportunas explicaciones al profesor correspondiente. En aquellos casos en los que, oído el alumno/a las explicaciones no sean convincentes, se deberá aportar el oportuno justificante oficial del organismo correspondiente, especialmente cuando median pruebas de evaluación.
- f) En general, el incumplimiento total o parcial de las medidas correctoras propuestas en este artículo, si no media razón objetiva que lo justifique dará lugar a la aplicación medidas sancionadoras de rango inmediatamente superior.

- g) Según lo establecido en el Artículo 72, punto 2, apartados h) iii., el incumplimiento de dicho procedimiento conllevaría una medida correctora. Es decir, si se observa que el/la alumno/a TUVO UNA FALTA A UNA HORA DETERMINADA (aunque posteriormente haya justificado dicha ausencia) **y no hubo una COMUNICACIÓN PREVIA DE CUALQUIERA DE LOS TRES TIPOS EXPLICADOS ANTERIORMENTE en el apartado mencionado**, habrá: **UNA CONSECUENCIA: El/la alumno/a llevará un apercibimiento o visita por parte de Jefatura de Estudios.**

Si el/la alumno/a reincide con una SEGUNDA FALTA DE ASISTENCIA del tipo anterior, JEFATURA DE ESTUDIOS aplicará UN INFORME DISCIPLINARIO como medida correctora.

Si posteriormente vuelve a reincidir el/la alumno/a con dicha actitud se aplicarán las medidas oportunas establecidas en nuestro reglamento de régimen interior.

- h) Es preciso aclarar, que cuando un alumno utilice un dispositivo móvil durante un examen, sin permiso del profesorado, además de que el/la profesor/a calificará tal prueba con un cero, Jefatura de Estudios redactará un informe disciplinario con la correspondiente información a la familia.
- i) En aquellos casos en los que la actitud del alumno/a genere de forma persistente interrupciones en la exposición de alguna/s materia/s, sin que las medidas correctoras aplicadas, en primera instancia por el profesor de la materia y, posteriormente, por Jefatura de Estudios den resultado alguno en la reconsideración de estas conductas, se propondrá la derivación de estos alumnos a un espacio denominado “Aula de Convivencia”. Este espacio, de forma general, será supervisado por el profesorado de guardia, y ocasionalmente por el profesorado de biblioteca, cuando los de guardia estuvieran ocupados.

Esta medida extraordinaria solo se llevará a efecto cuando el profesorado y Jefatura de Estudios agoten todas las medidas de persuasión sin resultado alguno y las conductas disruptivas sean recurrentes,

disminuyendo de forma injustificada el tiempo de exposición en las clases para el resto del alumnado. Para que el alumnado no pierda el hilo de la materia, el profesor en cuestión orientará al alumno en las tareas alternativas que deberá realizar en el aula de convivencia. En Jefatura de Estudios se registrará esta circunstancia y se actuará conforme establece el RRI.

Artículo 73.

No obstante, lo anterior, la corrección de las conductas contrarias a la convivencia en el centro, se ajustarán a las actuaciones previstas en el artículo 35 y el artículo 38 del citado Decreto.

En todo caso, el deterioro y/o apropiación indebida de los materiales y bienes ajenos citados en el artículo 71 apartados c) e y), independientemente de que se puedan tomar otras medidas correctoras, siempre exigirá la reposición de lo deteriorado o sustraído y, además, en perfecto estado.

Artículo 74.

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior:

- a. Los profesores del centro.
- b. El tutor del alumno.
- c. La Comisión de Convivencia.
- d. El Jefe de Estudios.
- e. El Director.

Artículo 75.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán de acuerdo a lo recogido en el artículo 40 del citado Decreto.

Artículo 76.

La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo (aspectos comunes).

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo **actuaciones de mediación** y procesos de **acuerdo reeducativo** de conformidad con lo dispuesto en este artículo.
2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o complementario 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 **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, en adelante **DECRETO 51/2007**, de 17 de mayo:

- 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) f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

La mediación escolar (definición y objetivos).

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Aspectos básicos para su puesta en práctica.

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

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado.

Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

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 del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al Director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del **DECRETO** 51/2007, de 17 de mayo.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

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

Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

Los procesos de acuerdo reeducativo (definición y objetivos).

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

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

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, ejercitarán la opción de aceptar o no a 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 del centro.

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

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

- a) La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
- b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Desarrollo y seguimiento.

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados, los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el mencionado Decreto.

2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la

madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el Director del centro o persona en quien delegue.

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

4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el Director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del **DECRETO** 51/2007, de 17 de mayo. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este Decreto.

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.

Se utilizará el siguiente **modelo de acuerdo reeducativo**:

ACUERDO REEDUCATIVO

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no

universitarias en la Comunidad de Castilla y León. y el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, respecto al procedimiento de acuerdo abreviado para sancionar y corregir las conductas perturbadoras de la convivencia en el centro, se redacta el presente “Acuerdo Reeducativo” cuyo propósito es agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Este acuerdo se redacta a propósito de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro cometida por el alumno/a, por los hechos sucedidos (fecha o periodo), que se concretan en (detalle de la conducta observada).

Los compromisos a adquirir por parte del alumno, padres, equipo docente, tutor y Equipo Directivo, durante los 25 días lectivos que durará el presente acuerdo (sin contar los días que medie la expulsión del centro, caso de producirse), y que comenzarán al día siguiente de la firma del mismo, serán los siguientes:

- I. El alumno y la familia reconoce los hechos y la gravedad de los mismos.
- II. El alumno y la familia asume la sanción que consistirá en la expulsión temporal del Instituto durante los días:
- III. El alumno se compromete a mantener una conducta adecuada, dentro y fuera del Instituto, tal que le permita seguir con aprovechamiento su proceso formativo, respetando en todo momento a sus compañeros profesores y padres. Para constatar este

hecho, todos los días al finalizar cada clase, deberá recibir el visto bueno en un documento de control por parte de cada uno de los profesores que le imparten clase, así como por parte de sus padres, siempre y cuando su conducta en el aula y en casa no vulnere ninguna norma de convivencia. En este documento, se diferenciará la actitud observada respecto a la conducta y respecto al rendimiento esperado, siendo necesario cumplir adecuadamente en los dos aspectos para recibir el visto bueno.

- IV. Los padres se comprometen a valorar la actitud del alumno en casa dando el V. ° B. ° en el documento de control.
- V. Los padres se comprometen a reflexionar y a razonar con el alumno respecto a la conducta gravemente perjudicial cometida, haciéndole ver la consecuencia que tiene para sí mismo y para toda la comunidad educativa y la conveniencia de no incurrir en este tipo de conductas u otras similares.
- VI. Los profesores se comprometen a valorar la conducta y el rendimiento del alumno en el documento de control y estimular positivamente al alumno cuando su actitud sea la adecuada.
- VII. Se constituirá una Comisión de Observancia, formada por un/a profesor/a coordinador/a del acuerdo, el Orientador/a, el tutor/a los padres del alumno/a y el Director. El cometido de esta comisión será constatar el cumplimiento de los términos de este acuerdo.
- VIII. El Equipo Directivo informará al equipo docente, antes de que comience el presente acuerdo, de los términos de éste, haciendo especial hincapié en el compromiso de los profesores que lo constituyen.
- IX. Mientras la Comisión de Observancia compruebe que se cumplen los términos expresados en el presente acuerdo, se interrumpirá el expediente sancionador abierto al efecto y, si esta situación perdura durante los 25 días lectivos, el Director indicará a la instructora del expediente el archivo del mismo.

X. Si la Comisión de Observancia, analizando el documento de control, o cualquier otra información objetiva al respecto, constatase el incumplimiento de los compromisos por parte del alumno o la familia del mismo, comunicará esta circunstancia al Director del Centro quién, instará a la instructora la continuación del expediente sancionador.

XI. En El Barco de Ávila a.... de de 20....

FIRMAS:

Alumno: Orientador/a: Familia: Tutor/a:

Equipo Docente: Coordinador/a

Sr. Director del IES ARAVALLE:

Se utilizará el siguiente modelo de **documento de control:**

ACUERDO REEDUCATIVO CON EL ALUMNO (DOCUMENTO DE CONTROL)

HORA	Visto Bueno	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00-09:50	Actitud (firma)					
	Rendimiento (firma)					
09:55-10:45	Actitud (firma)					
	Rendimiento (firma)					
10:50-11:40	Actitud (firma)					

	Rendimiento (firma)					
12:10-13:00	Actitud (firma)					
	Rendimiento (firma)					
13:05-13:55	Actitud (firma)					
	Rendimiento (firma)					
14:00-14:50	Actitud (firma)					
	Rendimiento (firma)					
CON LA FAMILIA	Actitud (firma)					
	Rendimiento (firma)					

Nota: El profesor/a no firmará la clase correspondiente cuando considere que la conducta y/o el rendimiento del alumno no son adecuados.

Además de lo expuesto anteriormente en las faltas graves. Para incentivar la corrección de aquellas conductas menos graves, que por reiteración pasan a definirse como contrarias a las normas de convivencia de este Instituto, y propiciar que los mismos alumnos reconsideren su actitud a lo largo del curso escolar, se incorpora a partir del curso 14-15 la siguiente medida:

Medida de acuerdo reeducativo con aquellos alumnos que, habiendo tenido conductas contrarias a las normas de convivencia, corrigen a lo largo del resto del curso dichas conductas y, además, mejoran su rendimiento académico.

En los supuestos en los que, como consecuencia de la acumulación de conductas contrarias a las normas de convivencia, se priva al alumno del derecho de participar en una actividad extraescolar, el alumno podrá disfrutar nuevamente de este derecho si se dan las siguientes circunstancias:

- Si la medida correctora se aplicó por acumulación de 10 faltas sin justificar, o 10 retrasos, el alumno/a no deberá acumular ninguna falta más sin justificar ni retraso alguno, hasta la celebración de la actividad.
- Si la medida correctora se aplicó como consecuencia de la acumulación de tres visitas a la Dirección de este centro, por conductas contrarias a las normas de convivencia, el alumno/a no deberá registrar ninguna visita más hasta la celebración de la actividad.
- En todo caso, además, deberá demostrar que ha mejorado su rendimiento académico. Para ello, si median evaluaciones, su media, en la evaluación/es posteriores deberá ser superior a la anterior a la sanción. Si no median evaluaciones, la mejora en su rendimiento académico la acreditará Jefatura de Estudios, previa consulta al equipo docente.

Artículo 77. (Concreción artículo 48 del citado Decreto) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a) La reiteración, durante un mismo curso escolar, de cualquiera de las faltas leves recogidas en el artículo 71 de este reglamento, siempre y cuando se agoten las medidas correctoras propuestas para corregir dichas faltas y no se aprecien cambios favorables por parte del alumno/a. En este caso, Jefatura de Estudios realizará el correspondiente informe disciplinario, dando cuenta detallada de esta circunstancia, pudiendo calificar esta conducta como gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro (falta grave).

b) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen y consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico o religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas. **En este caso se considerarán muy graves y el alumnado que las cometa no podrá acogerse a una medida de acuerdo reeducativo**

c) Fumar dentro de las dependencias del centro. Haciendo uso para ello de los cigarrillos tradicionales y/o los electrónicos.

d) Poner en riesgo, con su comportamiento, la realización de una actividad extraescolar.

e) Poner en riesgo su seguridad y/o la de los demás con sus acciones u omisiones durante las actividades extraescolares.

f) 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.

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

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

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

j) La salida del Centro, sin tener permiso por parte de cualquier profesor del Instituto, en el periodo de los 5 minutos destinados al cambio de clase entre las distintas horas de su horario escolar.

k) Para los alumnos menores de edad, la salida del Centro durante los recreos, sin permiso expreso de sus familiares. No obstante, estos alumnos, cuyos padres/madres/representantes legales autoricen expresamente, por escrito, la salida del Instituto durante el periodo correspondiente al recreo, podrán disfrutar este tiempo fuera del recinto escolar.

En aquellos casos en los que los alumnos menores no cuenten con esta autorización, Jefatura de Estudios establecerá el procedimiento de control correspondiente, para garantizar la permanencia de éstos, durante el recreo, dentro de las instalaciones del centro.

La autorización extendida por los padres/madres/tutores legales, se entenderá extensiva a los cursos académicos sucesivos, mientras no medie otra comunicación por escrito que indique lo contrario.

Para tener constancia de la voluntad de la familia, respecto a lo expuesto en este artículo, los alumnos que se incorporen por primera vez dispondrán en el impreso de matrícula de un apartado donde los padres/madres/representantes legales podrán optar, libremente, por autorizar el disfrute del recreo fuera del recinto escolar o exigir, durante este periodo, la permanencia en el centro.

l) Realizar fotografías y cualquier tipo de grabación, visual y/o sonora de cualquier miembro de la comunidad *educativa*, **en cualquier ámbito de la vida escolar del Centro (clases, descansos, recreos, comedor, transporte y actividades extraescolares)**, sin la correspondiente autorización. Se considerarán agravantes en este tipo de conductas:

- a. La difusión de las fotografías y/o las grabaciones en cualquier soporte.
- b. La intencionalidad en perjudicar, ridiculizar, y en definitiva causar un daño manifiesto a la persona objeto de tales actuaciones.
- c. La singular vulnerabilidad de la persona o personas objeto del daño.

En los casos en los que se aprecien las circunstancias expuestas en los apartados b y c, no se ofrecerá al alumnado la posibilidad de acogerse a un acuerdo reeducativo, tramitándose el expediente directamente.

m) Copiar, utilizando cualquier medio. Especialmente, durante los exámenes, los dispositivos electrónicos susceptibles de usarse para conseguir estos propósitos: teléfonos móviles, Smartwatch... deberán estar desconectados y fuera del alcance de los alumnos, en lugar no visible. El profesor podrá indicar a los alumnos el lugar donde deberán ubicarse estos dispositivos. La complicidad en la copia de exámenes, por parte de cualquier alumno del Centro, tendrá también esta consideración.

n) Apropiarse de cualquier bien ajeno, sin permiso de su dueño, en cualquiera de los ámbitos de actuación del presente reglamento, cuando el valor de lo sustraído represente cierto valor material y/o emocional para su dueño.

o) **La tenencia e ingesta de alcohol y/o drogas en cualquier ámbito escolar.**

Artículo 78.

1._ Los instrumentos de control que registrarán las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro serán:

a) Las anotaciones personales que cada profesor realice con cada grupo de alumnos.

b) Las visitas a Dirección por conductas gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro.

c) Los informes disciplinarios que se redacten desde Jefatura de Estudios cuando la calificación de la falta se considere gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro (falta grave).

d) El control de faltas de asistencia.

d) El control de la puntualidad al comenzar las clases.

2._ Procedimiento y medidas disciplinarias:

- a) *Tres visitas a dirección **generan un informe.***
- b) Con **un informe**, siempre y cuando éste no sea por la comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, se pierde el derecho a participar en la actividad extraescolar que, oído el tutor/a, determine el Equipo Directivo. El alumno podrá acogerse a las medidas de acuerdo reeducativo previstas en el artículo 76 (medidas de acuerdo reeducativo). Además, se **variará su horario lectivo durante un máximo de una jornada escolar.** Durante este periodo, en primera instancia, el alumno/a permanecerá en un espacio próximo a la Sala de Profesores (**en la Sala de Reuniones, frente a Secretaría**), y realizará las tareas académicas programadas por los profesores de cuyas clases se ausenta. Estas actividades se tendrán en cuenta en el proceso evaluador del alumno, tal y como se reflejará en cada una de las programaciones de área. Generalmente, los profesores de guardia y/o, si fuera el caso, de biblioteca supervisarán la realización de las mismas en el espacio habilitado para ello (sala de reuniones y, excepcionalmente biblioteca).
- c) Con un informe por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, se incoará siempre un expediente sancionador, tal y como se recoge en el artículo 50 del decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los deberes y derechos de los alumnos 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. Cuando concurren las circunstancias expuestas en el apartado b) y/o el apartado L) en sus sub apartados b) y c) del artículo 77 del presente reglamento, no se optará por el acuerdo reeducativo.
- d) Con dos informes, por conductas contrarias a las normas de convivencia, se realizará la **variación de su horario lectivo por un periodo no superior a 3 días lectivos.** Durante este periodo, el alumno/a acudirá al Centro a primera hora de la mañana. Durante esta hora recibirá las tareas del profesorado correspondientes a ese día y

entregará, si es el caso, las tareas cumplimentadas del día anterior, posteriormente completará su horario lectivo realizando las tareas en su domicilio, debiendo volver al día siguiente a primera hora de la mañana para recoger y entregar las tareas correspondientes. Esta variación en su horario lectivo se mantendrá un mínimo de un día y un máximo de tres. Las actividades encomendadas se tendrán en cuenta en el proceso evaluador del alumno...”

- e) Con dos informes, por reiteración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, se incoará un nuevo expediente sancionador, pero, dada la reiteración, no se ofrecerá al alumno/a la posibilidad de acogerse a un acuerdo abreviado.
- f) **Con tres informes por faltas perjudiciales para la convivencia en el centro, se realizará la variación de su horario lectivo por un periodo de 4 o 5 días lectivos. Durante este periodo, el alumno/a acudirá al Centro a primera hora de la mañana. Durante esta hora recibirá las tareas del profesorado correspondientes a ese día y entregará, si es el caso, las tareas cumplimentadas del día anterior, posteriormente completará su horario lectivo realizando las tareas en su domicilio, debiendo volver al día siguiente a primera hora de la mañana para recoger y entregar las tareas correspondientes. Esta variación en su horario lectivo se mantendrá un mínimo de un día y un máximo de cinco. Las actividades encomendadas se tendrán en cuenta en el proceso evaluador del alumno, tal y como se reflejará en cada una de las programaciones de área.**
- g) Con 10 faltas o más sin justificar: Jefatura pone un **PRIMER INFORME** y llama a las familias: **CONSECUENCIA INMEDIATA** (Pérdida de la actividad extraescolar próxima a realizar). Además, para poder disfrutar del resto de actividades, no deberá acumular más informes disciplinarios hasta la realización de las mismas.
- h) Con 20 faltas o más sin justificar: Jefatura pone un **SEGUNDO INFORME** y llama a las familias: **CONSECUENCIA INMEDIATA**

- a. Por un lado, modificación de horario lectivo, donde el alumno realizará las actividades de ese día en un espacio del centro educativo habilitado para ello. Si hubiera exámenes el/la alumno/a tendría que acudir a su aula, para realizar durante ese período el examen.
- b. Realización de TAREA que el/la alumno/a no hizo el día o los días que faltó.
- i) Con 30 faltas o más sin justificar: Jefatura incoará expediente sancionador e informará a las familias.
- j) En cuanto a los Retrasos:
 - i. Si acumula 10 o más retrasos: modificación de horario lectivo, donde el alumnado realizará las actividades en un espacio del centro educativo habilitado para ello. Si hubiera exámenes, el alumnado tendría que acudir a su aula, para realizar durante ese período el examen.
 - ii. Si acumulara más de 20 retrasos: modificación de su horario lectivo durante dos días. El alumnado realizará las actividades en un espacio del centro educativo habilitado para ello. Si hubiera exámenes el alumnado tendría que acudir a su aula, para realizar durante ese período el examen.
 - iii. Si acumulara más de 30 retrasos en el curso escolar: Jefatura incoará expediente sancionador e informará a las familias.
- k) Las valoraciones de las actividades encomendadas por el profesorado en los apartados anteriores se tendrán en cuenta en el proceso evaluador del alumnado.
- l) En el caso expuesto en el apartado m) del artículo 77, independientemente de que se aplique alguna de las medidas disciplinarias previstas en este artículo, el alumno obtendrá siempre la calificación de 0 puntos en la actividad que esté copiando, con las consecuencias en la evaluación que, según lo estipulado en cada programación de área se deriven de este hecho. **Esta circunstancia será**

hecha pública junto con la información relativa a la evaluación a principio de curso.

- m) Respecto a la colaboración de otras personas ajenas al Centro en la copia de exámenes, la Dirección del Centro denunciará esta circunstancia a la autoridad competente.
- n) En todo caso, el deterioro y/o apropiación indebida de los materiales y bienes ajenos citados en el artículo 77 apartados h) y n), independientemente de que se puedan tomar otras medidas correctoras, siempre exigirá la reposición de lo deteriorado o sustraído y, además, en perfecto estado.
- o) En general, el incumplimiento total o parcial de las medidas correctoras propuestas en este artículo, si no media razón objetiva que lo justifique, dará lugar a la aplicación medidas sancionadoras de rango inmediatamente superior.

Artículo 79.

No obstante, lo anterior, la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro se ajustará a las sanciones recogidas en el artículo 49 del citado Decreto, previa incoación de expediente sancionador, cuyo proceso se regirá por lo recogido en los artículos 50, 51, 52 y 53 del citado decreto 51/2007.

Artículo 80.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán de acuerdo a lo recogido en el artículo 54 del citado Decreto.

Artículo 81.

Se cuidarán las instalaciones y todo el material del centro, dejándolo colocado y ordenado para facilitar su uso por otras personas. Los desperfectos que se produzcan por negligencia o mal uso serán reparados por los infractores, corriendo con los costos que se originen y pudiendo ser sancionados él o los infractores de acuerdo con la legislación vigente.

Del mismo modo, las sustracciones de cualquier tipo de materiales del Centro, o de cualquier miembro de la comunidad educativa serán restituidas a los interesados, sin perjuicio de arbitrar otras medidas disciplinarias.

Artículo 82.

Todos los miembros de este centro velarán por la limpieza y cuidado del mismo, así como de sus dependencias y patios.

Artículo 83.

Se respetarán las señales previstas, tanto a la entrada como a la salida de las clases. Durante los períodos lectivos los alumnos permanecerán en el aula.

Los alumnos utilizarán el periodo de cinco minutos entre clase y clase para cambiar de aula (solo cuando sea estrictamente necesario) y no podrán bajar al patio ni a la planta baja.

Artículo 84.

Los cambios de aula se harán de forma ordenada y rápida, caso de ser necesario. En el recreo (a no ser que las inclemencias meteorológicas aconsejen la estancia en las aulas) o después de acabar su jornada escolar los alumnos no podrán permanecer en las aulas.

Artículo 85. (Asistencia y puntualidad).

a) En las enseñanzas obligatorias se pondrá retraso al alumno que se incorpore a clase después de la hora de entrada y éste permanecerá en clase. En las no obligatorias, se pondrá retraso al alumno y, si el profesor así lo estima, no se permitirá su entrada en clase. Este retraso tendrá los efectos recogidos en los artículos 72 y 78 del presente Reglamento de Régimen Interno.

- b) Las faltas de asistencia de los alumnos serán registradas por los profesores correspondientes en el IESFACIL. Los tutores serán los responsables del control de asistencia de sus tutorados.
- c) Las faltas de asistencia de los alumnos serán justificadas por el padre o tutor legal. La justificación la presentará el alumno el primer día que se incorpore a clase y, en todo caso, antes de que transcurra una semana después de su incorporación. Si la falta se produce antes o durante un control o examen, la justificación de la falta conllevará la exigencia de que además del oportuno justificante, será absolutamente necesario que el padre/madre o representante legal del alumno/alumna se ponga en contacto con el tutor y el profesor correspondiente para explicar dicha contingencia.
- d) El tutor tiene un margen de dos semanas, a partir de la comisión de la falta, para justificar en el programa la ausencia correspondiente. Cualquier justificación posterior será comunicada a Jefatura de Estudios.
- e) Periódicamente el tutor informará a los padres de las faltas no justificadas y de las faltas justificadas, si considera que es un número excesivo.
- f) Faltas de asistencia a clase derivadas de una decisión colectiva en el marco del **derecho de reunión** previsto en la legislación vigente.
- i. **Normativa aplicable:** Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE): -Artículo 8.2., según la redacción dada por la disposición final primera.5 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOE) "A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer ese derecho. En los términos que establezcan las Administraciones Educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir de 3º de ESO, con

respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro”

ii. **Condiciones en las que los alumnos pueden ejercer ese derecho:**

- 1) La decisión colectiva se tomará previa reunión del grupo de alumnos en su tutoría, o en su defecto, en otra clase del tutor/a cambiada por la tutoría. En esta reunión el tutor/a velará porque las decisiones tomadas al respecto se hagan con total libertad.
- 2) **La decisión colectiva de ejercer el derecho de reunión se comunicará al Equipo Directivo con al menos 2 días lectivos de antelación.** Dicha comunicación se hará por escrito, a través de los representantes de la clase, y en ella constará la relación nominal firmada de los alumnos que se acogen a este derecho. También se indicará, si procede, en qué momentos se desarrollaría la reunión en el centro.
- 3) **El Equipo Directivo informará a las familias de esta circunstancia por la aplicación TokApp, a la mayor brevedad.**
- 4) El Equipo Directivo adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase. En este sentido los alumnos que asistan a clase permanecerán en el centro debidamente atendidos, según su horario, siguiendo las clases con aprovechamiento.
- 1) Las faltas de asistencia a clase originadas por los alumnos en el marco del derecho de reunión y que hayan tenido en cuenta las condiciones fijadas en este reglamento para ejercer ese derecho no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción.

Medidas disciplinarias ante las faltas de asistencia y puntualidad

La acumulación de faltas y retrasos sin justificar en una misma evaluación, o en el caso de los retrasos a lo largo de todo el curso, darán lugar a las normas correctoras referidas en los artículos: 72, apartado g) y 78, apartados g) y h) del presente reglamento.

Además, la falta de asistencia a clase durante la evaluación en un porcentaje superior al 20% de las horas a impartir en ese área o materia, no justificadas y un 30% general, provocará la imposibilidad de la aplicación de los procedimientos de evaluación programados y como consecuencia dificultará la evaluación continua en cada área o materia, según se recoge en el Proyecto Curricular de este Centro.

Según lo establecido en el Artículo 72, punto 2, apartados h) iii., el incumplimiento de dicho procedimiento conllevará una medida correctora. Es decir, si se observa que el/la alumno/a TUVO UNA FALTA A UNA HORA DETERMINADA (aunque posteriormente haya justificado dicha ausencia) **y no hubo una COMUNICACIÓN PREVIA DE CUALQUIERA DE LOS TRES TIPOS EXPLICADOS ANTERIORMENTE en el apartado mencionado, habrá: UNA CONSECUENCIA: El/la alumno/a llevará un apercibimiento o visita por parte de Jefatura de Estudios.**

Si el/la alumno/a reincide con una SEGUNDA FALTA DE ASISTENCIA del tipo anterior, JEFATURA DE ESTUDIOS aplicará UN INFORME DISCIPLINARIO como medida correctora.

Si posteriormente vuelve a reincidir el/la alumno/a con dicha actitud se aplicarán las medidas oportunas establecidas en nuestro reglamento de régimen interior.

Artículo 86.

La ausencia de un profesor será cubierta por el profesor de guardia. Los alumnos esperarán la llegada del profesor de guardia y no podrán abandonar el Centro. Si en una hora determinada el profesor de guardia hubiera de atender dos o más ausencias, atenderá de forma más directa a los alumnos de cursos inferiores, pudiendo dejar en la clase solos a los de cursos superiores, o arbitrando cualquier medida que contribuya a solucionar mejor la situación. El profesor de guardia puede pedir colaboración, en caso de que haya grupos sin atender, al profesor de guardia de biblioteca.

Artículo 87.

Regulación de la salida de los alumnos a 6ª hora.

Prevía autorización de sus padres/madres/ o tutores legales, se permite a los alumnos que no usan el servicio de transporte escolar, cumpliendo las condiciones que a continuación detallamos, marchar a sus casas, en la última hora, si falta el/la profesor/a que les imparte la clase:

- I. Este alumnado deberá contar con la autorización expresa de sus padres/madres/tutores legales para marchar a su casa a 6ª hora cuando el profesor correspondiente no asiste al centro educativo.
- II. Todo el alumnado, con o sin autorización de 6ª hora, permanecerá en el aula correspondiente a la espera del profesor de guardia.
- III. El profesor de guardia entregará las tareas, si las hubiere, del profesor ausente a todo el grupo de alumnos.
- IV. El profesorado de guardia verificará las ausencias del grupo de alumnos. Una vez comprobada la asistencia, indicará al alumnado que cuenta con la autorización de 6ª hora que puede irse a su casa.

Una vez que se ha cumplido este trámite el alumnado podrá marchar directamente a su casa teniendo en cuenta estas circunstancias:

- Si es un alumno de comedor escolar, solo si ha anulado este servicio antes de las 09:30 horas.
- Si es un/a alumno/a BILINGÜE, siempre que no tenga clase con el profesor/a titular a séptima hora y haya podido anular, a su debido tiempo, el servicio de comedor, si tuviera este servicio.
- Si son MAYORES DE EDAD, nunca antes de esperar a que el/la profesor/a de guardia pase lista.

Artículo 88. (protocolo de actuación en casos de acoso escolar).

Se tratarán con **atención y diligencia los posibles casos de acoso escolar**, cuyo seguimiento se realizará a través de una *comisión frente al acoso escolar* integrada por las siguientes personas:

El Director del Instituto.

La Jefa de Estudios.

El Coordinador/a de Convivencia.

El Orientador/a del Centro.

El tutor/a del alumno/a, en el momento de conocerse el caso.

Estableciéndose el siguiente protocolo de actuación:

1º Detección de conductas proclives al acoso escolar:

- a) Desde las tutorías.
- b) A través de cualquier miembro del Equipo Docente de cada curso.
- c) A través de las familias.
- d) Por medio de la información que, al respecto, aporte cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) A través de aplicaciones informáticas como el SOCIO-ESCUELA.

2º Una vez detectado o comunicado un posible caso, se reunirá la comisión para recabar información, lo más completa y fiable posible:

- a) En primer lugar, se hablará con el alumno/a objeto del posible acoso. La primera línea de actuación irá encaminada a apoyar, proteger y tranquilizar a la posible víctima. Se procurará ser lo más discreto posible.
- b) En segundo lugar, se hablará con la familia, a la cual se informará de lo acontecido y se contrastará la información aportada por el alumno/a. A continuación, se explicará a la familia las líneas de actuación a seguir.
- c) Posteriormente se informará al tutor/a y se recabará la información que sobre el asunto tenga.
- d) Se buscará información a través de algunos alumnos pro-sociales del grupo, que se muestren imparciales ante el conflicto suscitado.
- e) Si, tras las intervenciones anteriores, se considera necesario se reunirá a todo el Equipo Docente para complementar la información.
- f) Se dejará constancia documental de las actuaciones realizadas.

3º Análisis de la información por la comisión (consideración del caso):

- a) Una vez obtenida la información, se pondrá en común entre todos los miembros de la comisión y se decidirá si el caso estudiado puede ser considerado como acoso escolar. Se levantará acta de esta reunión.
- b) Si no lo es se aplicarán las normas de convivencia previstas en el R.R.I. Al respecto se informará a la familia.

4º Si la comisión considera que puede tratarse de un caso de acoso escolar se seguirán las siguientes actuaciones:

- a) Se comunicará inmediatamente esta circunstancia a la Dirección Provincial de Educación, mediante un informe dirigido al inspector del centro. Del mismo modo, dependiendo de la gravedad y características del caso se realizará dicha comunicación también a otras instancias sociales, sanitarias o judiciales.

- b) Comunicación inmediata de los hechos al alumno/a agresor/es/a/as y a sus familias. Haciéndoles saber el daño que están causando y las responsabilidades que se les pueden exigir.
- c) Aplicación inmediata del R.R.I.
- d) Se desarrollará un plan de actuación entre alumno/a agresor/a, familia, y centro educativo asesorado por el Departamento de Orientación para reconducir esta situación.
- e) Seguimiento semanal por parte de la comisión del plan de actuación y el comportamiento del acosador, respecto a la persona acosada. Al menos, el Director, el Jefe de Estudios, la Orientadora y el Coordinador de Convivencia se reunirán todos los lunes a 2º hora para valorar la evolución de cada caso.
- f) Para poder comprobar que las conductas inadecuadas han desaparecido, se volverá a recabar información de todo el entorno del alumno, tanto dentro del centro como fuera de él.
- g) Si tras lo expuesto anteriormente el acoso desaparece, se dará por reconducido el caso y de ello se informará al tutor/a y al alumno/a afectado/a, así como a su familia.

5º Si pese a todo el acoso persiste:

- a) Se incoará un expediente sancionador al alumno/a agresor/es/a/as. Se podrían aplicar las sanciones más contundentes previstas en el R.R.I. (expulsión o cambio de centro).
- b) En cualquier caso, la comisión puede denunciar de oficio ante la Guardia Civil, cuando la gravedad de los hechos y las consecuencias para la persona objeto del acoso escolar así lo requieran.
- c) De todas estas actuaciones se dejará constancia documental.

Artículo 89. (protocolo a seguir en los casos de inasistencia a exámenes, o a las horas anteriores a la celebración de los mismos).

- i. Cuando un alumno se encuentre enfermo, o por circunstancias familiares o personales le sea imposible asistir a un examen y, en cualquiera de los casos pueda acreditarlo, tendrá derecho, previa aportación de la oportuna justificación y **la explicación del responsable legal al profesor correspondiente**, de la realización de la prueba en otro momento de la evaluación, no siendo necesario asistir a prueba alguna cuando se den estas circunstancias.
- ii. En relación con las faltas de asistencia a clase por parte de los alumnos y, como medida disuasoria y factible para que el alumno no pierda el hilo conductor de la programación correspondiente, se propone que cuando éste se ausente, el profesorado oriente al alumno de las actividades que deberá realizar y presentar, para subsanar la pérdida de las clases afectadas. Estas actividades serán calificadas y se tendrán en cuenta en el proceso evaluador del alumno.

Artículo 90. (variaciones en el calendario de la evaluación, cuando esta circunstancia venga motivada por el disfrute de las vacaciones).

- i. Teniendo en cuenta lo sucedido en pasados cursos y, habida cuenta del perjuicio que se puede ocasionar a los alumnos en su proceso evaluador, así como el mal ejemplo a seguir por el resto de familias, en los calendarios finales de evaluación establecidos por Jefatura de Estudios, no se variará el calendario de exámenes previsto cuando un alumno/a se ausente alegando disfrute de vacaciones. En este supuesto, la evaluación se realizará teniendo en cuenta los registros realizados hasta la fecha. De tal forma que si los resultados obtenidos hasta dicha fecha no alcanzan la evaluación positiva ésta se considerará suspensa. Si a juicio del profesor del área tiene registros suficientes para alcanzar la evaluación positiva dicha evaluación se hará con los registros hasta ese momento

Artículo 91 (seguimiento de las programaciones en las actividades extraescolares)

Tal y como se apuntó, en los criterios establecidos para celebrar las actividades extraescolares, se considera necesaria la participación de, al menos, el 70% del grupo de alumnos para el cual se programa la actividad.

Teniendo en cuenta este referente, no se avanzará la programación de ninguna asignatura con los alumnos que no asisten a la actividad, cuando se de esta circunstancia.

En aquellos casos en los que, por circunstancias excepcionales, se realice la actividad con porcentajes de participación menores al 70%, se avanzará en todas las programaciones de las asignaturas afectadas mientras dura la actividad, y los alumnos que participen en esas actividades, deberán ponerse al día al regresar de las mismas.