REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Aprobado en Consejo Escolar el 29 de junio de 2018 y con las modificaciones de posteriores Consejos escolares. Documento base para su actualización en el curso 2023-2024

Para Olarra, este recuerd
de nuestro viejo amigo el
gran poeta León Felipe
Mexico abril 196

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR
IES LEÓN FELIPE.

ÍNDICE

1. Estructura pedagógica 4
2. Estructura organizativa 5
3. Recursos humanos 5
   3.1. Profesorado 5
      3.1.1. Derechos
      3.1.2. Deberes
   3.2. Alumnado 7
      3.2.1. Principios generales
      3.2.2. Derechos
      3.2.3. Deberes
      3.2.4. Matriculación y adscripción
      3.2.5. Representación
   3.3. Padres o tutores legales 14
      3.3.1. Implicación y compromisos de las familias
      3.3.2. Derechos
      3.3.3. Deberes
      3.3.4. Organización interna
   3.4. Personal no docente 16
      3.4.1. Derechos
      3.4.2. Deberes
      3.4.3. Organización interna
4. Recursos materiales 18
   4.1. Material del centro
   4.2. Uso y conservación de las instalaciones
   4.3. Seguridad y plan de evacuación
5. Recursos funcionales 19
   5.1. Organización de la enseñanza
      5.1.1. PGA
      5.1.2. Evaluación
      5.1.3. Información a los padres

5.1.4. Horarios
5.1.5. Funciones del profesor tutor
5.1.6. Funciones del profesor de guardia
5.1.7. Normas para seguir por el alumnado en ausencia del profesor
5.1.8. Recreos
5.1.9. Normas específicas de convivencia
5.1.10. Dispositivos móviles
5.1.11. Entradas y salidas del centro

5.2. Régimen administrativo
5.3. Régimen económico
6. Régimen de convivencia 26
7. Régimen de disciplina 27
7.1. Conductas que perturban la convivencia en el Centro
7.2. Medidas de corrección de las conductas que perturban la convivencia en el Centro
7.2.1. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras
7.2.2. Ámbito de las conductas a corregir
7.2.3. Gradación de las medidas correctoras y las sanciones
7.2.4. Tipos de medidas correctoras
7.2.5. Coordinación interinstitucional
8. Mediación y procesos de acuerdo reeducativo 41
8.1. Disposiciones comunes
8.2. La mediación escolar
8.3. Los procesos de acuerdo reeducativo
9. Actividades Complementarias y Extraescolares 45
9.1. Principios generales
9.2. Criterios de participación del alumnado en las actividades complementarias y extraescolares
10. Otras normas específicas 50
10.1. Normas de uso de la biblioteca
10.2. Normas de uso de laboratorios
10.3. Normas de uso del aula de usos múltiples
10.4. Normas de uso de medios audiovisuales
10.5. Normas de uso de medios informáticos
10.6. Normas de uso de aulas específicas
10.7. Normas de cita previa con padres o tutores legales
11. Disposiciones finales 53

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento ha sido elaborado y modificado por distintos miembros de la comunidad educativa de este centro. La aprobación de su última remodelación fue realizada por el consejo escolar del mismo, del que forman parte representantes de los profesores, padres, alumnos y personal no docente, en su reunión del día 29 de junio de 2018. Cualquier modificación posterior del mismo deberá ser aprobada por el consejo escolar.

La normativa que orienta este reglamento está recogida, fundamentalmente, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo de 2006) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de Diciembre, para la mejora de la calidad educativa, así como en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo , por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (BOCYL de 23 de mayo de 2007), modificado por la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio y el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

En cumplimiento de la Ley 28/2005 de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente el tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, (BOE de 27 de diciembre de 2005), no se permitirá fumar ni utilizar cigarros electrónicos en ninguna dependencia del Centro, considerando como tales todas las comprendidas en el recinto escolar, incluidos los patios, tanto interior como exteriores.

El reglamento, que se aplicará a toda la comunidad educativa del I.E.S. "León Felipe" de Benavente, tiene como objetivo general:

CONSEGUIR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

1. ESTRUCTURA PEDAGÓGICA

1.1. OBJETIVOS EDUCATIVOS.

Los contemplados en el Proyecto Educativo del Centro.

1.2. PLANES DE ESTUDIOS.

En el I.E.S. “León Felipe” se imparten estudios de:

- Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- Bachillerato de Ciencias
- Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.
- Ciclo de Formación Profesional Básica de Servicios Administrativos.
- Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa.
- Ciclo Formativo de Grado Medio de Actividades Comerciales.
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas.
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Transporte y Logística

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Está definida y estructurada en el Proyecto Educativo del Centro.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 PROFESORADO

El profesorado del instituto, en el ejercicio de sus funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias, que tenga atribuidas, tendrá la condición de **autoridad pública** y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

3.1.1 Derechos

1. A ejercer la función docente con iniciativa y libertad, sin más límites que los impuestos por el Proyecto Educativo del Centro y las programaciones de cada departamento, en cuanto al desarrollo del temario se refiere.
2. A ser respetados íntegramente por compañeros, alumnos y personal no docente.
3. A la participación en las decisiones que afecten al centro, de acuerdo con los cauces reglamentarios.
4. A reunirse en el centro, previa comunicación al director.
5. A ser oídas sus opiniones y alegaciones ante el claustro y órganos de dirección.
6. A elegir sus representantes para el consejo escolar en el número y medida que determina la legislación vigente.
7. A ser informados del funcionamiento del centro.
8. A los derechos laborales reconocidos por la ley.

9. A ser puntualmente informado de cuestiones referentes a su actividad profesional.

10.- El equipo directivo velará por el derecho a la intimidad del profesorado en lo que a motivación de sus faltas justificadas de asistencia al trabajo se refiere, dando cuenta de ellas únicamente al órgano competente.

3.1.2 Deberes

1. Fomentar las actividades complementarias para mejorar la actividad docente.
2. Cumplir estrictamente con su horario lectivo y no lectivo, avisar con antelación de su falta de asistencia a Jefatura de Estudios, siempre que sea posible, indicando las actividades que el alumnado puede realizar durante su ausencia, para que se comunique a los profesores de guardia correspondientes, y entregar su justificación personal el primer día de su reincorporación al centro.
3. Cumplir los acuerdos del claustro, consejo escolar, departamento o comisión de la que formen parte, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Respetar colectiva e individualmente a sus compañeros, alumnos y personal no docente.
5. Los profesores deben ofrecer aclaraciones al alumnado respecto a los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones, tanto parciales como de final de curso, y, si ha lugar, atender sus reclamaciones. En el caso de menores de edad, el derecho a las aclaraciones y reclamaciones podrá ser ejercitado por las familias o tutores legales. En este sentido se conservarán, a través de los Departamentos Didácticos, todos los instrumentos de evaluación utilizados, al menos hasta el comienzo del curso siguiente. Los exámenes permanecerán en el centro, pudiendo ser revisados por el alumnado y en su caso por las familias o tutores legales. El centro no estará obligado a proporcionar copia de los mismos.
6. Hacer constar las faltas de asistencia, puntualidad e indisciplina de los alumnos. Los profesores son responsables de todo el grupo al que imparten clase, desde el primer al último minuto de su periodo lectivo. No pueden, pues, permitir que el alumnado abandone el aula antes de finalizar el periodo, aun cuando realicen una prueba escrita.
7. Al finalizar las clases de 3ª y 6ª horas, el profesor deberá esperar a que salgan todos los alumnos del aula, asegurándose de que queda ordenada, limpia y cerrada.
8. Respetar y hacer respetar las instalaciones y equipos del centro. Los profesores tienen la obligación de abrir y cerrar las aulas específicas con el fin de evitar deterioros en el material.
9. Reprochar los actos de desidia, groserías, lenguaje improcedente, etc., de cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Cuando los profesores de un grupo observen un deterioro de la disciplina en el mismo o un rendimiento escolar excesivamente bajo, se reunirán, coordinados por el tutor y a

petición de éste, de un tercio del Equipo Educativo o de Jefatura de Estudios, para analizar la situación y tomar las medidas oportunas, poniéndolo en conocimiento de Jefatura de Estudios

11. Cuando un profesor necesite tiempo de clase de otro profesor, debe ser éste quien lo solicite personalmente al profesor afectado y no delegar en el alumnado.

Y todos aquellos que de manera general indica la normativa vigente.

3.2. ALUMNADO

Sus derechos y deberes están recogidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la participación y 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 (modificado por la disposición final primar del Decreto 23/2014, de 12 de junio) y en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los Centros Educativos de Castilla y León.

3.2.1. Principios generales

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

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

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

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

3.2.2. Derechos

1. <u>Derecho a una formación integral.</u>

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

1.2. Este derecho implica:

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

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

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

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

e) La formación ética y moral.

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

2. Derecho a ser respetado.

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

2 2. Este derecho implica:

a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

3. Derecho a ser evaluado objetivamente.

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

3.2. Este derecho implica:

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

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

4. Derecho a participar en la vida del centro.

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

4.2. Este derecho implica:

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

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

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

5. Derecho a protección social.

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

5.2. Este derecho implica:

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

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

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, la comisión de convivencia

adoptará las medidas que procedan, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al consejo escolar del centro.

6. Derecho a repetición de exámenes

a) Un alumno podrá recuperar un examen después de haber faltado a su convocatoria ordinaria, si ha acudido a una citación oficial (juzgado, tribunal, guardia civil, etc.) o a exámenes oficiales. En ambos casos deberá comunicarlo con antelación y presentar un certificado oficial de asistencia.

b) En caso de que un alumno haya faltado a un examen de convocatoria ordinaria por problemas de salud, deberá presentar el justificante médico correspondiente. Se admitirán dichos justificantes cuando la falta se haya producido con un aviso previo de una cita a una consulta ordinaria, o de algún especialista. En caso de no haber avisado con antelación no se repetirán los exámenes, a menos que la consulta médica sea por URGENCIAS y a criterio de cada departamento.

7. Derecho a huelga

La huelga es un derecho reconocido por ley a partir de 3º de la ESO y reconocido, incluso en los cursos anteriores, con el consentimiento de los padres. Se considerará como falta justificada siempre que los padres así lo notifiquen. El profesor está en su derecho de seguir con la materia sin importar el número de alumnos presentes, excluyendo los exámenes, que deberán ser aplazados a una fecha posterior. *(***Ley Orgánica 8/1985, de 3 Julio, Reguladora del Derecho a la Educación** y **Real Decreto 732/1995, de 5 Mayo, por el que se establecen los derechos/deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centro**)

3.2.3. Deberes

1. Deber de estudiar.

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

1.2. Este deber implica:

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

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

2. Deber de respetar a los demás.

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

2.2. Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos anteriormente expuestos.

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

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

3. Deber de participar en las actividades del centro.

3.1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

3.2. Este deber supone:

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

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

4. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

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

4.2. Este deber implica:

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

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

c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

5. Deber de ciudadanía.

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

3.2.4. Matriculación y adscripción

Los alumnos que, en virtud de la libre adscripción a centros, opten por incorporarse a este instituto, deberán formalizar la matrícula en los plazos establecidos por la administración educativa o por el propio centro.

En todo caso, la capacidad del centro en cuanto a grupos de alumnos está cifrada en un máximo de 29 grupos.

3.2.5. Representación

En cada grupo de alumnos habrá un delegado y un subdelegado, elegidos según las disposiciones vigentes, mediante sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso académico. El subdelegado suplirá y auxiliará al delegado en sus funciones, de acuerdo a como marca la legislación vigente.

Son funciones del delegado de grupo:

1. Ostentar la máxima autoridad en materia de disciplina dentro del aula en ausencia del profesor.

2. Colaborar directamente con el profesor tutor, debiendo ser oído por éste en caso de deficiencia o defectuoso cumplimiento de las funciones educativas por parte del centro.

3. Expresarse ante profesores, tutor o la dirección del centro como portavoz del grupo, no pudiendo ser objeto de represalias por sus manifestaciones, siempre que éstas sean las acordadas por el grupo.

Y las que de manera general se señalan en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El jefe de estudios con el tutor podrá proponer a un grupo la destitución de su delegado por incumplimiento reiterado de sus funciones. También podrá ser revocado, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que lo eligió.

Consejo Escolar.

Los alumnos podrán elegir sus representantes en el consejo escolar en la forma y medida que determine la legislación vigente.

Junta de Delegados.

Es un órgano colegiado integrado por los delegados de los alumnos de los distintos grupos, la junta directiva de la asociación de alumnos y los representantes en el consejo escolar.

Normas de funcionamiento:

Cada nueva junta de delegados entrará en funciones en el mes de noviembre, una vez hayan sido elegidos los distintos delegados de grupo. Hasta ese momento, la junta del curso anterior estará actuando con todas sus competencias.

Es aconsejable que sea cada junta la que establezca sus propias normas de funcionamiento. En cualquier caso, es deseable que tenga sus propios órganos directivos, creyéndose conveniente que actúe como presidente un representante de los alumnos en el consejo escolar.

Los miembros de la junta tienen el derecho de ser informados por los órganos directivos del centro sobre cualquier tema que pueda afectar al alumnado en general.

Tienen derecho a reunirse, y es conveniente que lo hagan al menos una vez al trimestre.

Un motivo de cese automático como miembro de la junta será la destitución como delegado de grupo, por incumplimiento reiterado de sus funciones.

Si un miembro de la junta cesase, por cualquier motivo, en el cargo para el que fue elegido, será sustituido automáticamente en la junta por la persona que desempeñe las nuevas funciones del cargo correspondiente.

El subdelegado de grupo podrá suplir al delegado, en ausencia de éste, en las reuniones convocadas por la junta.

Sus miembros, no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos.

El jefe de estudios procurará en todo momento el buen funcionamiento de esta junta.

Funciones de la junta.

Ser informados por los representantes de los alumnos en el consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo.

Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.

Informar a los estudiantes de las actividades.

Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

Unificar criterios de información y votación para tomar postura común ante posibles convocatorias de huelga o inasistencia a alguna actividad lectiva, que en todo caso deberá ser comunicada por escrito a jefatura de estudios.

Y las que de manera general se señalan en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

3.3. PADRES O TUTORES LEGALES.

3.3.1 Implicación y compromisos de las familias

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

3.3.2 Derechos:

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

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

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

4. Asistir a cuantas convocatorias generales se les hagan desde el centro o la junta directiva de la asociación de padres. En el caso de no poder asistir, deberá comunicarlo y podrá ser representado por otro miembro de la asociación mediante autorización escrita. En cualquier caso respetará y acatará los acuerdos tomados en dichas reuniones.

Y de modo general, los reconocidos en la legislación vigente.

3.3.3 Deberes

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

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

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

4. Acudir a cuantas citaciones se les hagan desde el centro. No acudir a ellas personalmente o representada por persona debidamente acreditada, les hará perder todo derecho a cualquier reclamación.

3.3.4 Organización interna

El centro, al formalizar la matrícula de los alumnos, facilitará el abono, junto con el seguro escolar, de la cuota de la asociación de padres correspondiente a cada curso, entendiéndose que su afiliación o no es voluntaria.

La junta directiva de la asociación de padres convocará asamblea general anual, al principio de cada curso, en la que se fijarán las actuaciones y se renovarán los cargos, según se contemple en el reglamento que rige el funcionamiento de la asociación.

3.4. PERSONAL NO DOCENTE

3.4.1 Derechos

1. A la consideración y al respeto por parte de profesores, alumnos y compañeros.

2. Disponer de la autoridad necesaria para mantener el orden y limpieza en el edificio y las instalaciones exteriores.

3. A ser tenidas en cuenta sus observaciones, advertencias e indicaciones respecto a la utilización del material y a su mantenimiento, así como lo referente al comportamiento dentro del centro de los alumnos.

4. Disponer de cuarto propio con las debidas condiciones de habitabilidad, para cambiarse de ropa, ducharse, descansos, etc.

5. Solicitar mejoras en cuanto a sus condiciones de trabajo y de distribución horaria, a través de su representante en el consejo escolar.

3.4.2. Deberes

1. Cuidar el centro, manteniéndolo en las debidas condiciones de limpieza y servicio al público, dentro de las funciones encomendadas a cada uno.

2. Tratar con el debido respeto en el desarrollo de sus funciones a profesores, alumnos, padres y compañeros.

3.4.3. Organización interna

Personal de administración

El horario y las condiciones laborales del personal de administración serán los que están fijado en el Estatuto de la Función Pública y en las leyes y normas que lo desarrollan.

La organización interna y el funcionamiento de la secretaría son competencia del Secretario del Centro, por delegación del Director, que, en el ámbito de su jefatura de personal, podrá establecer las normas y los acuerdos que sean convenientes para el adecuado servicio al público y a las necesidades del Instituto.

Personal de limpieza

- Los trabajadores contratados por la Administración atenderán a la jornada y tareas establecidas en su convenio laboral.
- La Jefatura de Personal la ejerce el Secretario del Centro por delegación del Director, y establecerá las medidas oportunas, de manera que puedan atenderse las emergencias que puedan surgir, además de las tareas que sean encomendadas habitualmente.
- Pulir el suelo de los pasillos de la parte antigua del edificio una vez al año.

Personal subalterno

Las funciones del personal subalterno son las establecidas en el Convenio Colectivo establecido para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León (BOCYL de 3 de noviembre de 2004) y las modificaciones de la Ley 7/2007 (BOE 13 de abril de 2007) y las que pudiera negociar con su Jefatura de Personal. También se ha tenido en cuenta el decreto59/2013, de 5 de Septiembre, por el que se regula la jornada, el horario, las vacaciones, los permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

En particular sus funciones se concretan así:

- Abrir el instituto con tiempo suficiente antes del inicio de las actividades programadas y cerrarlo una vez terminadas las mismas, después de avisar para que nadie quede dentro por descuido.
- Encender y apagar las luces, abrir y cerrar puertas y ventanas, así como las de emergencia y asegurar su clausura al final de la actividad escolar.
- Controlar las personas que entran y salen del centro.
- Recibir y orientar a los visitantes que lo demanden. Informar tanto en ventanilla como por teléfono de aquellos aspectos que son de su competencia.
- Manejar las máquinas reproductoras y auxiliares, incluyendo el encendido, apagado y regulación de la calefacción, comunicando posibles alteraciones en su funcionamiento.
- Recoger y enviar la correspondencia y otros recados oficiales fuera del Instituto.
- Comunicar a Jefatura de Estudios la presencia irregular de alumnos durante el tiempo de clase y no abrir la puerta de salida y entrada de alumnos en horas intermedias sin el consentimiento de Jefatura de Estudios.
- Colaborar con el profesorado y con el Equipo Directivo en las labores de porteo de materiales que se requiera.
- Dentro de sus competencias, el Secretario del Centro podrá llegar a acuerdos con el personal subalterno, de manera que se puedan desarrollar determinadas tareas no previstas en el convenio colectivo.

Todo el personal no docente debe saber que trabaja en un Centro Público y deberá tener, por lo tanto, un trato respetuoso hacia el profesorado, el alumnado y las familias. Deberá conocer también que todos los documentos existentes en el Instituto son documentos privados, que exigen un respeto radical, no pudiendo hacerse ningún uso de los mismos.

4. RECURSOS MATERIALES

4.1. MATERIAL DEL CENTRO

4.1.1. Adquisición

Se hará una vez aprobado el gasto por el consejo escolar.

4.1.2. Control

Si la adquisición se hace personalmente por el jefe de departamento, deberá entregarse en la secretaría el albarán correspondiente, para llevar el control, inventariar y hacer el pago.

4.1.3. Almacenamiento y archivo

El material del centro se guarda en los distintos almacenes, aulas de clase, aulas específicas, oficina y salas de profesores. Por su parte, cada departamento guardará su material en sus propias dependencias. En la biblioteca y archivo se guarda y custodia el material bibliográfico y documental.

4.1.4. Conservación

La conservación del material es responsabilidad del departamento al que se adjudica, que en todo caso lo debe registrar en su libro de inventario, comunicándolo en secretaría, para darlo de baja, el material que por su uso quede deteriorado.

4.1.5. Régimen de utilización

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá utilizar el material existente en el centro, previa solicitud al departamento correspondiente y con conocimiento de la secretaría, y siempre que no interfiera en las actividades docentes.

4.2. USO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Las instalaciones del centro podrán ser utilizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa, con el permiso de la dirección y siempre que no se interfiera en la actividad docente.

En el caso de utilización por parte de personas que no pertenezcan a nuestra comunidad educativa, se harán cargo de los gastos, limpieza y desperfectos que se pudieran ocasionar, estando presente y como responsable por parte del centro un trabajador del mismo.

En el caso de que las personas que se reúnan pertenezcan a la comunidad escolar, una de ellas figurará como responsable de las instalaciones y material que se va a utilizar.

4.3. Seguridad y Plan de Evacuación

En todos los cursos se pondrá en práctica un plan de evacuación del centro que todos los alumnos, profesores y personal no docente deben conocer. A tal fin se hará un simulacro de evacuación durante el primer trimestre.

5. RECURSOS FUNCIONALES

5.1. Organización de la Enseñanza

5.1.1. Programación General Anual

Al comienzo de cada curso, el equipo directivo propondrá al claustro de profesores la Programación General Anual, que luego someterá al Consejo Escolar para su aprobación, si procede.

5.1.2. Evaluación

Los criterios de evaluación y recuperación serán los fijados en la Propuesta Curricular de Centro, existiendo un **Plan de Refuerzo Educativo para 1º y 2º de ESO por las tardes.**

5.1.3. Información a los padres.

Se hará en el mes de octubre una reunión general convocada por el equipo directivo, Departamento de Orientación y tutores, que informarán a los padres de aspectos generales relacionados con el funcionamiento del centro. Posteriormente, y siempre que sea posible, cada tutor acompañará a los padres de los alumnos de su grupo, para informarles de aspectos concretos que afecten a ese grupo, así como de cuestiones derivadas del resultado de la evaluación inicial cualitativa del grupo.

En el caso de que el tutor o equipo directivo lo consideren necesario, se convocaría a los padres del grupo de alumnos que fuera preciso. De no ser necesario, el resto del curso se recibirá a los padres en horas de tutoría de manera individual. De ningún modo se atenderán consultas académicas fuera del centro.

5.1.4. Horarios

El horario lectivo del curso será de jornada continuada por la mañana. Las clases de Refuerzo de 1º y 2º de ESO serán en jornada de tarde.

5.1.5. Funciones del profesor tutor

En los Institutos de Educación Secundaria habrá un tutor por cada grupo de alumnos, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Sus funciones son:

1. Conocer a los alumnos de su grupo.

2. Colaborar con los demás profesores en la formación de los alumnos.

3. Mantener contacto con los padres de los alumnos, recibiendo información de los mismos y dándosela, a su vez, de todo cuanto se refiera a la marcha académica de sus hijos. Para estas actividades se señalará día y hora de visita semanal. No obstante, cualquier profesor del centro, aun no siendo tutor, tendrá una hora semanal en su horario dedicado a la atención a los padres de los alumnos de los grupos a los que imparte docencia.

4. Mediar en la relación entre los alumnos y los profesores del grupo. El tutor tratará los conflictos o desacuerdos que se produzcan entre ambas partes e informará en jefatura de los mismos. Excepcionalmente, en los casos más graves de las posibles situaciones conflictivas que puedan darse, el tutor podrá plantear el problema ante el equipo docente del grupo para adoptar una postura común ante el conflicto. Cuando el tratamiento de un problema de tales características deba hacerse en un momento distinto de las sesiones de evaluación, deberá presentarse en jefatura un escrito motivado sobre la necesidad de la convocatoria del equipo docente, siendo jefatura quién estime la petición si la considera fundada.

5. Recoger los justificantes de los padres y realizar la justificación en el programa *IESFácil* en el plazo de una semana. Entregar y recoger los boletines de calificaciones de los alumnos.

6. Notificar a los padres las faltas de asistencia de los alumnos del grupo que le esté encomendado después de cada evaluación, salvo en aquellas circunstancias excepcionales que aconsejen seguir el proceso sancionador mencionado en el apartado de faltas y sanciones a los alumnos.

7. Informar a la jefatura de estudios de las actividades, incidencias y demás circunstancias del grupo del que es tutor.

8. Informar a los alumnos de la conveniencia e importancia de una elección responsable del delegado de grupo.

9. Realizar, a principio de curso, un cuadrante con los alumnos responsables de abrir y cerrar el aula cada semana y velar porque se lleve a cabo con responsabilidad.

10. Supervisar a principio de curso el material del aula y el estado del mismo, y hacer un seguimiento durante el curso, para que en caso de deterioro el alumno responsable o el grupo completo se responsabilicen del arreglo o reposición.

5.1.6. Funciones del profesor de guardia

1. Atender, con puntualidad, a los alumnos que queden libres en horas intermedias por ausencia de su respectivo profesor, permaneciendo en el aula con los alumnos. Llevará una hoja para que se anote el alumnado presente en el aula y al terminar la guardia lo dejará en el casillero del profesor ausente o en Jefatura de Estudios.

2. A última hora de la jornada lectiva, y en ausencia del profesor de las clases respectivas, el profesor de guardia indicará a los alumnos que ese día ha finalizado su horario lectivo y que, por lo tanto, pueden abandonar el Centro siempre que cursen Bachillerato o Ciclos Formativos; los alumnos de 3º y 4º de ESO sólo podrán irse si han sido autorizados por sus padres o tutores legales. Los alumnos de 1º y 2º de ESO en ningún caso abandonarán el Centro hasta el final de su jornada lectiva. Los alumnos que lo deseen, y que hayan finalizado su jornada lectiva, dispondrán de la biblioteca del centro para realizar las tareas, en cuyo caso el profesor de guardia de aula, si está disponible, se responsabilizará de dichos alumnos.

3. Preocuparse del orden en los pasillos, tanto en recreos como a la entrada y salida de las clases, y, en general, del comportamiento de los alumnos fuera de las aulas, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición de esta actividad educativa, durante la hora completa de su turno correspondiente.

4. En el recreo, los profesores que tienen **guardia en el patio** destinado a los alumnos de primero y segundo de ESO, permanecerán en el mismo, vigilando también la parte trasera y velarán por el buen comportamiento, asegurándose de que no salen alumnos sin permiso ni entran alumnos de otros niveles. Quien esté de guardia del equipo directivo se encargará de que ningún alumno de estos cursos abandone el centro

5. En el recreo, los profesores que tienen **guardia de pasillo**, recorrerán todo el Centro asegurándose de que las aulas están sin alumnos (salvo que estén con un profesor) e impedirán que los alumnos suban a las aulas durante ese periodo, situándose uno en cada escalera de cada parte del edificio. Si algún grupo de alumnos utiliza el recreo, o parte de este, el profesor de la asignatura se hará responsable de estos alumnos. Solamente en casos excepcionales (exámenes, proyectos), los alumnos de 2º Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior podrán quedar solos previa petición a Jefatura de Estudios. Si algún alumno pide ir al baño, sólo se les permitirá ir a los de la planta baja.

6. Dar parte a Jefatura de Estudios de los alumnos que hayan cometido actos de indisciplina en sus clases, que después cotejará con el profesor respectivo.

7. Dar parte a Jefatura de Estudios de la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno.

8. Los profesores de guardia que no tengan grupos de atender, deben permanecer en la Sala de Profesores, de forma que siempre sea posible una fácil y rápida localización de los mismos.

9. Firmar el parte de guardia y anotar en el las ausencias y retrasos de los profesores y demás incidencias que se hayan producido.

10. En casos excepcionales, cuando no sea posible su atención de manera individual, se reunirá al alumnado de varios grupos cuyos profesores estén ausentes en la Biblioteca, priorizando la atención a los grupos de alumnos más pequeños en su aula de referencia.

11. Los profesores de guardia en la Biblioteca velarán para que solo puedan permanecer en ella los alumnos que tengan asignaturas/módulos sueltos o convalidaciones.

12. En ausencia del profesor de la Biblioteca esta será cubierta por el profesor de guardia si están atendidas las demás ausencias.

13. Cuando haya más grupos que cubrir que profesores de guardia, se priorizará a los alumnos más pequeños.

14. Los profesores de **guardia de recreos activos** estarán con los alumnos dirigiendo y coordinando las actividades que se lleven a cabo durante el recreo en el pabellón o en los patios.

5.1.7. Normas a seguir por el alumno ante la ausencia del profesor

1. Permanecer en el aula hasta que se presente el profesor de guardia.

2. Siempre que sea posible, Jefatura de Estudios adelantará la última clase de la mañana o retrasará la primera (salvo en 1º y 2º de ESO) para lo cual es imprescindible que todo el grupo tenga clase de la asignatura o módulo que se adelanta. En Ciclos Formativos y 2º Bachillerato se podrán adelantar o retrasar 2 horas. En ningún caso los alumnos, por iniciativa propia, pedirán adelantar la clase. Si no fuese posible, los alumnos deben permanecer en su aula bajo el control del profesor de guardia. Si se adelanta la última hora, los alumnos de 3º y 4º de ESO autorizados por sus padres o tutores legales podrán abandonar el centro.

3. Sólo podrán permanecer en la cafetería del centro en los recreos, excepto los alumnos de 1º y 2º de ESO (que tendrían que pedir permiso en Jefatura de Estudios para comprar lo que necesiten) y después de las 13’05 horas, si no tienen clase.

4. En ningún caso podrán salir de las dependencias del centro, dentro de su horario lectivo (excepto si se adelantó la última clase) siendo, si lo hicieran, responsabilidad de los propios alumnos (excepto lo indicado en el punto 2 para 2º de Bachillerato y Ciclos).

5.1.8. Recreos

Durante los periodos de recreo los alumnos no podrán estar en los pasillos ni en las aulas, a no ser que se encuentren acompañados de algún profesor y las excepciones antes contempladas en este reglamento para 2º Bachillerato y Ciclos de Grado Superior.

Los alumnos de primero y segundo de ESO se dirigirán al patio posterior destinado para ellos; este patio será de su uso exclusivo y no se permitirá la entrada a los demás alumnos del centro. Dichos alumnos de primero y segundo tendrán terminantemente prohibido salir de él durante el recreo, a no ser que algún profesor les encomiende alguna tarea en concreto.

5.1.9 Normas específicas de convivencia para el alumnado

1.- El alumnado de primero y segundo de ESO tiene régimen cerrado, por lo que no pueden abandonar el Centro en los recreos; en esos periodos permanecerán en el patio o en el patio interior. Los alumnos de 2º de ESO que hayan repetido algún curso podrán salir en los recreos si disponen de autorización paterna. El resto del alumnado puede abandonar el Centro en los recreos.

2.- En ausencia de un profesor, el alumnado quedará a disposición del profesor de guardia, quien controlará la asistencia en ese periodo, anotando el nombre de los alumnos presentes, y las faltas contabilizarán para la asignatura correspondiente.

3.- La expulsión de un alumno de clase a la Biblioteca, con las correspondientes tareas a realizar, debe considerarse como una medida excepcional y es en sí misma una sanción, en consecuencia hay que ponerlo en conocimiento de Jefatura de Estudios con el parte correspondiente.

4.- Una vez que haya sonado el timbre queda a criterio del profesor permitir la entrada o no del alumno al aula a no ser por causa justificada; en consecuencia, si no se le permite la entrada en clase, deberá ir a Jefatura de Estudios para que ésta tome la decisión oportuna.

5.- Queda prohibida la utilización de cámaras fotográficas y de grabación de video, incluyendo las de los teléfonos móviles, en todo el recinto escolar. Excepcionalmente y previa autorización expresa de la Dirección del Centro, podrán tomarse fotografías y videos en actividades académicas y extraescolares con carácter exclusivamente educativo.

6.- El acceso al Centro está reservado al alumnado matriculado; no está permitida la entrada alumnos no matriculados, salvo que vengan a realizar alguna gestión en la oficina del Centro.

7.- Entre clase y clase no se puede salir al pasillo; hay que esperar al profesor en el aula.

8.- En caso de que un profesor se dé cuenta de que un alumno está copiando durante un examen, le calificará con un 0 esa prueba y se le modificará el horario lectivo durante un día. Si un alumno se deja copiar tendrá la misma sanción.

5.1.10 Dispositivos Móviles

1.- Está prohibido el uso del teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos durante todo el horario lectivo. Se considera horario lectivo desde las 8:30 hasta las 13:55. Sólo se permitirá su uso, dentro del horario lectivo, con autorización del profesor para fines didácticos, y a partir de 3º ESO, también podrán utilizarlo en el recreo siempre que se haga un uso adecuado y responsable.
2.-. En el caso de exámenes o pruebas de evaluación, el profesorado podrá requerir al alumnado que deposite los móviles en un lugar determinado designado al efecto.
3.- El uso indebido del teléfono móvil puede sancionarse con un parte y conllevar la retirada del mismo a Jefatura, donde se custodiará apagado, en sobre cerrado, hasta el fin de las clases. Si el alumno es menor de edad, se entregará a sus padres.
4.- Si el alumno no entrega el dispositivo, se considerará falta grave, con una modificación del horario lectivo durante dos días.
5.- Si la falta es reincidente, la modificación del horario lectivo será de tres días.

5.1.11 Entradas y salidas del Centro.

1. La puerta de entrada se cierra a las 8:35 h., se abre a las 9:20 h. y se cierra de 9:25 h a 11:00 h. Está abierta durante el recreo. De 11:30 h. a 13:55 h. permanece cerrada.
2. Con este horario se busca evitar interrumpir las clases. Para ello, a partir de las 8:35 h. los alumnos irán a la Biblioteca.
3. No está permitido salir del Centro entre clase y clase. Si un alumno necesita salir fuera del horario establecido deberá presentar en Jefatura de Estudios la correspondiente autorización.

5.2. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

La oficina del centro permanecerá abierta al público de 9,00 a 15,00 horas.

5.2.1. Documentación académica

La documentación académica del centro, de acuerdo a lo que marca la normativa vigente, consta de: Actas de evaluación, Historial académico del alumno y, cuando proceda, del informe personal por traslado.

Son cumplimentados de acuerdo a lo indicado en la normativa, utilizando el programa informático *IES2000*, facilitado por la Junta de Castilla y León.

5.2.2. Archivo

El centro dispone de un archivo, debidamente ordenado, donde se guardan las actas, libros de escolaridad no recogidos, documentación del centro, BOE., BOCYL etc., que, custodiado por secretaría, se encuentran a disposición de toda la comunidad educativa para su consulta.

5.3. RÉGIMEN ECONÓMICO

5.3.1. Ingresos

Provienen en su mayor parte de la Junta de Castilla y León.; pero también existen otros ingresos: intereses bancarios, servicios prestados de fotocopiadora, aportación de alumnos a las excursiones organizadas y subvenciones.

5.3.2. Contabilidad

Se lleva desde la Secretaría, rindiendo cuentas semestralmente al Consejo Escolar, enviando el acta de la correspondiente aprobación a la Dirección Provincial de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León**.**

5.3.3. Justificación

Todos los gastos se justifican con la correspondiente factura o recibí, que se archivan por semestres y por los distintos apartados de gastos en el propio centro.

6. RÉGIMEN DE CONVIVENCIA

Según el **Decreto 51/2007** de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, y sus **modificaciones establecidas en el Decreto 23/2014 de 12 de junio**, y de conformidad con lo dispuesto en el título V de la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y a la Dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

El coordinador de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deberán intervenir de manera concreta en el refuerzo de los derechos y deberes y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Corresponden a cada uno de ellos las atribuciones que marca la normativa vigente.

En el seno del Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por el jefe de estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos, entre los componentes del mismo y que será presidida por el Director. De modo general, las funciones de dicha Comisión serán las de colaborar en la resolución y mediación en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

El Consejo Escolar elaborará, a propuesta de la Comisión, un informe que formará parte de la memoria de final de curso, sobre aplicación de estas normas de convivencia. Dicho informe servirá de base para las adaptaciones de este reglamento .

El coordinador de convivencia, nombrado por el Director, y teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores, elaborará un plan de convivencia, que se incorporará a la programación general anual. Éste será objeto de evaluación al final del curso, introduciéndose, en su caso, las modificaciones que sean pertinentes en la programación general anual del siguiente curso académico. El plan de convivencia del centro, junto con el presente reglamento de régimen interior, atenderá, en todo caso, a lo dispuesto en el decreto anteriormente mencionado y deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

Existen cuatro nuevos protocolos de actuación en los siguientes casos:

- **Protocolo de Actuación de posible Acoso en Centros Docentes de Castilla y León, Orden EDU/1071/2017 de 1 de diciembre**.
- **Protocolo de Intervención Educativa ante la Sospecha o Evidencia de un caso de Violencia de Género de la Junta de Castilla y León**.
- **Protocolo de Atención Educativa y Acompañamiento al alumnado en situación de transexualidad y alumnado con expresión de género no normativa**.
- **Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de Maltrato Infantil en el ámbito familiar**.

7. RÉGIMEN DE DISCIPLINA

7.1. CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

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

- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada. Cuando se produzcan desperfectos en aulas, servicios y pasillos durante el horario lectivo serán responsables los alumnos de las aulas correspondientes, siempre que no aparezca el o los autores de los mismos.
- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos. Entendiéndose por tal la perturbación ocasionada por el sonido emitido por teléfonos móviles, reproductores de música o cualquier otro aparato electrónico que interrumpa el normal desarrollo de la actividad lectiva, así como el uso en general de estos aparatos.
- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

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

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

- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

7.2. MEDIDAS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

7.2.1. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

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

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

Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.

Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.

En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.

Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre la conducta de incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos y que, dada su reiteración, pudiera ser considerada como conducta disruptiva

en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado. Para ello el centro cuenta con un programa de refuerzo, de educación compensatoria o todas aquellas medidas de atención a la diversidad.

El director del centro, de acuerdo con las normas establecidas en este reglamento, comprobará si, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Asimismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

7.2.2. Ámbito de las conductas a corregir.

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

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

7.2.3. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

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

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido, ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Cuando, en un proceso de mediación, no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse tal mediación a cabo una vez alcanzado dicho acuerdo, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

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

Cuando la reiteración se refiera a la falta injustificada de puntualidad o de asistencia a clase, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán llevarse a cabo los pasos indicados en el plan de absentismo escolar del centro.

7.2.4. Tipos de medidas correctoras

El tipo de corrección de las conductas que perturban la convivencia podrá ser:

I) Actuaciones inmediatas

Aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro. Estas medidas tienen el objetivo principal del cese de la conducta, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas. Éstas serán:

- Amonestación escrita pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Durante ese periodo de tiempo el alumno deberá realizar la tarea que le encomiende el profesor en un lugar adecuado para ello, a fin de no menoscabar su derecho a la educación. El profesor comprobará posteriormente que la tarea ha sido realizada, pudiendo tomar otro tipo de medidas de corrección en caso de no haberla realizado.
- Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

- Cuando un alumno interrumpa el normal desarrollo de la clase a causa del teléfono móvil, MP3 o cualquier otro aparato electrónico, el profesor le amonestará por escrito y podrá retirárselo, depositándolo en jefatura de estudios, donde lo podrán recoger los padres del alumno. Cuando jefatura envíe a los padres la notificación del parte de amonestación, informará de lo ocurrido y de la medida adoptada, así como de que sólo ellos podrán recuperar el aparato.
- Cuando uno o varios alumnos agredan físicamente a un compañero, la modificación temporal del horario será de carácter inmediato, oscilando entre tres y cinco días, en función de la gravedad de los hechos, no descartando la apertura de expediente.

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

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, cuando haya sido suspendido del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. Dicha comunicación se hará por escrito, quedando archivadas durante todo el curso académico en jefatura de estudios.

II) Medidas posteriores

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

II.a. Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

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

- Amonestación escrita.
- Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.

- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la amonestación escrita, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Asimismo se comunicará formalmente su adopción.

En el caso en el que la actividad extraescolar sea una salida al extranjero se tomarán otras medidas en lugar de la suspensión de la actividad.

Concreción de las medidas de corrección

Las medidas de corrección que se aplicarán a algunas de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro serán.

Para aquellos alumnos a los que se les haya aplicado la medida de actuación inmediata de amonestación pública o privada.

- ✓ *Si se le ha aplicado una vez:*

  Amonestación escrita por parte de jefatura de estudios, que será comunicada al domicilio del alumno.

  Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante **15** días lectivos.

- ✓ *Si se le ha aplicado dos veces:*

  Amonestación escrita por parte de jefatura de estudios, que será comunicada al domicilio del alumno.

  Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante **15** días lectivos.

- ✓ *Si se le ha aplicado tres veces:*

  Amonestación escrita por parte de jefatura de estudios, que será comunicada al domicilio del alumno.

  Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante **15** días lectivos.

  Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, durante tres días

lectivos. En ese tiempo el alumno realizará las tareas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

O bien:

Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo de 3 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

- ✓ *Si se le ha aplicado cuatro veces:*

  Amonestación escrita por parte de jefatura de estudios, que será comunicada al domicilio del alumno.

  Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante **15** días lectivos.

- ✓ *Si se le aplica cinco veces:*

  Amonestación escrita por parte de jefatura de estudios, que será comunicada al domicilio del alumno.

  Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante **15** días lectivos.

  Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, durante cinco días lectivos. En ese tiempo el alumno realizará las tareas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

  O bien:

  Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo de 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

- ✓ *Si se le aplica seis veces:*

  Amonestación escrita por parte de jefatura de estudios, que será comunicada al domicilio del alumno.

  Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante **15** días lectivos.

  Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él entre cinco y diez días

lectivos. En ese tiempo el alumno realizará las tareas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

Pudiendo también aplicarse la siguiente medida:

Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo de 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

- ✓ *Si se le aplica siete o más veces:*

Amonestación escrita por parte de jefatura de estudios, que será comunicada al domicilio del alumno.

Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante **15** días lectivos.

Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él entre diez y quince días lectivos. En ese tiempo el alumno realizará las tareas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

Pudiendo también aplicarse la siguiente medida:

Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo de 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la conducta de falta de puntualidad o de asistencia a clase, sin estar justificada.

Las faltas de asistencia deben justificarse en el plazo de una semana desde la reincorporación del alumno al centro y se considerarán acumulativas. Semanalmente se enviará comunicación de las faltas injustificadas a los domicilios de los alumnos.

Como norma general del centro, aquellos alumnos que acumulen un 10 % de faltas de asistencia a clase durante el curso en una determinada área o materia, podrán perder el derecho a la evaluación continua. Quedan exentos de cumplir esta norma general los alumnos que falten por causa de fuerza mayor y de forma continuada a la totalidad de las clases (enfermedad, accidente, etc.). Cada departamento arbitrará las medidas que considere oportunas para evaluar a estos alumnos.

- La acumulación de *cinco faltas injustificadas* acarreará la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante un periodo de *cinco días lectivos*.

- Si se acumulan *diez faltas injustificadas*, se suspenderá del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante un periodo de *diez días lectivos*.
- Si se acumulan *quince faltas injustificadas*, se suspenderá del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante un periodo de *quince días lectivos*.
- Por cada *cinco nuevas faltas injustificadas*, se suspenderá del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante un periodo de *quince días lectivos*.

Para la conducta de deterioro leve de las dependencias del centro, su material o de pertenencias de otros alumnos, realizada de forma negligente o intencionada y/o de sustracción de las mismas.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente. En caso de negarse a ello, el centro se reserva el derecho a tomar las medidas legales que estime pertinentes.

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

En ambos casos, los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Sin perjuicio de lo anterior, las medidas a tomar serán.

- ✓ La *primera* vez:

  Amonestación escrita por parte de jefatura de estudios, que será comunicada al domicilio del alumno.

  Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante siete días lectivos.

- ✓ La *segunda* vez:

  Amonestación escrita por parte de jefatura de estudios, que será comunicada al domicilio del alumno.

  Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante quince días lectivos.

  Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él durante cinco días

lectivos. En ese tiempo el alumno realizará las tareas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

- ✓ La *tercera* vez:

  Incoación de expediente sancionador.

Como norma general, cuando se produzcan desperfectos en aulas, servicios y pasillos durante el horario lectivo, serán responsables los alumnos de las aulas correspondientes, siempre que no aparezcan el o los autores de los mismos.

Cuando a algún alumno que se encuentre suspendido del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante un determinado periodo de tiempo, se le aplique de nuevo la misma medida de corrección por el mismo tiempo u otro distinto, comenzará a computarse este nuevo periodo a la finalización del anterior.

En los casos especialmente graves en que un alumno mantenga una actitud altamente conflictiva, impidiendo el desarrollo de las clases, enfrentándose al profesorado y haciendo caso omiso de sus advertencias, podrá ser convocado el grupo de profesores que imparten clase en el grupo de referencia del alumno para tratar conjuntamente el caso y proponer vías de solución que sean aplicadas sistemáticamente por el conjunto de los profesores. Tal convocatoria podrá tener lugar a petición de cualquiera de los profesores que impartan docencia en ese grupo, siempre que se den condiciones objetivas que la justifiquen, entendiendo por tal la acumulación de partes de amonestación con sus sanciones correspondientes. El tratamiento de estos casos se hará normalmente en las sesiones de evaluación.

La competencia para la aplicación de estas medidas previstas corresponde al director del centro, pudiendo éste delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia.

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

II.b. Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Sanciones

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro o faltas son las siguientes:

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

- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- Cambio de centro.

Sin perjuicio de lo anterior, aquel o aquellos alumnos que cometan una falta serán sancionados con la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo de treinta días lectivos.

Incoación del expediente sancionador

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

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

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

- Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
- En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el apartado 8 de este reglamento.

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando éste sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quien haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quien se mantendrá informado de su tramitación.

La comisión de convivencia será informada de todo el proceso.

Nombramiento del instructor

La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del centro designado por el director. Dicha incoación se comunicará a los padres, tutores o responsables del menor.

- El profesor designado por el director no podrá impartir clase al alumno expedientado, ni ser el tutor del mismo, ni ser sujeto pasivo de la conducta que motiva la incoación del expediente.
- El profesor designado no podrá tener lazos de consanguinidad hasta tercer grado, ni de afinidad o adopción con el alumno expedientado.
- El profesor designado no podrá formar parte del equipo directivo, ni del consejo escolar, ni ser el orientador del centro, ni ser el coordinador de convivencia.
- La instrucción de expedientes se hará de forma rotatoria, por orden alfabético a partir del profesor que realizó el último expediente incoado en el centro en el curso anterior, de modo que el que lo haya sido en el curso en que se lleva a cabo la incoación del expediente o en el curso anterior no vuelva a ejercer de profesor instructor hasta que el resto de profesores que pueden ser designados hayan ejercido tal función.

Medidas cautelares

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

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

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

Instrucción

El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.

- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- Sanciones aplicables.

El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuera menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

Concluida la instrucción del expediente, el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos, bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente reglamento.
- Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- Sanción aplicable de entre las previstas en el apartado 2.1, mencionadas anteriormente, y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.
- Especificación de la competencia del director para resolver.

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

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

Resolución

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

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

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

Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos.

Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

Régimen de prescripción

Las faltas tipificadas en este reglamento prescribirán en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

II.c. Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

En determinados casos y circunstancias que lo aconsejen, por ejemplo en aquellos en los que se dé el absentismo escolar, se podrá recurrir a procesos de mediación y de acuerdo reeducativo, según lo dispuesto en el apartado 8 de este reglamento y que será desarrollado en un futuro próximo.

7.2.5. Coordinación interinstitucional.

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

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

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y el cumplimiento de los deberes de los padres o tutores legales contenidos en el decreto EDU 51/2007.

8. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

8.1. DISPOSICIONES COMUNES

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 apartado.

Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- 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.
- No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en este reglamento.
- 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.
- Asimismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En

este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

8.2. LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

8.2.1. Definición y objetivos.

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

8.2.2. Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes establecidas en el apartado 8.1, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- 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.
- Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- 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.

8.2.3. Finalización de la mediación.

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

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.

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 las medidas cautelares previstas en este reglamento.

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.

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.

8.3. LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.

8.3.1. Definición y objetivos.

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

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

8.3.2. Aspectos básicos.

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.

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 la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

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.

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 y se haya iniciado la tramitación de un expediente sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido, tal y como se expresa en el apartado 8.1 de este reglamento. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan.

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

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

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

8.3.3. Desarrollo y seguimiento.

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados se podrán establecer las actuaciones que se estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el decreto EDU 51/2007 de la Junta de Castilla y León.

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.

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.

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 este reglamento

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.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

9. 1. Principios generales

1. Las actividades complementarias y extraescolares desempeñan en nuestro Centro Escolar una importante labor, puesto que colaboran en el afianzamiento de los conceptos

académicos, facilitando la formación integral del alumnado y contribuyen a la formación en valores de nuestro alumnado.

2. La distinción entre ambas puede hacerse con arreglo al siguiente criterio:

   - Las actividades complementarias son las organizadas dentro del horario escolar, con carácter gratuito y obligatorio para el alumnado. Si la actividad complementaria exige la salida del alumnado del Centro, se requerirá con carácter previo una autorización de las familias o tutores legales.
   - Las actividades extraescolares preferentemente se llevarán a cabo fuera del horario lectivo y el alumnado deberá abonar la totalidad de gastos que originen. No son obligatorias ni para el alumnado ni para los profesores. En ningún caso podrá exigirse a un alumno la realización de una prueba evaluable sobre la actividad. Si podrán pedirse trabajos previos o posteriores a la misma.

3. Las mencionadas actividades serán propuestas y organizadas a través de los departamentos didácticos bajo la coordinación de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y tras aprobarlas el Consejo Escolar.

4. Como norma general, las actividades estarán dentro de la programación de los departamentos y reflejadas en la PGA.

5. Las actividades que desarrolle la Asociación de Padres y Madres de este Centro quedan fuera de la normativa que se recoge a continuación. Para su realización tan sólo será necesaria la solicitud al Director y su aprobación, después de informar al Consejo Escolar.

6. El Centro destinará a las actividades extraescolares el cien por cien del presupuesto recaudado al alumnado para este fin.

Normativa

1. Antes de su realización, todas las actividades serán comunicadas al departamento de Extraescolares y a Jefatura de Estudios.
2. Al comienzo del curso, los Departamentos Didácticos entregarán al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares una relación de las actividades previstas. El mencionado Departamento coordinará las fechas a fin de no entorpecer el discurrir la vida en el Centro.

3. En caso de que los Departamentos Didácticos planifiquen una actividad nueva avanzado ya el curso, deberán comunicarlo con un período mínimo de dos semanas a Jefatura de Estudios si requiere aprobación del Consejo Escolar, en cuyo caso podría ser aprobado por la Comisión de Actividades Extraescolares
4. El profesor responsable de la organización de la actividad facilitará una lista del alumnado asistente a oficina y se hará pública para el resto de profesores. Se informará de todos los pormenores al Jefe de Estudios y al Director del Centro a través del Secretario y del Jefe de Actividades Complementarias y Extraescolares. Si se saliera del Instituto, el profesor responsable será el encargado de solicitar y conservar la autorización expresa de las familias o tutores legales del alumnado para tal actividad. El profesor que realiza la actividad podrá decidir según su criterio, de qué alumnado se responsabiliza y de los que no, aunque no tengan amonestaciones escritas del Director, ni parte de incidencias.
5. Si una actividad, por sus características, tiene un número limitado de alumnado asistente, el Departamento responsable podrá aplicar criterios de selección de alumnado participante. Los criterios de selección deberán figurar en la programación del Departamento o en la programación de la actividad, y ser comunicados, con la suficiente antelación, al alumnado y sus familias. Los criterios de selección serán objetivos y atenderán, tanto a los objetivos y contenidos de la actividad, como a la actitud, interés y esfuerzo del alumno por la materia. Cuando no se estime la aplicación de esos criterios, la selección se realizará por sorteo público, previa comunicación al alumnado y sus familias. En las convocatorias oficiales de la Junta de Castilla y León se atenderá a los criterios de selección de alumnado establecidos en sus bases de participación.
6. Los profesores, familias o tutores legales o personal no docente acompañantes de una actividad resolverán cualquier incidencia hasta la finalización de la actividad y darán cumplida cuenta de la misma, según su propio criterio y dentro de lo establecido en este RRI. Se considera terminada cuando desde el Centro o desde el lugar de llegada establecido se ha embarcado al alumnado hacia sus domicilios o se le ha provisto de los medios necesarios para ello. Si la actividad concluyera en tiempo de jornada escolar, se les traerá al Centro para que se reintegren a su actividad académica cotidiana.
7. En las actividades organizadas por el Centro será imprescindible la compañía de un profesor por cada 20 alumnos/as, asegurando siempre la asistencia de dos profesores como mínimo.
8. Los profesores acompañantes serán preferentemente los que impartan la materia con la que esté relacionada la actividad, y aquellos que imparten clase al grupo o grupos involucrado en la actividad.
9. El profesor responsable de la actividad se asegurará de que las familias o tutores legales del alumnado conozcan previamente las actividades que van a realizar sus hijos y deberán

autorizar por escrito la participación de los mismos en dichas actividades según modelo facilitado por el profesor responsable de la actividad, que entregará al Jefe de Estudios una relación de participantes, profesores y alumnado, al menos con quince días de antelación a la realización de la misma. Se encargará, a su vez, de recoger las aportaciones económicas del alumnado, pudiendo depositarlas en Secretaría para su custodia hasta que se utilicen para abonar los pagos correspondientes.

10. Ningún alumno se podrá quedar en el lugar visitado salvo consentimiento expreso y justificado por parte de sus familias o tutores legales; este consentimiento deberá ser comunicado a la Jefatura de Estudios por escrito.
11. El alumnado que no participe en una actividad desarrollada durante el horario lectivo, deberán asistir a clase. Jefatura de Estudios podrá organizar el horario de este alumnado de la forma que se considere más conveniente para ellos. Si algún alumno no realiza la actividad ni asiste a clase, su padre, madre o tutor deberá justificar la falta correspondiente.
12. Los alumnos que durante una salida del Centro no observen el comportamiento debido podrán ser sancionados, previo informe por escrito en la memoria de los responsables de la actividad. Si el comportamiento fuese grave o muy grave, regresarán de vuelta acompañados por un profesor.
13. En las actividades no obligatorias, la financiación correrá a cargo del alumnado, participante.
14. Los gastos en concepto de compensación económica a los profesores acompañantes correrán a cargo del Centro.
15. Si un alumno, después de haber abonado el coste de una actividad extraescolar, no acude a la misma, solo se le devolverá el dinero si la causa está debidamente justificada. En ningún caso se le devolverá el coste del transporte.
16. Como norma general, los Departamento Didácticos diseñarán las excursiones para grupos completos del mismo o diferentes niveles. En estos casos, se requerirá que al menos el 50 % de alumnado de cada grupo participe en la actividad, descontando el alumnado que ya la haya realizado y cuantos alumnos presenten un impedimento objetivo y comprobable para su participación en la misma.
17. Los viajes de fin de curso al extranjero recibirán un tratamiento especial en cuanto al número de participantes, pudiendo incluso viajar con alumnos de otros Centros de Secundaria de la zona.
18. Con la intención explícita de que el Instituto pueda garantizar el éxito de las actividades complementarias y extraescolares que organiza, se incluyen los Criterios de Participación del Alumnado en las Actividades Complementarias y Extraescolares.

9.2. Criterios de participación del alumnado en las actividades complementarias y extraescolares.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Como su mismo nombre indica son complemento, con frecuencia necesario e incluso imprescindible para la formación del alumnado. De su propia naturaleza se deduce que, en principio, por el mero hecho de ser complementarias, todo el alumnado tiene derecho y obligación de participar y colaborar en las mismas. También los profesores, en sus horas lectivas o de permanencia en el Centro, tienen el mismo derecho y la misma obligación.

Además de su obligatoriedad, este tipo de actividades debe tener las características de no ser reglada, de desarrollarse en horario lectivo, de ser gratuitas y directamente conectadas con alguna área o materia de las que se imparten en el Centro o estar vinculadas con algún aspecto formativo valorado como tal por el Tutor y el Jefe de Estudios.

Ni de su obligatoriedad ni del derecho que tiene el alumnado a participar en la mismas puede directamente deducir que determinado alumnado no pueda ser excluido por su desinterés, por sus actuaciones anteriores, por la influencia negativa que pudieran ejercer sobre el grupo, por la peligrosidad de su participación o por el riesgo que supondría su presencia, riesgo que el profesor que las organiza no está dispuesta a asumir.

El posible alumnado excluido deberá permanecer y ser atendido en las dependencias del Centro, y sus familias o tutores legales deberán ser informados de esta situación.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Aunque no son imprescindibles para la formación e información del alumnado, son un complemento que puede ser bueno, muy bueno o excelente, y se conciben con un carácter de estímulo o premio para el alumnado que participa en las mismas. No son obligatorias ni para los profesores ni para el alumnado, no tienen por desarrollarse en horario lectivo, pueden tener un coste económico y suelen ejecutarse fuera del Centro.

Por su carácter de estímulo o premio deben excluirse de participar en ellas al alumnado que por su mal comportamiento o falta de aprecio hacia estas actividades no se hacen acreedores de las mismas. Entre los que estaría:

- Los que a lo largo del curso han tenido algún expediente sancionador o están incursos en él.
- Los que han originado a lo largo del curso académico algún incidente tipificado como contrario a las normas de convivencia, informado por escrito a la Jefatura de Estudios, y

como consecuencia hayan recibido una amonestación escrita o alguna otra sanción de las tipificadas en el Art. 49 del DECRETO 51/2007.

- El alumnado repetidor que ya ha realizado esta actividad de fin de curso o similares en el curso anterior.
- El alumnado que pierde el derecho a evaluación continua, en alguna asignatura.
- El alumnado que ha acumulado, en trimestre, 5 partes de expulsión de un mismo profesor o tres o más de distintos profesores, no pueden participar ese trimestre en actividades extraescolares y complementarias; si al cambiar de trimestre el alumno no acumula ningún parte más, podrá participar en las actividades propuestas.

Estas condiciones se refieren al momento de realizar la actividad, independientemente de que hayan abonado cantidades económicas. Hasta la confirmación documentada del viaje se podrán devolver las cantidades abonadas, pero no más tarde.

Es importante que en las actividades extraescolares que se organizan en el Centro exista un clima de disciplina que no es incompatible con poder pasar un día o varios agradables, aprovechando al máximo todas las actividades, por lo que aquel alumnado que tenga comportamientos contrarios a las normas de convivencia del Centro, podrá ser sancionado.

En el caso de salidas de más de un día, como la salida cultural de 4º de ESO (Inglés), 3º de ESO (Francés) o 1º de Bachillerato, todavía es más importante que el alumnado cumpla todas las normas y no retrase al resto del grupo llegando tarde o manifiesten una actitud adecuada en los hoteles (sobre todo en los horarios nocturnos donde se debe respetar el descanso de todas las personas que allí están) por lo que se podrán imponer sanciones que pueden ir desde realizar tareas complementarias para el grupo (recuento de compañeros, alumnos/as despertadores, etc.), sin perjuicio que puedan ser sancionados cuando regresen al Centro de Enseñanza.

De todo ello, tanto el alumnado como sus familias o tutores legales, serán informados en las reuniones organizativas de las salidas culturales.

10. OTRAS NORMAS ESPECÍFICAS

10.1. NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA.

1. Consideraciones generales.

a) La biblioteca está abierta de 8’30 a 14’00 horas y el lunes y miércoles hasta las 15’00 horas.

b) Podrá acceder a ella todo el alumnado, profesorado y personal no docente del centro así como otras personas autorizadas por la dirección del mismo.

c) Está prohibido charlar, comer o beber en la sala.

d) Las dos últimas semanas del curso se pedirá la devolución de todos los préstamos que no se haya hecho anteriormente.

2. Obligaciones de los usuarios.

a) Guardar silencio.

b) Mantener las mesas limpias y no dejar papeles ni cualquier otra suciedad en la sala.

c) Mantener ordenadas las sillas y mesas al abandonar la sala.

d) Dejar los periódicos y revistas colocados en el expositor después de leerlos.

e) Los ordenadores sólo se pueden utilizar para actividades académicas y no debe haber más de un alumno por ordenador.

f) No se puede estar en la biblioteca en horario lectivo, a menos que haya autorización del profesor de clase.

3. Funciones del profesor de guardia en la biblioteca.

a) Hacer cumplir las normas de biblioteca.

b) Mantener el silencio en la sala.

c) Realizar los préstamos y recoger las devoluciones de los libros.

d) Orientar al alumno en su búsqueda bibliográfica en la sala de lectura.

e) Anotar en el libro cualquier incidencia en la biblioteca.

f) Supervisar que los alumnos que van a utilizar los ordenadores se apunten en el cuaderno "*Uso de los ordenadores*".

g) Controlar el funcionamiento y las actividades que se realizan en los ordenadores.

4. Préstamo de libros.

a) Para permitirlo es imprescindible la presentación del carnet de alumno de este centro o el carné de identidad o la acreditación determinada.

b) El usuario debe tener rellenados todos sus datos para llevarse un libro. (Nombre y apellidos, curso, grupo).

c) Se prestarán un máximo de dos libros por usuario y por 15 días.

d) Las obras de referencia como las enciclopedias y diccionarios, bibliografías, anuarios, mapas, atlas, estadísticas, informes, tesis, publicaciones oficiales, ... no podrán salir como préstamos.

e) Puede realizarse una renovación por otros quince días, siempre que ese libro no esté solicitado por otro alumno.

f) El horario de préstamo será el el que figure en el tablón de anuncios.

g) La demora en la devolución de los libros prestados conllevará no hacer más préstamos durante un tiempo equivalente al número de días que haya tardado en su devolución.

h) El deterioro o pérdida del préstamo implica la compra y reposición del ejemplar a la biblioteca.

10.2. NORMAS DE USO DE LABORATORIOS.

Los laboratorios de Física, Química, Biología y Geología y de Idiomas, serán utilizados prioritariamente para esas actividades. En caso de estar libres se podrán utilizar como aulas de desdobles.

El alumnado seguirá en todo momento las indicaciones y normas que para la seguridad y buen uso del material le indique el profesor de turno.

El laboratorio de idiomas, al ser de uso compartido con la Sección de la E.O.I., contará con un inventario y contabilidad específicos, por lo que, consecuentemente, el débito derivado, tanto por las adquisiciones de material como por mantenimiento y renovaciones, será mancomunado.

10.3. NORMAS DE USO DEL AULA DE USOS MÚLTIPLES.

El aula de usos múltiples será utilizada prioritariamente para exámenes y actividades extraescolares programadas por el centro. A tal fin, en la sala de profesores existirá un calendario en el que se podrá reservar la sala con antelación, pero en todo caso con las prioridades establecidas.

10.4. NORMAS DE USO DE MEDIOS AUDIOVISUALES.

El centro dispone de un televisor y un reproductor de DVD en cada aula. Cada profesor podrá utilizarlo libremente cuando lo estime necesario para su práctica docente, resultando conveniente que el armario que los contiene quede cerrado después de cada uso.

Para el uso de otros medios audiovisuales de los que el centro dispone será necesario hacer una reserva previa. La prioridad de su uso se establecerá por orden de reserva.

10.5. NORMAS DE USO DE MEDIOS INFORMÁTICOS.

Las aulas de informática serán utilizadas por el profesorado que imparta materias para las que es imprescindible el uso de ordenadores. También serán utilizadas en aquellas materias en las que en su programación anual se haga referencia expresa a su utilización. No obstante, cualquier profesor que durante el curso académico necesite impartir alguna clase con el apoyo de tales medios lo podrá hacer en función de su disponibilidad.

10.6. NORMAS DE USO DE AULAS ESPECÍFICAS.

Las aulas específicas (Música, Tecnología, Plástica, Audiovisuales, Informática, etc.) tendrán prioridad para impartir las clases de las materias para las que han sido creadas, utilizándose cuando estén libres para desdobles y optativas.

Cuando un aula de uso específico para un departamento sea utilizada por un profesor de un departamento distinto, ese profesor se responsabilizará personalmente de que se haga un uso adecuado del aula y del material que allí se encuentra, así como de los posibles desperfectos que puedan ocasionarse. En el caso de uso continuado de un aula específica, el director aprobará este uso en función de las necesidades organizativas del centro, siendo informado el departamento titular del aula. En caso de uso ocasional, será suficiente que el profesor interesado consulte con el jefe de departamento titular del aula.

10.7. NORMAS DE CITA PREVIA CON PADRES O TUTORES LEGALES.

Para que la atención a padres sea más efectiva, se promoverá que los tutores conozcan previamente qué demandas concretas de información se desean en la solicitud de cada visita.

Se orientará la consulta de los padres, en cada caso, hacia:

1. Departamento de Orientación.

2. Profesor o departamento correspondiente.

3. Tutor.

El cumplimiento de estos objetivos exige una organización de dicha cita previa en los siguientes términos:

Los padres solicitarán, normalmente por teléfono, la cita, especificando en ese momento:

a) Datos del alumno.

b) Tipo de consulta que desean.

c) Persona con la que desean entrevistarse.

Los datos de solicitud de visitas serán centralizados en conserjería y cada tutor gestionará las entrevistas de los padres.

Jefatura de estudios se responsabilizará de un registro de visitas que especificará las dirigidas a tutores, departamento de Orientación y profesores de área.

En la Memoria Final de curso, se incluirá una evaluación del funcionamiento de este servicio educativo.

11. DISPOSICIONES FINALES

El cumplimiento de esta normativa será rigurosamente controlado por jefatura de estudios y supervisado por el consejo escolar del centro.

Todo lo contemplado en el presente reglamento se regirá por la normativa vigente.

Cualquier reforma del presente reglamento de régimen interior, ya sea parcial o total, deberá seguir el mismo proceso que para su elaboración.

La entrada en vigor del presente reglamento será el día siguiente al de su aprobación por el consejo escolar del I.E.S. “León Felipe”.