

**REGLAMENTO  
DE  
RÉGIMEN INTERIOR  
del  
IES Condesa Eylo Alfonso**

**CURSO 2008- 2009**

## **ÍNDICE**

### Capítulo 1. INTRODUCCIÓN

Artículo 1.1. Ámbito y aplicación de este reglamento

Artículo 1.2. Marco legal

Artículo 1.3. Principios fundamentales

### Capítulo 2. ESTRUCTURA PARTICIPATIVA Y DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Artículo 2.1. Miembros de la comunidad

Artículo 2.2. El Consejo Escolar.

Artículo 2.2.1. Competencias del Consejo Escolar.

Artículo 2.2.2. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

Artículo 2.2.3. Comisión de Convivencia.

Artículo 2.2.4. Comisión Económica.

Artículo 2.3. El Claustro de Profesores.

Artículo 2.3.1 Competencias del Claustro de profesores.

Artículo 2.3.2 Régimen de funcionamiento del Claustro.

Artículo 2.4. El Equipo Directivo.

Artículo 2.4.1. Competencias del Equipo Directivo.

Artículo 2.4.2. Competencias del Director.

Artículo 2.4.3. Competencias del Secretario.

Artículo 2.4.4. Competencias del Jefe de Estudios.

Artículo 2.4.5. Competencias del Jefe de Estudios Adjunto.

Artículo 2.5. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Artículo 2.5.1. Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Artículo 2.6. Departamentos Didácticos.

Artículo 2.6.1. Competencias de los Departamentos Didácticos.

Artículo 2.6.2. Competencias del Jefe de Departamento Didáctico.

Artículo 2.7. Departamento de Orientación Educativa.

Artículo 2.7.1. Funciones del departamento de orientación.

Artículo 2.7.2. Competencias del jefe del departamento de orientación.

Artículo 2.8. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 2.8.1. Funciones del jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

### Capítulo 3. EL PROFESORADO

Artículo 3.1. Funciones del profesorado.

Artículo 3.2. Normas de funcionamiento.

Artículo 3.3. Profesores de guardia.

Artículo 3.4. Tutores

Artículo 3.4.1. Funciones del Profesor-Tutor.

Artículo 3.5. Junta de profesores.

Artículo 3.5.1. Funciones de la Junta de profesores.

Artículo 3.5.2. Sesiones de evaluación.

Artículo 3.6. El coordinador de convivencia.

#### Capítulo 4. LOS ALUMNOS.

Artículo 4.1. Principios generales.

Artículo 4.2. Derechos de los alumnos.

Artículo 4.3. Deberes de los alumnos.

Artículo 4.4. Normas de funcionamiento del centro.

Artículo 4.5. Control de asistencia.

Artículo 4.6. Participación de los alumnos.

Artículo 4.6.1. Delegados de grupo.

Artículo 4.6.1.1. Funciones de los delegados de grupo.

Artículo 4.6.1.2. Funciones de los subdelegados de grupo.

Artículo 4.6.2. Junta de delegados de alumnos.

Artículo 4.6.2.1. Funciones de la junta de delegados.

#### Capítulo 5. PADRES O TUTORES LEGALES.

Artículo 5.1. Derechos de los padres.

Artículo 5.2. Deberes de los padres.

#### Capítulo 6. PERSONAL NO DOCENTE.

#### Capítulo 7. RECURSOS MATERIALES E INSTALACIONES.

Artículo 7.1. Biblioteca.

Artículo 7.2. Aulas específicas.

Artículo 7.3. Sala de profesores.

Artículo 7.4. Despachos y secretaría.

#### Capítulo 8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Artículo 8.1. Características de las actividades extraescolares.

#### Capítulo 9. REGULACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 9.1. Criterios para la corrección de las alteraciones de la convivencia.

Artículo 9.2. Ámbito de aplicación.

- Artículo 9.3. Conductas perturbadoras de la convivencia.
  - Artículo 9.3.1. Conductas contrarias a la convivencia.
  - Artículo 9.3.2. Conductas gravemente perjudiciales a la convivencia.
- Artículo 9.4. Atenuantes y agravantes.
- Artículo 9.5. Responsabilidad por daños.
- Artículo 9.6. Coordinación interinstitucional.
- Artículo 9.7. Medidas correctoras.
  - Artículo 9.7.1. Actuaciones inmediatas.
  - Artículo 9.7.2. Medidas de corrección.
  - Artículo 9.7.3. Sanciones.
    - Artículo 9.7.3.1. Incoación del expediente sancionador:
    - Artículo 9.7.3.2. Medidas cautelares
    - Artículo 9.7.3.3. Instrucción
    - Artículo 9.7.3.4. Resolución
- Artículo 9. 8. Garantías procedimentales.
- Artículo 9.10. La mediación escolar y los procesos de acuerdo reeducativo.
  - Artículo 9.10.1. La mediación escolar.
    - Artículo 9.10.1.1. Aspectos básicos.
    - Artículo 9.10.1.2. Fases.
    - Artículo 9.10.1.3. Finalización de la mediación.
  - Artículo 9.10.2 Los procesos de acuerdo reeducativo.
    - Artículo 9.10.2.1. Aspectos básicos.
    - Artículo 9.10.2.2. Fases.
    - Artículo 9.10.2.3. Desarrollo y seguimiento.

## **Capítulo 1. INTRODUCCIÓN**

El I.E.S. "Condesa Eylo Alfonso", centro público de enseñanza, fundamenta su actividad docente en los principios que inspiran nuestra Constitución: *"La educación tendrá como objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales"* (Art. 27, apartado 2 de la Constitución)

El Instituto "Condesa Eylo Alfonso", para adecuar su funcionamiento a las necesidades de la comunidad escolar y asegurar la participación y convivencia de todos sus miembros, ha elaborado este Reglamento de Régimen Interior. Con él se pretende además facilitar el desarrollo de sus actividades en un clima de confianza y respeto que haga posible una enseñanza y un aprendizaje de calidad enfocados al desarrollo integral del alumnado

Cuando se considere necesario será revisado y actualizado para que responda a las nuevas necesidades demandas y conflictos que puedan surgir.

### **Artículo 1.1. ÁMBITO Y APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO**

Es necesario garantizar el respeto de la libertad de conciencia y expresión y las convicciones políticas, éticas y religiosas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminar a nadie.

Todos los componentes de la comunidad –profesores, padres, alumnos y personal no docente así como cuantos de manera temporal o con carácter no fijo presten sus servicios en el instituto- y sus órganos de gobierno están sujetos a este Reglamento de Régimen Interior; para lo cual se realizará una labor de información difundiendo anualmente entre los miembros de dicha comunidad.

### **Artículo 1.2. MARCO LEGAL**

El contenido de este reglamento se fundamenta en el marco establecido por la Constitución de 1978, la ley Orgánica General del Sistema Educativo de 3 de mayo de 2006 (L.O.E.), el Real Decreto de los Derechos y Deberes de los alumnos de 23 de mayo de 2007, y las normas reguladoras del funcionamiento de los Institutos de Secundaria de 29 de junio del 94 y de 26 de enero de 1996.

### **Artículo 1.3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES**

La convivencia en este centro se basa en dos principios básicos:

- a) El respeto a las personas y a las ideas, en un clima de libertad, de diálogo y de tolerancia.

- b) La reivindicación del Centro como un lugar en el que se realiza transmisión de cultura, se trabaja individual y colectivamente y se forma a ciudadanos.

La actividad educativa del instituto tendrá los siguientes objetivos que se fundamentan en las señas de identidad del Centro: (la actividad educativa del instituto se fundamentará en las señas de identidad del centro:)

1. **DEMOCRACIA Y TOLERANCIA.** El Centro se declara defensor y promotor de las libertades individuales y colectivas. Por lo tanto se pretende educar en el respeto a todas las opiniones y actitudes que no vayan en contra de los principios democráticos.
2. **PLURALISMO.** El Centro considera fundamental educar activamente en la igualdad entre las personas y en la no discriminación por razón de sexo, raza, religión, cultura, opinión etc.
3. **RESPECTO.** El Centro quiere educar en el compromiso con el cuidado y mejora del material del aula, del centro y del entorno.
4. **DIÁLOGO.** El Centro considera el diálogo y la negociación como los medios más idóneos para la convivencia y la solución de conflictos.
5. **ESPÍRITU CRÍTICO.** El Centro favorecerá un tipo de enseñanza en el que se desarrolle el espíritu crítico y la creatividad, que mantenga el equilibrio entre la instrucción científica y la formación humana.
6. **COHESIÓN.** El Centro considera que lograr un ambiente que favorezca el trabajo individual y en equipo, conseguir una cohesión entre el profesorado, debe ser una de sus aspiraciones, por esta razón dirigirá sus esfuerzos a conseguir que el clima positivo del centro se convierta en una de sus señas de identidad.
7. **APERTURA.** El Centro se considera abierto a investigaciones, experiencias e intercambios en relación con la educación.
8. **COOPERACIÓN.** El Centro defenderá la cooperación y el diálogo para el mantenimiento de las relaciones entre los sectores y miembros de la comunidad educativa.
9. Todos los profesores del Centro asumen las medidas de integración y atención a la diversidad que se fijen para los alumnos

## Capítulo 2. ESTRUCTURA PARTICIPATIVA Y DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

### Artículo 2.1. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

Los órganos de gobierno velarán para que las actividades del Centro se desarrollen de acuerdo con los principios constitucionales, para la consecución de los fines de la educación y para el logro de la calidad de la enseñanza y el aprendizaje.

Órganos colegiados de Gobierno:

Consejo escolar.

Claustro de profesores.

Órganos unipersonales (equipo directivo):

Director.

Secretario.

Jefe de estudios.

Dos jefes de estudios adjuntos.

Órganos de coordinación:

Comisión de coordinación pedagógica.

Departamentos didácticos.

Departamento de orientación.

Departamento de actividades extraescolares.

Coordinador de convivencia.

Juntas de evaluación.

Equipos docentes

Profesorado

Alumnado:

Juntas de delegados.

Delegados de grupo.

Asociaciones de alumnos.

Personal no docente:

Administración.

Conserjes.

Servicios.

Padres o tutores legales:

Asociaciones de padres.

## **Artículo 2.2. EL CONSEJO ESCOLAR**

Es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros. Está compuesto por:

- El director del centro, que será su presidente.
- El jefe de estudios.
- Siete profesores elegidos por el claustro.
- Cuatro representantes de los alumnos.
- Tres representantes de los padres de alumnos.
- Un representante del personal de administración y servicios del centro
- Un concejal o representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.

- Un representante de las asociaciones empresariales.
- El secretario del centro, que actuará como representante del Consejo, con voz y sin voto.

El proceso de elección y renovación de los miembros del consejo escolar se ajustará a lo dispuesto por la legislación vigente.

### **Artículo 2.2.1. Competencias del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar del centro tendrá las competencias que se le atribuyen en el artículo 127 de la L.O.E.; éstas son las siguientes:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la L.O.E.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la L.O.E establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la L.O.E y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la L. O.E
- i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.



### **Artículo 2.2.2. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar**

Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por su Presidente y notificadas a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de una semana, enviando el orden del día y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, de aprobación. Se podrán realizar, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

El Consejo Escolar del Centro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio y otra al final del Curso.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, salvo en los casos siguientes:

- a) Elección del director y aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
- b) Aprobación del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interior y sus modificaciones que se realizará por mayoría de dos tercios.
- c) Acuerdo de revocación del nombramiento del Director que se realizará por mayoría de dos tercios.

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

### **Artículo 2.2.3. Comisión de Convivencia**

Estará compuesta por:

- Director, que será su presidente.
- Jefe de Estudios.
- Dos representantes de los profesores
- El coordinador de convivencia (con voz pero sin voto si no forma parte como representante del profesorado en el consejo escolar).
- Dos representantes de los alumnos.
- Dos representantes de los padres.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un concejal o representante del ayuntamiento.
- El Consejo Escolar podrá decidir la asistencia con voz pero sin voto de otros representantes o personas que puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

La finalidad principal de esta comisión es resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro

Esta Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Asesorar al Director y al Consejo Escolar en la incoación de expedientes disciplinarios y proponer medidas cautelares, en casos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

- b. Estudiar con urgencia los problemas de disciplina surgidos en el Instituto, así como velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.
- c. Reunirse con periodicidad que se fijará, para analizar el funcionamiento de la convivencia en el Centro.
- d. Fomentar el cumplimiento de las normas de convivencia y prevenir comportamientos o actitudes que puedan deteriorarlas.
- e. Recoger sugerencias del resto de los miembros de la comunidad educativa relativas a la mejora de la convivencia e informar a dicha comunidad sobre el análisis de la convivencia en el centro.
- f. Mediar en la resolución de problemas y favorecer la reflexión sobre la incidencia negativa de las conductas contrarias a las normas de convivencia, colaborando en su corrección. Escuchar al alumno y/o familia si es requerida para resolver conflictos de convivencia
- g. Informar al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborar con él en la elaboración del informe que se incluye en la memoria anual.
- h. Colaborar en la elaboración del Plan de Convivencia.

#### **Artículo 2.2.4. Comisión Económica**

Estará compuesta por:

- Director, que será su presidente.
- Secretario con voz pero sin voto.
- Un profesor.
- Un padre de alumno.

Esta Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Informar al Consejo Escolar de las gestiones económicas realizadas.
- b. Presentar con carácter anual, al Consejo Escolar, para su aprobación, la justificación de gastos e ingresos.
- c. Reunirse al menos una vez al año y cuantas veces sea convocada por su presidente a iniciativa propia o a petición de un tercio de sus miembros. Será preceptiva una reunión previa a la elaboración de los presupuestos.

#### **Artículo 2.3. EL CLAUSTRO DE PROFESORES**

El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El Claustro será presidido por el director y está integrado por la totalidad de los Profesores que prestan servicios en el centro.

Actuará de Secretario el del Centro, que levantará acta de las sesiones y dará fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

### **Artículo 2.3.1 Competencias del Claustro de profesores**

El Claustro del centro tendrá las competencias que se le atribuyen en el artículo 129 de la L.O.E.; éstas son las siguientes:

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la L.O.E.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

### **Artículo 2.3.2 Régimen de funcionamiento del Claustro**

Las reuniones del claustro serán convocadas por su presidente y notificadas, con el orden del día, a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

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

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus componentes.

## **Artículo 2.4. EL EQUIPO DIRECTIVO**

El Equipo Directivo del Centro está constituido por el Director, el Secretario, el Jefe de Estudios y Jefes de Estudios adjuntos. La duración de un mandato estará sujeta a lo dispuesto por la legislación vigente. La elección y cese de los Órganos Unipersonales que integran el Equipo Directivo se realizarán en la forma que la Ley establezca y según las disposiciones que la desarrollan.

### **Artículo 2.4.1. Competencias del Equipo Directivo**

- 1) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- 2) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la Comunidad Educativa en la vida del centro.
- 3) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- 4) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- 5) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- 6) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- 7) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.
- 8) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia.

### **Artículo 2.4.2. Competencias del Director**

El director del centro tendrá las competencias que se le atribuyen en el artículo 132 de la L.O.E.; éstas son las siguientes:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la L.O.E.

A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

Corresponde al director:

1. Impulsar el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar y garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el reglamento de régimen interior.
  2. Imponer las medidas de corrección para conductas contrarias a la convivencia, pudiendo delegar en el jefe de estudios, en el tutor o en la comisión de convivencia.
  3. Incoar expedientes sancionadores e imponer las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias del consejo escolar, y según el procedimiento establecido en el Decreto 51/2007
  4. Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

### **Artículo 2.4.3. Competencias del Secretario**

Son competencias del secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.

- i) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

#### **Artículo 2.4.4. Competencias del Jefe de Estudios**

Son competencias del jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

Corresponde al jefe de estudios:

1. Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionados con la convivencia escolar.
  2. Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

#### **Artículo 2.4.5. Competencias del Jefe de Estudios Adjunto**

Son competencias del Jefe de Estudios adjunto las que en él delegue el Jefe de Estudios, siéndole asignadas éstas por el Director.

#### **Artículo 2.5. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

Está integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios y Jefes de Departamento. Actuará de secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

##### **Artículo 2.5.1. Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica**

La comisión de coordinación pedagógica tendrá, las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- d) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.

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

## **Artículo 2.6. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

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

### **Artículo 2.6.1. Competencias de los departamentos didácticos**

Son competencias de los departamentos didácticos:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación didáctica incluirá los siguientes aspectos señalados
  - a. La distribución temporal de los contenidos correspondientes a cada una de las evaluaciones previstas.
  - b. La metodología didáctica que se va a aplicar.
  - c. La identificación de los conocimientos y aprendizajes básicos necesarios para que el alumnado alcance una evaluación positiva al final de cada curso de la etapa.
  - d. Los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos y los criterios de calificación que vayan a aplicarse.
  - e. Las medidas de atención a la diversidad para los alumnos que las requieran.
  - f. Las actividades de recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.
  - g. El diseño de medidas de refuerzo educativo dirigidas a los alumnos de educación secundaria obligatoria que presenten dificultades de aprendizaje.
  - h. La incorporación de medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente.



- i. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, así como los libros de texto de referencia para los alumnos que desarrollen el currículo oficial de Castilla y León para esta etapa.
  - j. Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.
  - k. Los procedimientos que permitan valorar el ajuste entre el diseño de la programación didáctica y los resultados obtenidos.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
  - e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
  - f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
  - g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
  - h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
  - i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
  - j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
  - k) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el director según determina la legislación vigente y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos

#### **Artículo 2.6.2. Competencias del Jefe de Departamento Didáctico**

Uno. Son competencias del jefe de departamento:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

- e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- k) Informar de los temas tratados en la Comisión de Coordinación Pedagógica y llevar a dicha comisión las propuestas realizadas por los miembros del departamento.

Dos. Los jefes de los departamentos de familia profesional tendrán, además de las especificadas en el artículo anterior, las siguientes competencias:

- a) Coordinar la programación de los ciclos formativos.
- b) Colaborar con el jefe de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la educación secundaria obligatoria, y de materias optativas de formación profesional de base en el bachillerato.
- c) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en el centro de trabajo.

## **Artículo 2.7. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

El Departamento de Orientación, bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo, trabajará en la detección de problemas de aprendizaje y de convivencia de los alumnos en el centro y para la búsqueda de soluciones a los mismos,

### **Artículo 2.7.1. Funciones del departamento de orientación**

Son funciones del departamento de orientación:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.

- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- f) Colaborar con los profesores del instituto, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la enseñanza secundaria obligatoria.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con la legislación vigente
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse según lo establecido en el artículo 15.2 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, al término de la educación secundaria obligatoria.
- j) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.
- k) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- l) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- m) En los institutos donde se imparta formación profesional específica, coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas otras Administraciones o instituciones competentes en la materia.
- n) En los institutos que tengan una residencia adscrita, colaborar con los profesionales que tengan a su cargo la atención educativa de los alumnos internos.
- ñ) Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

### **Artículo 2.7.2. Competencias del jefe del departamento de orientación**

Son competencias del jefe del departamento de orientación:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.
- c) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- e) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- i) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

### **Artículo 2.8. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

#### **Artículo 2.8.1. Funciones del jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.**

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares será designado por el director entre los profesores con destino definitivo, a propuesta del jefe de estudios. Actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Elaborar el Programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, las asociaciones de padres y de alumnos.
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.

- f) Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- g) Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.
- h) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

### **Capítulo 3. EL PROFESORADO**

Los profesores deberán velar por la formación integral de los alumnos, cumpliendo las normas éticas que exige su función docente.

El respeto a todos los miembros del comunidad educativa es imprescindible para la convivencia en el instituto. Es, por tanto, fundamental que todos los alumnos y alumnas sigan las orientaciones del profesorado respecto al aprendizaje y le muestren siempre el respeto y la consideración debida.

#### **Artículo 3.1 FUNCIONES DEL PROFESORADO**

Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

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

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

Los profesores realizarán estas funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

### **Artículo 3.2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

1. Los profesores impartirán la enseñanza de las materias a su cargo de acuerdo con las programaciones didácticas y en coordinación con los miembros de los respectivos departamentos, colaborando con todo el personal docente y responsables del centro.
2. El profesor tendrá puntualidad en la entrada y salida de clase, sobre todo en las asignaturas que exigen un desplazamiento por contar con aula específica; comunicará sus ausencias con antelación para tomar las medidas de sustitución necesarias y, si no pueden ser previstas, se comunicarán lo más inmediatamente posible. Justificará sus faltas y retrasos ante la Jefatura de Estudios antes del tercer día después de su incorporación al trabajo y, siempre que se pueda, con documentación oficial.
3. En hora previa al recreo y sesión última saldrá después de comprobar que no quedan alumnos en las aulas.
4. Anotarán semanalmente, siendo fecha límite el primer día de la semana siguiente, todas las ausencias y retrasos de los alumnos, a través del programa IES FÁCIL. La justificación de las faltas dependerá del tutor y de cada profesor, a la vista de la justificación documental.
5. El profesorado de guardia en la Biblioteca será responsable del orden y la custodia de los libros en su turno, así como de su préstamo y devolución. Controlará el estudio en silencio de los alumnos allí presentes.
6. Cuando realicen exámenes, controles o recuperaciones deben mantener a todo el grupo en la clase o aula destinada a tal fin, excepto cuando se trate de alumnos de bachillerato y en la última hora de clase.
7. Atenderán las consultas y reclamaciones de padres y alumnos que se puedan producir, en los términos establecidos por la ley.
8. Podrán realizar las actividades extraescolares incluidas en la Programación General Anual y las propuestas posteriormente y que sean aprobadas por el Consejo Escolar. Los profesores responsables de cada actividad informarán previamente de ella al Departamento de Actividades Extraescolares y Jefatura y darán instrucciones concretas a los padres y alumnos para su realización.
9. Notificará cambios en horarios o aulas.
10. Permanecerá en el aula con sus alumnos aunque no esté presente la totalidad del grupo. Ante la ausencia total de los alumnos de su grupo, permanecerá en el Centro colaborando, si es necesario, con los profesores de guardia en el mantenimiento del orden.
11. Cuando se ceda alguna hora lectiva para la realización de alguna actividad de tutoría o extraescolar en el Centro, deberá permanecer con los alumnos durante la misma.
12. Si sanciona alumnos durante recreos deberá permanecer con ellos en el aula.

13. Si un profesor mantiene fuera un alumno durante unos minutos (máximo 5), permanecerá con la puerta abierta controlándole.
14. Llevará a cabo las actuaciones inmediatas que tienen por objeto el cese de las conductas perturbadoras de la convivencia, sin perjuicio de otras actuaciones posteriores según la calificación de la conducta como contraria o gravemente perjudicial a la convivencia.
15. Informará a los tutores de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas en su grupo para resolver conflictos y mejorar la convivencia. Si se considera necesario esta información se reflejará por escrito en un parte de incidencia del que también se entregará copia en Jefatura.
16. El modelo del parte de incidencia figurará como anexo a este reglamento.
17. Si un profesor expulsa a un alumno, deberá rellenar el parte de expulsión que entregará al Jefe de Estudios, con mención expresa de las circunstancias que motivaron la adopción de tal medida. El alumno deberá volver a clase, a no ser que su presencia no permita el normal desarrollo de la clase.
18. El profesor informará a los padres si el alumno está claramente mostrando una actitud de abandono de la asignatura, lo que le acarrearía el no poder promocionar al curso siguiente.
19. Comunicarán en Secretaría los desperfectos que observen.
20. La información se les hará llegar de forma individual (personalmente o a través de las taquillas) o colectiva (tablones de la sala de profesores, departamentos y claustro)
21. Mensualmente Jefatura elaborará una lista que especifique el tipo y número de partes de incidencia del alumnado que se colocará en el tablón de la sala de profesores.
22. Cuando la sanción impuesta a un alumno conlleve la pérdida de asistencia a determinadas clases, Jefatura informará al profesorado a través de una nota.

### **Artículo 3.3. PROFESORES DE GUARDIA**

1. El profesorado de guardia, será responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientando su actividad y velando por el orden y el buen funcionamiento del centro durante el período que tengan asignado.
2. Iniciará su guardia al tocar el timbre, controlando que los alumnos permanezcan en sus aulas hasta la llegada del profesor.
3. Recorrerá todas las dependencias del centro donde se desarrollen actividades con alumnos para evitar que deambulen por los pasillos y controlará que los alumnos a los que se les haya suspendido el derecho a permanecer en la clase, se dirijan a la biblioteca o aula determinada para realizar el trabajo indicado por el profesor.
4. Anotará los retrasos y faltas de asistencia de los profesores, si no aparece especificado en el parte de faltas. Si existe total normalidad permanecerá en la sala de profesores de manera que se pueda recurrir a ellos en caso necesario.

5. No está permitido a los alumnos abandonar el centro en horario lectivo, sólo podrán hacerlo, en ausencia del profesor, los alumnos de bachillerato en la última hora, previo conocimiento de jefatura de estudios.

### **Artículo 3.4. TUTORES**

Habrá un tutor por cada grupo de alumnos. Los tutores serán designados por el Director del Centro, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo

#### **Artículo 3.4.1. Funciones del Profesor-Tutor**

Uno. El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

Dos. En el caso de los ciclos formativos de formación profesional, el tutor de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:

- a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.



- c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- d) La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

Asimismo:

1. El profesorado que desarrolla la labor de tutoría y de orientación escolar tiene entre otras funciones la de favorecer las relaciones del grupo para conocer, respetar y valorar las normas de convivencia, y la de desarrollar la participación de los alumnos en la vida del centro.
2. El tutor convocará al comienzo del curso, a los padres o tutores legales del grupo de alumnos, para informarles del horario del alumnado, del profesorado de cada asignatura, de las faltas de asistencia y de sus justificaciones, del Reglamento de Régimen Interno, de las horas de tutoría, etc.
3. Los tutores mantendrán una comunicación con los alumnos y sus padres en lo referente a la marcha del curso, rendimiento, dificultades, actitud y faltas de asistencia, así como sobre los resultados de las evaluaciones y sobre cualquier comportamiento incorrecto que se produzca.
4. Recibirán a los alumnos el primer día de clase, informándoles del horario, de la programación del curso, y los objetivos perseguidos en la tarea educativa. Pondrá en conocimiento de los alumnos sus derechos y deberes y las normas básicas de comportamiento.
5. Realizarán sesiones en la hora de tutoría para dar a conocer este reglamento y favorecer el respeto por las normas que en él aparecen, advirtiéndoles del riesgo de amonestaciones por la acumulación o gravedad de los comportamientos incorrectos.
6. Permanecerán con sus alumnos durante la hora de tutoría, aunque se esté realizando una actividad en la que intervengan personas de otras entidades.
7. Coordinarán a los profesores que imparten docencia en su grupo y presidirán las sesiones de evaluación.
8. Impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado de su grupo.
9. Informarán a jefatura de estudios de todos aquellos aspectos relevantes que afecten al grupo bien individualmente o en su totalidad.
10. Controlarán las faltas de sus alumnos, decidirán si las justificaciones presentadas pueden ser admitidas y comunicarán a los padres las ausencias no justificadas.
11. Mediarán entre profesores/padres en la resolución de posibles desacuerdos.
12. Coordinará la elección de delegados, explicará sus obligaciones y prerrogativas y velará por que éstas se cumplan.

### **Artículo 3.5. JUNTA DE PROFESORES**

Estará constituida por todos los profesores que imparten docencia en el grupo y coordinada por el Tutor.

Se reunirá según lo establecido en la normativa vigente sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso del tutor.

#### **Artículo 3.5.1. Funciones de la Junta de Profesores**

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos el grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

Además, cuando sea necesario por las características concretas del grupo, unificar los criterios pedagógicos, asesorado por el departamento de orientación.

#### **Artículo 3.5.2. Sesiones de evaluación**

1. Las notas deberán figurar en el IES Fácil en la fecha indicado por jefatura de estudios.
2. Los tutores entregarán las notas a los alumnos en el día y hora fijados por jefatura de estudios.
3. A requerimiento de la Junta de Evaluación, el tutor concertará una entrevista con los padres de los alumnos que se hayan destacado por su bajo rendimiento o mal comportamiento.
4. Se levantará acta de los acuerdos adoptados que se revisarán en futuras sesiones de evaluación.

### **Artículo 3.6. EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

Será elegido por el director entre los miembros del claustro teniendo en cuenta su preparación y experiencia como tutor.

Atribuciones:

- Colaborar con el jefe de estudios en la coordinación del plan de convivencia y participar en su seguimiento y evaluación.

- Participar en la elaboración del plan de acción tutorial en lo referente al desarrollo de la competencia social y la prevención y resolución de conflictos.
- Participar en las actuaciones de mediación como modelo de resolver conflictos.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

## **Capítulo 4. LOS ALUMNOS.**

El estudio y el respeto al derecho al estudio de sus compañeros constituye el deber básico de los alumnos. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, el respeto de su integridad física y moral y su dignidad personal constituyen su principal derecho.

Los alumnos serán recibidos el primer día de clase por el tutor que les informará de cual será su horario y qué profesores les darán clase, así como de las normas que han de respetar en el centro. Si un alumno se incorpora iniciado el curso recibirá dicha información del departamento de orientación y jefatura de estudios.

Se agruparán atendiendo a los siguientes criterios:

Se tendrá en cuenta las optativas u opciones elegidas por los alumnos y se procurará distribuir equitativamente los alumnos con dificultades y a los repetidores. Además, en 1º ESO, siempre que sea posible, se mantendrán en un mismo grupo los alumnos procedentes del mismo centro.

### **Artículo 4.1. 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 del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el Decreto 51/2007.
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.

### **Artículo 4.2. DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

1. A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

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. A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

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. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

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.

Cuando se trate de calificaciones finales, las reclamaciones serán dirigidas a través del jefe de estudios que seguirá el proceso marcado por la legislación vigente.

4. A participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

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. A protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

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.

Además el alumno tiene derecho a:

1. Poder examinar las pruebas escritas que realice y recibir una explicación clara sobre su calificación.
2. En caso de accidente, y ante la imposibilidad de que sus padres estén presentes, a que un profesor del centro le acompañe hasta el Centro de Atención primaria en un transporte público.
3. Utilizar el material que le ha sido recomendado y a que éste no se cambie sin la justificación y publicidad debidas.

Los alumnos podrán reunirse en el instituto para realizar actividades escolares o extraescolares con finalidad educativa o formativa, para ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos, siempre que se respete el desarrollo normal de las actividades docentes.

#### **Artículo 4.3. DEBERES DE LOS ALUMNOS**

1. Deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

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.

Este deber implica:

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

3. Deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

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

Este deber implica:

- a. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
- b. Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

5. Deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

Además el alumno tiene los siguientes deberes:

1. Asistir al centro, debiendo permanecer durante el horario lectivo en el aula que le haya sido asignada, y trabajando con los materiales exigidos para la asignatura, pudiendo excepcionalmente, y con permiso del profesor, permanecer, en la biblioteca del Centro.
2. Informar sobre los motivos de la falta de asistencia a clase lo antes posible.

3. Realizar tareas que contribuyan a la mejora de la convivencia y de la imagen del centro entendiendo que la primera tarea ecologista consiste en mantener perfectamente habitable el propio entorno. Estas tareas pueden ser: recogida de papeles de los exteriores, limpieza de pupitres, sillas o paredes...
4. Respetar las normas del centro.

#### **Artículo 4.4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

##### **Con respecto a las personas:**

1. Obedecer, guardar las formas al contestar y tratar respetuosamente a los profesores.
2. Tratar correctamente a los compañeros y a los miembros de la comunidad educativa sin faltar a su dignidad.
3. Permanecer en silencio en las clases evitando las interrupciones, molestias y extorsiones al profesor para que todos los compañeros aprovechen las explicaciones convenientemente. Utilizar un vocabulario correcto sin palabras malsonantes u ofensivas.
4. Tratar a los demás de forma que no se sientan intimidados, insultados, despreciados o amenazados por conductas violentas tanto verbal como físicamente.
5. Ser sinceros y veraces en los comentarios que se hagan sin falsear las opiniones de nadie y sin usurpar la personalidad de otros en los documentos públicos.

##### **Con respecto a la marcha de las clases:**

6. Acudir al centro con puntualidad y permanecer en él mientras no haya un motivo justificado para ausentarse y siempre con el conocimiento del profesor, tutor o Equipo directivo.
7. Asistir siempre a clase con el material necesario para cada asignatura.
8. Mantener una actitud positiva y participativa en las clases.
9. Evitar las distracciones en las clases: no ocuparse de otras asignaturas diferentes a las que en ese momento se estén impartiendo y tener guardados los aparatos audiovisuales y móviles que en todo momento deberán estar apagados.
10. Los alumnos permanecerán en las aulas durante la jornada escolar, respetando los timbres de entrada y salida; entre clase y clase deberán permanecer en el aula. Siempre que no esté presente el profesor deberán mantener la puerta del aula abierta.
11. Las aulas son lugares para el estudio. Las comidas y bebidas sólo se podrán realizar fuera de ellas y en los tiempos indicados para ello.
12. Los alumnos deberán presentar, al comienzo del curso, informe o justificante cuando sea necesaria una adaptación total o parcial de una asignatura, o implique exención.

##### **Con respecto comportamiento en el centro:**

13. Durante los recreos podrán permanecer en el patio y en la biblioteca, y no en las aulas ni en los pasillos. Si los alumnos de bachillerato salen del recinto del instituto, será bajo su

responsabilidad y también en el caso de alumnos del segundo ciclo de secundaria obligatoria, siempre que sus padres no se lo hayan prohibido expresamente. Los alumnos del primer ciclo de secundaria obligatoria no podrán salir del centro en el recreo.

14. El acceso y estancia en las aulas y dependencias del centro se hará en orden y silencio para no alterar el desarrollo de la actividad escolar, especialmente cuando sea necesario cambiar de aula. Posibilitar el paso a las personas que transiten por los lugares de uso común como pasillos y escaleras no sentándose o formando grupo en los mismos. Tener especial consideración con los alumnos que tienen dificultad para desplazarse y los que van en sillas de ruedas.
15. Hay que tener puntualidad en la entrada y salida de clase sobre todo en las asignaturas que exigen un desplazamiento por contar con aula específica.
16. Cuando falte un profesor a una clase esperarán con la puerta abierta, comportándose correctamente, al profesorado de guardia. Si pasados cinco minutos, no ha acudido el profesor de guardia, el delegado acudirá a Jefatura de Estudios y/o a la sala de profesores a recibir instrucciones.
17. El alumno que, por su comportamiento, sea expulsado de clase, se presentará al Profesor de Guardia que anotará su nombre en el parte. Si no puede incorporarse a clase, se le entregará trabajo para realizar.
18. Mantener limpias las dependencias del centro. Tratar adecuadamente el material y las instalaciones.
19. Utilizar ropa apropiada y evitar accesorios que puedan distraer a los compañeros o que atenten contra la dignidad, el decoro, o la limpieza.
20. Respetar las pertenencias ajenas y utilizarlos sólo con el consentimiento de sus propietarios.
21. Los alumnos han de mantener un comportamiento cívico y cuidar de la limpieza y estética de su clase, y de todos los elementos comunes, lo que supone la valoración y conservación de su medio ambiente más inmediato.
22. No se asomarán a la ventana ni tirarán objetos fuera del centro.
23. Cuando realicen actividades complementarias o extraescolares deberán comportarse con corrección, atendiendo a las instrucciones del profesorado acompañante y de los guías, monitores, conductores y demás personas implicadas en la actividad.
24. El recinto del Instituto está reservado para los alumnos matriculados en el mismo, por tanto, evitarán la entrada de personas ajenas al Centro.
25. Está prohibida la presencia de alumnos en aulas que no sean las suyas, de manera especial cuando éstas se encuentren vacías, para evitar que se atribuyan a otros alumnos desperfectos o desapariciones de bienes públicos o privados.
26. El Boletín de Notas será devuelto a los tres días lectivos posteriores de su entrega, firmado por los padres o tutores.
27. Los alumnos llevarán el carnet que se les entregará a principios del curso, presentándolo siempre que se les requiera.
28. Los alumnos pueden utilizar, los paneles de sus aulas, con permiso de su Tutor o Profesor, y los del vestíbulo, previo permiso de la Jefatura de Estudios.



29. Los alumnos deberán llevar el carnet escolar y mostrarlo siempre que les sea solicitado por cualquier profesor o por cualquier miembro del personal no docente del Instituto.
30. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
31. Los alumnos limpiarán las pintadas realizadas.
32. Está terminante prohibido fumar en las aulas, pasillos, patios y en cualquier lugar del Centro. No se pueden llevar a cabo juegos con dinero ni introducir o consumir alcohol o cualquier otro tipo de drogas en el recinto.

**Con respecto a la asistencia al centro:**

33. La asistencia a clase es obligatoria y también a las actividades complementarias que se desarrollen en horario lectivo, con puntualidad.
34. El alumno deberá justificar la falta de asistencia a clase, en caso de producirse, dentro de los tres días siguientes a su incorporación, mediante el modelo de justificante que está a su disposición en la conserjería del centro, con la firma de sus padres o tutores legales, si es menor de edad y siempre que sea posible acompañándolo de documento oficial. No obstante la admisión de la justificación de las faltas será decisión del tutor y, si fuera necesario, mediará jefatura de estudios.  
Las justificaciones se realizarán de una en una, nunca en bloques de varios días o períodos no consecutivos
35. La repetición exámenes o controles por falta de asistencia se realizara sólo si la falta está plenamente justificada y el profesor así lo considera  
En caso de accidente o enfermedad prolongada, cada departamento arbitrará el método adecuado de atención y evaluación.
36. La entrada al centro sólo podrá realizarse, salvo justificación, al inicio de cada de cada periodo lectivo. Así mismo si un alumno tiene que ausentarse del centro en horario lectivo deberá presentar un permiso firmado por sus padres o tutores legales, si es menor de edad, indicando el motivo de la salida.
37. Los alumnos mayores de edad justificarán ellos mismos sus faltas de asistencia, sin por ello quedar excluido el derecho de sus padres a conocer su rendimiento escolar y su asistencia al Centro. Al principio del curso deberán presentar una nota de sus padres por la que se les permite justificarse las ausencias o retrasos.
38. Los alumnos deberán acudir con puntualidad a las clases. Iniciadas las mismas, los alumnos que lleguen con retraso inferior a cinco minutos, esperarán a la puerta del aula hasta que el profesor les invite a entrar.

Si un alumno llega a clase con más de 10 minutos de retraso, el profesor podrá impedir su entrada en el aula, en este caso deberá permanecer estudiando en la biblioteca o en un aula. Tres retrasos en una misma asignatura equivalen a una falta sin justificar.

39. Los alumnos tienen asignado un horario de asignaturas que deberán respetar. No se podrá permanecer en otra dependencia del centro que no sea la asignada a su grupo. No se justificarán las faltas de asistencia por preparación de exámenes.
40. Las actividades extraescolares, de carácter general, son de obligada asistencia; cualquier incumplimiento de esta norma deberá ser debidamente justificada.
41. Los alumnos menores de edad, a partir del tercer curso de la ESO, deberán presentar una autorización, firmada por los padres o tutores, cuando decidan secundar alguna huelga legalmente convocada. Los tutores recogerán esa autorización y cuidarán de que esa falta no contabilice de la misma forma que las ausencias sin justificar.
42. Los alumnos matriculados en los Ciclos Formativos tienen las mismas obligaciones de asistencia que los demás alumnos. Si no se incorporan en los primeros diez días del curso y no existe ninguna justificación para ello, el centro comunicará por escrito a los alumnos esta circunstancia y si no hubiera contestación, se iniciará el proceso para darles de baja y poder asignar esa plaza a otra persona que se encuentre en la lista de espera. Se insertará una nota en los sobres de matrícula de los alumnos de Ciclos Formativos, avisando de esta circunstancia.

#### **Artículo 4.5. CONTROL DE ASISTENCIA**

La Jefatura de Estudios podrá tomar las medidas que parezcan más eficientes y pedagógicas para el control y seguimiento de las faltas y los retrasos. De estas medidas se dará cuenta a todos los componentes de la comunidad educativa.

Los profesores tutores tendrán conocimiento de las faltas de sus alumnos y las comunicarán a los padres cuando no hayan sido justificadas y trimestralmente en el boletín de notas, tanto las justificadas como las que no lo hayan sido.

Mensualmente se entregará al tutor el resumen de faltas no justificadas para su comprobación y se enviará notificación a los padres de los alumnos cuyo número de faltas pueda llevar a una pérdida del derecho a la evaluación. Así mismo se les comunicará dicha pérdida en caso de producirse

La información de las faltas se hará llegar a los padres junto con el boletín de notas trimestral y si lo solicita, en su visita al tutor. Igualmente, hará llegar el profesor correspondiente a los padres la información si el alumno está claramente mostrando una actitud de abandono de la asignatura, lo que le acarrearía el no poder promocionar al curso siguiente.

#### **Artículo 4.6. PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS**

Los alumnos participarán en la vida del Centro:

- 1) Mediante su integración personal en la actividad académica.
- 2) A través del Consejo Escolar, conforme a las normas por las que se rige este Organismo.
- 3) A través de las Asociaciones de Alumnos constituidas en el Centro.
- 4) Por medio de los delegados y subdelegados de clase y de la Junta de Delegados.
- 5) Mediante grupos de trabajo constituidos para fines concretos (mediación de conflictos, organización de actividades culturales o deportivas con la correspondiente autorización del órgano competente, etc.).
- 6) A través de la página Web del instituto. Serán de aplicación a la página Web del instituto todas las normas que se contemplen en el presente RRI (derechos, deberes, actitudes de respeto, etc.).

#### **Artículo 4.6.1. Delegados de grupo.**

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.
5. Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

#### **Artículo 4.6.1.1. Funciones de los delegados de grupo.**

Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.

- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.  
Asimismo:
- g) Representar a la clase ante los profesores.
- h) Cooperar con el profesor en el normal funcionamiento de su clase.
- i) Notificar urgentemente al Jefe de Estudios o Conserje, por escrito, los desperfectos o faltas de limpieza existente.
- j) Avisar al Jefe de Estudios de la no asistencia de un Profesor transcurridos cinco minutos del inicio de la clase, si no se ha presentado tampoco el profesor de guardia.

#### **Artículo 4.6.1.2. Funciones de los subdelegados de grupo**

- a) Sustituir al Delegado.
- b) Cooperar con el delegado el ejercicio de sus funciones.
- c) Apoyar al delegado en sus funciones.

#### **Artículo 4.6.2. Junta de delegados de alumnos**

Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados.

1. En los institutos de educación secundaria existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
2. La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar.
3. El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

#### **Artículo 4.6.2.1. Funciones de la junta de delegados**

1. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:
  - a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.

- b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
  - c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
  - d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
  - e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
  - f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
  - g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
  - h) Debater los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
2. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
- a) Celebración de pruebas y exámenes.
  - b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
  - c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
  - d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
  - e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
  - f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.
  - h) Deberán colaborar en la mejora de la convivencia interna.

## **Capítulo 5. PADRES O TUTORES LEGALES**

Los padres o tutores legales deben implicarse y comprometerse para que el proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada adoptando las medidas necesarias y colaborando con el centro.

### **Artículo 5.1. DERECHOS DE LOS PADRES**

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

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- h) A solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por el director frente a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Los padres recibirán del centro comunicación de todas las incidencias significativas que se produzcan respecto a su hijo y recibirán por escrito un informe de las faltas no justificadas siempre que éstas puedan conducir a un pérdida del derecho a la evaluación continua.

## **Artículo 5.2. DEBERES DE LOS PADRES**

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Asimismo:

- h) La familia o responsables legales de cada alumno debe conocer su horario de entrada y salida del centro, así como la distribución horaria y también quién es su tutor y profesores. Al principio de cada curso escolar recibirán esta información así como el horario de visita de tutoría, en la reunión que mantendrán con los tutores.

- i) Es además conveniente mantener una comunicación con el tutor y el profesorado a lo largo del curso. Cada trimestre, y coincidiendo con las tres evaluaciones recibirán, a través de sus hijos, el correspondiente boletín de calificaciones, que deberán firmar.
- j) Las sugerencias o desacuerdos con el desarrollo de la actividad docente, deben ser puestas en conocimiento del profesor interesado, por el alumno y/o por sus padres o tutores legales; cuando persista la discrepancia y no se haya encontrado el modo de resolverla, se acudirá al tutor que realizará una labor de mediación, y si lo requiere el caso, se remitirá a la Jefatura de Estudios.
- k) Es deber de los padres facilitar la asistencia a clase con puntualidad y justificar responsablemente las faltas de asistencia de sus hijos, mediante la cumplimentación del documento que se les facilita en el centro. Los tutores valorarán las justificaciones de las faltas.
- l) Deben conocer la evolución del aprendizaje de sus hijos e implicarse en su mejora y en la de su conducta, siempre que sea necesario.
- m) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia que rigen en el centro y que aparecen reflejadas en este documento.
- n) Deben procurar condiciones de estudio y descanso adecuado (controlar horas dedicadas al estudio y de sueño)

Las Asociaciones de Padres de Alumnos (AMPAS) podrán utilizar los locales del Centro, con las finalidades previstas en la legislación vigente, para la realización de las actividades que le son propias. Serán responsables de las acciones y gastos derivados de su realización.

## **Capítulo 6. PERSONAL NO DOCENTE.**

El personal no docente está formado por dos auxiliares administrativos, tres conserjes y 3 personas encargadas de la limpieza y una persona de mantenimiento con media jornada; están coordinados por el Secretario del centro.

Los conserjes controlarán los puntos de acceso al centro o dependencias de éste, la presencia de alumnos en zonas no permitidas o la presencia de personas ajenas al centro, así como las entradas y salidas de alumnos en horas no previstas para ello. Mantendrán las puertas cerradas en horas de clase.

Podrán solicitar la identificación a los alumnos (carnet del estudiante) para verificar su identidad y evitar la entrada de personas ajenas al centro.

Los alumnos deberán seguir y respetar cuantas indicaciones haga el personal no docente en lo referente a cuestiones de orden, limpieza y respeto a materiales y equipamiento.

## **Capítulo 7. RECURSOS MATERIALES E INSTALACIONES.**

Las instalaciones, el equipamiento y los materiales del centro son un bien público, por lo que deben ser respetados y utilizados correctamente. El deterioro intencionado o provocado por un uso indebido determinará la aplicación rigurosa de las sanciones previstas en el R.D. 51/2007.

La conservación de cada aula es responsabilidad de los ocupantes. Los delegados informarán de los desperfectos que se produzcan a su tutor o en secretaría. Si no se identifica al responsable/s, todos los alumnos del grupo contribuirán a las tareas de reparación de los deterioros, y se aplicarán las sanciones disciplinarias que procedan.

Los deterioros leves causados intencionadamente en mesas, sillas u otros enseres, como dibujos, pintadas, escritos, etc., así como arrojar desperdicios o papeles, o ensuciar intencionadamente, serán considerados como faltas contrarias a las normas de convivencia y sancionados con la realización de tareas que contribuyan a su reparación en recreos y horario no lectivo.

Si se causaran grandes desperfectos en bienes, muebles e instalaciones, el Consejo Escolar procederá a la incoación del expediente disciplinario por falta grave.

Para mejor uso y conservación de las instalaciones, el alumnado no entrará en las aulas antes de iniciarse el horario escolar, ni se quedará en ellas después del horario lectivo. Entre clase y clase permanecerán en el aula.

### **Artículo 7.1. BIBLIOTECA**

- Es un lugar de estudio y lectura, por lo que en todo momento se deberá guardar silencio.
- Permanecerá abierta en las horas indicadas en el horario situado en la puerta.
- Los profesores encargados de la biblioteca en su turno horario, prestarán libros a los alumnos que lo soliciten, para su consulta en la sala. El préstamo de libros para utilizar fuera de la biblioteca se hará en el horario previsto, cumplimentando la hoja de préstamo correspondiente, en la que se tomará nota de los datos del alumno y de la fecha de devolución prevista.
- Los alumnos que tengan clase no deberán permanecer en la biblioteca, y en tal caso, el profesor responsable de ella podrá ordenar a los alumnos que la abandonen y regresen a su aula.
- El profesorado responsable de la biblioteca puede solicitar el carnet de estudiante a los alumnos que hagan uso de su servicio.
- Los libros y materiales de la biblioteca deberán ser utilizados correctamente; se mantendrá limpia y cuidada, evitando deterioros.
- Quien pierda o deteriore un libro o revista prestados, deberá sustituirlos por otro ejemplar nuevo.



- Está prohibido entrar en la biblioteca con comida o bebida.

### **Artículo 7.2. AULAS ESPECÍFICAS.**

Son los laboratorios, aulas de música, tecnología, de informática y de medios audiovisuales, gimnasio e instalaciones deportivas.

- a) Los alumnos harán uso de ellas bajo la autorización y dirección del profesorado, atendiendo en todo momento a su respeto y cuidado.
- b) No se permanecerá en el aula si no hay profesor, salvo permiso expreso de éste.
- c) Las llaves de acceso a las aulas de informática y de medios audiovisuales serán recogidas en conserjería por el profesorado y serán devueltas al terminar la clase.
- d) Se respetarán los trabajos realizados por los compañeros.
- e) Se cuidarán y respetarán las instalaciones deportivas, aparatos y materiales destinados a estas aulas.
- f) A todos los efectos de esta normativa, las pistas deportivas tendrán la misma consideración que un aula del edificio, salvo en horario de recreos.
- g) No se podrá permanecer en el gimnasio durante los recreos.
- h) Los profesores que no tengan asignadas estas aulas en su horario, anotarán en el cuaderno de utilización en qué periodo lectivo van a utilizarlas. Así mismo seguirán este mismo proceso para la utilización de los medios audiovisuales de uso común

### **Artículo 7.3. SALA DE PROFESORES**

Es una dependencia destinada exclusivamente al profesorado, por lo tanto ningún alumno entrará en ella, salvo permiso expreso de algún profesor o profesora.

El profesorado mantendrá esta sala ordenada y limpia, y no dejará restos de materiales, fotocopias, folletos, cartas, etcétera.

En esta sala estarán ubicadas las taquillas del profesorado y el tablón de anuncios que servirá para el intercambio de información.

### **Artículo 7.4. DESPACHOS Y SECRETARÍA**

Se accederá a estas dependencias sin alterar el ritmo de trabajo y con el debido respeto a las personas, los materiales y el equipamiento.

La secretaría del centro tendrá expuesto su horario de atención al público.

Los alumnos no pueden entrar a estas dependencias.

## **Capítulo 8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Se consideran actividades extraescolares y complementarias, conferencias, conciertos, representaciones teatrales, coloquios, actividades deportivas, sesiones cinematográficas, intercambios y viajes de estudio etc., que podrán tener lugar en las dependencias del instituto o fuera de él, en horario lectivo o no.

La coordinación de estas actividades corresponde al Departamento de Actividades Extraescolares y su funcionamiento está regulado por ley.

### **Artículo 8.1. CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

- a) No deben perturbar la marcha del Centro ni discriminar por razón económica o cualquier otra a ningún alumno.
- b) Deberán tener un carácter cultural y formativo para el alumno y deben aparecer en las Programaciones de cada Departamento y en la Programación General Anual. Si no figurara deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.
- c) Para que una actividad pueda realizarse deberá participar en la misma el 70% de los alumnos que cursan la asignatura. Excepcionalmente una comisión formada por el Director, Jefe de Estudios, Jefe del DAE. y el Jefe del Departamento implicado en la actividad, decidirán sobre la realización si no se alcanza dicho porcentaje.
- d) La Comisión anteriormente citada se reservan la posibilidad de revisar las listas de alumnos asistentes a estas actividades. Pueden ser excluidos de ellas los alumnos que hayan cometido faltas contrarias a las normas.
- e) La participación en actividades que conlleven un coste económico para el alumno o alteración del horario lectivo tendrá carácter voluntario.
- f) Serán obligatorias las actividades así programadas por el profesor para el grupo y las incluidas en el plan de acción tutorial, en este caso la no asistencia se considerará falta lectiva.
- g) Se tendrá en cuenta, siempre que sea posible, mantener un horario compatible con el transporte.
- h) El profesor encargado de la actividad garantiza la finalidad cultural o formativa de la actividad.
- i) Las actuaciones de los alumnos que participen en estas actividades están sujetas a las normas establecidas en este Reglamento.
- j) Habrá al menos un profesor acompañante por cada 20 alumnos o fracción; en casos de actividades de cierta dificultad o riesgo se reducirá a 15.
- k) En algunos casos el número de alumnos y de profesores estará determinado por las condiciones de visita impuestas por las instituciones correspondientes.

- l) Podrán realizarse actividades extraescolares con alumnos de distinto grupo, nivel o etapa, o grupos no completos, siempre que las circunstancias lo permitan.
- m) Los profesores responsables de la actividad y sus acompañantes controlarán el comportamiento de los alumnos en el exterior del recinto escolar y les acompañarán en el regreso de la actividad hasta el instituto.
- n) El alumnado deberá comportarse con corrección, atendiendo a las instrucciones del profesorado acompañante y de los guías, monitores, conductores y demás personas implicadas en la actividad.
- o) Pueden realizarse salidas fuera del centro, para realizar actividades extraescolares durante un tiempo que puede abarcar períodos lectivos de una jornada o varias horas o días completos y viajes de estudio o intercambio.

## **Capítulo 9. REGULACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Los alumnos deben conocer este documento que fija unas normas de convivencia para favorecer la relación entre todos los miembros de la comunidad educativa y un clima de trabajo que permita al alumno un mayor rendimiento

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

### **Artículo 9.1. CRITERIOS PARA LA CORRECCIÓN DE LAS ALTERACIONES DE LA CONVIVENCIA**

- a. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la enseñanza obligatoria de su derecho a la escolaridad.
- b. Las sanciones deben respetar en todo momento la integridad personal, tanto moral como física y evitar actitudes vejatorias y degradantes.
- c. Las correcciones tendrán un carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de actuaciones posteriores.
- d. Las correcciones tendrán un carácter positivo, procurando siempre que redunden en la reinserción del alumnado.
- e. La sanción guardará proporcionalidad con la conducta del alumno y tenderá a contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- f. Se debe adecuar la aplicación de sanciones a los aspectos individuales del alumnado: características personales y familiares; edad, nivel educativo, etc. y seguir el principio de no discriminación.
- g. La calificación de la conducta perturbadora y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.

- h. Las medidas de corrección que se apliquen en el caso de conductas disruptivas que perturben el desarrollo de la clase, deberán ir acompañadas por las correspondientes actuaciones de ajuste curricular y estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado, asesorado por el Departamento de Orientación
- i. El director comprobará que si a partir del tercer curso de ESO , la inasistencia a clase de los alumnos de forma colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos de aquellos que no deseen secundar la decisión sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.
- j. Se procurará dar prioridad a la realización de tareas útiles al desarrollo de las actividades del centro, frente a las medidas que supongan la pérdida del derecho de asistencia a las clases (como por ejemplo, barrer el aula, limpiar las mesas, etcétera).
- k. Se procurará que la aplicación de correcciones por faltas contrarias a las normas de convivencia, se apliquen de forma inmediata a su realización, para contribuir a su fin educativo y recuperador.
- l. En todo el proceso de aplicación de sanciones se debe implicar a la familia del alumno.
- m. Las sanciones deberán tener en todo caso un seguimiento por parte del tutor y de la jefatura de Estudios y de la Comisión de Convivencia, para comprobar, no solo, el cumplimiento de las sanciones, sino, su eficacia en la mejora de la convivencia y del rendimiento escolar del alumno sancionado.

## **Artículo 9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las correcciones sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del centro escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares , en el transporte escolar y a aquellas conductas que estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

## **Artículo 9.3. CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA**

La clasificación de las conductas perturbadoras de la convivencia es:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia.
- b) Conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro.

### **Artículo 9.3.1. Conductas contrarias a la convivencia**

1. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores democráticos establecidos.
2. Las amenazas, insultos y faltas de respeto a los miembros de la comunidad educativa

3. Las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad.
4. La incorrección en la presencia por falta de aseo personal o indumentaria no apropiada.
5. Las molestias ocasionadas a los compañeros que impidan seguir con atención el normal desarrollo de la clase o las tareas de la misma.
6. Deteriorar o ensuciar intencionadamente las dependencias o materiales del centro, o el material que pertenezca a cualquier miembro de la comunidad educativa o a terceras personas.
7. Cualquier negativa o desobediencia a lo que el profesor indique en clase: atender a las explicaciones, realizar las actividades de aula, traer el material didáctico, mantener una actitud correcta, respetar a los compañeros.
8. Todo acto injustificado, individual o colectivo, que altere levemente el normal funcionamiento del centro.
9. Tener conectado algún aparato musical o teléfono móvil dentro del centro en horario lectivo. Por lo tanto la desaparición o deterioro de este material será únicamente responsabilidad del propietario.
10. La ausencia colectiva e injustificada a las clases.
11. No respetar las normas de funcionamiento del centro que habrán sido explicadas y detalladas por los tutores al inicio o durante el curso escolar.
12. Comportamiento incorrecto fuera del aula: fumar, ensuciar los pasillos, alborotar, gritar, no seguir las indicaciones del profesorado y del personal no docente.
13. Comer en clase cualquier tipo de alimentos o golosinas, beber, mascar chicle, chupar caramelos, etcétera.
14. Jugar a las cartas o cualquier otro tipo de juego.
15. No respetar las normas que se hayan establecido para una actividad extraescolar o complementaria. Asimismo deteriorar o ensuciar deliberadamente materiales o instalaciones durante dichas actividades.
16. La reiterada y sistemática comisión de faltas leves.
17. En lo relativo a las faltas injustificadas de asistencia, se considera conducta contraria (según decisión del Consejo Escolar de 13 de Febrero 1995) las faltas injustificadas conforme al siguiente criterio:
  - Para las asignaturas de dos horas semanales: 5 faltas.
  - Para las asignaturas de tres horas semanales: 8 faltas.
  - Para las asignaturas de cuatro horas semanales: 10 faltas.
  - Para las asignaturas de cinco horas semanales: 12 faltas.
  - Para las asignaturas de seis horas semanales: 14 faltas.
  - Para las asignaturas de siete horas semanales: 16 faltas.
  - Para las asignaturas de ocho horas semanales: 18 faltas.En las restantes asignaturas un 10% de las clases impartidas.
18. 10 retrasos a clase durante el mes natural que se esté evaluando.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de un mes.

### **Artículo 9.3.2. Conductas gravemente perjudiciales a la convivencia**

1. Los actos de indisciplina, injuria u ofensa grave contra los miembros de la comunidad educativa.
2. La agresión física y verbal, contra los demás miembros de la comunidad educativa y del entorno durante las horas de clase. Entendiendo que aquellas que se produzcan fuera del Centro, como consecuencia de la relación escolar, serán tratadas como si se hubieran producido dentro.
3. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad.
4. Las molestias reiteradas a los alumnos que impida a éstos o al profesor, el desarrollo normal de la clase.
5. El hurto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. El deterioro grave del material y las instalaciones del Centro.
7. La negativa del alumno a abandonar el aula, cuando el profesor considere que perturba el orden, interrumpe el desarrollo de la actividad lectiva o falte al respeto de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Cualquier acto injustificado que perturbe frecuentemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
9. Negarse a llevar el material exigido en la clase.
10. La indisciplina reiterada y persistente de algún alumno en la clase, al que previamente se le haya sancionado por su conducta contraria a la convivencia.
11. La suplantación de personalidad, el engaño al profesorado con el fin de obtener una calificación inmerecida, la falsificación o sustracción de documentos académicos.
12. Las tipificadas como contrarias a la convivencia si concurren las circunstancias de colectividad y o publicidad intencionada.
13. La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro.
14. Consumir bebidas alcohólicas en el centro o cualquier tipo de estupefaciente.
15. Incumplir las medidas correctoras que por faltas contrarias a la convivencia haya puesto el Jefe de Estudios, Director, Comisión de Convivencia o Consejo Escolar.
16. Reiteración de varias faltas contrarias a la convivencia.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 90 días.

#### **Artículo 9.4. ATENUANTES Y AGRAVANTES**

Son circunstancias atenuantes de la responsabilidad:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta y la reparación inmediata de ésta.
2. La falta de intencionalidad.
3. El carácter ocasional de la conducta.
4. Las circunstancias personales, tanto familiares como culturales.
5. Cuando iniciado un proceso de mediación 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.

Son circunstancias agravantes de la responsabilidad:

1. La premeditación
2. La reincidencia.
3. La incitación individual o colectiva a llevar a cabo conductas que no respeten los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Las conductas de acoso o intimidación a otro alumno o cualquier otro miembro de la comunidad.
5. La gravedad de los perjuicios causados a cualquiera de los integrantes de la comunidad o al centro...
6. La publicidad o jactancia de la conducta perturbadora ante otros miembros de la comunidad tanto personal como a través de aparatos electrónicos u otros medios.

#### **Artículo 9.5. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS**

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños, de forma intencionada o por uso indebido, a las instalaciones o material del centro o a pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, están obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Así mismo los alumnos que sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la corrección a que hubiere lugar.

#### **Artículo 9.6. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

Con el fin de llevar a cabo con mayor eficacia las actuaciones de corrección, el centro puede recabar los informes que considere oportunos sobre las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

Si una vez llevada a cabo la corrección oportuna , el alumno sigue presentando reiteradamente conductas perturbadoras par la convivencia en el centro, éste , previa comunicación a los padres o tutores legales del alumno, si es menor de edad, dará traslado a las instituciones públicas del ámbito social , sanitario o de otro tipo de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que favorezcan la aparición y persistencia de dichas conductas.

En las actuaciones en las que los padres o tutores legales rechacen de forma expresa la implicación directa que se les haya demandado, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes para que tomen las medidas necesarias para garantizar los derechos del alumno y el cumplimiento de los deberes de los padres o tutores legales, en especial el que hace referencia a conocer su evolución, estimular su estudio e implicarse en la mejora de su rendimiento.

## **Artículo 9. 7. MEDIDAS CORRECTORAS**

La corrección de las conductas perturbadoras de la convivencia podrá realizarse con:

Actuaciones inmediatas:

Aplicables a todas las conductas que perturben la convivencia en el centro, tienen como objetivo primordial el cese de la conducta

Medidas posteriores:

- . Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a la convivencia.
- . Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
- . Apertura de procedimientos sancionadores en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

### **Artículo 9.7.1. Actuaciones inmediatas**

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

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición de disculpas
- Suspensión del derecho a permanecer en la clase o lugar donde se esté realizando la actividad, con trabajo e informando al tutor y jefatura de estudios mediante el correspondiente parte en el que se refleje la incidencia. El alumno deberá dirigirse al profesor de guardia que le enviará a la biblioteca o aula determinada, donde realizará el trabajo que le haya sido encomendado
- Realización de tareas en horario no lectivo:
  - Privación del tiempo de recreo para realizar la tarea que se establezca.
  - Permanencia extraordinaria en el centro, al terminar la jornada escolar.



Ningún alumno podrá ser privado de su derecho de asistencia a las clases por el hecho de ser impuntual. Sólo la sistemática falta de puntualidad conllevará, al convertirse en conducta contraria a la convivencia, medidas de corrección o proceso de acuerdo reeducativo. De todo ello estará informado el Jefe de Estudios, por escrito, a través del tutor.

2. Restitución o reparación del material dañado. Si no apareciese el responsable se hará cargo de la reparación toda la clase.

3. Cuando un profesor considere que una clase está anormalmente sucia, podrá requerir a los alumnos para que la limpien en ese momento. Debe ser una tarea que lleven a cabo todos los alumnos. Si se negasen, incurrirían inmediatamente en falta.

Si no han reparado en ello los alumnos, podrán ser requeridos para que realicen tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y de su imagen tales como: recogida de papeles de los exteriores, limpieza de pupitres sillas o paredes, trabajos académicos extra, etc.

4. Comparecencia inmediata ante la Jefatura de Estudios o Dirección.

5. Amonestación escrita que debe ser devuelta con la firma de los padres o responsables legales.

El profesor comunicará estas actuaciones al profesor tutor del alumno que será quien, de acuerdo con la dirección, determinará si se debe informar a la familia. Asimismo informará a jefatura no sólo en el caso de suspensión de asistencia, también cuándo las características de la conducta o su evolución hagan necesaria una calificación posterior.

La transmisión de la información se realizará a través del correspondiente parte en el que se reflejará la conducta así como las medidas inmediatas tomadas. El modelo está a disposición del profesorado en la sala de profesores.

#### **Artículo 9.7.2. Medidas de corrección**

Para corregir las actitudes contrarias a la convivencia se podrán tomar las siguientes medidas:

1. Amonestación escrita.
2. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de un mes.
3. 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 material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
4. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias por un periodo máximo de 15 días

6. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días.
7. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un máximo de 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro (biblioteca o aula determinada), llevando a cabo las tareas académicas que se encomienden.

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

La aplicación de estas medidas se llevará a cabo por el director, pudiendo delegar en la Jefatura de estudios y prescribirán en el plazo de un mes.

### **Artículo 9.7.3. Sanciones**

Las sanciones que pueden imponerse por llevar a cabo conductas las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son:

1. 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 material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un periodo de tiempo comprendido entre 6 días lectivos y 15 días lectivos
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias por un periodo comprendido entre 15 días lectivos y 30 días lectivos.
3. Cambio de grupo del alumno por un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar
4. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases o a todas ellas por un periodo comprendido entre 5 días lectivos y 30 días lectivos, sin que esto comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho
5. Cambio de centro.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia no podrán ser sancionadas si antes no se tramita el expediente sancionador y prescriben en el plazo de 90 días desde la fecha de su comisión.

### **Artículo 9 .7.3.1. Incoación del expediente sancionador:**

El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director, a iniciativa propia o a propuesta de otro miembro de la comunidad educativa. En un plazo máximo de dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

En el procedimiento figurará:

1. Hechos que motivan el expediente, indicando la fecha en que tuvieron lugar, la conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y las disposiciones vulneradas.
2. Identificación del alumno o alumnos responsables.
3. Nombramiento de un instructor y, si la complejidad del expediente así lo requiere, de un secretario, ambos recaerán sobre un miembro del personal docente del centro y estarán sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley de 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una referencia expresa al régimen de recusación
4. La posibilidad de acogerse a los acuerdos de mediación o medidas de acuerdo reeducativo.

La incoación del expediente se comunicará al instructor y, si lo hubiere al secretario, al alumno y a sus padres o tutores legales, si es menor de edad, a quien haya propuesto su incoación y al inspector del centro, a quien se mantendrá informado de su tramitación.

Un profesor del centro, elegido por sorteo (excluidos los que dan clase al alumno o forman parte de la junta directiva), se encargará de la instrucción del expediente, comunicando a los padres o tutores dicha incoación. El alumno o sus padres en su caso, podrán recusar al instructor.

Para realizar el sorteo se recurrirá a la elección aleatoria de una letra, a partir de la cual se elegirá al profesor cuyo primer apellido, por orden alfabético, esté más próximo a ella.

La elección de los sucesivos instructores a lo largo del curso seguirá el orden alfabético a partir de esa letra.

### **Artículo 9.7.3.2. Medidas cautelares**

El director del centro, a iniciativa propia o a propuesta del instructor, adoptará 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. 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.

Su duración máxima será de cinco días, el tiempo de duración se descontará de la sanción a cumplir.

Las medidas cautelares se notificarán al alumno ya los padres o tutores legales, si es menor de edad. El director puede revocar, en cualquier momento estas medidas.

### **Artículo 9.7.3.3. Instrucción**

El instructor llevará acabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de responsabilidades, formulando en el plazo de tres días lectivos un pliego de cargos que contendrá:

1. Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concisa.
2. Identificación del alumno o alumnos responsables.
3. Sanciones aplicables

El pliego de cargos se notificará al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o tutores legales que dispondrán de un plazo de 2 días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de la pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convengan. El instructor, dispone como máximo de dos días para realizar la práctica de las pruebas.

Concluida la instrucción, el instructor, en el plazo de dos días lectivos, redactará la propuesta de resolución en la que, en caso de responsabilidad sobre los hecho, figurará:

1. Hechos probados y pruebas que lo acreditan.
2. Calificación de la conducta en el marco del decreto de derechos y deberes.
3. alumno o alumnos responsables.
4. Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 del decreto y valoración de la responsabilidad del alumno, indicando , si procede, los agravantes o atenuantes.
5. Competencia del director para resolver

El instructor acompañado por el profesor tutor comunicará al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o tutores legales, la propuesta de resolución. Éstos dispondrán de 2 días lectivos par formular alegaciones y presentar los documentos que estimen oportunos.

El instructor recibidas las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia elevará el expediente al órgano competente para su tramitación final.

### **Artículo 9.7.3.4. Resolución**

1. El director del centro, en el plazo de máximo de 2 días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

2. Debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que constituyen y disposición que la tipifica, la sanción impuesta y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La sanción se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de 20 días lectivos desde la fecha de inicio del expediente.
4. La resolución será comunicada al claustro y al consejo escolar quien, a instancia de los padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de 5 días lectivos. Si el instructor del centro forma parte del consejo escolar del centro, deberá abstenerse de intervenir.
5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la dirección Provincial de Educación Correspondiente (en los términos previstos en el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.) en el plazo de 1 mes desde que el interesado recibe la notificación
6. La resolución no será ejecutiva hasta que se halla resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. En la resolución se podrán adoptar medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

#### **Artículo 9. 8. GARANTÍAS PROCEDIMENTALES**

I. Las faltas contrarias a la convivencia serán sancionadas por el profesor correspondiente, el Tutor o el Jefe de Estudios, según su naturaleza. De la misma serán informados los padres del alumno.

2. Las faltas gravemente perjudiciales a la convivencia serán sancionadas por la Dirección del Centro, quien, antes de tomar la decisión, consultará al Tutor y al resto de los miembros del Equipo directivo y a la Comisión de Convivencia. El Director deberá oír al alumno implicado o a los padres del mismo, si es menor de edad, convocándolos a una reunión de la que se levantará acta.

Podrán conllevar la instrucción de expediente al alumno según la legislación vigente.

#### **Artículo 9.10. LA MEDIACIÓN ESCOLAR Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

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

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

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **Artículo 9.10.1. La mediación escolar.**

Es una forma de mejorar la convivencia basada en la participación y el consenso, que promueve procesos de acuerdo reeducativo fomentando la implicación y el compromiso de todos los miembros de la comunidad escolar

Se trata de resolver conflictos entre dos o más personas de la comunidad escolar con la ayuda de una tercera persona, el mediador. Es proceso voluntario y confidencial.

Aspectos positivos de la mediación:

- Facilitar la resolución de conflictos sin que aparezcan posturas extremas.
- Fomentar compromisos, por parte de los alumnos, para el cumplimiento de las normas.
- Promover la responsabilidad, la comunicación y la colaboración

#### **Artículo 9.10.1.1 Aspectos básicos.**

Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.
- f) El tiempo para la realización de la mediación es de 10 lectivos.

#### **Artículo 9.10.1.2. Fases**

1. Primera toma de contacto del mediador con las personas en conflicto de forma individual que le permite captar la situación y posición de cada uno de los afectados y se explica el mecanismo de la mediación.
2. Presentación y explicación de las condiciones y normas.
3. Relato de lo sucedido por cada una de las partes.
4. Realizar un análisis del conflicto resaltando los aspectos comunes expuestos por las partes. Se pueden pedir aclaraciones.
5. Se enfoca la situación buscando posibles soluciones.
6. Se firma un acuerdo en el que se pueden explicitar los plazos y momentos de revisión o evaluación de su marcha.

#### **Artículo 9.10.1.3. Finalización de la mediación.**

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007.

4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

#### **Artículo 9.10.2. Los procesos de acuerdo reeducativo.**

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

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

Están especialmente indicados para niveles escolares de ESO en comportamientos de deterioro de la convivencia escolar con alumnos para evitar la hostilidad y el enfrentamiento físico y verbal.

Para que un contrato de conducta funcione hay que tener en cuenta:

- Debe ser negociado entre las partes, explicándole al alumno el objeto del contrato y redactado en términos positivos.
- Las partes deben confeccionar y firmar el contrato, especificando con que periodicidad va a ser revisado.
- Deben figurar las consecuencias positivas que se obtienen de su cumplimiento así como las negativas por no hacerlo que en un principio serán leves para no desalentar al alumno.

#### **Artículo 9.10.2.1. Aspectos básicos.**

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.



4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se atenderá a lo dispuesto en el artículo 9.10.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 9.6.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
  - a. La conducta que se espera de cada una de los implicados.
  - b. Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

#### **Artículo 9.10.2.2. Fases.**

1. Un profesor o profesores presentan iniciativa de acuerdo reeducativo que deberá ser aceptada por el resto de profesores afectados y la familia
2. El director designa un coordinador por
3. El profesor coordinador presenta el acuerdo, en caso de ser rechazado por la familia, dejará constancia de ello por escrito.
4. Comunicación al director del inicio del acuerdo.
5. Comunicación del director al instructor, en caso de inicio de expediente
6. Seguimiento del acuerdo. El profesor coordinador elaborará una ficha de seguimiento diaria en la que conste la conducta a conseguir y la valoración de los profesores (firmada).  
El alumno entregará semanalmente las fichas al profesor coordinador que examinará si se está cumpliendo el acuerdo y se está produciendo cambio de conducta. Si no se está cumpliendo realizara las actuaciones necesarias para determinar las causas e informará a la comisión de observancia, si lo considera necesario.
7. Concluido el acuerdo establecido, actuará la comisión de observancia.

#### **Artículo 9.10.2.3. Desarrollo y seguimiento.**

1. 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.
2. 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.
3. 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. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 9.6 de este reglamento.

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