

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

IES. CALDERÓN DE LA BARCA

Aprobado el día 26 de febrero de 2015.

Última reforma el día 6 de septiembre de 2019.

**Comunicado al Claustro y el Consejo Escolar el día 28 de
octubre de 2019.**

Índice

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II: DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO DEL CENTRO.	3
CAPÍTULO 1º: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	3
CAPÍTULO 2º: EL CONSEJO ESCOLAR	4
CAPÍTULO 3º: EL CLAUSTRO DEL PROFESORADO	9
CAPÍTULO 4º: LA FUNCIÓN DIRECTIVA: EL DIRECTOR/A Y EL EQUIPO DIRECTIVO	10
TÍTULO III: DE LA COORDINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DOCENTES	14
CAPÍTULO 1º: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	14
CAPÍTULO 2º: OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN	22
TÍTULO IV: OTROS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN	23
TÍTULO V: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	26
CAPÍTULO 1º: DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO	26
CAPÍTULO 2º: DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO	32
CAPÍTULO 3º: DE LOS DERECHOS DEL PROFESORADO	33
CAPÍTULO 4º: DE LOS DEBERES DEL PROFESORADO	34
CAPÍTULO 5º: DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES	34
CAPÍTULO 6º: DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES	35
CAPÍTULO 7º: DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	35
CAPÍTULO 8º: DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	35
TÍTULO VI: DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	36
CAPÍTULO 1º: PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA	36
CAPÍTULO 2º: ACOSO ESCOLAR	40
CAPÍTULO 3º: PLAN DE ABSENTISMO	41
CAPÍTULO 4º: DE LAS NORMAS ELEMENTALES DE CONVIVENCIA	44
CAPÍTULO 5º: DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS	45
CAPÍTULO 6º: DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN	46
CAPÍTULO 7º: DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS PARA SU CORRECCIÓN	48
CAPÍTULO 8º: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN	49
CAPÍTULO 9º: DEL PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS DE CAMBIO DE CENTRO	50
TÍTULO VII: DE LA ORGANIZACIÓN GENERAL DEL IES	53
CAPÍTULO 1º: HORARIO GENERAL DEL CENTRO	53
CAPÍTULO 2º: NORMAS DE USO EN LOS ESPACIOS Y DEPENDENCIAS DEL CENTRO	53
TÍTULO VIII: DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	62

TÍTULO I: Disposiciones generales

Este Reglamento se ha elaborado en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, de derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia; en el Decreto 76/2007, de 20 de junio, de participación de la comunidad educativa y órganos de gobierno; en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero; en el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria; en la Resolución del 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Ciencia modificado por la Resolución del 13 de agosto de 2004, sobre organización y funcionamiento de los IES; y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Artículo 1º.- Objeto

El objeto de este Reglamento es establecer las normas de convivencia que hagan posible, en el marco de la Educación integral, la óptima realización de las tareas propias del Centro.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación

Todos los componentes de la comunidad escolar y cuantas personas acudan a título particular o en representación de otras entidades públicas o privadas quedan sujetos, dentro del recinto escolar del IES Calderón de la Barca y de sus dependencias anejas, al presente Reglamento.

Artículo 3º.-

Todos los miembros pertenecientes a la Comunidad Educativa, sin excepción, cuando participen en actividades programadas por el centro, aunque estas se realicen fuera del recinto escolar, en el territorio nacional o en el extranjero, quedan también sujetos al presente Reglamento, sin perjuicio de otras normas concretas que emanen del Consejo Escolar.

Artículo 4º.- Principios y objetivos

Los principios y objetivos particulares que ha de alcanzar la Comunidad Educativa se recogerán en la Programación General del Centro o, en su caso, en el Proyecto Educativo de Centro.

TÍTULO II: De la participación de la Comunidad Educativa en la organización y gobierno del Centro.

Capítulo 1º: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Artículo 5º.- El Centro funciona de acuerdo con el siguiente sistema organizativo:

1. Órganos de Gobierno:
 - a) Colegiados:

- El Consejo Escolar
- El Claustro del Profesorado

b) Ejecutivo:

- El Equipo Directivo

2. Órganos de coordinación docente:

- Departamento de Orientación
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares
- Departamentos de Coordinación Didáctica
- Comisión de Coordinación Pedagógica
- Juntas de Coordinación de Tutores
- Juntas de Profesores de Grupo

3. Otros órganos de representación:

- La Junta de Delegados y Delegadas
- Asociaciones de Alumnos y Alumnas
- Asociaciones de Madres y Padres y de Tutores Legales de Alumnos

Artículo 6º.- Principios generales de actuación

En el ámbito de sus funciones y competencias, todos los órganos de gobierno:

- a) Velarán para que las actividades de los centros docentes se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las Leyes y disposiciones vigentes, por el logro de los objetivos establecidos en el proyecto educativo del centro docente y por la calidad y la equidad de la educación.
- b) Garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado, a los padres y madres del alumnado, al personal educativo y de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
- c) Impulsarán medidas y actuaciones para lograr la plena igualdad entre hombres y mujeres y fomentarán la formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.
- d) Impulsarán y favorecerán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su organización y en su funcionamiento.
- e) Colaborarán en los planes de evaluación que se les encomienden, en los términos que establezca la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que los centros docentes definan en sus proyectos.

Capítulo 2º: EL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 7º.- Carácter del Consejo Escolar

El Consejo escolar es el órgano colegiado de gobierno de los centros docentes a través del cual se articula la participación del profesorado, del alumnado, de sus padres y madres, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento.

Artículo 8º.- Composición del Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar de los centros docentes públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El titular de la Dirección del centro docente, que será su Presidente.
- b) El titular de la jefatura de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se ubique el centro docente.
- d) Un número de profesores o profesoras, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- e) Tres padres o madres y cuatro alumnos o alumnas, elegidos respectivamente por y entre ellos. Uno de los representantes de los padres y madres del alumnado en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres y madres más representativa del centro docente. Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del primer curso de la educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de la ESO no podrán participar en la selección o en el cese del Director.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) El titular de la secretaría del centro, que actuará como secretario o secretaria del Consejo escolar, con voz y sin voto.

2. Una vez constituido el Consejo Escolar, se designará a una persona entre sus miembros que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Artículo 9º.- Competencias del Consejo Escolar

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la LOMCE (El Proyecto Educativo, la gestión de los recursos del centro, las acciones destinadas a fomentar la calidad, el Proyecto de gestión, las normas de organización, funcionamiento y convivencia).
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece y ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y en las disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar para que 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, madres o tutores legales, 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; la igualdad de trato y la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social; la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

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

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

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

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

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

Artículo 10º.- Comisiones del Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar establecerá, al inicio de cada curso, las comisiones que estime convenientes. Entre ellas deberán figurar las siguientes: a) la comisión de convivencia, b) la comisión de gestión económica y c) la comisión de actividades complementarias y extraescolares.

a) La comisión de convivencia

- Estará formada por el Director o la Directora del centro, el jefe o la jefa de estudios, dos profesores o profesoras, el padre o madre designado por la AMPA del centro y un alumno o alumna, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

- Informará al Consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia del centro y colaborará con él en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esta materia, garantizando, además, una aplicación correcta de lo que dispone el Decreto 249/2007 por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia y colaborando en la aplicación de medidas preventivas y en la mediación escolar.

- Funciones:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como para promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado y establecer planes de acción positiva que posibiliten su integración.

d) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos en que hayan sido impuestas.

e) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

f) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.

- g) Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
- h) Supervisar y coordinar la puesta en marcha del Plan de Convivencia del Centro.
- i) Cualesquiera otras que pueden serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia del centro.

b) La comisión de gestión económica

- Estará formada por el Director o la Directora, el secretario o la secretaria, un profesor o profesora, un padre o una madre y un alumno o alumna, en su caso, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

- Formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Así mismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe que se elevará, para su conocimiento, al Consejo escolar y al Claustro del profesorado. También emitirá un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo Escolar del presupuesto del centro y de su ejecución. Se celebrarán, como mínimo, dos reuniones: una previa al cambio del equipo directivo y otra con la antelación suficiente a la elaboración de la cuenta de gestión.

c) La comisión de actividades complementarias y extraescolares

- Estará formada por el jefe o la jefa del departamento correspondiente, un profesor o profesora, un padre o una madre y un alumno o alumna, en su caso, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

- Coordinará todas las actividades complementarias y extraescolares que se realicen en el centro e informará de las mismas, para su aprobación, al pleno del Consejo escolar.

2. El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen en las normas de organización y funcionamiento del propio centro docente. Para el impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, se creará una comisión de igualdad.

Artículo 11º.- Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

1. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán, en el lugar prefijado, en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Para las reuniones ordinarias, el Director o la Directora enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión y a la que se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que estos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o la Directora, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

3. El Consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en los casos siguientes:

- a) Evaluación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
- b) Evaluación del proyecto educativo, de las normas de organización y funcionamiento y del proyecto de gestión, así como de sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- c) Propuesta de revocación del nombramiento del Director o de la Directora, que se realizará por mayoría de dos tercios.

Artículo 12º.- Elección y renovación del Consejo Escolar

1. El procedimiento de elección y renovación de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.

2. Los miembros de la comunidad escolar solo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

3. El Consejo Escolar se renovará íntegramente cada cuatro años, según los procedimientos de elección o designación que se establecen en el presente reglamento.

4. Los electores de cada uno de los sectores que deban elegir a sus representantes en cualquier convocatoria de elecciones harán constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir.

Artículo 13º.- Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar

1. Aquel representante que, antes de la finalización del período de cuatro años para el que fue elegido, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, producirá una vacante que será cubierta por el siguiente candidato más votado en las últimas elecciones que se hubieran celebrado.

2. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, se convocarán y celebrarán elecciones en el primer trimestre del curso académico, que afectarán al sector o sectores que precisen cubrir puestos vacantes.

3. Las personas que se incorporen al Consejo Escolar mediante el procedimiento de sustitución o mediante elecciones extraordinarias permanecerán en él hasta la siguiente elección completa cuatrienal.

Artículo 14º.- Constitución del Consejo Escolar

1. En el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de proclamación de los miembros electos, el Director o la Directora convocará la sesión de constitución del nuevo Consejo Escolar.

2. Si alguno de los sectores de la comunidad escolar no eligiera a sus representantes por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución del órgano colegiado.

3. En la sesión de constitución del Consejo Escolar, se designará a los miembros de las comisiones que hubieran de constituirse, según lo establecido en el presente Reglamento y en el normas de organización y funcionamiento del centro.

4. En dicha sesión, también se designará a la persona que se encargará de impulsar las medidas de fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Capítulo 3º: EL CLAUSTRO DEL PROFESORADO

Artículo 15º.- Carácter del Claustro

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

Artículo 16º.- Composición del Claustro

El Claustro será presidido por el Director o la Directora del centro docente y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el centro.

Artículo 17º.- Competencias del Claustro

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro, de la programación general anual y de las normas de organización y funcionamiento del centro docente.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos, así como de los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual del centro docente.
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos, teniendo en cuenta las evaluaciones realizadas y lo establecido al efecto en el proyecto educativo del centro docente, e informar dicha programación general anual antes de su presentación al Consejo Escolar.
- d) Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.
- e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en el centro docente.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que estas se atengan a la normativa vigente.
- g) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado y la mejora de la convivencia.
- h) Conocer las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al Consejo Escolar.
- i) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro docente, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

- j) Promover y proponer iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica y de la formación del profesorado del centro, y elegir a los representantes del profesorado y de recursos que corresponda.
- k) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del centro docente y participar en la elección del Director o de la Directora en los términos establecidos por el presente Reglamento.
- l) Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de Dirección presentados por los candidatos.
- m) Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno y, en su caso, con los centros de trabajo.
- n) Conocer la situación económica del centro docente y el desarrollo del proyecto de gestión.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Artículo 18º.- Régimen de funcionamiento del Claustro

1. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o la Directora, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
2. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Capítulo 4º: LA FUNCIÓN DIRECTIVA: EL DIRECTOR/A Y EL EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 19º.- El Equipo directivo

1. El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros docentes y estará integrado por las personas titulares de la Dirección, de la jefatura de estudios, de la secretaría y de las jefaturas de estudios adjuntas.
2. El Director o la Directora, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese al titular de la Consejería competente en materia educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores y profesoras con destino definitivo en dicho centro docente.
3. El Director o la Directora promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la propuesta de nombramiento de los miembros del equipo directivo.
4. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del Director o de la Directora, de acuerdo con los principios generales establecidos en el artículo 6º y las funciones que se establecen para cada uno de sus miembros en este reglamento.
5. El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:
 - a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente y por la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo Escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.

- b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Elaborar y actualizar el proyecto educativo del centro, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo Escolar y por el Claustro.
- d) Realizar propuestas sobre las necesidades de recursos humanos del centro docente atendiendo a los criterios de especialidad del profesorado y a los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público.
- e) Gestionar los recursos humanos y materiales del centro a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
- f) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.
- g) Impulsar y fomentar la participación del centro docente en proyectos europeos, en proyectos de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación en centros y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en proyectos de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- h) Potenciar e impulsar la colaboración con las familias y con las instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.
- i) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro docente y elaborar la memoria final de curso, teniendo en cuenta las valoraciones que efectúen el Claustro y el Consejo Escolar sobre el funcionamiento del centro docente y el desarrollo de la programación general anual.

Artículo 20º.- La Dirección

1. El Director o la Directora del centro docente es el responsable de la organización y funcionamiento de todos los procesos que se llevan a cabo en el mismo y ejercerá la dirección pedagógica y la jefatura de todo el personal que preste servicios en el centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de miembros del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.
2. El Director o la Directora dispondrá de autonomía para la adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios y suministros en la medida en que estas competencias les sean delegadas por los órganos que las tengan atribuidas como propias y de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratos de las Administraciones Públicas, con los límites fijados en la normativa correspondiente y con sometimiento a las disposiciones que establezca la Administración Educativa del Principado de Asturias.
3. En el ámbito de sus competencias, el Director o la Directora podrán formular requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo requeridos para el cumplimiento del proyecto educativo del centro, de acuerdo con las condiciones que establezca a tales efectos la Consejería competente en materia educativa.
4. El Director o la Directora resolverá las alegaciones que, contra las calificaciones finales y decisiones de promoción o titulación, puedan presentar, en su caso, el alumnado o sus

padres y madres o tutores legales en el centro docente, mediante el procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.

5. El Director o la Directora del centro podrá ejercer por delegación competencias atribuidas a otros órganos de la Administración Educativa del Principado de Asturias.

6. Además, el Director o la Directora tendrá las siguientes competencias:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

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

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

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

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

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la LOMCE (El Proyecto Educativo, la gestión de los recursos del centro, las acciones destinadas a fomentar la calidad, el Proyecto de gestión, las normas de organización, funcionamiento y convivencia).

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

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

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOMCE.

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

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa

Artículo 21º.- La Jefatura de Estudios

El titular de la jefatura de estudios tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en este Reglamento.
- b) Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y velar por su ejecución.
- c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente y de los órganos competentes en materia de orientación académica y profesional y acción tutorial que se establezcan reglamentariamente.
- d) Coordinar, con la colaboración del representante del profesorado y de recursos que haya sido elegido por el Claustro, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.
- e) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- f) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión y en la programación general anual.
- h) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

Artículo 22º.- La Secretaría

El titular de la secretaría tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el presente Reglamento.
- b) Ordenar el régimen administrativo y económico del centro docente, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro; elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro docente; realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- c) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro docente, y velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas.
- d) Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la Dirección.
- e) Custodiar las actas, libros y archivos del centro docente y expedir, con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.

f) Realizar el inventario general del centro docente, mantenerlo actualizado y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar de acuerdo con las indicaciones del titular de la Dirección.

g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

Artículo 23º.- Suplencia de los miembros del equipo directivo

1. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la Dirección, se hará cargo provisionalmente de sus funciones quien sea titular de la jefatura de estudios.

2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la jefatura de estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones uno de los titulares de las Jefaturas de Estudios adjuntas que designe la Dirección.

3. Igualmente, en ausencia, enfermedad o vacante del titular de la secretaría, se hará cargo el profesor o la profesora que designe el titular de la Dirección.

4. De las designaciones efectuadas por el titular de la Dirección para sustituir provisionalmente al titular de la jefatura de estudios o de la secretaría se informará a los órganos colegiados de gobierno.

Artículo 24º.- Selección, nombramiento y cese de la Dirección y demás miembros del Equipo directivo.

Se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 76/2007, de 20 de junio, BOPA del 16-VII-2007, que regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos no universitarios y a lo establecido en la Ley Orgánica de mejora de la calidad educativa (LOMCE).

TÍTULO III: De la coordinación de los órganos docentes

Capítulo 1º: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 25º.- Departamento de Orientación

El departamento de orientación estará compuesto por, al menos, un profesor de enseñanza secundaria con la especialidad de psicología y pedagogía; el profesorado de enseñanza secundaria encargado de impartir los ámbitos socio-lingüístico, científico-técnico, el programa de inmersión lingüística y la formación y orientación laboral; el profesorado del cuerpo de maestros encargado de la pedagogía terapéutica, audición y lenguaje e inmersión lingüística; y el profesorado del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional, encargado del ámbito práctico.

Artículo 26º.- 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 el profesorado del instituto, bajo la dirección del titular de la jefatura de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a: alumnado con necesidades educativas especiales, alumnado que curse programas de diversificación, alumnado extranjero.
- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica prevista en el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, así como en el Decreto 74/2007, de 14 de junio (BOPA de 12 de julio), en los que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la educación secundaria obligatoria y la ordenación y currículo de la educación secundaria obligatoria en Asturias.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto.
 - i) Asesorar al profesorado que ejerza la tutoría y la orientación educativa en el desarrollo de sus funciones, especialmente en el 4º curso 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) Coordinar, en la formación profesional específica, la orientación laboral y profesional.
 - n) Celebrar reuniones semanales para la coordinación, seguimiento y propuestas de mejora de sus actividades, de las cuales el titular de la jefatura de departamento levantará acta.
 - ñ) Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo, reseñando los logros alcanzados, las dificultades encontradas y los aspectos que deben mejorarse.

Artículo 27º.- Designación del titular de la jefatura del Departamento de orientación

1. Será designado por el titular de la Dirección, oído el Departamento, por un periodo igual a la duración del mandato del Director o Directora que le hubiera propuesto.
2. Actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

Artículo 28º.- Competencias del titular de la jefatura 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 al alumnado 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 29º.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares

1. El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.
2. Este departamento estará integrado por el titular de la jefatura del mismo y, para cada actividad concreta, por los miembros de la comunidad educativa responsables de la misma.

Artículo 30º.- Designación del titular de la jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

1. Será designado por el titular de la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios entre el profesorado con destino definitivo en el centro, por un periodo igual a la duración del mandato del Director o Directora que le hubiera propuesto.
2. Actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

Artículo 31º.- Competencias del titular de la jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares

- 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, y de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Elaborar y dar a conocer al alumnado 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 y delegadas, las asociaciones de padres y madres y del alumnado.

- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con el alumnado.
- 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.
- i) Coordinar el programa de apertura de centros a la comunidad

Artículo 32º.- Departamentos de Coordinación Didáctica. Carácter y composición

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

2. A cada departamento didáctico pertenecerá el profesorado de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento aquellos que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Quienes posean más de una especialidad u ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.

3. Cuando en un departamento se integre profesorado de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá al profesorado respectivo.

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

5. 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 titular de la jefatura del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- 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 titular de la jefatura de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise, entre ellos los de 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 todo el alumnado con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule 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, los resultados obtenidos, las medidas de atención a la diversidad, así como las propuestas de mejora.
- k) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo.
- l) Preparar actividades y materiales para ser utilizados por el alumnado en caso de ausencia de un miembro del departamento.

Artículo 33º.- Designación de la jefatura de departamento

1. Su designación correrá a cargo del titular de la dirección, oído el departamento, entre el profesorado con la condición de catedrático. Desempeñará su cargo por un periodo igual a la duración del mandato del Director o Directora que le hubiera propuesto.
2. Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, o este hubiera sido cesado, la jefatura será desempeñada por un miembro del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, designado por la dirección, una vez oído el departamento.

Artículo 34.- Competencias de la jefatura de departamento

1. Competencias:

- 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 semanales ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar. Al menos una vez al trimestre, se analizarán los aspectos más significativos del seguimiento de las programaciones, de los procesos de enseñanza y aprendizaje, los resultados de la evaluación, así como las propuestas de adaptación, modificación o mejora. De todo ello se levantará acta y se notificará a la Jefatura de Estudios de las ausencias que se produzcan.
- d) Elaborar y dar a conocer al alumnado 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 el alumnado con materias o módulos pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios; y 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 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.

2. La jefatura del departamento de familia profesional tendrá, además de las especificadas en el artículo anterior, las siguientes competencias:

- a) Coordinar la programación de los ciclos formativos.
- b) Colaborar con la jefatura 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 del alumnado en el centro de trabajo.

Artículo 35º.- Cese del titular de la jefatura de departamento

1. Cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando finalice su mandato.
- b) Cuando cese el director o directora que los designó.
- c) Renuncia motivada aceptada por el titular de la dirección.
- d) Cuando no vaya a prestar servicio en el Centro en el siguiente curso académico.
- e) A propuesta del titular de la dirección, oído el claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.
- f) A propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, en informe razonado dirigido al titular de la dirección y con audiencia de la persona interesada.

2. Producido el cese, el titular de la dirección del instituto procederá a designar una nueva jefatura de departamento, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento. En los casos c), d), e) y f) anteriores, el nombramiento no podrá recaer en la misma persona cesada.

Artículo 36º.- Comisión de Coordinación Pedagógica

1. En los institutos de educación secundaria existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada, al menos, por los titulares de la dirección, quien la presidirá, de la jefatura de estudios y de los departamentos. Ejercerá la secretaría de esta comisión el jefe o jefa de departamento de menor edad.

2. Se reunirá, como mínimo, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo de curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. De cada una de ellas se levantará acta.

3. Deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Curricular y de las programaciones docentes incluidas en este, antes del comienzo de la elaboración de las mismas. Asimismo, deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación.

Artículo 37º.- Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica

- 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 docentes 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, las reuniones de equipos docentes y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro 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.
- i) Elegir los materiales curriculares, tanto libros de texto como elementos auxiliares que hayan de utilizarse en cada ciclo o curso y en cada área o materia.
- j) Estudiar las alegaciones del Consejo Escolar sobre libros de texto y demás material curricular y adoptar al respecto una decisión razonada.

Artículo 38º.- La Tutoría y Orientación Educativa

1. La tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente.

2. Habrá un tutor o tutora por cada grupo de estudiantes, designado por el titular de la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios, entre el profesorado que imparta docencia al grupo y teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Serán asignadas preferentemente a profesorado que imparta una materia a todo el alumnado del grupo.
- b) En el primer ciclo de ESO, serán asignadas preferentemente a los maestros o maestras que impartan clase a dichos grupos.
- c) En diversificación curricular, se asignarán a profesorado del departamento de orientación y sus responsables se coordinarán con los tutores o tutoras de los grupos de referencia.
- d) En los ciclos formativos de formación profesional específica, el titular de la tutoría será también el encargado de la formación en centros de trabajo.

3. La Jefatura de Estudios coordinará el trabajo de las tutorías y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 39º.- Funciones de Tutores y Tutoras

- 1) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.
- 2) Coordinar al equipo docente tanto en lo relativo a la evaluación como en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- 3) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- 4) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades personales, académicas y profesionales.
- 5) Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar en los problemas que se planteen en su grupo.
- 6) Coordinar las actividades complementarias para el alumnado del grupo en colaboración con el departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- 7) Mantener una relación permanente con la familia, o tutores legales, de cada alumno o alumna, con el fin de informar sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa y de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- 8) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
- 9) 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 profesorado de formación y orientación laboral y con la persona responsable designada 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 la persona responsable designada por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por el alumnado en dicho centro.
 - c) La relación periódica con la persona responsable designada 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, al alumnado 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.
- 10) Colaborar activamente con la Jefatura de Estudios en los programas de educación para la convivencia y de absentismo escolar recogidos en el presente Reglamento.

Artículo 40º.- Juntas de Coordinación de Tutores y Tutoras.

1. Estarán formadas por los titulares de la Jefatura de Estudios y del Departamento de Orientación y por todos los tutores y tutoras de un mismo curso o de varios cursos.
2. Se reunirán una vez por semana en el horario establecido, a tal efecto, por la Jefatura de Estudios, y en cualquier ocasión que esta lo considere oportuno.

3. Se encargarán de organizar la forma y el tiempo en que se va desarrollando en el año escolar el Plan de Acción Tutorial.

Artículo 41º.- Los Equipos Docentes

1. Estarán constituidos por todo el profesorado que imparte docencia en cada grupo y serán coordinados por su tutor o tutora.

2. Se reunirán según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sean convocados por la Jefatura de Estudios a propuesta, en su caso, del tutor o tutora del grupo. A estas reuniones podrá asistir algún miembro del departamento de orientación en los casos en que la Jefatura de Estudios así lo determine.

3. Tendrán la responsabilidad de:

a) llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.

b) realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado.

c) adoptar colegiadamente, por mayoría simple del profesorado que imparta docencia a cada estudiante, las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación, respetando la normativa vigente y los criterios que figuran en el Proyecto Educativo del Centro.

d) colaborar para prevenir los problemas de aprendizaje y de convivencia que pudieran presentarse y compartir toda la información que fuera necesaria.

e) conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a las familias del alumnado del grupo.

4. Además de lo expuesto, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) A comienzos de curso, el tutor o tutora comunicará al alumnado y familias la hora en que serán recibidos. También gestionará las horas de entrevistas que los familiares soliciten con profesores de una materia determinada.

b) Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a ser evaluado con criterios de plena objetividad, deberán hacerse públicos, y darse a conocer por parte del tutor, antes de la primera evaluación, los criterios generales sobre evaluación y promoción del alumnado, con especial referencia, en el caso de la ESO, a los criterios fijados para la obtención del título de Educación Secundaria Obligatoria.

c) Al comienzo del curso escolar, el titular de la jefatura de cada departamento elaborará la información relativa a la programación docente, que dará a conocer al alumnado a través del profesorado de su departamento. Esta información incluirá los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de la materia y curso, los mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar.

d) Durante el curso escolar el profesorado, y en última instancia el titular de la jefatura de departamento, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones docentes, puedan ser solicitadas por el alumnado y las familias.

Capítulo 2º: OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN

Artículo 42º.- Coordinación de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

Las funciones del coordinador o coordinadora serán las siguientes:

- a) Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.
- b) Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la educación y difundir su utilización en el aula.
- c) Apoyar al profesorado en la integración de las TIC's en el currículo.
- d) Dinamizar e impulsar en el centro cuantas iniciativas y proyectos, relacionados con las TIC, surjan entre el profesorado y alumnado.
- e) Cualquier otra que se le encomiende en la Resolución de convocatoria del programa.

Artículo 43º.- Representante del IES en el centro de profesores y recursos (CPR)

En la primera reunión ordinaria del Claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el CPR, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Hacer llegar al consejo del CPR las necesidades de formación acordadas por el claustro o por cada uno de los departamentos.
- b) Participar en las reuniones que al efecto convoque la Dirección del CPR o la Jefatura del IES.
- c) Informar al claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.
- d) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del Centro dentro de su ámbito de competencias.

Artículo 44º.- Tutoría de acogida para el alumnado de incorporación tardía

El Tutor o Tutora de acogida será nombrado, entre el profesorado del Centro, por el titular de la Dirección del Centro y desempeñará las siguientes funciones:

- a) Planificar y dinamizar con el equipo directivo y el departamento de orientación, el programa de acogida del Centro y coordinar las actuaciones encaminadas a la educación intercultural de todo el alumnado.
- b) Recopilar la información necesaria sobre el alumnado recién llegado y colaborar con el titular del departamento de Orientación en la evaluación inicial encaminada a definir un plan de trabajo individual que responda a sus necesidades.
- c) Mantener contacto con las familias para facilitar la incorporación del alumnado al centro, transmitirles la información necesaria sobre nuestro sistema educativo y la organización del centro, así como el plan de trabajo que se va a llevar a cabo con el alumno o alumna.
- d) Transmitir al tutor o tutora del grupo respectivo la información obtenida sobre el alumnado de reciente incorporación y seguir su evolución.
- e) Coordinar con la AMPA del Centro el Programa de préstamo e intercambio de libros de texto entre el alumnado.

TÍTULO IV: Otros Órganos de Representación

Artículo 45º.- Junta de Delegados o Delegadas

1. La Junta estará integrada por los delegados o delegadas de los distintos grupos y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

2. El titular de la Dirección convocará, dentro del mes de noviembre de cada curso académico, a los representantes del alumnado para el acto de constitución de dicha Junta. En el transcurso de este acto, mediante sufragio directo y secreto, los representantes elegirán a los miembros de la Mesa de la Junta de Delegados, que será responsable del funcionamiento de dicha Junta y estará integrada por:

- a) Un coordinador o coordinadora general.
- b) Un secretario o secretaria.
- c) Un coordinador o coordinadora de cada uno de los ciclos siguientes: primer ciclo de la ESO, segundo ciclo de la ESO, Bachillerato diurno, y, por último, Bachillerato nocturno.
- d) Un alumno o alumna del Consejo Escolar.

3. La Junta 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 sesión del Consejo Escolar.

4. La Jefatura de Estudios facilitará a dicha Junta un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

5. Los miembros de la Junta, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar la documentación administrativa del Centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.

Artículo 46º.- Funciones de la Junta

1. Funciones:

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del PEC y la PGA.
- b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado 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.
- d) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- e) Informar al alumnado de las actividades de dicha junta.
- f) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- g) Debatir 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, 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 del alumnado.
- e) Propuesta de correcciones al alumnado por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

Artículo 47º.- Delegados o delegadas de grupo

1. Cada grupo elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de grupo, que formará parte de la Junta. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada que sustituirá al anterior en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. No se podrá celebrar ninguna elección sin la presentación previa de candidaturas. Podrán ser electores y elegidos todos los miembros del grupo.
3. La elección se celebrará en el aula ocupada habitualmente por el grupo. La mesa electoral estará compuesta por el tutor o tutora del grupo, que la presidirá y por dos miembros del grupo designados por sorteo. El más joven actuará como secretario o secretaria. De la sesión se levantará acta que será archivada en la Jefatura de Estudios del centro.
3. El quórum exigible será el de 2/3 del alumnado del grupo. Para facilitar la asistencia del alumnado, la sesión electoral se celebrará dentro del horario lectivo, prevaleciendo esta sesión sobre cualquier otra actividad docente.
4. Quien alcance un número de votos superior al 50% de los emitidos será designado delegado o delegada, y el que siga en número de votos será designado subdelegado o subdelegada. Si en la primera votación nadie alcanza dicho porcentaje, se efectuará una segunda votación entre los cuatro que hayan obtenido mayor número de votos. Tras esta quedarán designados los dos que hayan obtenido mayor número de votos. Los empates se dirimirán por sorteo.
5. El nombramiento tendrá la duración del año académico. Podrán presentar la dimisión o ser revocados por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió, previo informe razonado dirigido a su tutor o tutora. En ambos casos, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con las normas citadas anteriormente.
6. Los Delegados y Delegadas no podrán ser amonestados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

Artículo 48º.- Funciones de los delegados o delegadas

- a) Asistir a las reuniones de la Junta 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 el alumnado de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor o tutora y el Equipo Docente del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este.

- e) Colaborar con el profesorado y 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.
- g) Asistir en nombre de sus representados a todas las sesiones de evaluación excepto a las evaluaciones finales. Se ausentarán cuando se traten problemas de carácter confidencial.
- h) Cualesquiera otras funciones que determine el Consejo Escolar.

Artículo 49.- Asociaciones

1. Según la legislación vigente, en el instituto podrán existir:

- a) Asociaciones de alumnas y alumnos.
- b) Asociaciones de madres y padres del alumnado.

2. Dichas asociaciones podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del PEC y de la PGA.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar de todos los temas tratados en el mismo, así como conocer el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de las Concreciones Curriculares de Etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

TÍTULO V: De los derechos y deberes de los integrantes de la Comunidad Educativa

Capítulo 1º: DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

El ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se realizará en el marco de las disposiciones generales del Real Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

Artículo 50º.- Derecho a la formación

1. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines del sistema educativo establecidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

4. La organización de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad, y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.

5. El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas.

Artículo 51º.- Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar

1. El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con estos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

3. El alumnado, o sus padres, pueden formular reclamaciones contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa, en el plazo de dos días lectivos, contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas. Estas reclamaciones tienen que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:

a) Inadecuación de los objetivos y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.

b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.

c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación docente para la superación de la materia, asignatura o módulo.

d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.

4. Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del Centro Docente, previo informe del Departamento Didáctico o, en su caso, de la Junta de Evaluación, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes y los criterios de promoción y titulación establecidos en el centro y recogidos en los Proyectos Curriculares del mismo.

5. Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del recurso o la

reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

Artículo 52º.- Exámenes, pruebas y reclamaciones

A fin de garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1) Todas las pruebas que tengan consideración de examen deberán señalarse por el profesorado y el grupo de común acuerdo. Se exceptúan las pruebas de materias pendientes y la final extraordinaria. En caso de no llegarse a un acuerdo, resolverá el profesor o profesora correspondiente.

2) En todo caso, no se podrán convocar exámenes o pruebas sin previo aviso de, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación. Estos exámenes o pruebas tendrán la duración necesaria, fijada previamente, para un correcto desarrollo de los mismos.

3) La no asistencia del alumnado a cualesquiera pruebas o exámenes debidamente convocados, sin causa justificada, merecerá la calificación mínima prevista para dicha prueba.

4) Todos los ejercicios y pruebas aplicadas al alumnado, juntamente con cuanta documentación académica ofrezca elementos informativos sobre el proceso de su aprendizaje y rendimiento académico, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo ciclo o curso.

5) El alumnado o sus padres o tutores podrán solicitar de profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

6) Cuando algún alumno o alumna o su representante legal considere que una calificación a lo largo del proceso de evaluación continua, o con motivo de pruebas de final de curso, tanto en junio como en septiembre, no ha sido otorgada con la objetividad requerida, podrá efectuar contra la misma la reclamación pertinente.

7) Si la reclamación se refiere a la calificación de alguna evaluación parcial, se tramitará en un plazo no superior a siete días lectivos desde la entrega de boletines, mediante escrito razonado y dirigido al Jefe de Estudios, quien la trasladará al Departamento correspondiente, el cual resolverá, mediante escrito razonado, en un plazo no superior a siete días lectivos.

8) Los motivos de solicitud de revisión de las calificaciones son los recogidos en el artículo 51, punto 3.

9) El alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos. El procedimiento será el siguiente:

- Rellenar el formulario correspondiente, especificando y concretando de qué exámenes quiere copia.
- Abonar las tasas correspondientes (fijadas por el Principado).
- En un período razonable de tiempo se le entregarán las copias solicitadas (en color para distinguir las correcciones) tras firmar el recibí.

Artículo 53º.- Derecho al respeto de las propias convicciones

1. Los alumnos o alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

2. El alumnado, y sus padres si el alumno o la alumna es menor de edad, tienen derecho a estar informados previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro.

Artículo 54º.- Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal

1. El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:

- a) El respeto de su intimidad.
- b) La protección contra toda agresión física o moral.
- c) La disposición de condiciones de seguridad e higiene para llevar a cabo su actividad académica.
- d) Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.

2. El profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor. La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la Consejería competente en materia de educación cualquier hecho que considere que pueda ser constitutivo de infracción penal. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica en materia de responsabilidad penal de menores.

3. En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 55º.- Derechos de participación, de reunión y asociación

1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

2. La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.

3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en este Reglamento.

4. El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

5. Los alumnos o alumnas podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas reglamentariamente establecidas, y con los fines previstos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. La Administración Educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.

6. Se reservan para el ejercicio del derecho de reunión y asociación del alumnado, previa solicitud a la Dirección del centro, los recreos y el horario de tarde (a partir de las 16´15 horas).

Artículo 56º.- Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de las personas representantes del alumnado en la forma establecida en este Reglamento.

2. A partir del tercer curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, esta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:

a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.

b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del Centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados y Delegadas. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de diez días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un cinco por ciento del alumnado del Centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado.

En relación con el apartado anterior, la dirección del centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del Centro de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados.

En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del Centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.

La dirección adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado de enseñanza post-obligatoria que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro.

3. La Dirección del centro debe garantizar el derecho a permanecer en el centro, debidamente atendido, del alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase.

4. Se llevarán a cabo las pruebas programadas con anterioridad a la fecha de la convocatoria de inasistencia colectiva a clase.

Artículo 57º.- Derecho de información y de libertad de expresión

El alumnado debe ser informado de todo aquello que le afecte por parte del centro y de sus responsables y tiene derecho a manifestar 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.

Artículo 58.- Derecho a la orientación educativa y profesional

El alumnado tiene derecho a una orientación educativa y profesional que estimule la responsabilidad y la libertad de decidir de acuerdo con sus aptitudes, sus motivaciones, sus conocimientos y sus capacidades.

Artículo 59.- Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social

1. El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

La Consejería competente en materia de educación garantizará este derecho mediante el establecimiento de una política educativa y de ayudas adecuada.

2. El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.

3. En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado, y las ayudas imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

4. La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones oportunas para que el alumnado que sufra un infortunio familiar no se vea en la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que esté cursando. El alumnado que curse niveles obligatorios tiene derecho a recibir en estos supuestos la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar. Dichas ayudas consistirán en prestaciones económicas y en apoyo y orientación educativa.

Artículo 60º.- Protección de los derechos del alumnado

El alumnado o sus padres pueden presentar quejas ante la persona titular de la dirección del centro por aquellas acciones u omisiones, que, en el ámbito del centro docente, supongan trasgresión de los derechos establecidos en este Reglamento. La persona titular de la dirección, previa audiencia de las personas interesadas y consulta, en su caso, al Consejo Escolar, adoptará las medidas oportunas conforme a la normativa vigente.

Capítulo 2º: DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO

Artículo 61º.- Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo

1. El estudio y el esfuerzo son deberes básicos del alumnado para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

2. Este deber básico se concreta, entre otras, en las obligaciones siguientes:

- a) Asistir a clase, presentarse a exámenes y pruebas, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.
- b) Tener y utilizar los materiales necesarios, realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
- c) Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.

Artículo 62º.- Deber de respeto al profesorado

El alumnado tiene el deber de respetar al profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las de organización y funcionamiento del centro, así como el de seguir sus orientaciones, asumiendo su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar.

Artículo 63º.- Deber de respeto a los valores democráticos y a los demás miembros de la comunidad educativa

1. El alumnado tiene el deber de respeto a los valores democráticos, a las opiniones y a la manifestación de las mismas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Artículo 64.- Deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente

El respeto a las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente implica:

- a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- b) Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar, siempre que sean alumnos y alumnas menores de edad. En este caso solo podrán ausentarse del centro por causa justificada, con autorización, en cada caso, de sus padres o tutores legales y con el visto bueno de la Dirección del Centro o de Jefatura de Estudios. Para ello se utilizará el impreso que se facilita en el Centro o en la web.

Artículo 65º.- Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro

1. El alumnado y sus padres deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos.

2. La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos, y en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso la información será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.

Capítulo 3º: DE LOS DERECHOS DEL PROFESORADO

El profesorado del Centro queda sujeto en esta materia a lo establecido de forma específica en la legislación vigente y a cuanto le concierna en el articulado de este Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 66º.- Derechos del profesorado

El profesorado tiene los siguientes derechos y garantías:

- 1) A ser respetados por los demás componentes de la Comunidad Educativa.
- 2) Los profesores, en el marco de la Constitución, tienen garantizada la libertad de cátedra, y su ejercicio se orientará a la realización de fines educativos, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
- 3) A participar activamente en la gestión del centro a través de sus representantes.
- 4) A convocar a los padres o tutores, individual o colectivamente y, en este último caso, previa comunicación al equipo directivo, para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- 6) A participar en cuantas actividades favorezcan la formación del profesorado.
- 7) A formular ante sus representantes y ante la Dirección del centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
- 8) A ser informados, a título individual o colectivo, a través del equipo directivo de las cuestiones significativas que afecten a su trabajo en el Centro.
- 9) A acceder a cuanta información de naturaleza legislativa o pedagógica existe en el centro.

10) A disponer de los recursos y de las condiciones necesarias para poder realizar adecuadamente la labor docente.

Capítulo 4º: DE LOS DEBERES DEL PROFESORADO

Artículo 67º.- Deberes del profesorado

- a) Participar en la promoción y ejecución de las actividades del centro y contribuir a que 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.
- b) Colaborar con el resto de los miembros de la Comunidad Educativa en el desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- c) Elaborar la programación y ejercer la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- d) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, así como participar en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el propio centro.
- e) Asistir con puntualidad a las clases y tareas encomendadas en su horario de trabajo.
- f) Orientar educativa, académica y profesionalmente a los alumnos en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados e informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, mediante entrevistas personales, medios telefónicos telemático, etc.
- g) Ejercer la labor de tutoría del alumnado, la coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- h) Controlar las faltas de asistencia de los alumnos a las clases, consignándolas en el correspondiente parte diario, en el programa de gestión Sauce y, en las dos primeras clases, enviando parte informativo a Jefatura de Estudios
- i) Comunicar al Equipo Directivo cuantas incidencias se produzcan en las clases y que perturben el desarrollo de las mismas.
- j) Procurar la mejora continua de los procesos de enseñanza a través de la investigación y la experimentación, dentro del principio de colaboración y trabajo en equipo.

Capítulo 5º: DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES

Artículo 68º.- Derechos de los padres, madres y tutores

Los padres, madres y tutores tienen derecho a:

- 1) Ser respetados por el resto de los componentes de la Comunidad Escolar.
- 2) Ser informados de la marcha del Centro y de la de sus hijos en todos los órdenes de la actividad escolar. Esta información la recabarán de los tutores de sus hijos, de los profesores correspondientes o de sus representantes en los órganos colegiados.
- 3) Participar en el Consejo Escolar, para el que pueden ser electores y elegibles.
- 4) Consultar la Programación General Anual.
- 5) Ser recibidos por el Equipo Directivo, los tutores respectivos y los profesores específicos de cada materia, cuando se trate de asuntos relacionados con la educación de sus hijos, en los horarios establecidos a tales efectos.
- 6) Asociarse con los fines y formas establecidos por la legislación vigente.
- 7) Reunirse utilizando las instalaciones del centro, siempre que respeten el normal desarrollo de las actividades del mismo y con la previa comunicación al director.

Capítulo 6º: DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES

Artículo 69º.- Deberes de los padres, madres y tutores

- 1) Respetar a los demás componentes de la comunidad educativa.
- 2) Colaborar con el centro y los órganos específicos del mismo en la educación de los alumnos.
- 3) Acudir a las citaciones del profesorado y del Equipo Directivo.
- 4) Informar al centro de los problemas físicos y o psicológicos de sus hijos que puedan ser relevantes en la actividad escolar, e igualmente de las enfermedades infecto-contagiosas, absteniéndose de enviarlos a clase en tanto no se resuelva el problema.
- 5) Controlar la asistencia a clase de sus hijos, facilitando al profesor-tutor la información sobre las faltas y justificándolas de forma veraz, antes del término de los tres días hábiles siguientes al día de la falta de asistencia.
- 6) Enviar con puntualidad a sus hijos a clase y con el debido aseo.
- 7) Exigir a sus hijos que lleven diariamente a clase el material necesario para el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- 8) Exigir a sus hijos los boletines de calificaciones, así como otros comunicados de los profesores, y devolverlos, por los cauces que se establezcan, debidamente firmados, a los tutores o profesores correspondientes.

Capítulo 7º: DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 70º.- Derechos del personal de administración y servicios

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- 1) Ser respetado en idénticos términos que el resto de componentes de la Comunidad Educativa.
- 2) Participar en la gestión del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- 3) Reunirse en los locales del centro, previa petición al Director, para actos relacionados con el ejercicio de sus funciones y salvando el desarrollo de las actividades docentes
- 4) Trabajar con las debidas condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.
- 5) Formular ante sus representantes y a la Secretaría, cuantas sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.

Capítulo 8º: DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 71º.- Deberes del personal de servicios y administrativo

- 1) Respetar a todos los componentes de la Comunidad Educativa y a cuantas personas accedan al centro.
- 2) Cumplir las funciones y el horario y calendario laborales que oficialmente se fijen para el desarrollo de su trabajo.
- 3) Poner en conocimiento del Equipo Directivo cuantas anomalías observen en el centro.

- 4) Comunicar a la Secretaría del centro las deficiencias o desperfectos que observen en las instalaciones o material del mismo.
- 5) Colaborar eficazmente en el cumplimiento de las normas que, para el buen funcionamiento del centro, sean dispuestas por los órganos competentes del mismo.

TÍTULO VI: De la convivencia en el Centro

Capítulo 1º: PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

Artículo 72º.- Introducción

1. La educación es un proceso complejo integrado por factores de muy diverso tipo. Tradicionalmente se considera objeto natural de la misma los diferentes aspectos curriculares que determinan la adquisición por un individuo de aquellos conocimientos de carácter cognitivo que le habilitan para desempeñar una profesión o para continuar estudios superiores. Sin embargo, los últimos desarrollos normativos, en consonancia con los postulados de la pedagogía y otras ciencias implicadas en el estudio del conocimiento, han ampliado enormemente esta concepción esencialmente utilitaria de la educación, enriqueciéndola con multitud de elementos y dotándola de un carácter integrador determinante en buena medida de las posibilidades de éxito futuro de las personas en el plano personal y social. Fruto de todas estas nuevas aportaciones es la inclusión de la convivencia como contenido inexcusable y esencial de cualquier acción educativa, situación que ha recibido un rotundo respaldo normativo en toda la legislación actual sobre esta materia.

2. De esta manera, el Centro Educativo es, en primer término, un lugar de convivencia, en el que todas las acciones que se lleven a cabo habrán de perseguir sus objetivos específicos necesariamente condicionadas e informadas, de forma más o menos consciente, por contenidos relativos al hecho de convivir. Como consecuencia de todo ello, surge la necesidad de elaborar los Planes Integrales de Convivencia, así como los documentos específicos que recojan todos los elementos que van a configurar las diversas formas en que los Centros Educativos crean y gestionan el modo común de vivir de sus respectivas comunidades educativas.

Artículo 73º.- Fundamentación

Cualquier comunidad está sometida a la acción de muchos y diferentes elementos con objetivos, a veces, divergentes. De las diferencias entre los deseos e intereses de todos los potenciales componentes de una comunidad surge de manera natural el conflicto. Este no tiene que significar necesariamente un foco de disturbios, problemas y situaciones incómodas generadoras de comportamientos violentos, sino que tiene la posibilidad de convertirse en un elemento dinamizador de la evolución de una comunidad mediante la búsqueda de soluciones a los problemas que se planteen. En cualquier caso, el conflicto es una condición de la comunidad que no justifica la aparición de la violencia en las relaciones del grupo. Más bien, al contrario, el conflicto puede convertirse en un instrumento para detectar aquellas zonas donde la estructura de lo social presenta más deficiencias y necesita de reajustes. Por lo tanto, el modo de gestionar el conflicto determinará que los cambios inevitables de cualquier cuerpo social se produzcan de una manera traumática o enriquecedora.

Desde este punto de vista, y a pesar de la aparente paradoja, un Plan Integral de Convivencia no trata de luchar contra el conflicto, sino que pretende colaborar con él. El objetivo es, en esencia, civilizar el conflicto. Se trata de estructurar un sistema de actuaciones e instrumentos diversos que nos permitan intervenir en los conflictos que surjan, aprovechando sus posibilidades de evolución para el cuerpo social y minimizando sus potenciales consecuencias violentas a través de un tratamiento ordenado y controlado. En definitiva, hay que de crear una trama cultural, integrada por elementos fácticos y teóricos, que permita aprender a convivir en armonía con el conflicto como un elemento más de la dinámica de la comunidad, capaz de generar aportaciones valiosas para su evolución y desarrollo equilibrados.

Todos los contenidos previstos en este Plan Integral de Convivencia partirán de esta concepción orgánica del conflicto. El significado indispensable de un centro educativo como comunidad de aprendizaje exige tomar en consideración la convivencia y establecer un sistema de acciones en torno a ella coordinadas sobre una base común. La idea de utilizar el conflicto como una posibilidad para la adquisición de habilidades sociales y de desarrollo personal es el eje realista y práctico desde el que se entretrejerán todas las acciones educativas, tanto si tienen una incidencia directa en las relaciones del grupo como si condicionan, de una manera más mediata y difusa, actitudes y comportamientos.

Artículo 74º.- Situación actual de la convivencia en el centro

Para su diagnóstico se utilizan los temas debatidos en el grupo de trabajo sobre convivencia, el informe del Observatorio sobre violencia escolar y los documentos de la comisión de convivencia del consejo escolar del centro. Se pretende que estos elementos sean la base para elaborar un plan integral de convivencia. Se aportan las siguientes conclusiones:

- a) Los problemas más importantes que se detectan se refieren a falta de puntualidad, absentismo, interrupción de baja intensidad en el aula, ruido y barullos en los pasillos, falta de respeto entre el alumnado y hacia el profesorado.
- b) Es relevante la reincidencia en algunos casos.
- c) Se echa en falta la participación de las familias y el alumnado en el análisis de la convivencia y en la elaboración de las normas que se apliquen en el centro.
- d) Una gran mayoría del alumnado consideran que las sanciones que se aplican son justas.

Artículo 75º.-Modelo de Gestión de la Convivencia

El Plan debe ser el resultado de un consenso e implicación de todos los sectores que componen la Comunidad Educativa (familias, alumnado, profesorado y personal no docente) para el fomento de una buena convivencia en el Centro. Para desarrollar este Plan de Convivencia se establecen los siguientes principios que, a su vez, regirán los objetivos del Plan:

1) Considerar la convivencia como un fin educativo que debe formar parte del proceso de enseñanza-aprendizaje y no como una mera aplicación de medidas organizativas y disciplinarias. La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental de todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el Centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar determinadas conductas. Para

ello se fomenta la participación a través de las discusiones y consensos en clase, de la elección del delegado o delegada en representación de la clase, de estar representados en la Junta de Delegados, de participar en las sesiones de evaluación, de participar en el Consejo Escolar, etc. Además, debe desarrollarse en el alumnado y profesorado una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.

2) Contemplar el potencial educativo del conflicto. Se trata de aprovechar el conflicto para desarrollar aquellos aspectos de la personalidad de los implicados que aparezcan como más necesarios para una adecuada evolución individual y una eficaz integración social. Por lo tanto, en la gestión de los conflictos prevalecerá siempre su dimensión educativa y no su represión punitiva.

3) Tratamiento integral del conflicto. Ante una determinada incidencia, las acciones relacionadas con ella atenderán a su solución desde tres perspectivas: a) reparar el daño causado; b) reconciliar a las personas implicadas; y c) influir sobre las causas que la produjeron. En suma, reflexionar y ensayar alternativas que desmonten el conflicto. Se trata de tres fases que deberían contar con recursos y tiempos específicos. En este tratamiento no debe olvidarse la parte de prevención de conflictos, esto es, anticiparse y generar las condiciones favorables para el control de los mismos, para que no vayan a más y causen más efecto del esperado.

4) Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa (familias, profesorado, alumnado personal no docente), es decir, fomentar la creación de una estructura organizativa coherente con los objetivos de la convivencia y atenta a las necesidades de su modelo de gestión. Se garantiza con ello la existencia de espacios, tiempos y otros recursos indispensables para llevar a cabo la administración de la convivencia, adecuando la organización y funcionamiento del Centro a la consecución de este fin.

5) Participación de la comunidad educativa en la elaboración de las normas para legitimar al máximo todas las acciones en materia de convivencia en cuanto se adoptan por todos los sectores de la comunidad.

6) Creación de un Equipo de Convivencia que sirva de referencia y coordinación de las diversas acciones. Al mismo tiempo, debe ser un elemento promotor de la formación y la innovación en asuntos relacionados con la convivencia.

7) La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el Centro.

Se hacen necesarias estrategias que permitan detectar qué situaciones son las que más favorecen los conflictos entre el alumnado y entre el alumnado y el profesorado para prevenirlos. También es imprescindible saber cómo intervenir en los casos en que estos conflictos se presenten.

Resulta necesario introducir la formación permanente del profesorado en habilidades sociales, resolución de conflictos, estrategias para fomentar la participación, intervención ante problemas de conducta, gestión de las aulas, maltrato entre compañeros, etc.

A tal fin, el Equipo Directivo promoverá la participación del profesorado en aquellos cursos, seminarios, grupos de trabajo, etc., que se impartan sobre este tema.

Artículo 76º.- Objetivos generales y específicos

1. Teniendo en cuenta los principios que sustentan el Plan Integral de Convivencia, se destacan como objetivos generales:

- a) Diagnosticar el clima de convivencia del centro.
- b) Realizar un estudio del contexto socioeconómico del centro.
- c) Concienciar a la comunidad educativa de la necesaria transformación del centro como espacio de Convivencia.
- d) Desarrollar proyectos y medidas que fomenten la convivencia, de acuerdo al modelo consensuado de atención a la convivencia, resultado del trabajo de los objetivos anteriores.

2. Una vez especificados los objetivos generales, servirán de marco de referencia para el desarrollo de las acciones pretendidas:

- a) Analizar los conflictos existentes en el centro, así como las causas que los provocan.
- b) Identificar y describir las conductas que afectan al clima de convivencia.
- c) Implicar a toda la comunidad educativa en la formación y desarrollo de iniciativas para la convivencia.
- d) Desarrollar grupos de trabajo, seminarios, etc., relacionados con la gestión del aula, el conflicto como oportunidad para aprender, metodología cooperativa, etc.
- e) Analizar las características del alumnado, familias y su influencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- f) Utilizar los recursos, servicios e instituciones sociales que aporten información sobre el marco contextual del Centro.
- g) Habilitación de espacios en el centro para encuentros de familias, alumnado, reuniones.
- d) Participar en diferentes programas institucionales (proyecto de salud, juegos deportivos del Principado).

Artículo 77º.- Experiencias y trabajos previos realizados con la convivencia en el centro

1. Algunas de las experiencias que se han venido desarrollando en el centro para favorecer la convivencia son las siguientes:

- a) Reunión, durante el proceso de adscripción al centro, del Equipo Directivo y del Departamento de Orientación, con las familias del alumnado de 6º de Primaria que se incorporarán en septiembre a 1º de ESO para informarles de las normas básicas de convivencia e implicarles en la tarea educativa. Encauzar adecuadamente a este alumnado es una gran inversión para los cursos posteriores.
- b) Debate y discusión de las normas del centro en las primeras sesiones de tutoría para conocimiento de las mismas.
- c) Reunión general de cada tutor o tutora con las familias de su grupo para informarles sobre los aspectos más relevantes del curso y todo lo concerniente a las normas de convivencia del centro.
- d) Proyecto “Espacios diversos, espacios de igualdad”, durante los cursos 2013 – 2014 y 2014 – 2015, actividades llevadas a cabo con el alumnado y familias, relacionadas con la igualdad entre sexos y el respeto a la diferencia entre iguales. Algunas actividades se realizan en colaboración con la Biblioteca de El Coto.

2. El Plan de Acción Tutorial, diseñado por el Departamento de Orientación y coordinado por la Jefatura de Estudios, desarrolla y potencia habilidades de comunicación, autoestima y competencia socioemocional entre el alumnado para la mejora de la convivencia del centro.

3. Coordinadas por el Departamento de actividades complementarias y extraescolares y en colaboración con distintos organismos externos, también se llevan a cabo experiencias de mejora de la convivencia:

- a) “Salidas a las diferentes sendas asturianas”, “actividades contra el racismo y la xenofobia”, etc.
- b) Escuela de Familias, donde se han impartido talleres teóricos-prácticos sobre temáticas de interés para los padres (sexualidad, normas, autoestima, autonomía...).
- c) Reuniones del Departamento de Orientación con los Equipos de Primaria para casos de acoso, conflictos, etc.

Artículo 78º.- Medidas aplicadas ante conflictos

1. Las medidas que se han aplicado ante la mayoría de los conflictos se han resuelto, fundamentalmente, a través de la aplicación de distintas medidas educativas:

- a) Diálogo con el alumnado implicado y con sus familias, llegando a acuerdos o compromisos para subsanar el daño causado.
- b) Permanencia de una hora más después de la finalización de sus clases.
- c) Reposición o pago del material deteriorado.
- d) Suspensión de la participación en las actividades complementarias o extraescolares.
- e) Asistencia a la biblioteca en horario ordinario para realización de tareas educativas.
- f) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante unos días (en algún caso).
- g) Atención e intervención, en varios casos ocurridos de acoso escolar, con las partes implicadas (alumnado acosador y víctima, familias de ambas partes, tutores, equipo docente, departamento de orientación y equipo directivo).

2. La propuesta de este Plan busca realizar un análisis de los efectos de estas medidas (si se ha solventado la dificultad, si permanece o si ha producido efectos colaterales) y la propuesta de nuevas opciones que mejoren el efecto rehabilitador deseado.

Capítulo 2º: ACOSO ESCOLAR

Para el desarrollo de la intervención en casos de acoso escolar, puede servir de marco de referencia el protocolo establecido por la “Guía de Maltrato cero. Orientaciones sobre el acoso escolar”, editada por la Consejería de Educación y Ciencia. Esta guía presenta unas orientaciones, que pretenden clarificar qué es el acoso escolar o maltrato entre iguales y cómo se puede abordar este fenómeno desde una perspectiva educativa, proporcionando ayuda para identificar situaciones de acoso y para manejar estas conductas desde diferentes niveles de actuación:

- a) de prevención inespecífica, asumida de forma amplia por la comunidad educativa en el marco general de la convivencia en el centro;
- b) de atención específica, interviniendo directamente con el alumnado y las familias implicadas en situaciones de acoso escolar;

c) de asesoramiento y apoyo técnico especializado para tratamientos rehabilitadores más específicos.

Teniendo esto en cuenta, el plan de detección e intervención en supuestos de acoso tiene en cuenta los siguientes apartados:

- a) Detección del alumnado en riesgo.
- b) Identificación de alumnos o alumnas que son víctimas y los implicados.
- c) Actuaciones.

Artículo 79º.- Mecanismos de difusión, seguimiento y evaluación del plan

1. El primer paso consiste en difundir el Plan de Plan de Convivencia a todos los sectores de la Comunidad Educativa. Se pueden utilizar diferentes cauces:

- a) Petición, en el Claustro de profesores de final de curso, para que se presenten profesores que quieran formar parte del Equipo de Convivencia.
- b) Charlas-coloquio dirigidas a los padres.
- c) Boletín informativo para las familias, monográfico copiado del documento que contiene el presente Plan de Convivencia en soporte informático, para ser instalado en los ordenadores del centro.
- d) Actividades específicas incluidas en el Plan de Acción Tutorial

2. El seguimiento y la evaluación de los objetivos marcados en este plan se realizará de forma continua para ir adaptando nuestras acciones a los resultados de los análisis iniciados. A su vez, se hará una evaluación final en la que se valorarán el grado de cumplimiento de los objetivos en forma de indicadores que reflejen este propósito.

El seguimiento se realizará propiciando su revisión durante todo el curso. Será la Comisión de Convivencia, quien, en primera instancia, realizará el seguimiento y una evaluación del Plan con una periodicidad trimestral, elaborando un informe que incluya las incidencias producidas en cada trimestre en materia de convivencia, las actividades y actuaciones realizadas, su valoración y las propuestas para el periodo siguiente. Asimismo, el Consejo Escolar participará del seguimiento y evaluación del Plan trimestralmente, pues analizará los informes que elabore la Comisión de Convivencia.

Capítulo 3º: PLAN DE ABSENTISMO

Aun teniendo en cuenta que la asistencia o no a clase de los alumnos depende de unas circunstancias que el centro educativo no puede controlar en ocasiones, se intenta evitar el absentismo de todo tipo con una serie de medidas. En este sentido, el Centro ha optado por cerrar sus accesos a largo de toda la jornada lectiva. Los alumnos menores de edad pueden salir presentando una solicitud firmada por sus padres, con causa justificada y siguiendo un modelo establecido por Jefatura de Estudios.

Artículo 80º.- Control de faltas de asistencia

1. En las dos primeras clases de cada jornada los profesores enviarán el parte establecido al efecto al despacho de Dirección, reflejando las ausencias para efectuar las llamadas telefónicas a las familias afectadas y anotar las causas de dichas ausencias en el libro de registros.

2. El alumnado que llegue a primera hora con más de cinco minutos de retraso deberá pasar por Jefatura de Estudios, donde se registrará la incidencia, enviándose posteriormente al aula de guardia para que realice las tareas encomendadas y no perturbe el normal desarrollo de la clase.

3. Además, el profesorado debe reflejar todas las ausencias en el parte de aula y en el programa SAUCE. En caso de desdobles, aulas específicas, etc., el profesor igualmente se encargará, mediante otro parte, de hacerle llegar estas al tutor.

4. Los representantes legales de los alumnos justificarán las faltas de estos ante el Profesor-Tutor, mediante el modelo de justificación que facilitará la Jefatura de Estudios, en un plazo no superior a tres días a contar desde el momento en que se produzcan las faltas.

5. El profesor tutor y, en su caso, el Equipo Directivo son los órganos competentes para decidir qué faltas son justificadas y cuáles no.

6. El tutor enviará una comunicación escrita, que tendrán que firmar las familias, cada tres faltas de asistencia injustificadas a una materia de tres o más horas semanales de clase y, cada dos faltas, para las materias de dos o menos horas de clase semanales.

7. A partir de la tercera comunicación, que irá firmada por el Jefe de Estudios, y ante la imposibilidad de aplicar correctamente los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua, el alumno cumplirá el horario de la materia en el aula de guardia, desarrollando las tareas y los sistemas extraordinarios de Evaluación que el Departamento tenga establecido en su programación, hasta que se considere que el citado alumno está en condiciones de reintegrarse al aula ordinaria.

8. Independientemente de lo indicado anteriormente, el tutor deberá comunicar a los representantes legales de los alumnos cualquier acumulación irregular de faltas de asistencia.

9. En el caso de que las medidas anteriores no surtan efecto y los alumnos sean menores de 16 años, se comunicará esta situación a los Servicios Sociales a través del Departamento de Orientación o el personal técnico de Servicios a la Comunidad.

Artículo 81º.- Tratamiento de faltas de asistencia de alumnos y alumnas de Bachillerato Nocturno

1. La asistencia de los alumnos y alumnas del Bachillerato de adultos en régimen nocturno es obligatoria por tratarse de un régimen presencial; sin embargo, debido a sus especiales características, es necesario establecer una normativa diferenciada respecto de la de los alumnos matriculados en el régimen diurno.

2. Tratamiento de las faltas de asistencia a efectos de la evaluación continua. Las faltas de asistencia del alumnado serán registradas en la aplicación SAUCE por los profesores y profesoras de cada una de las materias (serán grabadas como injustificadas). La información deberá mantenerse actualizada grabando al menos cada 15 días las faltas

registradas por el profesor o profesora. Corresponde al tutor o tutora del grupo recibir la información correspondiente a la justificación de faltas.

3. **Apercibimientos.** Los alumnos y alumnas que no justifiquen las faltas de asistencia serán apercibidos de la imposibilidad de aplicar correctamente los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. Aquellos alumnos que falten a clase tantas veces como número de horas semanales tenga la materia correspondiente en el horario del grupo serán apercibidos por primera vez.

En caso de que se produzcan de nuevo tantas faltas como número de horas semanales tenga la materia correspondiente en el horario del grupo serán apercibidos por segunda vez. Cuando el alumno o alumna alcance un número de faltas sin justificar igual al 15% de las horas lectivas de una materia, se aplicarán los procedimientos especiales articulados por los departamentos al no poderse aplicar correctamente la evaluación continua.

4. **Comunicación de los apercibimientos.** Los apercibimientos serán entregados por el tutor o tutora a los alumnos o alumnas que firmarán el recibí de los mismos. En caso de alumnos o alumnas a quienes no sea posible apercibir personalmente se les remitirá el apercibimiento por correo certificado con acuse de recibo.

Una copia de los apercibimientos firmados o enviados por correo, será entregada en Jefatura de estudios, que publicará, en el tablón de anuncios de la sala de profesores, un listado con los apercibimientos realizados por faltas de asistencia.

5. **Medios válidos para la justificación de las faltas.** Son medios válidos para la justificación de las faltas de asistencia, los certificados oficiales que acrediten un deber inexcusable del alumno, de asistencia a otras obligaciones (asistencia a consulta médica, citaciones administrativas o judiciales, etcétera).

6. Corresponderá al tutor o tutora la justificación o no de la falta de asistencia con el asesoramiento de la jefatura de estudios.

7. **Justificación de un número limitado de faltas de asistencia por asuntos propios.** Los alumnos y alumnas podrán solicitar permisos por asuntos propios, sin exceder a lo largo del curso de seis días lectivos. Dichas faltas de asistencia serán calificadas como justificadas.

8. **Sistemas extraordinarios de evaluación.** Corresponde a los Departamentos didácticos determinar e incluir en sus programaciones los sistemas extraordinarios de evaluación para aquel alumnado al que por sus faltas de asistencia resulta imposible aplicar el procedimiento ordinario de evaluación continua.

9. Algunos alumnos o alumnas de Bachillerato Nocturno pueden necesitar trabajar temporalmente y, no obstante, desean seguir matriculados en este régimen. Se considerarán faltas justificadas aquellas que están amparadas por un certificado del Departamento de personal o Dirección de la empresa.

10. **Baja del alumnado con alto nivel de absentismo.** Los alumnos o alumnas que tengan, durante un periodo de un mes, faltas de asistencia injustificadas por más del 50 % de las

horas lectivas, serán requeridos, por escrito, por la Jefatura de estudios para que soliciten la anulación de la matrícula.

Capítulo 4º: DE LAS NORMAS ELEMENTALES DE CONVIVENCIA

Artículo 82º.- Normas de convivencia

1. El alumnado menor de edad no podrá abandonar el Centro sin permiso expreso del Director o Jefes de Estudios y siempre utilizando el documento preceptivo. El alumnado mayor de edad deberá presentar su DNI o equivalente.
2. Los representantes legales de los alumnos y alumnas justificarán las faltas de asistencia y los retrasos ante el Profesor-Tutor, en un plazo no superior a tres días, a contar desde el momento en que se produzcan las faltas. El Profesor-Tutor y, en su caso, el Equipo Docente son los Órganos competentes para decidir qué faltas son justificables, y cuáles no.
3. Durante los recreos, el alumnado permanecerá en los patios salvo que lo impidan las condiciones meteorológicas. No está permitido jugar con pelotas ya que el espacio disponible es insuficiente para todo el alumnado.
4. Se evitará toda forma de violencia física o verbal entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. En los cambios de clase los alumnos permanecerán en el aula salvo que sea necesario el traslado a otra dependencia o que un profesor les haya concedido permiso, en cuyo caso se evitarán ruidos, carreras, juegos...
6. En las aulas y pasillos el alumnado no podrá comer ni beber. Se usará para ello el patio y la cafetería en las horas de recreo, salvo que no lo permitan las condiciones meteorológicas.
7. Está prohibido el consumo de tabaco, alcohol o cualquier otra sustancia estupefaciente en las dependencias del Centro, incluidos los patios.
8. En el interior del Centro, no se permitirá el uso de gorras, capuchas, ni de ninguna otra prenda que cubra la cabeza.
9. Los **dispositivos electrónicos y de telefonía móvil** deberán atenerse a las siguientes normas:
 - a) Se mantendrán apagados y no visibles durante el horario lectivo en todo el recinto, excepto en los recreos y en aquellas actividades que lo requieran, constando en la programación y siguiendo estrictamente las indicaciones del profesor.
 - b) En ningún caso se pueden realizar grabaciones de ningún tipo, ni difundir mensajes ofensivos o degradantes de ningún miembro de la comunidad educativa. Estos hechos podrán ser puestos a disposición de las autoridades pertinentes por parte del Centro.
 - c) El Centro no se hará responsable de las pérdidas o sustracciones que de los mismos pudieran producirse, siendo su propietario el único responsable.

d) En caso de ser usados indebidamente, serán recogidos por Jefatura de Estudios y devueltos a sus tutores legales no antes del día siguiente.

10. Se deberán cuidar las instalaciones y mantener la limpieza de las dependencias y mobiliario del centro.

11. Quienes, 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 a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeran o deterioraran bienes del Centro o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, deberán restituir lo sustraído o dañado, independientemente de las correcciones previstas en este reglamento.

12. Las escaleras de emergencia del patio interior no pueden ser utilizadas salvo en caso de incendio, evacuación, simulacro, etc.

Capítulo 5º: DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS

Artículo 83º.- Principios generales

1. Las correcciones educativas que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En todo caso, en las correcciones educativas por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

b) No podrán imponerse correcciones educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

c) La imposición de las correcciones educativas respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) En la imposición de las correcciones educativas deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Artículo 84º.- Gradación de las correcciones educativas

1. A efectos de la gradación de las correcciones educativas, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.
- f) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La grabación y difusión por cualquier medio de las conductas merecedoras de corrección.

Artículo 85º.- Ámbitos de las conductas que deben corregirse

1. Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Capítulo 6º: DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

Artículo 86º.- Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro según el presente Reglamento.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establecen en los artículos 80º y 81º del presente reglamento.

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, el número máximo de faltas de asistencia por materia es el recogido en los artículos 80º y 81º del presente reglamento, a efectos de aplicación del proceso de evaluación continua.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Artículo 87º.- Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Por la conducta contemplada en el artículo 86.1. a) del presente Reglamento se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará:

a) El alumno deberá dirigirse a Jefatura de Estudios con el documento establecido para ello, cubierto por el profesor, en el que constará el nombre del alumno, curso, motivo de la corrección y las tareas encomendadas que debe realizar.

b) Informada Jefatura de Estudios, tomará nota de la incidencia, hará llegar al tutor o tutora la información para que se lo comunique a los padres y enviará al alumno al aula de guardia con el documento sellado.

2. Por las conductas contrarias a las normas de convivencia, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Privación del tiempo de recreo.

c) Apercibimiento por escrito.

d) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro.

e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.

g) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 88º.- Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 87.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 87.2:

a) Todos los profesores y profesoras del centro para las previstas en las letras a) y b).

b) El titular de la Jefatura de estudios para las previstas en las letras c), d), e) y f).

En el caso de los apercibimientos por escrito, podrán ser redactados por el profesor correspondiente mediante el modelo establecido para ello, que hará llegar a Jefatura de estudios para su tramitación.

c) El director o directora para la prevista en la letra g), de lo que informará a la Comisión de Convivencia.

Capítulo 7º: DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS PARA SU CORRECCIÓN

Artículo 89º.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

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

d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

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

g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

j) El incumplimiento de las correcciones impuestas.

k) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno o contra el equipo directivo.

l) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de las restantes conductas merecedoras de corrección.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Artículo 90º.- Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, recogidas en el artículo 89 de este Reglamento, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

El director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Escolar.

- f) Cambio de centro.

Artículo 91º.- Órgano competente para imponer las medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia

Serán siempre competencia del director o directora del centro, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.

*Capítulo 8º: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS
MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN*

Artículo 92º.- Procedimiento general

1. Para la imposición de las medidas para la corrección será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

a) Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras d), e) y f) del apartado 2 del artículo 87, deberá oírse al tutor o tutora. Asimismo, en estos casos también deberá de darse trámite de audiencia a los padres del alumnado.

b) Cuando las medidas para la corrección que deba imponerse sean la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y

d) y e) del apartado 1 del artículo 90 y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres del alumnado.

c) No podrá imponerse la medida de cambio de centro sin la previa instrucción del procedimiento específico regulado en el presente Reglamento.

d) Las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 87, que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

e) El director o directora del Centro se hará cargo de la ejecución de las medidas previstas en el artículo 90, con excepción de la de cambio de centro.

2. Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres del alumnado de las correcciones educativas impuestas.

Artículo 93.- Reclamaciones

1. El alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno.

El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos. Concluido el plazo sin respuesta positiva, se entiende desestimada por silencio administrativo.

2. Asimismo, las correcciones educativas adoptadas por el director o directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales, a instancia de los padres, madres o tutores legales del alumnado, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar que podrá proponer, en su caso, las medidas oportunas.

Capítulo 9º: DEL PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS DE CAMBIO DE CENTRO

Artículo 94º.- Inicio

1. En el supuesto de que se apreciara la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida para la corrección del cambio de centro, el director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta y designará a un profesor o una profesora como instructor o instructora. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

2. El director o directora del centro notificará la incoación del procedimiento y el nombramiento de instructor o instructora al alumno o alumna y, en su caso, a sus padres.

3. El director o directora comunicará a la inspección educativa de la Consejería competente en materia de educación el inicio del procedimiento y la mantendrá informada de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Artículo 95º.- Instrucción

1. El instructor o la instructora, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaraciones a las personas que puedan aportar datos de interés al expediente. Podrá proponer al Director o Directora medidas cautelares y su levantamiento o modificación.

2. El instructor o la instructora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus padres el pliego de cargos en el que expondrá con claridad las conductas que se le imputan, así como las medidas para la corrección que podrían imponerse. El plazo de elaboración y remisión del pliego de cargos será de dos días lectivos desde la notificación del nombramiento.

3. En el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento del mismo, el alumno o la alumna y, si es menor de edad, sus padres podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

4. Concluida la instrucción del procedimiento, el instructor o instructora formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos o conductas que se le imputen al alumno o alumna, las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida correctora que se propone.

5. Acompañado del tutor o tutora, el instructor o instructora citará de forma fehaciente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus padres y les dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.

6. El alumno o alumna y, si es menor de edad, sus padres podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma.

Artículo 96º.- Recusación del instructor

El alumno o alumna, o sus padres, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver y ante la cual el recusado o recusada realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Artículo 97º.- Medidas provisionales

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora, por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar

como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 98º.- Resolución

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará resolución motivada poniendo fin al procedimiento en el plazo de quince días naturales a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.

2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

a) Hechos probados.

b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.

c) Medida correctora que se impone, en su caso.

d) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.

3. El director o directora comunicará a la Dirección General competente en materia de centros y al Servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada.

Artículo 99º.- Recursos y reclamaciones

Contra la resolución dictada por el director o directora de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

Artículo 100º.- Responsabilidad penal

1. La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la Consejería competente en materia de educación cualquier hecho que considere pueda ser constitutivo de infracción penal. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica en materia de responsabilidad penal de los menores.

2. La incoación por el Ministerio Fiscal de un procedimiento previsto en la ley orgánica reguladora de la responsabilidad penal de los menores, respecto a conductas presuntamente contrarias a las normas de convivencia en un Centro, generará la suspensión del procedimiento regulado en el Título VI, capítulo 7º del presente reglamento de régimen interior, respecto a los mismos hechos, hasta que recaiga resolución judicial firme, sin perjuicio de la adopción de medidas provisionales previstas en el artículo 97.

3. La imposición de una medida por el Juzgado de Menores impedirá la imposición de una medida de corrección por la Administración en relación a los mismos hechos, salvo que estos constituyan conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en el artículo 89.

TÍTULO VII: De la organización general del IES

Capítulo 1º: HORARIO GENERAL DEL CENTRO

Artículo 101º.- Horario

1. El horario general de IES, en el régimen diurno, abarcará desde las 8.30 h. hasta las 14.30 h. con un recreo intermedio de 30 minutos entre las 11.15 h. y las 11.45 h., y seis períodos lectivos de 55 minutos. Habrá un séptimo período lectivo, para el alumnado del programa bilingüe, para el alumnado de religión en el Bachillerato o para la recuperación de materias pendientes, desde las 16.15 h. a las 17.10 h.
2. En el régimen nocturno, el horario general comprenderá desde las 18.05 h. hasta las 22 h., con un recreo de 15 minutos entre las 19.55 h. y las 20.10 h. y un quinto período lectivo de 17.10 a 18.05 h. para recuperaciones de materias pendientes, tutorías, etc.

Capítulo 2º: NORMAS DE USO EN LOS ESPACIOS Y DEPENDENCIAS DEL CENTRO

Artículo 102º.- Aulas específicas

1. Los espacios no destinados a un grupo fijo de alumnos, aulas de desdobles, aulas de informática, sala de usos múltiples, etc., serán asignados a comienzo de curso por Jefatura de Estudios. En los horarios aparecerá la ocupación fija de esos espacios y, para el resto de usos, estará a disposición del profesorado que lo solicite. Para organizar este uso, se publicará semanalmente en el tablón de la sala de profesores los períodos lectivos en los que estos espacios están disponibles y podrá reservarse su utilización.
2. Las aulas específicas de materia (talleres de tecnología, laboratorios, aulas de artes, aulas de música, aulas de plástica) serán de uso de los departamentos correspondientes. Con autorización de Jefatura de Estudios, podrán ser utilizados por otros departamentos.

Artículo 103º.- Educación Física y uso del Pabellón Polideportivo

1. Tendrán preferencia en el uso del pabellón de deportes del Centro los alumnos y profesores estableciéndose el siguiente orden:
 - a) Las clases de Educación Física.
 - b) Las actividades complementarias organizadas por el departamento de Educación Física.
 - c) Las actividades complementarias organizadas por el Departamento de Actividades Extraescolares en colaboración con el Patronato Deportivo Municipal.
 - d) Otras actividades. Tendrán prioridad las peticiones de entidades más próximas al Centro.
2. Todas las actividades que se realicen fuera del horario lectivo en el Polideportivo serán responsabilidad del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, quien fijará, al inicio de cada curso, las normas de uso.

3. En cualquier caso se respetarán las siguientes normas generales:

- a) Se accederá siempre con atuendo y calzado deportivos.
- b) Queda prohibido comer y fumar en cualquiera de las dependencias del Polideportivo.
- c) Al término de cada actividad, el Polideportivo deberá quedar en perfectas condiciones de uso.

4. Para el correcto desarrollo de las actividades de la clase de Educación Física se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Se asistirá a clase con atuendo y calzado deportivo.
- b) En el horario, debe contemplarse el tiempo necesario para que todos los alumnos puedan ducharse.
- c) Nunca se usará el material y las instalaciones sin permiso del profesor.
- d) Deberá hacerse buen uso del material e instalaciones. Está especialmente prohibido colgarse de las canastas y porterías.
- e) La solicitud de exención a las clases de Educación Física, dirigida a la Dirección del Centro, deberá acompañarse de Certificado Médico Oficial, en el que se indicará si la exención es total o solo limitada a determinados ejercicios o actividades, especificando cuáles y la duración prevista.
- f) El plazo para la presentación de solicitudes de exención será de quince días naturales contados a partir del primer día de curso, salvo en el caso de dolencias surgidas durante el desarrollo del mismo.
- g) En ningún caso los alumnos podrán solicitar la exención de la parte teórica de la asignatura.

Artículo 104º.- Biblioteca

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa serán beneficiarios del servicio de lectura y del préstamo de libros y material audiovisual.

2. Condiciones del préstamo:

- a) El plazo máximo para la devolución de un libro será de 15 días prorrogables y de viernes a lunes en el caso de las películas. En caso de pérdida o extravío, el usuario deberá sustituir el libro o película extraviados o abonar el importe del mismo.
- b) Se pueden tener en préstamo hasta tres libros simultáneamente.
- c) Todos los libros serán considerados objeto de préstamo, salvo los de consulta (tales como diccionarios, enciclopedias, libros complementarios de otros libros), los asignados a los Departamentos y algunos que, por razones de valor o de interés, se considere conveniente no prestar.

3. Para la consulta de los libros dentro de la biblioteca es preciso cubrir la hoja de control situada en la mesa de la persona encargada de la biblioteca en ese momento.

4. El silencio en la sala de lectura será absoluto. Los profesores de guardia en la biblioteca velarán por el buen orden de la misma. Los usuarios no podrán acceder a la zona de ubicación de los libros portando carpetas, otros libros, cualquier otro material escolar o prendas personales (abrigo, chaquetas, chaquetones etc.).

5. Los ordenadores de la biblioteca están a disposición de los usuarios como herramienta de trabajo (búsqueda de información, realización de trabajos monográficos y tareas etc.), siempre bajo la supervisión de la persona responsable de la biblioteca.

Es preciso que el usuario cubra la hoja de control situada en la mesa de la persona encargada de la biblioteca en ese momento.

Está prohibido expresamente bajar juegos y jugar, chatear, enviar mensajes a móviles, entrar en páginas impropiedades (pornografía, terrorismo, violencia, páginas de pago, etc.), instalar programas de cualquier tipo y cambiar la configuración de los ordenadores.

Artículo 105º.- Salón de Actos

1. Será utilizado prioritariamente por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Podrá ser usada por los demás departamentos durante las horas libres, aunque no podrá adjudicárseles horas fijas para todo el curso.

2. Para cualesquiera otras actividades que vayan a desarrollarse en dicho salón, será pertinente la autorización de los órganos de gobierno y en todo caso se respetarán las normas de uso establecidas por el Centro.

Artículo 106º.- Guardias de profesorado y Aula de guardia

1. El profesor de Guardia velará por el orden en los pasillos, comprobará que los alumnos permanezcan en su aula y se hará cargo de los grupos cuyo profesor esté ausente, encargándose de que realicen las tareas encomendadas por dicho profesor. El equipo de guardia repartirá las tareas según crea conveniente, firmará los partes de la Sala de Profesores y anotará las incidencias si las hubiera. Si no hay acuerdo, Jefatura de Estudios decidirá qué tarea realiza cada uno.

2. En cada hora habrá un equipo de profesores encargado de los dos edificios y un profesor encargado del **Aula de guardia** (situada en la Biblioteca), que recibirá a los alumnos (previo paso por Jefatura de Estudios), que hayan sido expulsados de clase mediante un parte de expulsión. Estarán también en el Aula de guardia los alumnos que lleguen con retraso a primera hora y hayan sido enviados por Jefatura de Estudios con su correspondiente parte. El profesor de guardia se encargará de que realicen las tareas propuestas en el parte de expulsión. Archivará dicho parte y anotará las observaciones que considere oportunas.

3. Durante el recreo, habrá un equipo de Guardia que se repartirá entre la biblioteca, la vigilancia de pasillos y del patio. Controlará que los alumnos no permanezcan en las aulas, salvo que llueva, en cuyo caso se les permitirá estar en el aula con las puertas abiertas para facilitar su control.

Artículo 107º.- Permisos y ausencias del profesorado

1. Las ausencias y permisos del profesorado se regulan por medio de la normativa vigente en materia de personal docente. Sin perjuicio de lo anterior, deberán solicitar el permiso en Jefatura y cumplimentar el impreso con la debida antelación para facilitar el trabajo de los profesores de Guardia dejando tareas para los alumnos con las

indicaciones necesarias para su realización. Cuando esta antelación no sea posible porque la causa sea sobrevenida, el profesor deberá comunicar telefónicamente al centro su ausencia y cumplimentar la justificación a partir de su incorporación.

2. En todos los casos, se deberá aportar justificante de la falta.

Artículo 108º.- Actividades Extraescolares y Complementarias

1. Los viajes de estudio, excursiones y visitas que tengan carácter de actividades complementarias de alguna disciplina de las que se cursan en el Centro serán organizadas por los respectivos Departamentos, bajo la supervisión del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Si no figurasen en la programación del Departamento Didáctico, deberán ser aprobados en la reunión pertinente del mismo y deberán constar en acta.

2. Todas las demás actividades de este tipo que se puedan organizar por el Centro tendrán carácter de extraescolares y dependerán directamente del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

3. El viaje oficial de estudios del Centro lo realizarán los alumnos de 4º de ESO. La organización correrá a cargo del Departamento de actividades complementarias y extraescolares. El Consejo Escolar decidirá el destino del mismo.

4. Para aquellos viajes, excursiones y visitas que tengan carácter de complementarios, se dispondrá, como máximo, de tres días lectivos. No podrán realizarse después del 30 de abril. Los alumnos del primer ciclo de ESO podrán realizar salidas de un día en el mes de mayo. Las salidas de más de un día se realizarán en fin de semana utilizando solo un día lectivo, que será el viernes o el lunes. No obstante, se hará una excepción con aquellos viajes que se realicen cuando hayan finalizado las clases.

5. Para todos los viajes con una duración de más de tres días, se pedirán, al menos, tres presupuestos en tres agencias diferentes. La Comisión de Extraescolares del Consejo Escolar decidirá sobre la elección del presupuesto más adecuado, salvo indicación expresa del Consejo Escolar.

6. Solamente los alumnos o profesores del Centro podrán participar en este tipo de actividades. Podrán acompañar los padres o madres de alumnos, en el caso de que no haya profesores suficientes para ir con los alumnos.

7. El número mínimo de alumnos necesario para que un viaje sea autorizado será de veinticinco. Caso de no haber suficientes alumnos, no se podrán completar con otros que no correspondan a la actividad programada.

8. El número de profesores acompañantes será de uno por cada veinticinco alumnos y fracción, salvo indicación expresa del Consejo Escolar. En los viajes al extranjero, la proporción será de un profesor cada 20 alumnos y, en algunos intercambios, de uno cada 10/15 según lo exija la legislación.

9. Cuando la actividad sea organizada por uno o varios Departamentos, los profesores acompañantes pertenecerán a estos Departamentos.

10. Cuando el viaje sea de carácter extraescolar y varios profesores soliciten la participación en el mismo, se dará preferencia a los organizadores o colaboradores en las tareas organizativas.

11. Para todos los viajes se contratarán seguros de accidentes y de responsabilidad subsidiaria de los alumnos que lo realicen.

12. Para todos los viajes, los alumnos menores de edad presentarán autorización escrita de sus padres o representantes legales.

13. En todos los viajes se programarán las actividades que han de realizar los alumnos y el reglamento de dichos viajes. La lista de los participantes se hará pública para toda la comunidad educativa.

14. Los viajes de intercambio u otros que se puedan realizar con carácter extraordinario, cuya duración sea de más de tres días lectivos, deberán ser aprobados por el Consejo Escolar.

15. En los viajes organizados por los distintos Departamentos Didácticos, si el número de alumnos es inferior a veinticinco, se realizarán con la totalidad de los alumnos del grupo.

16. Las actividades que se realicen deben estar recogidas en las programaciones del Departamento de Actividades complementarias y extraescolares, elaboradas a sugerencia de los distintos departamentos. Si no fuese así, para su realización deberá presentarse y obtener la aprobación del Consejo Escolar.

17. Cuando se realice una actividad complementaria, se informará con antelación a la Jefatura de Actividades complementarias y extraescolares, a la Jefatura de Estudios y a los profesores afectados.

18. Se seleccionarán aquellas actividades que supongan la participación del mayor número posible de alumnos.

19. Se procurará que aquellas visitas o actividades programadas por un departamento no se repitan por parte de otro, a no ser que su enfoque didáctico difiera sensiblemente.

20. Siempre que sea posible, se evitará programar actividades complementarias que afecten a las clases de otras materias durante las dos semanas previas a los periodos de evaluación.

21. Todas las actividades complementarias y extraescolares que se realicen deben quedar recogidas con objetivos y la evaluación correspondiente por los distintos departamentos.

Artículo 109º.- Cafetería

1. El servicio de la cafetería será considerado un elemento más del proyecto educativo que se desarrolla en el Centro.

2. El concesionario se obligará a prestar los servicios de la cafetería exclusivamente al profesorado, alumnos y personal del Centro, y, en casos especiales, a personal ajeno al Centro, con permiso de la Dirección.

3. El adjudicatario y personal de servicio de la cafetería se someten al Reglamento de Régimen Interior del Centro y se hallan sujetos al deber de colaborar con la Dirección en los fines educativos del mismo.

El adjudicatario es también responsable del buen orden de la cafetería. A estos efectos, se tratará con la corrección debida a los usuarios e informará a la Dirección del Centro de los casos de mal uso de las instalaciones o conductas incorrectas que puedan producirse por parte de aquellos.

4. Según la normativa vigente, no se podrán expender labores de tabaco ni bebidas alcohólicas.

Artículo 110º.- Accidentes y Plan de Emergencia

1) Accidentes

a) Los accidentes producidos durante el horario escolar y en actividades extraescolares deben ser atendidos de inmediato por el profesor, monitor o persona encargada de la actividad.

b) Se intentará asistir al accidentado con la mayor brevedad posible.

Ante un hecho grave, se tomarán las siguientes medidas:

- Se avisará a algún miembro del Equipo Directivo.

- Se contactará con la familia para informarles del hecho.

- Si no se localiza a la familia, se trasladará al alumno al hospital, utilizando un coche particular, un taxi, o avisando a la Policía Local o a una ambulancia.

- Se dejará a alguna persona encargada de notificarlo a la familia.

- Se informará a la familia del derecho a solicitar ayuda a la Administración.

2) El plan de emergencia del Centro se dará a conocer durante el primer trimestre de cada curso escolar con las modificaciones que se hayan establecido, en virtud de la evaluación de los resultados observados en su aplicación el curso anterior.

Artículo 111º.- Libros de texto

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano responsable de la elección de los libros de texto y demás materiales curriculares que hayan de usarse en cada ciclo o curso y en cada área o materia.

La Dirección del Centro comunicará al Consejo Escolar la relación de libros de texto y materiales seleccionados y se facilitará a sus miembros la consulta de ejemplares de cada uno de ellos.

La Dirección del Centro, antes del comienzo del curso escolar y con la debida antelación, dará publicidad a la relación de libros de texto y demás materiales.

Los libros de texto y materiales curriculares adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un periodo mínimo de **cinco años**, salvo en los casos plenamente justificados.

Antes de llevar a cabo esta sustitución anticipada, la Dirección del Centro informará de ello al Consejo Escolar. El uso de los libros de texto y materiales curriculares destinados a la enseñanza de la religión católica y otras confesiones se atenderá a lo previsto en los respectivos acuerdos suscritos por el Estado español.

Programa de Préstamo y Reutilización de Libros de Texto

Regulado por Resolución de 1 de junio de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para el uso, en régimen de préstamo, de libros de texto

a) Beneficiarios y requisitos

Será beneficiario el alumnado escolarizado en los centros docentes públicos de la Comunidad autónoma del Principado de Asturias que curse los niveles educativos de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria o Enseñanza Básica Obligatoria, cumpliendo además los siguientes requisitos:

- No ser repetidor del curso en el que se matricula.
- Que la unidad familiar del alumno/a no supere los umbrales de renta que se fijen en las respectivas convocatorias

No obstante, los centros educativos, una vez cubiertas las necesidades del alumnado beneficiario de las respectivas convocatorias, y siempre que existan libros sobrantes en su Banco de Libros, podrán distribuirlos entre el resto del alumnado, con preferencia a aquel alumnado solicitante que no haya resultado beneficiario, sin que esta circunstancia le otorgue derecho a tener la condición de beneficiario en posteriores convocatorias. Asimismo, se favorecerá el préstamo de los libros sobrantes a aquel alumnado en situación de desventaja social apreciada por el centro, y a aquel que se incorpore al instituto con posterioridad al periodo de solicitud de la ayuda.

b) Régimen de préstamo de los libros de texto.

El alumnado que resulte beneficiario del presente Programa, dispondrá gratuitamente durante un curso escolar, en régimen de préstamo, de los libros de texto seleccionados por el centro para las enseñanzas obligatorias que esté cursando. El importe destinado a la adquisición, por parte del centro, de los libros de texto no será inferior al importe que se fije en las respectivas Resoluciones por las que se abre el plazo de presentación de solicitudes para el préstamo de libros.

Se entenderán como libros de texto los materiales impresos de carácter duradero, autosuficiente y no fungible, destinados a ser utilizados por el alumnado, y que desarrollan los contenidos establecidos en la normativa vigente. No se consideran incluidos en el Programa aquellos materiales asociados a los libros de texto, que por su propia naturaleza no puedan ser reutilizados por el alumnado en cursos sucesivos. Cada centro escolar elegirá los libros de texto o materiales didácticos que considere más adecuados desde el punto de vista pedagógico.

Los libros de texto serán propiedad de la administración educativa por lo que pasarán a formar parte del Banco de Libros del centro, al objeto de ser utilizado por el alumnado en concepto de préstamo durante los sucesivos cursos escolares, siendo registrados en el inventario de la biblioteca del centro. Se procederá a registrar su baja en el inventario, cuando dicho material se encuentre en un estado que impida su uso o se haya realizado un cambio de libros en el centro.

El instituto se responsabilizará del cuidado y custodia de los libros adquiridos; así como de la gestión de la devolución y los tendrán a disposición del alumnado para cursos posteriores. Finalizado el curso escolar o en caso de traslado, el alumnado procederá a realizar la devolución del material al centro educativo, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos y alumnas en años académicos sucesivos. Previo a su entrega el material deberá ser sellado y registrado por el centro.

c) Procedimiento

El procedimiento se iniciará de oficio mediante la publicación en el BOPA de la Resolución, por la que se abre el plazo de solicitud de préstamo de libros.

Los centros educativos facilitarán a las familias que lo soliciten el impreso de solicitud. La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá ser firmada por el padre, madre o tutores legales y se presentará mediante la entrega del modelo oficial personalizado que se facilitará en la secretaría del centro. Sólo podrá presentarse una única solicitud por alumna o alumno.

La secretaría del centro recibirá la solicitud y verificará que ha sido presentada dentro del plazo establecido. Si se detectara algún error en la solicitud, el instituto lo corregirá en la base de datos corporativa. No será necesaria la impresión de una nueva solicitud.

A continuación el centro grabará en la aplicación SAUCE aquellos datos que no figuren, o que lo hagan de forma inexacta, en la solicitud.

También podrá presentarse la solicitud en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes también podrán cursarse mediante la confirmación del correspondiente borrador de solicitud a través de la sede electrónica del Principado de Asturias. Se podrá modificar el borrador con firma electrónica. Podrá confirmarse el borrador y consultarse el resultado del procedimiento utilizando el código de validación que consta en el borrador que será entregado por el Centro educativo al alumno o alumna.

Una vez realizados los trámites precedentes, los centros remitirán las solicitudes a la Consejería de Educación, Cultura, acompañadas de la relación de grabaciones tal y como la emite el propio programa SAUCE.

Tanto los ingresos procedentes de la Consejería de Educación, Cultura para la financiación de la compra de material para el Banco de Libros o Fondo Bibliográfico, como los gastos de adquisición para su dotación, se integrarán en el presupuesto del centro educativo.

Las cantidades libradas y no gastadas por los centros educativos públicos, no serán utilizadas para concepto distinto al que han sido asignadas. Una vez realizada la adquisición de material, en caso de disponer de crédito sobrante, el centro podrá emplear dichos remanentes para completar el banco de libros según sus necesidades y ejercicio presupuestario en el que surjan.

La justificación del gasto se realizará en el momento de la rendición de la cuenta de gestión, aprobada por el órgano competente, a través de la aplicación informática GECE. El centro conservará, a efectos de la justificación del gasto, las facturas debidamente conformadas por el Secretario o Secretaria del centro.

Así mismo, se arbitrarán las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado del uso adecuado de los libros de texto, fomentando valores como el cuidado y la

reutilización de los materiales, la solidaridad y el respeto. Se hará especial hincapié en el forrado de los libros.

d) Obligaciones de los usuarios. Normas de funcionamiento del fondo bibliográfico del Centro

i) Alumnado beneficiario de ayudas de préstamo de libros:

El alumnado beneficiario queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros entregados por el centro educativo y de reintegrarlos al mismo una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro en caso de traslado.

Cuando el alumno o alumna disponga de los libros de texto, por haberlos recibido a través del sistema de intercambio de libros del centro, aun teniendo la condición de beneficiario, decaerá del derecho a percibir el correspondiente lote de libros, no siendo posible abonarle a la familia por parte del centro, cantidad económica equivalente alguna.

Los responsables legales del alumnado, de forma previa al uso del material en préstamo, deberán firmar el anexo de compromiso por el cual quedan obligados a un uso correcto de los materiales entregados, así como a reintegrarlos en buen estado al centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce su traslado.

El deterioro culpable, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado, o bien su valor económico.

Procederá la revocación de las ayudas concedidas cuando en el alumnado beneficiario concorra alguna de las siguientes circunstancias: haber obtenido la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello; haber ocultado o falseado datos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda; en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas. La revocación de las ayudas será acordada por la persona titular de la Consejería de Educación y Cultura, a propuesta de la persona titular de la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa, previa audiencia del solicitante, y llevará consigo la devolución de los libros de texto indebidamente percibidos o bien la reposición de su valor económico.

ii) Alumnado participante en el sistema de intercambio de libros del centro

El Programa de Intercambio de Libros está gestionado por el AMPA del instituto y se realiza gracias a la colaboración voluntaria de padres y madres y el apoyo del centro. Funciona de manera paralela y complementaria a las Ayudas de Préstamo y Reutilización de Libros.

Cada curso escolar el centro establecerá el calendario de donación y recogida de libros por parte del alumnado, tanto en el mes de junio, como en el de septiembre. El alumno/a podrá recoger un máximo de libros no superior al número de libros que ha donado. El primer día de recogida de libros en junio, se podrán recoger hasta un máximo de 3 libros. El resto de días no existirá este límite. No se asegura que se reciba el mismo número de libros, pues dependerá de las existencias.

El alumnado que finaliza 6º de Educación Primaria y ha donado libros en los colegios adscritos al IES, tendrá preferencia en la recogida libros de 1º ESO, debiendo acreditarlo con el documento correspondiente.

iii) Cuidado del material escolar

El centro insistirá en el cuidado de los libros tanto de intercambio como de ayuda de préstamo, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- Forrar todos los libros. El nombre del alumno se debe escribir en una pegatina que se colocará sobre el plástico.

- No subrayar ni escribir con bolígrafo o rotulador, sólo con lápiz si fuera necesario. Los ejercicios no deben resolverse en él. No se debe pintar, dibujar, adornar, etc. ninguna parte del libro.

TÍTULO VIII: De la reforma del Reglamento de Régimen Interior

Artículo 112º.- Sistema de reforma del reglamento de régimen interior

1. La reforma total o parcial de este Reglamento podrá ser promovida por cualesquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa, ya sea a título individual o colectivo.

2. Procedimiento:

a) Solicitud:

- al Consejo Escolar aprobada respectivamente por el Claustro de Profesores, las asociaciones de madres y padres de alumnos, las asociaciones de alumnos o la Junta de Delegados.

- ante el Consejo Escolar de un tercio de sus miembros o del Equipo Directivo.

b) La solicitud ante el Consejo Escolar se acompañará de las enmiendas que se pretendan introducir, o bien del anteproyecto elaborado cuando la reforma sea a la totalidad.

c) Aprobación en un pleno del Consejo Escolar y entrada en vigor del RRI al día siguiente de su publicación en el Centro.

Este Reglamento ha sido aprobado en la sesión del Consejo Escolar del día 26 de febrero de 2015 y reformado en el Consejo Escolar del día 30 de junio de 2016.