

# **PROYECTO EDUCATIVO**



**IES MARÍA MOLINER  
SEGOVIA**

- Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el presente documento se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.
- La normativa no actualizada a la nueva legislación (como el ROC y las Instrucciones de 1994) será de aplicación en todo aquello que no contravenga lo dispuesto en la LOE y normas derivadas de la misma (de igual rango o superior)
- LOMCE modifica LOE, no deroga esta ley.
- Excepto en la señalada con BOE, la normativa citada se ha publicado en el BOCyL.

## ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN:.....	5
2	JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.....	5
3	ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR.....	6
3.1	Análisis del contexto social y cultural.....	6
3.1.1	El alumnado y su entorno familiar.....	6
3.1.2	El profesorado.....	6
3.1.3	El sector empresarial.....	6
3.2	Descripción del entorno físico y geográfico del centro.....	7
4	VALORES Y OBJETIVOS.....	9
4.1	Valores.....	9
4.2	Objetivos que queremos conseguir con nuestro proyecto educativo:.....	9
5	ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN....	10
5.1	Enseñanzas que se imparten.....	10
5.2	Tipo de centro.....	11
5.3	Otras actividades realizadas por el centro.....	12
5.4	Participación en programas institucionales.....	154
5.5	Actividades deportivas, musicales y culturales.....	166
6	ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO, NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, COORDINACIÓN DOCENTE.....	178
6.1	Órganos de gobierno.....	178
6.1.1	Órganos unipersonales.....	178
6.1.2	Órganos colegiados.....	178
6.2	Órganos de coordinación docente.....	188
6.3	Servicios Complementarios.....	189
6.4	Coordinación con otros organismos educativos, servicios e Instituciones.....	199
7	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.....	221
8	DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.....	69



## NORMATIVA MÁS IMPORTANTE DE REFERENCIA

- [ORDEN EDU/1597/2021](#), de 16 de diciembre, por la que se concreta la actuación de los equipos docentes y los centros educativos de Castilla y León que imparten educación secundaria obligatoria en materia de evaluación, promoción y titulación, durante los cursos académicos 2021-2022 y 2022-2023.
- [REAL DECRETO 984/2021](#) de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- [LEY ORGANICA 3/2020](#), de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).
- [REAL DECRETO 1105/2014](#), de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- [DECRETO 39/2022](#), de 29 de septiembre de 2022, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la comunidad de Castilla y León.
- [ORDEN EDU/363/2015](#), de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- [DECRETO 40/2022](#), de 29 de septiembre de 2022, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en la comunidad de Castilla y León.
- [ORDEN EDU/362/2015](#), de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- [REAL DECRETO 1147/2011](#), de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- [REAL DECRETO 83/1996](#), de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Art. 121 de la [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo.
- Art. 11 del [Decreto 23/2014](#), de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes.
- [Orden, de 29 de junio de 1994](#), por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación

## 1 INTRODUCCIÓN

El presente Proyecto Educativo es el resultado de la reflexión sobre las ideas educativas y decisiones organizativas que sirven de apoyo y marco de referencia a la Comunidad Educativa de este Instituto. En él queremos reflejar nuestra identidad, nuestra motivación educativa y nuestras propuestas de actuación.

## 2 JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

El IES María Moliner de Segovia se constituye sobre cuatro pilares básicos que lo identifican:

- **La convivencia escolar**, en continua revisión y actualización de propuestas para conseguir el clima de estudio más adecuado, que favorezca la mejora de resultados académicos y el crecimiento personal en su formación como personas, de todo el alumnado.
- **El fomento de la lectura**, considerando que la mejora en este aspecto es la base en la que se cimientan otros progresos académicos y personales de toda la comunidad educativa.
- **El aprendizaje de idiomas**, concretado en el Proyecto de Bilingüismo del *British Council*, el Bachillerato de Investigación y Excelencia Específico de Idiomas y el Bilingüismo experimental (inglés) en el Departamento de Informática y Telecomunicaciones.
- **La Formación Profesional**, con un apoyo específico a la innovación y desarrollo de planes que fomenten la mejora de la formación del alumnado.

Nuestro Proyecto Educativo se presenta como una propuesta general para conseguir que todos estos aspectos se desarrollen en nuestra Comunidad Educativa, planteándonos objetivos no sólo académicos, sino de desarrollo integral de la persona.

### **3 ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR**

#### **3.1 Análisis del contexto social y cultural**

##### **3.1.1 El alumnado y su entorno familiar**

Las características más significativas del alumnado que acude a este Instituto son las siguientes:

- *La mayoría del alumnado reside en el domicilio de los padres.*
- *Casi la mitad del alumnado utiliza el transporte escolar porque no vive en el barrio.*
- *Casi todos proceden de la enseñanza pública.*
- *Son abundantes las familias en las que los dos cónyuges trabajan.*

##### **3.1.2 El profesorado**

El número aproximado de profesores que imparte la docencia en este centro es de 135. De ellos, un 50 por 100, aproximadamente, tienen aquí su destino definitivo. Esta situación ha cambiado la estabilidad que teníamos en años anteriores, en cuanto a que el profesorado conozca detalladamente la realidad del centro y su entorno, y así se facilite la participación en los proyectos del centro.

##### **3.1.3 El sector empresarial**

Al margen de algunas grandes empresas de ámbito nacional, que también están establecidas en Segovia, las empresas segovianas son, básicamente, de las denominadas pequeñas y medianas por su facturación y número de empleados. En ellas abundan los empresarios de carácter autónomo.

Hay que tener en cuenta que todos los años muchos alumnos de este Centro que finalizan en él sus estudios de Formación Profesional Específica puedan realizar la Formación en Centros de Trabajo (F.C.T.) en numerosas empresas

segovianas (cerca de 300), con las que se colabora de forma amistosa. También, en nuestro empeño de internacionalización, nuestros alumnos realizan prácticas en el extranjero (Polonia, República Checa o Malta, por ejemplo).

### 3.2 Descripción del entorno físico y geográfico del centro

El Instituto María Moliner se encuentra ubicado en el barrio de La Albuera. Tiene aproximadamente 14.000 habitantes. Además de este Instituto, en el barrio existe otro, denominado, *La Albuera*, que también procede de un antiguo Centro de Formación Profesional, en el que se imparten, como en éste, E.S.O., Bachillerato y Formación Profesional Específica. Por lo que se refiere a la Educación Primaria, existen en el barrio dos colegios: *El Peñascal* y *Eresma* (éste último adscrito al I.E.S. *La Albuera*). Hay también un Centro concertado *Cooperativa Alcázar*, que imparte Educación Primaria, E.S.O. y Bachillerato.

El barrio cuenta con:

A. **Instalaciones deportivas** (campos de fútbol, canchas deportivas, frontón cubierto, pistas de atletismo, piscina municipal al aire libre)

B. **Dotaciones sanitarias, culturales, recreativas y religiosas** (Centro Multiusos, donde tienen su sede: un centro recreativo para la tercera edad, la institución municipal CEAS Norte y la privada A.F.A. (Asociación de Familiares de Alzheimer), Centro de Salud Segovia II, Centro de Día, Iglesia de San Frutos, Iglesia de El Carmen)

C. **Otras dotaciones**, como el Mercado Municipal de La Albuera, así como numerosas asociaciones de vecinos y del barrio, que llevan a cabo actividades variadas.

En su relación con el entorno, este Instituto cede sus instalaciones a las diferentes asociaciones afincadas en el mismo para la realización de actividades culturales y deportivas y también colabora con otras instituciones de índole local y regional: Junta de Castilla y León, Ayuntamiento, Colegios Profesionales y Universidades públicas y privadas. Además, el Centro cede sus instalaciones a grupos particulares

para impartir cursos o llevar a cabo actividades culturales y deportivas. Por último, cabe señalar que en el Centro funciona un taller de Cerámica y tiene su sede, igualmente, la Asociación Micológica Segoviana.

Por lo que respecta a los Centros de Primaria adscritos a nuestro instituto, son los siguientes:

- *C.E.I.P. "El Peñascal"*.
- *C.E.I.P. "Atalaya" de Palazuelos de Eresma* (adscrito también a otros Institutos).
- *C.R.A. "Los Llanos" de Valverde del Majano, sólo las localidades de Hontanares, Los Huertos y Valseca.*
- *C.R.A. "Los Almendros": La Lastrilla, Bernuy de Porreros y Zamarramala.* (adscrito también a otros institutos)
- *C.R.A. "Sangarcía":* Monterrubio, Allas de San Pedro, Moñibas, Parraces, San Pedro de las Dueñas, Lastras del Pozo.

## 4 VALORES Y OBJETIVOS

### 4.1 Valores

- Formación integral de la persona
- Desarrollo del talento
- Educación en el respeto
- Participación de toda la comunidad
- Fomento de la lectura
- Apoyo al aprendizaje de idiomas
- Desarrollo de competencias lingüísticas orales y escritas.
- Innovación y desarrollo de la FP

### 4.2 Objetivos que queremos conseguir con nuestro proyecto educativo

- La formación integral del alumnado, a través de programas que aborden todos los aspectos de la persona, sensibilizando a toda la comunidad educativa sobre otros aspectos del desarrollo de la personalidad.
- Crear un ambiente de trabajo y de aprendizaje que permita a cada uno de los alumnos desarrollar sus capacidades y talentos.
- Detectar los alumnos con dificultades y los alumnos con altas capacidades, para atenderlos en colaboración con los equipos de apoyo.
- Convertir el respeto a los demás en un *leitmotiv* o motivo conductor de todas las acciones que se emprendan en el centro: respeto a los demás, a uno mismo, al entorno, a la sociedad.
- Mejorar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familias y personal no docente. Facilitar la utilización de nuevas metodologías activas y participativas.
- Fomentar la lectura.
- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías.
- Fomentar el interés por actividades que ocupen el tiempo libre: extraescolares, culturales, deportivas.
- Fomentar la asistencia escolar
- Fomentar el aprendizaje de otras lenguas y el contacto e intercambio con hablantes nativos.

- Fomentar la mejora de la competencia lingüística centrada tanto en la comprensión como en la producción de textos orales y escritos.

## 5 ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN

### 5.1 Enseñanzas que se imparten

- **Educación Secundaria Obligatoria:**
  - ESO y ESO bilingüe en inglés (Proyecto British Council)
- **Bachillerato:**
  - HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
  - CIENCIAS
  - BACHILLERATO DE EXCELENCIA ESPECÍFICO DE IDIOMAS
- **Formación Profesional:**
  - F.P. BÁSICA:
    - Electricidad y Electrónica
    - Informática y Comunicaciones
  - CICLOS DE GRADO MEDIO:
    - Gestión Administrativa
    - Instalaciones Eléctricas y Automáticas
    - Instalaciones de Telecomunicaciones
    - Sistemas Microinformáticos y Redes
  - CICLOS DE GRADO SUPERIOR:
    - Administración y Finanzas
    - Asistencia a la Dirección
    - Sistemas Electrotécnicos y Automatizados
    - Mantenimiento Electrónico
    - Administración de Sistemas Microinformáticos en Red
    - Desarrollo de Aplicaciones Web
  - CICLOS FORMATIVOS A DISTANCIA:
    - Gestión Administrativa (Grado Medio)

- Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (Grado Superior)

## 5.2 Tipo de centro

El IES María Moliner es un centro en el que se imparten enseñanzas de ESO y Bachillerato y de Formación Profesional. Se trata de un centro que se define por ser muy grande e impartir muchas y variadas enseñanzas. Uno de sus rasgos característicos es el **bilingüismo**, ya que en el IES María Moliner se desarrolla el Programa de Inmersión Lingüística del *British Council*. Además, desde el curso 2014-2015 se desarrolla en nuestro centro un Bachillerato de Excelencia Específico de Idiomas. Asimismo, en la familia Profesional de Informática se viene desarrollando desde hace algunos años un proyecto experimental de Bilingüismo en inglés, que se renueva anualmente.

Pero no es el único rasgo que define a nuestro centro, ya que el trabajo en la mejora de la convivencia hace que seamos un centro de referencia. En el curso 2010-2011 recibimos el Premio Nacional de Convivencia.

Otra de nuestras peculiaridades es el **fomento de la lectura**. Nuestra biblioteca que tradicionalmente ha sido el centro neurálgico del centro. Desde que comenzó a funcionar como lugar de animación a la lectura, hemos recibido dos premios de la Junta de Castilla y León por las mejores actividades de dinamización de la biblioteca y por la innovación en la animación a la lectura.

Respecto a la **Formación Profesional**, el IES María Moliner cuenta con un gran número de ciclos formativos con gran demanda en el mundo laboral. No sólo por la calidad de las enseñanzas impartidas, sino por la vocación innovadora e investigadora que nos lleva a participar en proyectos con centros de España y de Europa o a concurrir a certámenes y concursos (como los de robótica).

### 5.3 Otras actividades realizadas por el centro

#### Intercambios escolares

En el IES María Moliner se realizan anualmente una serie de intercambios escolares o viajes de estudio que se fundamentan en el apoyo al aprendizaje de idiomas, al fomento del respeto y la convivencia y a estimular las mentes de los alumnos ofreciéndoles la posibilidad de conocer otras culturas. En ese sentido, se organizan visitas culturales con el Reino Unido, intercambios con la República Checa y Polonia, el campamento en inglés “*Wake up*”, el viaje de estudios del Bachillerato de Excelencia e Investigación de Idiomas (a países de habla inglesa y francesa), los encuentros del programa europeo Erasmus + Ka 2, con centros de Turquía, Grecia, Alemania, Lituania, Italia y Hungría, entre otros países miembros de la UE.

#### Proyecto de Centro

Además, se desarrolla en el instituto un Proyecto de Centro, que cuenta con la participación de un gran número de profesores. Consiste en un acercamiento al mundo del arte y de las emociones, que se llama **EmocionArte**. Participan en él los profesores y departamentos que quieran, de forma voluntaria. Se proponen una serie de obras de arte que se integran en la programación de cada departamento aportando diferentes visiones y puntos de vista, según la materia de que se trate.

#### Proyecto de Convivencia

Respecto a los proyectos propios, contamos con los programas del Plan de Convivencia: Alumnos Ayudantes, Alumnos Mediadores, Voluntariado externo (para alumnos de 4º de ESO) y Hermano Mayor (acompañamiento-tutorización alumnos de 1º y 2º de ESO por parte de alumnos de bachillerato). Hay un equipo de Convivencia formado por profesores que se encargan de coordinar todos estos Proyectos y que llevan a cabo también tutorizaciones individuales de alumnos en riesgo o con problemas organizativos o disruptivos. Relacionada con la Convivencia en el centro está la Semana Solidaria que se ha convertido en un evento de participación de toda la Comunidad Educativa, organizada por los

alumnos de 4º de ESO, con colaboración de las familias, el profesorado del equipo de Convivencia, profesorado y alumnado del centro en general, personal no docente, vecinos del barrio, etc.

### **Animación a la Lectura**

Otro de nuestros programas propios es el Plan de Animación a la Lectura, que cuenta con un numeroso grupo de Alumnos Ayudantes de Biblioteca, que se dedican a tareas varias relacionadas con la lectura: préstamo en recreos, recomendaciones de lecturas, decoración de la biblioteca y difusión de actividades, Blog, etc. Además, la animación a la lectura se hará en las clases, en actividades en la biblioteca y el préstamo será en los recreos.

### **Proyecto lingüístico de centro (PLC)**

Tiene como finalidad recoger, aunar y dar a conocer las actividades encaminadas a la mejora de la competencia lingüística del alumnado.

EQUIPO:

- Ana Herrero (coordinación y programa bilingüe)
- César Martín (director)
- Natalia Acebes (jefe departamento de lengua y literatura)
- Sara García (departamento de lengua)
- Cristina Rojo (departamento de lengua y biblioteca)
- Jose María de Lucas (jefe departamento de informática)

CONTEXTO:

El PLC surge de la necesidad de unificar los programas en nuestro centro de enseñanza de idiomas y desarrollo de la competencia lingüística:

- Programa bilingüe del British Council en ESO.
- Bachillerato de investigación y excelencia en idiomas.
- Programa de internacionalización en formación profesional.

- Plan de dinamización de la biblioteca.

#### ANÁLISIS DE NECESIDADES:

A comienzos del curso 20/21, se distribuyó un cuestionario a los docentes del centro para identificar las necesidades específicas de nuestro alumnado:

- Falta de corrección para expresarse de forma escrita y oral: ortografía, estructura del texto y el discurso.
- Poca riqueza y precisión léxica.
- Problemas para comprender el mensaje en los textos escritos.
- Falta de interés por la lectura como medio para alcanzar el conocimiento y mejorar la competencia lingüística.

#### OBJETIVOS:

Tras el análisis anterior, se considera que unas pautas claras y precisas para la elaboración de tareas, así como unas rúbricas de evaluación compartidas entre profesores y alumnos ayudarán a los alumnos a desarrollar la competencia lingüística.

- Consensuar con los departamentos criterios comunes para la evaluación de la competencia lingüística.
- Facilitar oportunidades en formación profesional para la práctica de la expresión oral.
- Elaborar actividades motivadoras para el desarrollo de la competencia lingüística.

#### ACTUACIONES

- Elaboración de rúbricas de evaluación, autoevaluación y coevaluación para la expresión oral y escrita.
- Elaboración de guías para la realización de presentaciones y proyectos.
- Puesta en práctica de todo lo anterior mediante un concurso de Podcasts sobre “libros encerrados”.
- Difusión de materiales en CCP y programa bilingüe.

### **Proyecto de Prevención del Absentismo**

Para evitar que dejen de asistir a clase los alumnos en riesgo de absentismo, pero con edad de escolarización obligatoria, el IES María Moliner cuenta con un Programa Experimental de Prevención del Absentismo, diseñado y puesto en marcha como proyecto propio. Se proponen talleres alternativos a algunas clases con el compromiso por parte de los alumnos de asistir a todas las horas. Para los talleres (habilidades sociales, matemáticas divertidas, Juegos de Lengua, Electricidad y Electrónica, Cerámica, Manualidades...) se cuenta con profesorado voluntario en activo y jubilado.

### **Viaje de Fin de Estudios en 4º ESO**

Para finalizar el paso por el centro de los alumnos de 4º de ESO, que después emprenderán cada uno caminos diferentes, otros cursos se organizaba un viaje de estudios al finalizar el curso, con el objetivo de afianzar la buena convivencia y llevar a cabo una vivencia que quede en el recuerdo de todos. .

## **5.4 Participación en programas institucionales**

Además de los programas propios detallados en el apartado anterior, nuestro centro participa en varios programas institucionales:

- *“Programa de Cooperación Territorial para la Orientación, el Avance y el Enriquecimiento Educativo (PROA + 2024/27)”*. AUN SIN DETERMINAR.
- Además, participamos en el **plan para la Mejora del Éxito Educativo** con la medida "Impartición de clases extraordinarias fuera del periodo lectivo al alumnado de 4º de educación secundaria obligatoria. Preparación pruebas extraordinarias" que se desarrolla en el mes de junio.
- También participamos en el **Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos** que se hace en colaboración con la Policía Nacional.

- Desde el curso 2014-2015 participamos en el Programa RELEO de reutilización de libros de texto. Ante la gran demanda de las familias y el aumento considerable del volumen de libros que hay que manejar en este programa, se ha creado un grupo de alumnas y alumnos voluntarios que han colaborado con las profesoras del centro encargadas de dicho programa. Se informa del mismo a las familias en las reuniones iniciales del curso y, posteriormente, se difunde la convocatoria para que todas las familias que así lo deseen puedan participar. Este curso se ha observado que existen muchas dificultades para llevar a cabo el reparto de libros por su volumen y el bajo número de profesores interesados en llevarlo a cabo. No existe un AMPA en el centro, además, que quiera tampoco encargarse del RELEO. En el caso de los docentes, si el programa llevase asociado una reducción horaria o reconocimiento más allá del pecuniario, se convertiría en una tarea atractiva que seguramente se cubriría de manera mucho más sencilla.

## **5.5 Actividades deportivas, musicales, culturales y otras**

El IES María Moliner tiene previsto participar como en años anteriores en los Juegos Escolares con equipos de baloncesto masculino (cadete), fútbol sala masculino (infantil y cadete), fútbol sala femenino (cadete y juvenil).

Además, en los recreos se realiza una “liguilla” de baloncesto y fútbol, entre clases, arbitrada por los profesores de Educación Física.

Hay que destacar que en los recreos se van a ofrecer, algunas actividades organizadas por el profesorado. De momento, las que hay previstas al inicio de este curso son: actividades de biblioteca, juegos de mesa, meditación, y ajedrez. Son actividades voluntarias y ofrecen la posibilidad de entretenimiento en algún recreo.

En cuanto a actividades de índole cultural, se fomenta desde el centro el espíritu indagador y la pasión por el conocimiento proponiendo visitas a museos o monumentos de la ciudad o de ciudades cercanas: Museo de Segovia, Museo

de minerales, rocas y fósiles de Valseca, Museo Arqueológico Nacional, Museo del Prado, Museo Reina Sofía, Palacios de La Granja y de Riofrío, Palacio Real, Villas Romanas, Teatros romanos, yacimientos arqueológicos, Cerro del Puerco (Valsaín), etc.

También se fomenta la asistencia a obras de teatro (principalmente en nuestra ciudad) y asistimos como público al Hay Festival, MUCES y Titirimundi. Todas estas actividades quedarán sujetas a eventuales protocolos COVID y su realización dependerá de que las condiciones sanitarias durante el curso sean favorables.

Durante el presente curso se retomarán las visitas al Parque Infantil de Tráfico del Ayuntamiento de Segovia como en cursos anteriores.

## 6 ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO, NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, COORDINACIÓN DOCENTE

### 6.1 Órganos de gobierno

#### 6.1.1 Órganos unipersonales

- ✚ **Equipo Directivo:** formado por la Directora, dos Jefes de Estudios , tres Jefes de Estudios Adjuntos (una de ellas en turno vespertino) y un Secretario. Todos ellos trabajan de forma coordinada y sus funciones son las reflejadas en los artículos 131 y 132 de la LOE (incluyendo la nueva redacción del artículo 132 en la LOMCE y de ambos artículos en la LOMLOE).

#### 6.1.2 Órganos colegiados

- ✚ **Consejo Escolar:** compuesto por la directora (que es su presidente), los Jefes de Estudios, un concejal del Ayuntamiento de Segovia, un representante de la FES, 7 profesores, la profesora responsable de la igualdad efectiva entre hombre y mujeres, 3 representantes de las

familias, 4 representantes del alumnado, 1 representante del personal no docente y el secretario, que actúa como secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

El Consejo Escolar podrá reunirse cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, pudiendo ser convocadas las reuniones por la Directora o a petición de un tercio de sus miembros. Sus funciones vienen explicadas en el artículo 127 de la LOE (y modificaciones de la LOMLOE).

- ✚ **Claustro de Profesores:** constituido por todo el profesorado del Centro con nombramiento en el mismo, sus competencias y funcionamiento están regulados en el Art. 129 de la LOE.

## 6.2 Órganos de coordinación docente

- ✚ Departamento de Orientación
- ✚ Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares
- ✚ Departamentos Didácticos de: Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Cultura Clásica, Inglés, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Tecnología.
- ✚ Departamentos de Familias Profesionales: Administración y Finanzas, F.O.L, Informática y Comunicaciones, Electricidad y Electrónica.
- ✚ Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)
- ✚ Tutores.
- ✚ Equipos Docentes.
- ✚ Coordinador de convivencia.
- ✚ Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad (PTSC).

## 6.3 Servicios Complementarios

### Transporte escolar

Debido al alto número de alumnos que provienen de pueblos del alfoz de Segovia, existen en el centro varias líneas de transporte escolar gestionadas directamente por la Dirección Provincial de Educación (DPE) de la Junta de Castilla y León. Este curso seguiremos con la figura del “interlocutor” que será desempeñada por el Jefe de Estudios de la mañana y facilitará la comunicación entre la DPE, el centro, los transportistas y el alumnado.

Todos los alumnos que utilizan el transporte escolar tienen un carnet acreditativo que les permite utilizar este servicio.

El transporte escolar está regulado en el Reglamento de Régimen Interior.

#### **6.4 Coordinación con otros organismos educativos, servicios e Instituciones**

- **Centro de formación e innovación educativa (CFIE)**

A través de la profesora responsable de Formación en el centro, se lleva a cabo una coordinación continua con el CFIE. En el IES María Moliner se lleva a cabo un Plan de Formación en centros gracias al que muchos profesores pueden recibir la formación y actualización necesaria en el propio centro. Actualmente se siguen varias líneas de formación: Mejora de la Convivencia, Animación a la Lectura y Biblioteca Escolar, Nuevas Metodologías e Innovación, Nuevas Tecnologías y Empresa.

- **Otros centros educativos**

La coordinación con otros centros educativos se produce de forma sistemática con los centros de Primaria adscritos al nuestro. Se realizan reuniones con los equipos de orientación y tutores, reuniones con los padres cuando aún los alumnos están en 6º y visitas de los futuros alumnos al instituto.

Además, de forma coyuntural, se colabora con otros institutos o centros de enseñanza secundaria de Segovia.

- **Asociación de padres y madres**

La Asociación de Madres y Padres del centro, “San Juan Bosco”, está constituida y funcionando, aportando ideas y trabajando con el centro para mejorar la calidad de la enseñanza y colaborar con el centro.

## **7 REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

### **CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN**

#### **Artículo 1. Aspectos que regula el presente Reglamento**

El presente Reglamento regula la organización del Centro, las normas de convivencia, así como los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa: alumnos, padres de alumnos, profesores y personal no docente. Se ha modificado para adaptarlo al:

Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, así como por la modificación del mismo realizada en el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

#### **Artículo 2. Principios generales**

La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.

La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.

El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.

La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.

La relevancia de los órganos colegiados y el equipo directivo del centro en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

#### **Artículo 3. Ámbito de aplicación**

El ámbito de aplicación de este Reglamento se extiende al conjunto de integrantes de la comunidad educativa del IES María Moliner de Segovia.

## **CAPÍTULO II. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Artículo 4. Competencia**

De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de profesores y a la Dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

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

### **Artículo 5. El Consejo Escolar**

Corresponde al Consejo Escolar del Centro en materia de convivencia escolar:

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en el presente reglamento de régimen interior.
- b) Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- c) 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 las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

### **Artículo 6. La comisión de convivencia**

1. La Comisión de Convivencia en este centro tendrá delegadas sus funciones en el Equipo de Convivencia, formado por Dirección, dos jefes de estudios, los orientadores, el profesor técnico de servicios a la comunidad, el coordinador de

convivencia (que actuará de secretario) y el profesorado que forma parte del citado equipo de convivencia. El Consejo Escolar será informado en cada reunión ordinaria de la evolución de la convivencia en el centro y de las dificultades observadas.

2. El funcionamiento del Equipo de Convivencia se atenderá a las siguientes normas:

Se reunirá todas las semanas.

Excepcionalmente, se reunirá a instancias de la Dirección o cuando lo solicite un tercio de sus miembros.

Se levantará acta de cada una de las reuniones por la secretaria, que será la Coordinadora de Convivencia.

Las decisiones adoptadas por el equipo de Convivencia serán dadas a conocer, con la mayor difusión posible, a toda la comunidad educativa.

3. El Equipo de Convivencia tendrá las siguientes atribuciones:

a) Fomentar la convivencia, prevenir situaciones en que ésta se pueda ver afectada negativamente y resolver conflictos en situaciones derivadas de alteraciones del comportamiento.

b) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de un Plan Anual de Convivencia, para adjuntar a la Programación General Anual, así como de una Memoria al final de cada curso, relativa al citado Plan.

c) Dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del Centro se puedan llevar a cabo, dándoles coherencia y sentido global.

### **Artículo 7. El Claustro de Profesores**

Corresponde al Claustro de Profesores en materia de convivencia escolar:

a) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente se apruebe por la Dirección.

b) Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que éstas se atengan a la normativa vigente.

### **Artículo 8. El equipo directivo**

Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

Son competencias de la Dirección del centro:

Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 5 de este Reglamento y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.

Imponer las medidas de corrección que se establecen el artículo 38 del Decreto de Derechos y Deberes del alumnado, citado en la introducción de este reglamento. La Dirección podrá delegar en la Jefatura Estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso.

Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos, en el Decreto de Derechos y Deberes ya citado.

Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en el Decreto de Derechos y Deberes del alumnado, citado en la introducción de este Reglamento.

Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Corresponde a la Jefatura de Estudios:

Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.

Imponer y garantizar, por delegación de la Dirección, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

#### Artículo 9. El Coordinador de Convivencia

La Dirección designará, entre los miembros del claustro de profesores, un Coordinador de Convivencia, cuyas funciones serán:

Colaborar con la Jefatura Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de convivencia.

Hablar con los alumnos, cuyas conductas contrarias a las normas de convivencia sean reiterativas y con los alumnos cuyas conductas sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro: faltas de respeto, amenaza y agresión verbal o física, acoso, vejaciones, humillaciones, etc.

Participar en el Equipo de Convivencia del centro como secretario.

#### **Artículo 10. Los Tutores docentes**

Corresponde a los Tutores, en el ámbito del Plan de Acción Tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.

Los Tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

El Tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia.

#### **Artículo 11. El profesorado**

El profesorado, dentro del aula o en el desarrollo de las actividades complementarias o extraescolares, llevará a cabo las actuaciones inmediatas a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro:

Amonestación pública o privada.

Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

Parte de amonestación por tener un comportamiento inadecuado en el aula o en cualquier dependencia del centro.

La acumulación de tres partes de amonestación –del mismo o de diferente profesor- tendrá como consecuencia la apertura de un parte de incidencia.

Parte de incidencia cuando la gravedad de la conducta del alumno así lo requiera.

### **Artículo 11 bis**

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

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

La Dirección del centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

### **Artículo 12. El Equipo de Convivencia**

Los profesores del centro podrán formar parte del Equipo de Convivencia, cuyas funciones aparecen reflejadas en el plan de convivencia del centro.

### **Artículo 13. Instrumentos para favorecer la convivencia en el Centro**

#### **1. El Plan de Convivencia**

El centro, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y el Equipo de Convivencia, elaborará un Plan

de Convivencia, que se incorporará a la Programación General Anual y contendrá, al menos, los siguientes apartados:

Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.

Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.

Concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, con arreglo a la normativa vigente.

Actuaciones para la resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Actividades previstas para la consecución de los objetivos.

Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

1.2. Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

1.3. Al final de cada curso se evaluará el plan y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes, que se recogerán en la Programación General Anual.

## **2. El Reglamento de Régimen Interior**

El Reglamento de Régimen Interior, en lo relativo a la convivencia escolar, deberá:

Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos, regulados en el título I del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y las modificaciones pertinentes llevadas a cabo por el Decreto 23/2014, de 12 de junio.

Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las del equipo de Convivencia.

Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto.

Establecer el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del Consejo Escolar de los cambios producidos en su contenido por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, se diseñarán medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.

### **Artículo 13 bis. Normas de convivencia y conducta**

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte de este Reglamento.

Las normas de convivencia y conducta son de obligado cumplimiento.

## **CAPÍTULO III. DERECHOS y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

### **Artículo 14. Principios generales**

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

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

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en este Reglamento.

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

### **Artículo 15 Derechos de los alumnos**

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

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

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

“obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, según O.M. 28-8-95 (BOE 20-9-95)”.

Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento, en los términos previstos por la legislación vigente. A este respecto, se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo y el artículo 8 del decreto 51/2007, sobre reunión y participación, de forma que las decisiones colectivas que adopten los alumnos a partir de tercer curso de la E.S.O., con respecto a la asistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido el resultado del ejercicio del derecho de reunión, según el protocolo indicado en Capítulo XII.

Respecto a la obtención de Matrícula de Honor en 2º de Bachillerato, se seguirá lo que dice la ley, otorgando dicha matrícula a las mejores calificaciones, sin especificar la especialidad del bachillerato. En caso de empate se resolverá jerárquicamente, como sigue:

Por la nota media de 2º de Bachillerato.

Por el mayor número de asignaturas con calificación 10 en 2º Bachillerato, computando todas por igual.

Por el mayor número de asignaturas con calificación 10 en 1º Bachillerato, computando todas por igual.

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

## **Artículo 16. Delegados de grupo**

### **1. Elección**

Cada grupo de alumnos elegirá por sufragio directo y secreto durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Procedimiento de elección

Todos los años, al comienzo del curso, en cada grupo de alumnos se realizará una votación para elegir delegado y subdelegado. La elección de los mismos se ajustará a las siguientes normas:

Se constituirá una mesa electoral, formada por el profesor tutor del grupo, el alumno de más edad, que la presidirá, y el alumno de menor edad, que actuará como secretario.

La votación será nominal y secreta, siendo electores todos los alumnos del grupo.

La presentación de candidaturas para ambos puestos se realizará con una antelación mínima de 24 horas. En caso de ausencia de candidatos serán electores y elegibles obligatoriamente todos los componentes del grupo, siendo obligatoria la aceptación del cargo.

No podrán ser elegidos delegado o subdelegado aquellos alumnos que tengan partes de incidencia.

Serán designados delegado y subdelegado los alumnos que obtengan mayor número de votos.

Se levantará acta del resultado de las votaciones que estará firmada por los miembros de la mesa electoral y se entregará en la Jefatura de Estudios.

En caso de ausencia, enfermedad o cese del delegado de curso, será sustituido por el subdelegado y éste por el siguiente alumno que haya obtenido más votos.

## **2. Revocación de delegados**

a) Los delegados y subdelegados podrán ser revocados previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta del grupo de alumnos que los eligieron. En este caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días, y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. El equipo directivo valorará si hay razones suficientes para la revocación.

b) Los delegados y subdelegados perderán su condición de tales en los siguientes supuestos:

Por dimisión voluntaria aceptada por su grupo y el equipo directivo, previa audiencia del interesado y del tutor del grupo.

Cuando fueran objeto de sanción por falta GRAVE o MUY GRAVE, teniendo en cuenta que no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos que establece la normativa vigente.

## **3. Funciones**

Corresponde a los delegados de grupo:

Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.

Exponer por escrito a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo y mediar en los conflictos internos.

Colaborar con el tutor, con los profesores del grupo, con el equipo directivo y con el personal no docente en el buen funcionamiento del grupo y del centro.

Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.

Actuar como portavoces de sus compañeros ante el tutor, los profesores, el equipo directivo y la junta de delegados del centro.

Asistir a las sesiones de evaluación, como portavoces de sus compañeros, durante la primera parte de la misma, cuando el tutor del grupo o la Jefatura de Estudios lo consideren oportuno.

Informar a los alumnos de su grupo del contenido de las reuniones que mantengan con el representante de los delegados, procedimiento de huelgas, y cualquier otra información que afecte a los alumnos.

## **Artículo 17. Junta de delegados**

### **1. Composición y funcionamiento**

La Junta de Delegados estará formada por los delegados de cada grupo y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del centro. En ausencia del delegado/a, asumirá la representación del grupo el subdelegado/a.

Se formará una Comisión, con 6 componentes:

- 1 elegido entre los delegados de Ciclos Formativos de Grado Superior.
- 1 elegido entre los delegados de Ciclos Formativos de Grado Medio y Formación Profesional Básica.
- 1 elegido entre los delegados de Bachillerato.
- 1 elegido entre los delegados de 3º y 4º de E.S.O.
- 1 elegido entre los delegados de 1º y 2º de E.S.O.
- 1 elegido entre los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

En esta comisión habrá un presidente, que ejercerá también como presidente de la Junta de Delegados y coordinará a los miembros de la Junta y de la Comisión. Además, convocará y presidirá las reuniones. También habrá un secretario que se encargará de redactar las actas de dichas reuniones.

Para que los alumnos puedan estar en contacto, se creará un equipo de TEAMS, donde el presidente de la Junta de Delegados transmitirá toda la información de interés para que a su vez los delegados puedan informar al resto de alumnos de su grupo en tiempo y forma. Todo ello, sin perjuicio de que soliciten el salón de actos a 7ª hora para mantener reuniones presenciales, si fuese necesario.

### **2. Funciones**

Elevar al equipo directivo, por escrito, propuestas para la elaboración de la Programación General Anual.

Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.

Recibir información de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.

Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.

Informar a los alumnos de las actividades de dicha Junta.

Informar a los delegados de las huelgas convocadas, así como del procedimiento que deban seguir conforme al protocolo de huelgas que se establece en este R.R.I.

### **3. Atribuciones**

La Junta de Delegados, cuando lo solicite, deberá ser oída, en pleno o en comisión, por los órganos de gobierno en asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia:

Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas.

Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.

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

### **4. Reuniones**

La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o en comisiones.

La Junta de Delegados se reunirá, al menos, una vez por trimestre, o cuando lo solicite un tercio de sus componentes.

Las reuniones se celebrarán a petición del Equipo Directivo. En todo caso, antes y después de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

De las reuniones que se celebren, se levantará acta en la que, como mínimo, deben figurar: los miembros de la Junta de Delegados o de la Comisión, participantes en la reunión, los asuntos tratados (orden del día), los acuerdos adoptados, la forma en que se han acordado (por votación, consenso, mayoría

absoluta, voto secreto, a mano alzada...). Al principio de cada sesión ordinaria se procederá a la lectura y aprobación del acta anterior.

## **Artículo 18. Deberes de los alumnos**

### **A) Deber de estudiar.**

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

2. Este deber implica:

- a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
- c) Colaborar con el profesorado en favorecer el propio aprendizaje y el de los compañeros que muestran dificultad, así como hacer sugerencias para el buen funcionamiento de las clases.

### **B) Deber de respetar a los demás.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás, lo cual implica: Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en el Decreto por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado de Castilla y León.

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

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

### **C) Deber de participar en las actividades del Centro.**

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

2. Este deber supone:

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

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

**D) Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro.**

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

2. Este deber implica:

Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.

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

Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del Centro y los materiales didácticos.

Asistir al Centro con la higiene personal adecuada.

Asistir al Centro con el material de clase necesario para la actividad docente.

Respetar el horario del centro. A este respecto, el alumnado menor de edad no podrá salir del centro salvo que vaya acompañado de sus padres o tutores legales. En horario diurno, las puertas del centro se cerrarán desde las 8:30 horas hasta las 14:05 horas. En los cambios de hora, las puertas exteriores permanecerán cerradas.

Cuando los alumnos mayores de edad necesiten salir del centro siempre que no sea un cambio de clase, deberán registrar sus datos en Conserjería para que quede constancia de su ausencia. Durante el recreo los alumnos de Enseñanzas Obligatorias permanecerán en el recinto escolar.

Los alumnos de Formación Profesional y Bachillerato mayores de 16 años podrán salir del centro, siempre que cuenten con autorización familiar, en el

último período lectivo y previa firma en la hoja de proporcionada por el profesor de guardia. En caso de comportamiento inadecuado perderán ese derecho y se quedarán dentro del recinto del centro, en la zona del patio que les indique el equipo directivo.

Los profesores de guardia de recreo permitirán la salida por la calle Ávila, previa presentación del Documento Nacional de Identidad los mayores de 18 años, o documento identificativo emitido por el instituto.

#### **E) Deber de ciudadanía.**

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

### **CAPÍTULO IV. DISCIPLINA ESCOLAR**

#### **Artículo 19. Conductas contrarias a las normas de convivencia**

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

Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

No acatar las indicaciones del profesorado o contradecir sus órdenes, dificultando la marcha de la clase.

El retraso injustificado.

La falta de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.

El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.

No traer a clase el material necesario para el desarrollo de las actividades.

#### **Fumar en el recinto escolar.**

Abandonar el recinto escolar, durante el periodo lectivo, por los menores de edad.

El deterioro de las dependencias e instalaciones del centro, de su material o de pertenencia de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

Ningún miembro de la comunidad educativa podrá hacer uso de telefonía móvil y aparatos electrónicos en todo el recinto educativo, excepto en actividades programadas por el profesor que impliquen el uso de dichos dispositivos en el aula. En ese caso, se notificará previamente a Jefatura de Estudios. El personal del centro podrá hacer uso tanto de la telefonía móvil como de aparatos electrónicos, para fines educativos o laborales.

Comportamiento inadecuado en el autobús escolar. Falta de respeto al conductor o a los compañeros, así como no acatar las indicaciones del conductor.

Comportamiento inadecuado en el desarrollo de las actividades extraescolares. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta, según el artículo 48 de Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

## **Artículo 20. Medidas de corrección**

### **Actuaciones inmediatas**

Amonestación pública o privada del profesor o personal no docente.

Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

Realización de trabajos específicos en el aula o en la biblioteca, independiente del resto de sus compañeros.

Los alumnos que lleguen tarde a clase deberán entrar a la misma, pero el retraso figurará en el sistema de control de faltas. La acumulación de tres retrasos sin justificar constituirá un parte de incidencia. Cuando el retraso se produzca por más de 15 minutos y de forma reiterada, el alumno tendrá un parte de incidencia. La acumulación de tres partes de amonestación tendrá como consecuencia un parte de incidencia.

La acumulación de tres partes de incidencia podrá dar lugar a una expulsión inmediata, previa información a las familias. Los partes de incidencia que no den

lugar a sanción al finalizar el trimestre se irán acumulando hasta generar una nueva sanción a lo largo de todo el curso escolar.

Realización de tareas de servicios a la comunidad educativa dirigidas a reparar daños en el material o en las instalaciones del centro educativo.

Reparación del daño causado tanto en el material didáctico como en cualquier elemento de las instalaciones del centro. Dicha reparación vendrá impuesta por el abono de lo que cueste subsanar el deterioro del material o instalaciones dañadas. Todo ello sin perjuicio de la apertura de expediente sancionador.

### **Competencia**

Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor o personal no docente del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

El profesor comunicará las acciones inmediatas llevadas a cabo al Tutor del alumno y a Jefatura de Estudios. Cuando un profesor ponga un parte de incidencia, él mismo se pondrá en contacto telefónico con la familia para hacérselo saber.

### **3. Medidas posteriores**

MEDIDAS CORRECTIVO-EDUCATIVAS	COMPETENCIA
-------------------------------	-------------

Amonestación privada o por escrito	Jefatura de Estudios
------------------------------------	----------------------

Dirección

Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.	Jefatura Estudios
---	-------------------

Profesorado

Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro –servicios a la Comunidad Educativa-, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, en el material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, y haciéndose cargo, en su caso, del coste económico, por un máximo de 5 días y un mínimo de 3 días lectivos.

- Se podrá adoptar esta medida en sustitución de otra/s, cuando todas las partes interesadas, de común acuerdo, lo consideren conveniente. Jefatura de

Estudios

Dirección

Protocolo de retirada de móviles/equipos electrónicos:

Se puede retirar en el momento de detectar que el alumno lo está usando y dejarlo en la mesa del profesor.

Se pone un parte de incidencia, se llama a la familia y se acuerda una de las siguientes situaciones:

Se queda una semana (dos a partir de la segunda vez) en el centro en la caja fuerte de 1ª a 6ª horas, apagado y en sobre cerrado.

Se queda una semana en casa (dos a partir de la segunda vez), con el compromiso de la familia de que no se va a traer al centro. Profesorado

Jefatura de Estudios

Dirección

Suspensión del derecho a utilizar el transporte escolar por un plazo máximo de 5 días lectivos. Jefatura de Estudios

Dirección

Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo no superior a 5 días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen, para evitar la interrupción del proceso formativo. Jefatura de Estudios

Dirección

■ Para la aplicación de las medidas que contemplen la suspensión del derecho a utilizar el transporte escolar o asistencia al centro será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales, en caso de ser menor de edad. Para el resto de las medidas, se concederá audiencia al alumno y se informará a los padres.

## **Artículo 21. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.**

### **Disposiciones comunes**

Serán de aplicación las disposiciones contempladas en el artículo 41 del R.D. 51/2007, de 17 de mayo.

### **Artículo 22. La mediación escolar**

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

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

### **Artículo 23. Aspectos básicos para su puesta en práctica**

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

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

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

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

### **Artículo 24. Finalización de la mediación**

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

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un expediente sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito a la Dirección del centro quien

dará traslado al Instructor, para que proceda al archivo del expediente sancionador.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a la Dirección para que actúe en consecuencia.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo o este no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

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

## **Artículo 25. Los procesos de acuerdo reeducativo**

### **Definición y objetivos**

- a) El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales.
- b) Estos procesos tienen como objetivo principal reconducir las conductas del alumno que perturben la convivencia en el Centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

### **2. Aspectos básicos**

- a) Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales.
- b) Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario.
- c) Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales, del profesor Coordinador de Convivencia del centro y de la Jefatura de Estudios.

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

Compromisos que se esperan de cada una de las partes implicadas.

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

### **Desarrollo y seguimiento**

a) Se constituirán comisiones de observación para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran.

Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor Coordinador de Convivencia, el tutor del alumno y la Dirección el centro.

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

### **Artículo 26. Criterios para la aplicación de las medidas correctoras**

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

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

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

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

5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

**Artículo 27. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro**

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

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el Centro Educativo. A este respecto, la grabación y difusión de imágenes y/o audios sin autorización escrita de la persona grabada, será considerada también una falta de respeto grave y se regulará en todo momento por el Reglamento Europeo de Protección de Datos 2016/679.
- b) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f) La realización de grabaciones por cualquier medio electrónico y/o su difusión, así como los comentarios expresados en dichos medios y que supongan

acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

g) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro

h) Cualquier acción que ponga en peligro la salud e integridad de los miembros de la comunidad educativa, que se realice con conocimiento y premeditación, e incluso que se desarrolle fuera del centro y tenga repercusión inmediata en el correcto funcionamiento del centro.

### **Artículo 28. Medidas correctivo-educativas**

#### MEDIDAS CORRECTIVO-EDUCATIVAS      COMPETENCIA

Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro –servicios a la comunidad-, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, y haciéndose cargo, en su caso, del coste económico, por un máximo de 15 días y un mínimo de 6 días lectivos.      Dirección

Suspensión del derecho de asistir al centro por un período superior a 5 días e inferior a 30 días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho período.      Dirección

Cambio de centro.      Dirección

Suspensión del derecho a utilizar el transporte escolar por un período superior a 5 días e inferior a 30 días lectivos.      Dirección

Expulsión temporal (superior a 30 días lectivos). Sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho período.      Dirección

■ Para aplicar las anteriores sanciones será necesaria la incoación de un EXPEDIENTE, que se iniciará en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

Artículo 29. Incoación, medidas cautelares, instrucción y resolución de un expediente sancionador

Para ello se atenderá a lo dispuesto en los artículos 50 al 53 del Decreto 51/2007, de la Consejería de Educación de Castilla y León, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos en los centros educativos de la citada comunidad autónoma.

### **Artículo 30. Régimen de prescripción**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

### **Artículo 31. Responsabilidad por daños**

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### **Artículo 31 bis. Procedimientos de acuerdo abreviado**

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores a conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecución inmediata.

El procedimiento de acuerdo abreviado se podrá llevar a cabo tanto para las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (faltas leves) como para las consideradas gravemente perjudiciales (faltas graves o muy graves).

Este podrá aplicarse en los siguientes supuestos:

Mediación según lo establecido en el Artículo 21 del presente Reglamento.

Acuerdo reeducativo según lo establecido en el Artículo 25 del presente Reglamento.

Aceptación inmediata de sanciones

En todos los casos, el acogimiento a este procedimiento de acuerdo abreviado será voluntario y se necesitará el acuerdo de las partes en conflicto para que se inicie.

El procedimiento de acuerdo abreviado se podrá ofrecer a todo el alumnado del centro, siempre que la Dirección o la Jefatura de Estudios estime que es la medida más conveniente para la educación del alumno o alumna, debido a su carácter inmediato.

En la aplicación inmediata de sanciones se tendrán en cuenta todos los artículos del presente Capítulo IV sobre disciplina escolar, estableciéndose las sanciones que corresponda.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas graves o muy graves, que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a abrir un procedimiento sancionador, tal y como establecen los Artículos 27, 28, 29, 30 y 31 del presente Reglamento. En la apertura de dicho proceso sancionador se harán constar las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

## **CAPÍTULO V. ABSENTISMO ESCOLAR**

### **Artículo 32. El absentismo escolar. Implicación en su prevención**

Unido al derecho a la educación está la obligación de la asistencia a clase del alumno/a así como la responsabilidad de las familias quienes, en el ejercicio de

sus deberes legales, deben contribuir activamente a la solución del absentismo escolar de su hijo/a.

El absentismo escolar es un fenómeno muy complejo que forma parte de la realidad escolar de muchos de los alumnos, y que se relaciona con fenómenos como el abandono escolar temprano, desescolarización y fracaso escolar. El absentismo sitúa al menor ante una situación de riesgo social. Aunque es un problema que afecta a su escolarización y, por tanto, está enmarcada en el contexto escolar, sus causas son múltiples y residen en diferentes ámbitos.

Al centro le corresponde un importante papel en la prevención y control del absentismo escolar. Como medidas preventivas están las contempladas en el Plan de Acción Tutorial, las medidas de apoyo educativo, las actividades extraescolares y el Plan de Acogida del Alumnado.

Aunque en el centro intervienen particularmente en el problema del absentismo el Profesorado, los Tutores, el Equipo Directivo, el Profesor de Educación Compensatoria, el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad y el Departamento de Orientación, se requiere de la participación de toda la comunidad escolar para la consecución de los objetivos previstos.

La normativa relativa al absentismo escolar es:

De acuerdo con la Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Consejería de Educación de Castilla y León, se considera que un alumno es absentista cuando presente en el transcurso de un mes un número igual o superior al veinte por ciento del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificado a juicio del tutor.

La legislación vigente tiene como base el Segundo Plan de Atención a Diversidad, que se divide en varios planes y concretamente en el tema de absentismo, con el Plan de Prevención y control de Absentismo de la Consejería de Educación de Castilla León y se concreta en varias resoluciones especificando las diferentes medidas y competencias propias de diferentes agentes.

En el Plan de Prevención y Control del Absentismo de la Consejería de Educación se concretan los criterios cuantitativos y cualitativos para facilitar la

valoración del fenómeno. En este sentido, se concreta el porcentaje del tiempo de ausencia del alumno mediante el concepto de absentismo significativo, para referirse a la situación de aquel alumno/a matriculado en un centro educativo que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 20 % del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificada, a juicio del tutor. El 20 % del tiempo mensual es casi equivalente a una semana de clase al mes. Se computará a razón de una falta al día.

En el cuadro siguiente el protocolo de actuación en las fases de control y derivación recogido en el Plan Provincial de Absentismo escolar recogido en el Plan Provincial de Absentismo Escolar.

<b>FASE APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL</b>	<b>DERIVACIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL</b>
Este proceso permite al centro educativo llevar un control y seguimiento de las actuaciones y los casos de absentismo. Asimismo, permite a la Dirección Provincial hacer un tratamiento de la información y hacer un seguimiento y control de los alumnos a lo largo de todo el proceso en cada una de sus fases. Para el curso 2022-23 se tendrá en cuenta el Programa de prevención y control del absentismo escolar de la Dirección Provincial de Educación de Segovia y la información se transmitirá telemáticamente a través de la aplicación.	Esta fase supone la apertura de otras actuaciones e intervenciones pueden suponer apertura de expediente al alumno, derivación a Comisión Provincial de Absentismo, Servicios Sociales, Fiscalía...
<p>1. TUTOR</p> <p>Ante las primeras faltas injustificadas del alumno <b>INFORMARÁ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FAMILIA (comunicación telefónica, citación de padres y mensualmente se enviará las faltas por carta).</li> <li>• Cuando las faltas injustificadas son reiteradas y/o llevan a un <b>ABSENTISMO SIGNIFICATIVO</b> (20% del tiempo lectivo mensual) se comunicará la <b>FAMILIA Y LA JEFATURA DE ESTUDIOS</b> (para continuar con el protocolo y las actuaciones). <p>2. JEFATURA DE ESTUDIOS- EQUIPO DIRECTIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a la <b>DIRECCIÓN PROVINCIAL</b>.</li> <li>• Cumplimentación de la <b>ficha de control del alumnado absentista (Anexo I)</b></li> <li>• Información y comunicación a la Dirección Provincial en el <b>parte mensual de faltas del alumnado (Anexo II)</b></li> <li>• <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></li> <li>• Inicio del resto de actuaciones desde el centro: Orientador, PTSC, Profesor de Compensatoria, CEAAS</li> </ul> </li></ul>	<p>4. EQUIPO DIRECTIVO</p> <p>Para la derivación se ha de hacer constar en el apartado de “observaciones” del parte mensual que se deriva el caso a la Dirección Provincial y a su vez rellenar el <b>Anexo III “informe individual de absentismo escolar”</b> para su posterior estudio en la Dirección Provincial</p> <p>5. DIRECCIÓN PROVINCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio por el responsable del Programa.</li> <li>• Selección de los casos para la intervención directa.</li> <li>• Información y traslado de los casos al Área de Inspección Educativa.</li> <li>• Apertura del Expediente al alumno por Absentismo Escolar, si procede.</li> <li>• Traslado de casos a la Comisión Provincial de Absentismo.</li> </ul> <p>6. COMISIÓN DE ABSENTISMO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervenciones domiciliarias.</li> <li>• Entrevistas.</li> <li>• Remisión de escritos.</li> <li>• Intervenciones de Sección a la Infancia.</li> <li>• Intervención Policía Local.</li> <li>• Derivación a Fiscalía de Menores.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de los planes de intervención con las familias.</li> <li>• Desarrollo de un plan de seguimiento individualizado.</li> <li>• Coordinación con otras entidades e instituciones.</li> </ul> <p>3. EQUIPO DIRECTIVO</p> <p>Siempre que se considere oportuno y una vez agotadas las actuaciones con competencia del centro educativo, los casos se derivarán a la Comisión de Absentismo.</p>	
--	--

### Artículo 33. Medidas de control del absentismo escolar

#### ACTUACIONES DE LOS TUTORES:

Los tutores explicarán a sus alumnos de ESO en las primeras sesiones de tutoría y siempre que se considere conveniente a lo largo del curso, la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro. Se informará a las familias de cómo recibir las comunicaciones a través de la aplicación Stilus.

Igualmente, informarán a los padres, a través de TEAMS, correo electrónico y Stilus Comunicaciones desde el primer día de curso y, en la primera reunión presencial que se celebre, sobre las siguientes medidas y procedimientos que seguirá el centro frente al absentismo de sus hijos:

**Justificación de faltas de asistencia:** el profesor/tutor justificará las faltas de asistencia una vez que los alumnos le entreguen el justificante de las mismas, en un tiempo máximo de los dos días siguientes a la falta.

**Llamadas telefónicas:** el tutor se pondrá en contacto telefónico con la familia de aquel alumno que tenga un número superior a cuatro faltas no justificadas. Esto puede ocurrir al final de la semana, tras contar con la correspondiente información.

**Información sobre las faltas de asistencia a través de Infoeduca:** las familias podrán estar informadas de las faltas de sus hijos a través del programa Infoeduca de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. Excepcionalmente, cuando los padres o tutores legales lo soliciten, se podrá elaborar un documento escrito con las faltas de asistencia de sus hijos. En la

primera reunión con los tutores, estos serán encargados de mostrar a las familias cómo consultar la información relativa a sus hij@s a través del portar de Educacyl, garantizando el acceso a la información de sus hijos.

Reunión con las familias, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Profesor Técnico de Servicios a la comunidad, CEAS, cuando proceda con determinados alumnos/as. Las reuniones con las familias se realizarán de forma presencial, pero esto es susceptible de sustituirse por reuniones telemáticas o por teléfono si en algún momento los interesados así lo soliciten.

Información trimestral: Al final de cada período de evaluación, figurarán en el boletín de notas el número de faltas, el día y la asignatura.

#### ACTUACIONES DE LOS PROFESORES:

Cada profesor deberá reflejar en cada sesión las faltas de asistencia y avisar a través de Stilus de las ausencias que se produzcan. Para ello utilizará el programa informático IES FACIL y la aplicación Stilus.

#### ACTUACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

El Equipo Directivo explicará a los tutores, al comienzo del curso, las medidas de actuación en el control de absentismo que se desarrollarán en el centro.

Colaborará con los tutores para contactar telefónicamente con la familia del alumnado absentista.

Enviará un informe mensual a la Dirección Provincial donde figuren aquellos alumnos absentistas.

#### ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

El orientador/a y el Profesor/a de Compensación Educativa junto al Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad colaborarán de forma especial con los Tutores y Jefatura de Estudios en aquellas medidas encaminadas a disminuir el nivel de absentismo escolar (reuniones con: tutores, Jefatura de Estudios, alumnos absentistas, familias, CEAS, ONG, etc.).

El Departamento de Orientación, según la disponibilidad de sus miembros, colaborará con los tutores a la hora de contactar telefónicamente con las familias de alumnos absentistas.

El Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad colaborará con la Jefatura de Estudios en la valoración y seguimiento del absentismo y hará de intermediario entre el Centro y las familias.

Se realizarán planes individualizados de posibles alumnos absentistas y un plan de prevención de Absentismo y abandono escolar si se cuenta con los destinatarios y los recursos personales para la realización de dicho plan.

Se llevará a cabo el protocolo de actuación en caso de absentismo.

#### ACTUACIONES DE LOS ALUMNOS:

Los alumnos deberán justificar las faltas de asistencia, según modelo facilitado por el tutor, presentarlo debidamente cumplimentado a los profesores y entregarlo al tutor en los dos días siguientes a su incorporación a las clases.

#### ACTUACIONES DE LOS PADRES DE ALUMNOS:

Los padres podrán seguir el control de las faltas de sus hijos a través del programa Infoeduca de la Junta de Castilla y León.

Los padres deberán tener activado el email en el que quieran recibir las comunicaciones de los docentes y/o tutores y equipo directivo. Este email deberá ser consultado de forma habitual, sin perjuicio de que cualquier comunicación se pueda realizar también vía telefónica.

#### OTRAS INSTITUCIONES

La Comisión de Absentismo Escolar (donde figuran responsables de la Dirección Provincial de Educación, CEAS, Policía Municipal, etc.) valorará cada caso y actuará en consecuencia.

La Comisión de Absentismo se reúne una vez cada trimestre.

#### REUNIONES:

Semanalmente, figurará como orden del día de las reuniones de Tutores de ESO, la valoración del absentismo escolar de cada grupo, con las actuaciones que de ella se deriven.

Citación a la familia en aquellos casos que proceda (tutor/a, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación).

#### **Artículo 34. La obligatoriedad de asistir a clase**

La asistencia a clase es obligatoria, excepto para la modalidad de Estudios a Distancia.

En Ciclos Formativos, FP Básica y Bachillerato para ser evaluado y no perder, por tanto, el derecho de evaluación continua en una materia, el número de faltas sin justificar no puede sobrepasar el 15% anual. Si un alumno pierde el derecho de evaluación continua, podrá examinarse de forma global al finalizar el curso. En este caso, el profesor podrá exigir la entrega de las prácticas que se hayan realizado durante el curso para poder obtener una nota positiva.

En Ciclos Formativos, FP Básica y Bachillerato, las faltas de asistencia a clase cuando haya pruebas, exámenes, controles..., deberán ser certificadas mediante justificante de la entidad o persona correspondiente (médico, organismo administrativo, empresa (en el caso de alumnos con contrato laboral...), en el caso de que el alumno solicite que el profesor le repita a él solo el citado examen, prueba o control.

En el caso de los alumnos de E.S.O., serán los padres o tutores legales los responsables de la justificación, aunque se procurará también aportar justificante oficial de la entidad o persona correspondiente.

En el caso de que las faltas de asistencia a clase se deban a motivos laborales, será la Junta Evaluadora de cada curso quien determine la validez o no de las justificaciones presentadas por razones de trabajo.

## **CAPÍTULO VI. EL PROFESORADO**

Los derechos y deberes de los profesores están regulados por la Ley de la Función Pública. Su labor docente queda sujeta a las normas reguladoras del funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.

### **Artículo 35. Funciones del profesorado**

1. El Profesor procurará avisar con antelación de su no asistencia a clase a la Jefatura de Estudios, que tomará las medidas necesarias para evitar la desatención de los alumnos. Los permisos se ajustarán a lo dispuesto en la normativa vigente.
2. El Profesor tiene la obligación de asistir y colaborar en aquellas reuniones y actividades propias del Instituto y formalmente convocadas.
3. Los profesores, cuando algún alumno impida impartir la clase con normalidad por su mal comportamiento, adoptarán, en primer lugar, las medidas que estimen oportunas, para atajar el problema dentro de la clase. Si el alumno persiste en su actitud, el profesor le impondrá un parte de amonestación en el que podrá hacer constar las medidas correctoras que aplique.
4. Los profesores deberán llamar la atención y hacer las correspondientes observaciones a los alumnos que estén incumpliendo las normas de convivencia del centro en cualquiera de sus dependencias.
5. Los profesores deberán procurar que los alumnos permanezcan en el aula hasta la finalización de los periodos lectivos, incluidas pruebas, controles y exámenes. De no poder mantener este orden, deberán dar las correspondientes justificaciones.
6. Los profesores son responsables de que al finalizar la clase el aula quede recogida y con las mesas y sillas limpias y ordenadas.
7. Durante el periodo de 50 minutos de la clase, los profesores procurarán que los baños no se saturen dejando acudir al aseo únicamente a un alumno/a a la vez.

8. En el caso de que se decida la retirada de un móvil o equipo electrónico, el profesor deberá poner un parte de incidencia y comunicarse con la familia para acordar si el dispositivo queda custodiado en la caja fuerte del centro o si lo custodia la familia. Debiendo informar de los acuerdos a la Jefatura de Estudios.
9. Las aulas de ordenadores deberán permanecer cerradas en los cambios de clase y los alumnos deberán salir al pasillo. Si un profesor detecta un deterioro en aulas TIC deberá comunicarlo a la mayor brevedad en Jefatura de Estudios.
10. Los profesores son responsables del deterioro del aula durante el transcurso de la sesión en que imparten clase en esa aula, debiendo imponer las sanciones correspondientes y dando aviso a Jefatura de Estudios.

### **Artículo 36. El profesor de guardia de aula**

Durante la jornada lectiva habrá, al menos, cinco profesores de guardia en cada sesión, tanto para aulas, como para pasillos y guardia de recreos.

Son funciones del profesor de guardia:

Comprobar la asistencia de los alumnos/as a través del documento diseñado para ello.

Suplir las ausencias de otros profesores en el aula en que estos impartieran su clase, orientando las actividades de los alumnos. Si el profesor ausente pertenece al Departamento de Educación Física, las guardias se realizarán en el aula de referencia, salvo que dicha aula esté ocupada por otro grupo en cuyo caso permanecerán en el gimnasio, pero los alumnos no podrán hacer actividad física.

No permitir que ningún alumno se encuentre en los pasillos o vestíbulos en las horas de clase.

Velar por el cumplimiento de las normas establecidas.

Hacerse cargo de cualquier alumno del Instituto que precise ser trasladado a un centro hospitalario por los motivos que fueren, utilizando el medio más adecuado al caso y acompañarle hasta que se haga cargo de él algún familiar. Si fuera

necesario, el profesor quedará eximido de sus horas lectivas, cubriéndose sus clases por los profesores de guardia siguientes.

Durante la hora de guardia, si el profesor correspondiente no estuviera realizando ninguna de las funciones antes asignadas, deberá permanecer en el pasillo controlando que el acceso a los aseos se haga de forma adecuada sin superar el aforo permitido, dando prioridad a pasillos de las aulas de FP Básica o a aquellos que, por necesidad, considere y determine Jefatura de Estudios.

Cuando no haya suficientes profesores de guardia para estar dentro del aula con los alumnos, se organizarán para vigilar las clases desde el pasillo, con las puertas de las aulas abiertas, o reagruparán clases en función del número de alumnos y disponibilidad de aulas. Y SE AVISARÁ A JEFATURA DE ESTUDIOS PARA SABER DÓNDE ESTÁ CADA ALUMNO.

Se deberá controlar que no quedan aulas sin profesor, avisando a Jefatura de Estudios para organizar la sesión.

Los profesores de guardia deberán acudir a consultar el parte de guardias a la mayor brevedad posible, a fin de organizarse con sus compañeros.

En las guardias de 6ª hora, los alumnos mayores de 16 años con autorización familiar podrán salir del centro.

En las guardias de 7ª hora los alumnos del Programa Bilingüe podrán abandonar el centro con autorización familiar, siempre que no suponga un problema al transporte escolar. En caso de necesidad, podrán quedarse en el aula o en la biblioteca con el profesor de guardia.

Si todas las guardias están cubiertas, un profesor de guardia deberá quedarse en la biblioteca si esta no está ocupada por reunión o clase.

Una guardia de aula equivale a un período complementario.

### **Artículo 36 bis. El profesor de guardia de salida**

Al finalizar la jornada lectiva habrá, al menos, dos profesores de guardia que vigilen el correcto funcionamiento de la salida de los alumnos, la entrada en los

autobuses y avisen a Jefatura o al 091 de cualquier incidente que pueda poner en peligro a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Son funciones del profesor de guardia de salida:

Velar porque los alumnos puedan salir del centro de forma ordenada y sin conflictos, comunicando cualquier problema que pueda surgir.

Dar cuenta de las incidencias observadas, como detectar autobuses sin rotular o que alumnos transportados no hayan podido ejercer su derecho.

Dos guardias de salida equivalen a un período complementario.

### **Artículo 37. El profesor de guardia de biblioteca**

En algunas sesiones la biblioteca será usada para reuniones o clases, dado el volumen de alumnos matriculados en el centro. Cuando la biblioteca funcione como biblioteca, deberá tener un profesor de guardia cuyas funciones son:

Rellenar el parte de biblioteca indicando las incidencias que tengan lugar en su hora de guardia (alumnos sancionados que bajan a biblioteca, alteraciones del orden, alumnos presentes, etc.).

Asegurarse de que ningún alumno que no deba estar en la biblioteca (alumnos exentos de alguna materia, en espera de ser recogidos, sancionados, alumnos sin clase por alguna razón justificada -nunca cuando haya profesor de guardia de aula-) se quede en esta sala y acuda al aula que figure en ese momento en su horario.

En la biblioteca no se puede utilizar el móvil.

Ningún alumno podrá hacer uso de la biblioteca en el caso de que se esté realizando una reunión.

Una guardia de biblioteca equivale a un período complementario.

### **Artículo 38. El profesor de guardia de recreo**

Durante los recreos, los alumnos serán vigilados, dentro del recinto escolar, por profesorado del centro, que tendrá asignadas zonas específicas.

Son funciones del profesor de guardia de recreo las siguientes:

Vigilar que los alumnos estén en la zona correspondiente asignada según su nivel académico.

Vigilar que los alumnos cumplan las normas de convivencia.

Hacerse cargo de cualquier alumno del Instituto que precise ser trasladado a un centro hospitalario por los motivos que fueren, utilizando el medio más adecuado al caso y acompañándole hasta que se haga cargo de él algún familiar. Si fuera necesario, el profesor quedará eximido de sus horas lectivas, que quedarán cubiertas por los profesores de guardia siguientes.

Vigilar para que los alumnos menores de 18 años no salgan del recinto escolar. Finalizada su hora de guardia, el profesor de guardia de recreo notificará a la Jefatura de Estudios las incidencias que se hayan producido.

Vigilar que los alumnos no accedan a los edificios ni a pasillos en las horas de recreo, salvo para actividades realizadas en la biblioteca.

Coordinarse con el resto de profesores que realicen la guardia el mismo día y con el coordinador de recreos.

Una guardia de recreo equivale a un período complementario.

### **Artículo 39 bis. Plan RELEO**

El centro participa en el plan RELEO para la reutilización de los libros de texto.

A ese respecto, se establecen las siguientes normas:

Normas de utilización de los libros:

- Hacer un buen uso de los mismos.
- Devolverlos en el mismo estado y en el plazo previsto.
- No subrayarlos.
- Borrar las anotaciones a lápiz antes de devolverlos.

En caso de traslado a otro centro durante el curso escolar, devolver los libros al centro.

Compromiso de buen uso:

- El alumnado, a través de padre, madre o tutor legal, se comprometerá por escrito con el centro educativo al buen uso de los libros y material cedido, y a su devolución en los plazos que se establezcan. En caso de deterioro o extravío estará obligado a su reposición.
- Los alumnos que soliciten participar en el programa y no recojan los libros en septiembre serán excluidos en el siguiente curso.
- Todo el que no cumpla estas normas será excluido para el programa en el siguiente curso, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

## **CAPÍTULO VII. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO**

### **Artículo 40. Implicación y compromiso de las familias**

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

### **Artículo 41. Derechos de los padres o tutores legales.**

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

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

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

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

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

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

A ese respecto, se establece lo siguiente:

a) Al comienzo de cada curso, en el caso de que los progenitores estén separados o divorciados y deseen recibir información sobre el proceso de

aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, el padre o la madre interesado formulará una solicitud por escrito al centro, aportando copia fehaciente de la resolución judicial u otro documento público que contenga la situación jurídica en relación con los hijos. Únicamente se admitirán resoluciones judiciales o acuerdos de las partes que consten en documento público. No se considerarán las denuncias, querellas, demandas o acuerdos privados.

b) En el plazo de tres días hábiles desde la fecha de la recepción de la solicitud, se remitirá una copia de la misma y de la documentación aportada al otro progenitor con el fin de que, en su caso, pueda aportar, en un plazo no superior a diez días hábiles, resolución judicial o documento público posterior.

c) Si transcurrido dicho plazo no se aportara documentación o la aportada no contuviera resolución estableciendo de forma expresa la privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación, el centro atenderá la solicitud formulada, comunicándolo a ambos progenitores.

d) En los casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo elevado a escritura pública, no se denegará información a ninguno de los progenitores.

e) Una vez examinada la documentación citada anteriormente y comprobado por el centro que no existe documento que inhabilite a alguno de los progenitores para recibir información, se emitirán por duplicado y se facilitarán a ambos progenitores los documentos relativos a la evolución académica del alumno, en los mismos términos. En el mismo sentido se actuará para la transmisión de información verbal por parte de los tutores y del equipo directivo a ambos progenitores.

f) En el caso de reuniones colectivas de información en las que se cite a los padres, madres o tutores legales de los alumnos y exista algún tipo de pronunciamiento judicial que impida la presencia física de los progenitores en el mismo espacio, se citará a aquel progenitor con el que convivan los hijos sin menoscabo de que el otro progenitor pueda recibir la información por escrito o en persona, en una reunión particular con el tutor, profesorado o equipo directivo.

**Artículo 42. Deberes de los padres o tutores legales.**

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

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

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el Centro Escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

**CAPÍTULO VIII. EL PERSONAL NO DOCENTE**

**Artículo 43. Componentes del personal no docente.**

El personal no docente está constituido por el personal administrativo, el de limpieza, las ordenanzas y el de mantenimiento.

**Artículo 44. Funciones específicas de los ordenanzas.**

Con independencia de las funciones reguladas por su convenio, los ordenanzas se encargarán de:

Situarse durante las horas de clase, y en el cambio de las mismas, en los lugares que tienen asignados.

Llevar a cabo la reproducción de documentos necesarios para el trabajo de aula (fotocopias), en el horario marcado por la dirección del centro.

Colaborar con los profesores de guardia de recreo en el desalojo de los alumnos y en la salida de clase.

Vigilar los pasillos y servicios de cada planta de los edificios A y C en los cambios de clase.

Otros cometidos que, dentro de sus competencias, les señale la Dirección del Centro.

#### **Artículo 45. Comunicación de sugerencias al equipo directivo.**

El personal de limpieza y de mantenimiento, los ordenanzas y el personal de administración comunicarán al Equipo Directivo cuantas iniciativas y sugerencias estimen oportunas para el beneficio del centro.

### **CAPÍTULO IX. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

#### **Artículo 46. Pautas generales para la realización de las actividades extraescolares**

a) Los desplazamientos necesarios para la realización de actividades complementarias y extraescolares se efectuarán exclusivamente en transporte público o en los autocares que a tal efecto se determinen. En ningún caso se utilizará vehículos particulares, ya sean de profesores o de alumnos.

b) En las actividades promovidas por el centro, será necesaria la presencia de algún miembro de la comunidad educativa. Como norma general habrá un acompañante por cada 20 alumnos. No obstante, el Consejo Escolar valorará, en función de la actividad, el número adecuado de acompañantes.

c) Cuando una actividad tenga una duración superior a un día, el Consejo Escolar determinará las fechas más adecuadas para su realización.

d) La aprobación de las actividades complementarias y extraescolares corresponde al Consejo Escolar. La Jefatura de este Departamento presentará al Consejo la programación de actividades propuestas por los distintos departamentos y/o por los profesores tutores, que se adaptarán a los criterios aprobados por el Consejo Escolar.

En este sentido, el profesorado deberá informarse del calendario de actividades complementarias y extraescolares programadas a lo largo del curso académico para no imponerse sobre una actividad ya programada para un determinado curso y nivel, obligando a cancelar o reprogramar una actividad previa.

e) El Consejo Escolar determinará en cada caso el número mínimo de participantes necesario para que una actividad pueda llevarse a cabo. Dicho número se notificará con suficiente antelación a los profesores que la organizan.

f) Los alumnos, antes de la realización de la actividad, entregarán una autorización firmada por el padre, madre o tutor según el modelo suministrado por el Instituto. En el caso de actividades gratuitas y que se desarrollen dentro del horario lectivo, la participación será obligatoria y se considerará autorizada con el documento genérico que firman los padres o tutores legales y que se entrega junto con la matrícula

g) El hecho de haber sido expulsado de clase junto con un parte de incidencia puede conllevar la pérdida del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del centro. El/los profesor/es que realizan la actividad, junto con el profesor-tutor, valorarán y determinarán la asistencia o no del alumno a la misma. Esta decisión deberá contar con el visto bueno del Equipo Directivo.

h) Los Departamentos podrán establecer los criterios de selección de los alumnos para la realización de actividades extraescolares o complementarias.

i) La Dirección o la Jefatura de Estudios, oídos el tutor y el alumno, podrán impedir la asistencia a estas actividades complementarias o extraescolares a

aquellos alumnos que hubieran faltado reiteradamente a clase sin justificación o que hubieran tenido alguna conducta contraria a las normas de convivencia.

j) Son obligatorias para el alumno las actividades complementarias que no conlleven coste económico y se realicen dentro del horario lectivo.

k) No se suspenderán las clases cuando un grupo realice una actividad complementaria o extraescolar. Los alumnos que, por una u otra causa, no pudieran participar en dichas actividades, seguirán con su horario habitual. Los profesores procurarán adaptar su actividad lectiva, teniendo en cuenta el número de alumnos asistentes.

l) En aquellas actividades culturales de más de un día de duración, y siempre que las agencias de viaje ofrezcan plazas gratuitas a los acompañantes de los alumnos, el instituto, con cargo a sus presupuestos, abonará a dichos acompañantes la diferencia entre lo establecido legalmente como indemnización por razón de servicio por la Administración Autonómica, o en su caso, por la Administración Central. Si las agencias de viaje no ofrecen plazas gratuitas a los acompañantes de los alumnos, el instituto se hará cargo de los gastos del viaje de los acompañantes, en la cuantía establecida por las Administraciones públicas arriba citadas.

m) Para aquellas actividades en las que se solicite fianza a los alumnos y/o familias, y no se pueda/quiera asistir por un motivo no justificado, el centro no se hará cargo de la devolución de la fianza. Así mismo, en el caso de haber pagado una fianza y posteriormente se produzca una sanción, en función de la gravedad de esta, el departamento o el centro en su defecto, se reserva el derecho a la no devolución de la misma.

### **CRITERIOS Y PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:**

Los departamentos entregarán al Departamento de Actividades Extraescolares, antes del día 27 del mes anterior a la realización de las mismas, la propuesta de Actividades del Departamento.

Asimismo, se incluirán en el mismo documento las actividades previstas a medio o largo plazo.

Jefatura de Estudios tiene la última palabra respecto a la realización de las actividades propuestas.

Se evitará la realización de actividades durante las dos semanas anteriores a la 1ª y 2ª evaluación y durante las tres semanas anteriores a la Evaluación Final, salvo que sea absolutamente necesario.

Los Departamentos procurarán que la realización de actividades sea equitativa en los diferentes cursos y también equitativa respecto a los profesores que participan en ellas.

## **CAPÍTULO X. SEGURIDAD E HIGIENE**

### **Artículo 47. Evacuación del Centro**

Las normas generales que habrán de seguirse en cualquier desalojo del Instituto son las que figuran en el Plan de Evacuación del Centro, entre las que destacan las siguientes:

- Mantener el orden y la tranquilidad.
- No detenerse junto a las puertas de salida.
- Salir sin prisa, pero sin pausa, no preocupándose de nada más.
- Permanecer junto a su grupo en el punto de encuentro hasta que se den nuevas instrucciones.
- Cerrar las ventanas de la clase.
- Apagar las luces y desconectar los aparatos eléctricos.
- Ante un desalojo, las funciones del profesor de grupo son:
- Controlar los movimientos de los alumnos pertenecientes a su grupo.
- Designar los responsables del cumplimiento de las normas generales para este tipo de cosas.

- Comprobar que el desalojo del aula se ha realizado de forma completa y que se han cumplido las normas generales al uso.

## **CAPÍTULO XI. EL TRANSPORTE ESCOLAR**

### **Artículo 48. El autobús escolar**

1. El autobús escolar es una continuación de la actividad docente del centro. Por esta razón, los alumnos usuarios del transporte escolar deberán respetar las normas de convivencia como si se encontraran en el propio centro.

2. Cualquier conducta contraria a la convivencia o falta de respeto al conductor del autobús o, en su caso, al personal dispuesto por la administración para acompañar al alumnado, requerirá la aplicación del Reglamento de Régimen Interior y de la normativa sobre convivencia y, en su caso, la sanción correspondiente.

3. El Equipo Directivo del Centro mantendrá una comunicación fluida con los responsables de las empresas de autobuses para conocer tanto las condiciones en que se realiza el transporte de los alumnos como el comportamiento de aquellos y del conductor durante el trayecto, todo ello en aras de la seguridad de todos los que viajan. A petición de la Dirección Provincial, durante el curso 2023-24 se incluye la figura del “interlocutor” que en este centro la realizará la Jefatura de Estudios de la mañana.

4. Se podrá constituir una comisión de seguimiento del transporte escolar, donde estarán representados los diferentes sectores educativos: padres, alumnos, AMPA, profesores y Equipo Directivo.

### **Artículo 49. Normas básicas de comportamiento dentro del autobús**

1. El Instituto facilitará al comienzo del curso el carné de transportado a cada alumno que, según la legislación vigente, tenga derecho a usar el servicio gratuito de transporte escolar. Al dorso del mismo o en hoja aparte figurarán las

normas básicas de comportamiento que han de cumplir los alumnos durante el trayecto dentro del autobús.

2. El carné será un documento imprescindible para poder utilizar el servicio de transporte escolar gratuito y los alumnos deberán presentarlo al conductor o a los responsables del transporte siempre que se lo requieran.

3. El Instituto, de acuerdo con el transportista correspondiente, asignará a cada alumno transportado un asiento en que deberá viajar siempre. El número de asiento que le corresponda a cada alumno figurará en su carné.

4. Los alumnos transportados entrarán y saldrán del autobús con orden y, durante el trayecto, permanecerán debidamente sentados en la butaca que se les ha asignado.

5. Los alumnos transportados atenderán siempre a las normas de seguridad que figuren en los autobuses, así como a las indicaciones que les marquen los conductores y evitarán, con comportamientos contrarios a la norma, molestar al conductor o a otros compañeros y poner en peligro, en consecuencia, al resto de compañeros.

6. Durante el viaje está totalmente prohibido gritar, alborotar o manipular elementos del autobús. Cada alumno es responsable de su asiento.

7. Está totalmente prohibido comer, beber o fumar dentro del autobús.

8. Cualquier comportamiento inadecuado que ponga en peligro la salud de los demás, tendrá la aplicación de las sanciones establecidas en el punto correspondiente de este Reglamento.

## **CAPÍTULO XII. PROTOCOLO DE HUELGAS DE ALUMNOS**

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

A este respecto, se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo y el artículo 8 del decreto 51/2007, sobre reunión y participación, de forma que las decisiones colectivas que adopten los alumnos a

partir de tercer curso de la E.S.O., con respecto a la asistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido el resultado del ejercicio del derecho de reunión, sean comunicadas previamente con un mínimo de 48 horas de antelación a la dirección del centro y estén autorizadas previamente por cada padre, madre, tutor o tutora en el caso de aquellos alumnos que sean menores de edad.

Esta situación no repercutirá en el rendimiento académico del alumnado y se garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre inasistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

Para justificar la decisión colectiva de inasistencia por motivos de protestas estudiantiles, se deberán seguir, por lo tanto, los siguientes pasos:

Reunirse la Junta de Delegados/as de todos los cursos desde 3º de ESO en adelante con el objetivo de decidir si se secunda la decisión de inasistencia o no.

La decisión deberá adoptarse por mayoría simple del 50% + 1 persona.

Si la decisión de la Junta de Delegados es la de apoyar la inasistencia colectiva a clase: Reunirse cada delegado/a con su propia clase y decidir si se apoya la decisión de inasistencia colectiva dentro del grupo en cuestión. Si la respuesta, por mayoría absoluta (50% + 1 persona) es afirmativa, el delegado/a deberá aportar al equipo directivo, con una antelación de 48 horas, un listado de firmas con todos/as aquellos/as alumnos/as que apoyan tomar la medida de no asistir a clase. Este listado de firmas debe contener, además, la justificación del grupo para tomar tal decisión.

Si la decisión de la Junta de Delegados es de no apoyar la inasistencia colectiva a clase: Los alumnos podrán ejercer su derecho a huelga de manera individual, siendo la falta justificada si se realiza el punto 4.

El alumnado menor de edad, además, deberá aportar una autorización de su padre/madre/tutor/a para que su firma sea considerada válida. De lo contrario su ausencia no estará justificada.

El profesorado podrá continuar con el temario si no se cumple el punto 2.

Ninguna de las reuniones que tengan como objetivo secundar una decisión de inasistencia colectiva podrá alterar el ritmo de las clases y deberá celebrarse, por lo tanto, en periodos no lectivos.

## **CAPÍTULO XIII. DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 50**

El Instituto quedará eximido de toda responsabilidad en aquellas actividades que organicen otros colectivos en las dependencias del centro.

### **Artículo 51**

El presente Reglamento de Régimen Interior se entiende conforme a la legislación vigente. Cualquier variación en el marco legislativo supondrá la revisión automática del articulado correspondiente.

### **Artículo 52**

Todos aquellos aspectos no contemplados en este Reglamento de Régimen Interior quedan regulados por la legislación vigente.

### **Artículo 53**

El presente Reglamento se hará llegar a todos los sectores de la comunidad educativa.

#### **Artículo 54**

La modificación total o parcial del presente Reglamento se hará mediante propuesta presentada por cualquiera de los sectores que componen la Comunidad Educativa, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

#### **Artículo 55**

Este Reglamento entrará en vigor una vez informado el consejo escolar y habiendo sido aprobado por la Dirección del centro.

## **8 DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.**

- Distribuir las tareas educativas sin atender a la condición masculina o femenina del alumno.
- Promover actividades con intercambio de papeles, analizando las posibles ventajas e inconvenientes surgidos.
- Implicar a las familias para que hagan un reparto y distribución de tareas en el hogar distinto al tradicionalmente aceptado, fomentando la ayuda y participación en todas ellas.
- Rechazar actitudes, actividades, materiales y textos sexistas, con un análisis crítico de las mismas.