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: 4
2 JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO 4
3 ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR 5
3.1 Análisis del contexto social y cultural 5
3.1.1 El alumnado y su entorno familiar 5
3.1.2 El profesorado. 5
3.1.3 El sector empresarial. 5
3.2 Descripción del entorno físico y geográfico del centro 6
4 VALORES Y OBJETIVOS 8
4.1 Valores 8
4.2 Objetivos que queremos conseguir con nuestro proyecto educativo: 8
5 ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN 9
5.1 Enseñanzas que se imparten 9
5.2 Tipo de centro 10
5.3 Otras actividades realizadas por el centro 11
5.4 Participación en programas institucionales 13
5.5 Actividades deportivas, musicales y culturales 13
6 ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO, NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, COORDINACIÓN DOCENTE 15
6.1 Órganos de gobierno 15
6.1.1 Órganos unipersonales 15
6.1.2 Órganos colegiados 15
6.2 Órganos de coordinación docente 16
6.3 Servicios Complementarios 16
6.4 Coordinación con otros organismos educativos, servicios e Instituciones 17
7 REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR 18
8 DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO. 70

NORMATIVA MÁS IMPORTANTE DE REFERENCIA

· **REAL DECRETO 1105/2014**, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

· **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.

· **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 Secundaria.

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 de profesores que imparte la docencia en este centro es de 135. Este curso, debido a la pandemia de COVID19, ha aumentado la plantilla. 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 Especifica 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, 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
- 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 ***leit-motiv*** 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.

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. Además, 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 es el centro neurálgico del centro y siempre está llena. 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 el 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, Italia y Hungría. En el presente curso, debido a la pandemia de COVID 19, han quedado suspendidas momentáneamente todas las actividades de intercambio escolar.

Proyecto de centro

Además, se desarrolla en el instituto un proyecto de centro, de 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. Debido a la pandemia de COVID 19, las actividades del equipo de Convivencia se adaptarán para poder cumplir con la normativa sanitaria.

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. Este curso, debido a la pandemia de COVID 19, la biblioteca se está utilizando como aula. Además, la animación a la lectura se hará directamente en las clases y el préstamo será bajo demanda, por correo electrónico y cumpliendo con todas las medidas sanitarias.

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. Este curso, debido a la pandemia de COVID-19, no se podrá realizar.

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, se organiza 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. Este curso, debido a la pandemia de COVID-19, no se podrá realizar.

5.4 Participación en programas institucionales

Además de los programas propios detallados en el apartado anterior, nuestro centro participa en programas institucionales como el Programa para la Mejora del Éxito Educativo con dos medidas: el Programa MARE (Medidas de Apoyo y Refuerzo) que tiene lugar en horario extraescolar para alumnado de 1º y 2º de ESO y la medida "Impartición de clases extraordinarias fuera del periodo lectivo al alumnado de 4º de educación secundaria obligatoria. Preparación pruebas extraordinarias"

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. Este curso, debido a la pandemia de COVID-19, no sabemos si se podrá realizar, o se cambiará el formato.

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 madres y padres voluntarios que se han hecho cargo de la parte menos burocrática del programa y, junto con la Profesora de Compensatoria, que ha gestionado todo lo demás, ha sido posible sacar adelante el 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.

5.5 Actividades deportivas, musicales y culturales

El IES María Moliner participa 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. Este curso, debido a la pandemia de COVID-19, no se podrá realizar.

Hay que destacar que en los recreos se ofrecen actividades variadas, organizadas por el profesorado. Además de las actividades deportivas, están las actividades de biblioteca, juegos de mesa, meditación, ajedrez y punto y ganchillo. Son actividades voluntarias y ofrecen la posibilidad de entretenimiento en algún recreo. Este curso, debido a la pandemia de COVID-19, no se podrán realizar.

Por lo que respecta a las actividades musicales, hay que destacar tres momentos principales: el concierto de la Semana Solidaria, interpretado por los alumnos de Música de 4º de ESO; el Musical compuesto e interpretado por los alumnos de Música de 4º de ESO, que se estrena a final de curso; y el pequeño concierto que se realiza en el acto de graduación de los alumnos de 2º de Bachillerato, en el que suelen intervenir como artistas los mismos alumnos que se gradúan. Además, se ofrece a los alumnos la posibilidad de asistir a conciertos de la Orquesta Sinfónica de Castilla y León en Valladolid (dependiendo de su programación) y a un musical en Madrid. Todas estas actividades no se podrán realizar debido a la pandemia de COVID-19.

En cuanto a actividades de índole cultural, se fomenta desde el centro el espíritu indagador y el amor por el conocimiento proponiendo visitas a museos o monumentos de la ciudad o de ciudades cercanas: Museo de Segovia, 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. Todas estas actividades no se podrán realizar debido a la pandemia de COVID-19.

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 no se podrán realizar debido a la pandemia de COVID-19.

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 Jefe de Estudios (diurno y vespertino), tres Jefes de Estudios Adjuntos 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).

6.1.2 Órganos colegiados

- **Consejo Escolar**: compuesto la Directora (que es su presidenta), 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.
- **Claustro de Profesores**: Constituido por todo el profesorado del Centro con nombramiento en el mismo, sus competencias y funcionamiento están regulados en 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.
- Tutores.
- Equipos Docentes
- Coordinadora de convivencia.
- Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.

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 de la Junta de Castilla y León.

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”, es muy activa y su Junta Directiva mantiene contacto directo con el equipo directivo. Colaboramos juntos en el Concurso de Tarjetas Navideñas, de Máscaras, en la Semana Solidaria, en el RELEO, etc.

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. Para el curso 2020-2021 se modifica en aplicación de la normativa sanitaria y educativa relacionada con la pandemia de COVID-19, es decir, el Acuerdo 29/2020, de 19 de junio, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León, el Protocolo de prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos para el curso escolar 2020/2021, los Acuerdos 33/2020, de 9 de julio y 35/2020, de 16 de julio, el Acuerdo 46/2020, de 20 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 y el Acuerdo 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de castilla y León, por el que se da publicidad, para general conocimiento y por ser de obligado cumplimiento, a la Orden comunicada del Ministro de Sanidad, de 27 de agosto de 2020.*

Artículo 2 Principios generales

a) La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
b) La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
c) El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
d) La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
e) 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

1. 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.
2. 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 contemplen 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 la directora, dos jefes de estudios, las orientadoras, el profesor técnico de servicios a la comunidad, la coordinadora de convivencia (que actuará de secretaria) 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:

a. Se reunirá todas las semanas.
b. Excepcionalmente se reunirá a instancias de la directora o cuando lo solicite un tercio de sus miembros.
c. Se levantará acta de cada una de las reuniones por la secretaria, que será la Coordinadora de Convivencia.

d. 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 directora.
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 para 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 del director:

a) 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.
b) 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. El director podrá delegar en el Jefe de Estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso.
c) 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.
d) 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.
e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Corresponde al Jefe de Estudios:

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

Artículo 9 El Coordinador de Convivencia

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

a) Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.
b) 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
c) Participar en el equipo de Convivencia del centro como secretario.

Artículo 10 Los Tutores docentes

1. 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.
2. Los Tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
3. 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 Los Profesores

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

a) Amonestación pública o privada.
b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
c) 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.

Artículo 11 bis

1 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.

2 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.

3 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

1.1-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:

a) Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.
b) Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.
c) Concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento, con arreglo a la normativa vigente.
d) Actuaciones para la resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
e) Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
f) 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:

a) 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.
b) 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.
c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las del equipo de Convivencia.
d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto.
e) Establecer el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
f) 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 D. 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

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en este Reglamento.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 15 Derechos de los alumnos

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
3. 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)".
4. 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 tres días de antelación a la dirección del centro y estén autorizadas previamente por cada padre, madre, tutor o tutora. 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.

5. 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 por la media de la nota de 1º de Bachillerato. Si persistiera dicho empate, se recurrirá al número que determine el sorteo oficial para desempates de la Junta de Castilla y León.
6. 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.

<u>Procedimiento de elección</u>

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 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 del grupo 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:

a. Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
b. Exponer por escrito a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
c. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo y mediar en los conflictos internos.
d. 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.
e. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
f. Actuar como portavoces de sus compañeros ante el tutor, los profesores, el equipo directivo y la junta de delegados del centro.
g. Asistir a las sesiones de evaluación, como portavoces de sus compañeros, durante la primera parte de la misma, cuando el tutor del grupo o el jefe de estudios lo consideren oportuno.

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.

2. Funciones

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

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

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

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

e) Informar a los alumnos de las actividades de dicha Junta.

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:

a) 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.

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

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

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:

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

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

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:

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

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

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

d) Asistir al Centro con la higiene personal adecuada.

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

f) Respetar el horario del centro. A este respecto, el alumnado menor de edad no podrá salir del centro salvo que vayan acompañados 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 Básica podrán salir pero 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 bien del Documento Nacional de Identidad, los mayores de 18 años, bien del documento identificativo emitido por el instituto.

Debido a la pandemia de COVID-19, la salida del centro y al recreo se realizará de forma escalonada y controlada por el profesorado y los ordenanzas. Todo el alumnado del centro está obligado a cumplir con las normas e indicaciones que le hagan los profesores y ordenanzas para conseguir que la salidas se realicen de la forma adecuada.

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:

a. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
b. 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.
c. No acatar las indicaciones del profesorado o contradecir sus órdenes, dificultando la marcha de la clase.
d. El retraso injustificado.
e. La falta de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
f. 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.
g. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.
h. No traer a clase el material necesario para el desarrollo de las actividades.
i. Fumar en el recinto escolar.
j. Abandonar el recinto escolar, durante el periodo lectivo, por los menores de edad.

k. El deterioro de las dependencias del centro, de su material o de pertenencia de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
l. Ningún miembro de la comunidad educativa podrá hacer uso de telefonía móvil y aparatos electrónicos en clase, 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. Los alumnos de 1º y 2º de ESO no podrán utilizar el móvil en ningún momento ni en ninguna de las dependencias del centro excepto en actividades programadas por el profesor, como se ha explicado anteriormente.
m. Comportamiento inadecuado en el autobús escolar. Falta de respeto al conductor o a los compañeros, así como no acatar las indicaciones del conductor.
n. Comportamiento inadecuado en el desarrollo de las actividades extraescolares.
o. 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.
p. En el contexto de la pandemia de COVID-19, cualquier acción que incumpla la normativa sanitaria y pueda tener consecuencias para la salud de los demás.

Artículo 20 Medidas de corrección

1. 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, 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.
- En el contexto de la pandemia de COVID-19, cuando se incumpla una norma sanitaria que pueda exponer al contagio a alumnos y profesores, se podrá aplicar una sanción de expulsión inmediata por un periodo de entre 1 a 5 días.
- 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.

2. 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	Jefe de Estudios Directora
Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.	Jefe de 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 a las instalaciones, 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 5 días y un mínimo de 3 días lectivos. - Se puede adoptar esta medida en sustitución de otra/s, cuando todas las partes interesadas, de común acuerdo, lo consideren conveniente.	Jefe de Estudios Directora
Retirada del teléfono móvil o equipos electrónicos por un plazo máximo de 10 días lectivos. La primera vez que se produzca un incidente con el teléfono móvil, se retirará por una semana. La reiteración dará lugar a la retirada del móvil por dos semanas.	Profesorado Jefe de Estudios Directora
Suspensión del derecho a utilizar el transporte escolar por un plazo máximo de 5 días lectivos.	Jefe de Estudios Directora

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	Jefe de Estudios Directora

■ 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 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

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

   Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
d) El mediador será designado por el Director del Centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes aceptadas.

Articulo 24 Finalización de la mediación

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos adquiridos y el plazo para su ejecución.
2. 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 al Director del Centro quien dará traslado al Instructor, para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al Director, para que actúe en consecuencia.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o

por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

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

Artículo 25 Los procesos de acuerdo reeducativo

1. *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 cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el Centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

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.

3. *Desarrollo y seguimiento*

a) Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran.
Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor Coordinador de Convivencia, el tutor del alumno y el Director del 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) En el contexto de la pandemia de COVID-19, cualquier acción que ponga en peligro la salud de los miembros de la Comunidad Educativa, que se realice con conocimiento y premeditación.

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.	DIRECTORA
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.	DIRECTORA
Cambio de Centro.	DIRECTORA

Suspensión del derecho a utilizar el transporte escolar por un período superior a 5 días e inferior a 30 días lectivos.	DIRECTORA
Expulsión temporal (superior a 30 días lectivos) o definitiva del centro. En el caso de la expulsión temporal, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho período.	DIRECTORA

■ 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)
El procedimiento de acuerdo abreviado podrá aplicarse en los siguientes supuestos:

a) Mediación según lo establecido en el Artículo 21 del presente Reglamento.
b) Acuerdo reeducativo según lo establecido en el Artículo 25 del presente Reglamento.
c) 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 el director o el jefe 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.

1. Unido al derecho a la educación está la obligación de la asistencia a clase del alumno/a así como la responsabilidad de los padres, quienes, en el ejercicio de sus deberes legales, deben contribuir activamente a la solución del absentismo escolar de su hijo/a.

2. 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 a al veinte por ciento del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificado a juicio del tutor.

3. 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.

4. 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.

Artículo 32 El absentismo escolar. Implicación en su prevención.

1. Unido al derecho a la educación está la obligación de la asistencia a clase del alumno/a así como la responsabilidad de los padres, quienes, en el ejercicio de sus deberes legales, deben contribuir activamente a la solución del absentismo escolar de su hijo/a.

2. 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.

3. 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 la provincia de Segovia se elaboró un Programa Provincial de control de Absentismo Escolar que sirve de base y reflejo de las medidas y responsabilidades de cada una de los organismos.
4. 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.***

5. 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.

FASE APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	**DERIVACIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL**
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.	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…
1. TUTOR Ante las primeras faltas injustificadas del alumno.. INFORMARÁ ✓ FAMILIA (comunicación telefónica, citación de padres y mensualmente se enviará las faltas por carta). ✓ Cuando las faltas	**4.** EQUIPO DIRECTIVO 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 adjuntar el **Modelo D4 “informe individual del alumno** para su posterior estudio en la Dirección

injustificadas son reiteradas y/o llevan a un ABSENTISMO SIGNIFICATIVO (20% del tiempo lectivo mensual) se comunicará la FAMILIA Y AL JEFE DE ESTUDIO (para continuar con el protocolo y las actuaciones) **2.** JEFE DE ESTUDIOS- EQUIPO DIRECTIVO - Informar a la DIRECCIÓN PROVINCIAL. ✓ Envío de ficha individual del alumno (Modelo D1) ✓ Información y comunicación a la Dirección Provincial en el parte mensual (D3) - DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ✓ Inicio del resto de actuaciones desde el centro: Orientador, PTSC, Profesor de Compensatoria, CEAAS ✓ Realización de los planes de intervención con las familias. ✓ Desarrollo de un plan de seguimiento individualizado.	Provincial **5.** DIRECCIÓN PROVINCIAL ✓ Estudio por el responsable del Programa. ✓ Selección de los casos para la intervención directa. ✓ Información y traslado de los casos al Área de Inspección Educativa. ✓ Apertura del Expediente al alumno por Absentismo Escolar, si procede. ✓ Traslado de casos a la Comisión Provincial de Absentismo. **6.** COMISIÓN DE ABSENTISMO ✓ Intervenciones domiciliarias. ✓ Entrevistas. ✓ Remisión de escritos. ✓ Intervenciones de Sección a la Infancia. ✓ Intervención Policía Local. ✓ Derivación a Fiscalía de Menores.

✓ Coordinación con otras entidades e instituciones. **3.** EQUIPO DIRECTIVO 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.	

7. 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, Planes individuales y de seguimiento de los alumnos, Plan de prevención de absentismo y abandono escolar, charlas de distintos organismos como la policía, la Dirección Provincial.

8. 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.

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.

- Igualmente, informarán a los padres, en la primera reunión del curso,

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, que deberán de ser 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.
- Reunión con las familias, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Profesor Técnico de Servicios a la comunidad, CEAS, cuando proceda con determinados alumnos/as. En el contexto de la actual pandemia de COVID-19, todas las reuniones con las familias se realizarán de forma telemática o por teléfono. Excepcionalmente, se podrá realizar una entrevista personal, siempre que se puedan guardar las medidas sanitarias en vigor para evitar todo tipo de contactos, ya que, según el protocolo de la Junta de Cadtilla y León, hay que evitar en todo lo posible el acceso al centro de todo tipo de visitas.
- Información trimestral: Al final de cada período de evaluación, figurarán en el boletín de notas el número de faltas, el día y la asignatura. En el contexto actual de pandemia de COVID-19, los boletines de notas se podrán ver a través de la aplicación Infoeduca, para evitar contagios.

ACTUACIONES DE LOS PROFESORES:

- Cada profesor deberá reflejar en cada sesión las faltas de asistencia. Para ello utilizará el programa informático IES FACIL.

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.

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.

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

c) Las faltas de asistencia a clase cuando haya pruebas, exámenes, controles..., deberán ser certificadas mediante justificante de la entidad o persona correspondiente (médico, notario, organismo administrativo, empresa...), en el caso de que el alumno desee que el profesor le repita a él solo el citado examen, prueba o control. En el caso de los menores de edad, serán los padres o tutores legales los responsables de la justificación, aunque se procurará también aportar justificante de la entidad o persona correspondiente.

d) 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 su no asistencia a clase, al Jefe 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.

6. Como medida preventiva ante la pandemia de COVID-19, al entrar en clase, los profesores ventilarán el aula durante 5 minutos, siendo solo ellos los que manipulen las ventanas y las puertas. Durante la clase se procurará que haya siempre buena ventilación. La puerta deberá estar siempre abierta para que los alumnos no toquen los pomos.

7. Los profesores procurarán que al finalizar la clase el aula quede limpia y con las mesas ordenadas y a la distancia de seguridad de 1,5 metros, según la disposición establecida por Jefatura de Estudios.

8. Durante el periodo de 50 minutos de la clase, los profesores anotarán en la hoja facilitada al respecto, a los alumnos que soliciten ir al servicio, para garantizar que se haga de forma ordenada, que no se supere el aforo dentro de los aseos y que sea más fácil hacer un posible rastreo de contagios.

Artículo 36 El profesor de guardia de aula

Durante la jornada lectiva habrá, al menos, un profesor de guardia, tanto para aulas, como para pasillos y guardia de recreos.

Son funciones del profesor de guardia:

- Comprobar la asistencia de los profesores
- 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 gimnasio pero los alumnos no podrán hacer actividad física y deberán respetar siempre la distancia de seguridad de 1,5 metros..
- 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.
- 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.

Artículo 37 El profesor de guardia de biblioteca.

1. **Protocolo de actuación del profesor de guardia de biblioteca.**

- Debido a la pandemia de COVID-19 y a que la biblioteca está ocupada como aula, las actividades dentro de la biblioteca quedan suspendidas, aunque en los recreos se realizará el préstamo de libros a demanda.

Los profesores del equipo de biblioteca se encargarán de organizar dicho préstamo y garantizar la cuarentena y desinfección de los libros.

Artículo 38 El profesor de guardia de recreo

Durante los recreos, los alumnos serán vigilados, dentro del recinto escolar, por profesorado del Centro, que tendrán asignadas zonas específicas coincidentes con las zonas de separación y "burbujas" establecidas en el patio.

Son funciones del profesor de guardia de recreo las siguientes:

- Vigilar que los alumnos estén en la zona correspondiente asignada según su grupo.
- Vigilar que los alumnos cumplan las normas básicas sanitarias (no se quiten la mascarilla, respeten la distancia, no jueguen con pelotas u objetos, cartas, etc.)
- 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.

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:

1. Normas de utilización de los libros:
   - Hacer un buen uso.
   - Devolverlos en el mismo estado y en el plazo previsto.
   - No subrayarlo.
   - Borrar las anotaciones a lápiz antes de devolverlos.
   - En caso de traslado a otro centro durante el curso escolar, devolver los libros al centro.
2. 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.
3. 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 su Director 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

Debido a la pandemia de COVID-19, durante este curso no está prevista la realización de actividades complementarias y extraescolares. No obstante, por si la situación mejorara, seguimos incorporando en este Reglamento las pautas de realización establecidas.

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 alumno.

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. El Jefe 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.

La aprobación del viaje de fin de estudios está sujeta a la aceptación de la programación del mismo, que se deberá presentar al Consejo Escolar para su aprobación.

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 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 Directora 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 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.

CRITERIOS Y PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. 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.
2. Asimismo se incluirán en el mismo Documento las actividades previstas a medio o largo plazo.
3. Jefatura de Estudios tiene la última palabra respecto a la realización de las actividades propuestas.
4. 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.
5. 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 cumplimento 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.

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 el cual 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. En el contexto de la pandemia de COVID-19, 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 DISPOSICIONES FINALES

Artículo 50

El Instituto quedará eximido de toda responsabilidad en aquellas actividades que organicen otros colectivos en las dependencias de este 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 el director 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.