

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



Índice

TÍTULO PRELIMINAR.....	3
TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO 2. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL FUNCIONAMIENTO Y EL GOBIERNO DEL CENTRO	5
Capítulo 1. El Equipo Directivo	5
Capítulo 2. Órganos colegiados.....	6
2.1 El Consejo Escolar	6
2.2 El Claustro del profesorado.....	10
Capítulo 3. Órganos de coordinación docente	11
3.1 Departamentos Didácticos	11
3.2 Departamento de actividades complementarias y extraescolares	12
3.3 Departamento de orientación.....	16
3.4 Comisión de Coordinación Pedagógica.....	16
3.5 Tutores y juntas del profesorado.	17
Capítulo 4. Otras funciones de coordinación	18
Capítulo 5. Participación del alumnado	18
Capítulo 6. Participación de las familias	21
TÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	21
Capítulo 1. Derechos y deberes del alumnado.	21
1.1 Derechos del alumnado.....	21
1.2 Deberes del alumnado	24
Capítulo 2. Derechos y deberes del profesorado.	27
Capítulo 3. Derechos y deberes del Personal de administración y servicios.	29
Capítulo 4. Derechos y deberes de los responsables legales del alumnado..	30
TÍTULO 4. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ..	31
Capítulo 1. Horario del centro.....	31
Capítulo 2. Normas generales y de uso de espacios.....	31
2.1 Normas generales	31
2.2 Aulas generales.....	32
2.3 Aulas específicas	32
2.4 El entorno del instituto.....	33
2.5 Otros espacios y recursos.....	33
2.6 Uso de instalaciones por personas ajenas al Centro.	34
Capítulo 3. Recreos.....	35
Capítulo 4. Guardias.	35
Capítulo 5. Información y medios para la difusión de información del centro.....	35

TÍTULO 5. PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO	37
Capítulo 1. Actuaciones en materia de prevención del absentismo y control de la puntualidad en la asistencia.....	37
Capítulo 2. Control del absentismo	37
TÍTULO 6. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	39
Capítulo 1. Actuaciones preventivas desde el Plan de Acción Tutorial.	40
Capítulo 2. Normas generales de convivencia en el centro.	41
Capítulo 3. Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia	41
Capítulo 4. Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia	44
Capítulo 5. Actuaciones ante accidentes y urgencias	49
TÍTULO 7. DISPOSICIONES FINALES	50
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA - Autorización	50
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA - Publicidad	50
DISPOSICIÓN FINAL TERCERA - Modificaciones y procedimiento	50
DISPOSICIÓN FINAL CUARTA - Funcionamiento disciplinario.....	50
DISPOSICIÓN FINAL QUINTA – Instalaciones y guardias.....	51
DISPOSICIÓN FINAL SEXTA - Control del alumnado	51
DISPOSICIÓN FINAL SÉPTIMA – Normativa de rango superior	51

TÍTULO PRELIMINAR

Mediante este Reglamento de Régimen Interior, queremos reivindicar un centro educativo con carácter igualitario e inclusivo.

El presente Reglamento de Régimen Interior, y su contenido, más concretamente en las Normas de Convivencia están pensadas para educar y corregir conductas.

Creemos igualmente que este Reglamento ha de ser un documento vivo, queriendo recalcar con ello que está abierto a la participación de toda la comunidad del IES, siendo, además, necesarias sus aportaciones.

Consideramos que ha de ser un documento útil, es decir, ha de ser una referencia esencial/primordial para la comunidad del IES para solucionar conflictos.

En definitiva, en este Reglamento reivindicamos una formación y una educación para que nuestros alumnos sean ciudadanos, libres, solidarios y democráticos.

TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Este Reglamento de Régimen Interior coordina un conjunto de normas que, en concordancia con las de rango superior, regirán y facilitarán la convivencia de la Comunidad Educativa del Centro y por ello, es de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa conforme a lo recogido en el artículo 26.3 (Disposición 16 del Decreto 7/2019) del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia, que señala:

“(…) 3. El Reglamento de Régimen Interior será de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, y será publicado, al menos, en el tablón de anuncios y en la página web del centro.”

Por ello, las normas de convivencia se darán a conocer al alumnado en su incorporación al Centro.

Este reglamento de régimen interior se hará público en la página web del centro, facilitando así su consulta por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Lo dispuesto en estas normas reglamentarias será de obligado cumplimiento por todos los miembros de la comunidad educativa del IES Llanera, integrada por profesorado, alumnado, padres, madres, representantes legales-tutores, personal no docente y representante del Ayuntamiento de Llanera.

Este Reglamento, así como el Plan Integral de Convivencia del IES Llanera se enmarcan en las disposiciones establecidas en la siguiente normativa de referencia:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.
- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado.
- Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio (BOE de 29 de julio) por el que se regulan las asociaciones de alumnos.
- Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio (BOE de 29 de julio) por el que se regulan las asociaciones de padres y madres de alumnos
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOE de 21 de febrero).
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Capítulo VI: Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
- Decreto 40/2004, de 6 de mayo, por el que se regulan los órganos de gobierno en los centros docentes públicos que imparten las enseñanzas definidas en la Ley Orgánica de Calidad de la Educación en el Principado de Asturias.
- Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.
- Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero).
- Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud Escolar en los centros Docentes del Principado de Asturias.
- Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.
- Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano.

Asimismo, se han tenido en cuenta:

- Las instrucciones de la Consejería competente en materia de Educación del Principado de Asturias, que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar, de marzo de 2016.
- Lo establecido en la publicación "Orientaciones sobre el acoso escolar" de la Consejería competente en materia de Educación del Principado de Asturias.
- La Circular de 28 de septiembre de 2022 por la que se modifican las Instrucciones de 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias.
- Instrucciones uso de dispositivos móviles centros educativos de la Consejera de Educación del 12 de febrero de 2024.
- Circular de inicio de curso Centros Públicos, 2023-2024, de la Consejería de Educación.

A través de este reglamento se regulan las formas de canalizar las tareas y responsabilidades en el I.E.S. con el fin de conseguir una eficaz formación del alumnado de acuerdo con lo expuesto en el título preliminar.

Todo lo no recogido en este reglamento se regirá por la normativa vigente, haciendo especial mención al Decreto 249/2007 sobre derechos y deberes del alumnado con las

modificaciones dispuestas en el Decreto 7/2019, normativa que prevalecerá sobre cualquier disposición aquí recogida.

TÍTULO 2. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL FUNCIONAMIENTO Y EL GOBIERNO DEL CENTRO

Se regula en este título la participación de la comunidad educativa, los principios de actuación, de los órganos colegiados y las funciones de los órganos ejecutivos de gobierno que se concretan en el Decreto 76/2007 y las modificaciones introducidas en la LOMCE en materia de participación educativa en su título V.

Capítulo 1. El equipo directivo

El Decreto 40/2004, de 6 de mayo, en su capítulo II regula los órganos de gobierno en los centros docentes públicos que imparten las enseñanzas definidas en la Ley Orgánica de Calidad de la Educación en el Principado de Asturias.

El Decreto 76/2007, regula en su capítulo III la Función Directiva que se ve en algunos aspectos modificado por la LOMCE entre los artículos 131 al 139 del Capítulo IV, del Título V referente a Participación, autonomía y gobierno de los centros.

Artículo 1. El Equipo directivo

El Equipo directivo está formado por el director o directora, quien propondrá para su nombramiento a las personas titulares de la jefatura de estudios y de la secretaría. Asimismo, formarán parte del Equipo directivo las personas responsables de las jefaturas de estudios adjuntas autorizadas, que también serán designadas por la dirección.

El Equipo directivo asumirá y fomentará el ejercicio del liderazgo pedagógico, entendido éste en el sentido más amplio de la expresión, pues al mismo se le exigirá una memoria final de su programa de dirección, especificando el logro o la no consecución de la propuesta del documento programa de dirección.

1. La asunción colegiada en las decisiones que se adopten en el ejercicio de la dirección, fruto de las reuniones de la junta directiva.
2. La comunicación abierta entre los propios miembros y resto de sectores que conformen la comunidad educativa, así como, la transparencia en la evaluación de su gestión.
3. El control de los recursos tanto humanos como materiales.
4. El fomento del trabajo en equipo tanto en los órganos colegiados como en los de coordinación docente, así como en todos aquellos legalmente constituidos.

Artículo 2. Guardias del Equipo directivo

Durante el tiempo de actividad lectiva en el instituto, un miembro del Equipo directivo estará de guardia. El horario de guardias del Equipo estará expuesto en la sala del profesorado. Las actividades que realizar en esta hora de guardia serán, entre otras: resolver incidencias, recibir visitas, atender llamadas telefónicas. Estas guardias se realizarán preferentemente en los despachos respectivos.

Artículo 3. Jefaturas de estudios adjuntas

Los titulares de las jefaturas de estudios adjuntas realizarán tareas de coordinación de las respectivas etapas y desempeñarán las funciones que en ellos delegue la jefatura de estudios, siéndoles asignadas éstas por la dirección.

Capítulo 2. Órganos colegiados

Los órganos colegiados de participación en el control y gestión son el Consejo Escolar y el Claustro del profesorado.

2.1 El Consejo Escolar

La Ley Orgánica de Educación (LOE), modificada por la LOMCE, recoge en el artículo 127 las competencias del Consejo Escolar.

Artículo 4. Composición del Consejo Escolar

El Consejo Escolar está formado por quien ejerza la dirección, quien ejerza la jefatura de estudios, siete profesores, tres representantes de los padres, uno de ellos designado por la Asociación de Padres y Madres del Alumnado (en lo sucesivo, AMPA); cuatro representantes del alumnado, un representante del personal de administración y servicios y un representante designado por el Ayuntamiento de Llanera, además de quien ejerza la secretaría del centro, con voz, pero sin voto.

Artículo 5. Reuniones del Consejo Escolar

El Consejo Escolar se reunirá en el día y hora que posibilite la asistencia de todos sus miembros. En el primer Consejo Escolar se determinará fecha y hora para las reuniones del consejo a lo largo del curso.

Para las reuniones ordinarias, la convocatoria, conteniendo el orden del día y la documentación que vaya a ser objeto de debate, y en su caso, aprobación, se encontrará a disposición de sus miembros en la secretaría del centro desde el momento en que se realice la convocatoria.

Artículo 6. Solicitud de inclusión de puntos a tratar.

Los miembros del Consejo Escolar podrán solicitar con antelación a las convocatorias la inclusión en el orden del día de puntos concretos. Se podrá solicitar a la persona que ostente la presidencia, la convocatoria del Consejo Escolar siempre que lo solicite un tercio al menos de sus miembros y se aporte la redacción del orden del día. La persona que ostente la presidencia tendrá que dar respuesta razonada en el plazo de una semana sobre el resultado de la solicitud. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas.

Artículo 7. Funcionamiento del Consejo Escolar

Sin perjuicio de lo establecido en el art. 9 del Decreto 76/2007, el funcionamiento del Consejo Escolar responderá al siguiente esquema:

1. Los ponentes del Consejo Escolar expondrán los temas en su intervención, abriéndose un turno de preguntas y debate en relación con los mismos.
2. La persona que ostente la presidencia de este órgano es el moderador de los debates, estableciendo un riguroso orden de intervenciones, previa petición. Si la alocución no se ajusta al orden del día, la persona que ostente la presidencia invitará al interviniente a atenerse a los temas objeto de debate.
3. La duración de las sesiones no excederá de dos horas. Si los temas objeto de trabajo requieren más tiempo, se optará mediante votación por una prórroga de la sesión o por continuar la sesión otro día.
4. Las votaciones podrán ser a mano alzada o secreta. Serán a mano alzada cuando no se oponga a ello ninguno de los miembros del Consejo. En caso contrario, serán secretas.
5. Comenzada una votación, no podrá interrumpirse y no podrá entrar o salir de la sala ninguno de los miembros del Consejo Escolar.

6. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple exceptuando los establecidos en el decreto 76/2007.
7. Los miembros del Consejo Escolar que tengan un interés especial en algún asunto podrán dirigirse al secretario para que les sea expedida certificación de los acuerdos.
8. Para la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias será necesario que estén presentes al menos la mitad de los miembros, además la persona que ostente la presidencia y la persona que ostente la secretaría o quienes les sustituyan.

Artículo 8. Comisiones del Consejo Escolar

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

Cfr. Capítulo II, Sección I, Art.8 del Decreto 76/2007 y Decreto 17/2018.

Artículo 9. Comisión de convivencia

1. La comisión de convivencia estará formada, al menos, por el director o la directora del centro, el jefe o la jefa de estudios; un profesor o profesora, un padre o madre y en su caso un alumno o alumna, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos. La persona que designe la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del centro como su representante en el Consejo Escolar será la persona representante o una de las personas representantes de ese sector en la comisión de convivencia. Con voz, pero sin voto, podrán asistir también las personas titulares de las jefaturas de estudios adjuntas y el profesor que ostente la función de coordinador/a de bienestar del alumnado.
2. La comisión de convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y especialmente colaborará con él en el desarrollo de sus competencias en esta materia. Asimismo, informará al Consejo Escolar de todo aquello que éste le encomiende dentro de su ámbito de competencia.
3. En los casos que proceda, se podrá llamar a la comisión a los profesores tutores, a los profesores del centro o al alumnado con el fin de tener mayores elementos de juicio para tomar decisiones.

Artículo 10. Competencias de la comisión de convivencia y funcionamiento.

Son competencias de la comisión de convivencia:

- a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan Integral de Convivencia del centro.
- b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo Escolar las mejoras que considere oportunas.
- c) Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- d) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.

- e) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- f) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, favorezcan la equidad y faciliten el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, mediante la elaboración de planes de acción positiva que posibiliten la inclusión de todo el alumnado.
- g) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- i) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.
- j) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.

Además de las anteriores, en el IES Llanera, tendrá las siguientes competencias:

- k) Comprobar que se cumplen en todo momento las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interior.
- l) Asesorar a la dirección del centro en la aplicación de las normas de convivencia establecidas en este reglamento, tipificando las conductas que alteren la convivencia y proponiendo las medidas correctoras que considere en su reunión mensual.
- m) Proponer a la dirección del centro la instrucción de expedientes disciplinarios en su caso.
- n) Colaborar con el alumnado, las familias y el profesorado en las situaciones conflictivas defendiendo en todo momento sus derechos y reclamando de ellos del mismo modo el cumplimiento de sus deberes.

Artículo 11. Comisión de gestión económica.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 8.4 y 8.5 del decreto 76/2007, se establecerá la comisión de gestión económica en el seno del Consejo Escolar y estará integrada por el director o la directora, el secretario o la secretaria, un profesor o profesora, un padre o una madre y un alumno o alumna, en su caso, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos.

Artículo 12. Funciones de la comisión de gestión económica:

1. Asesorar a la secretaría en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual del centro con antelación a su presentación al Consejo Escolar.
2. Conocer también con antelación las propuestas de gasto, adquisición o inversión que la secretaría prepare para su aprobación por el Consejo Escolar y emitir su opinión acerca de todo ello.
3. Asesorar a la secretaría en la elaboración de los informes económicos que periódicamente presente al Claustro y al Consejo Escolar.
4. Colaborar con la secretaría en el desempeño de sus funciones, asesorándole acerca de la mejor distribución de los fondos asignados al centro.
5. Conocer la cuenta de gestión elaborada por la secretaría con antelación a su presentación ante el Consejo Escolar para su aprobación.
6. Colaborar con la secretaría velando por el cumplimiento de la normativa vigente y de los acuerdos del Consejo Escolar relativos a la distribución de fondos y a la asignación de estos a los departamentos.

Artículo 13. Asignación de fondos a los departamentos didácticos.

Los criterios de asignación de fondos a los departamentos, los fijará anualmente el Consejo Escolar, previa consulta al Claustro. Se entenderán prorrogados los del curso anterior en ausencia de modificaciones.

Artículo 14. Criterios para la utilización y asignación de fotocopias.

Los criterios para la utilización y asignación de fotocopias, los fijará anualmente el Consejo Escolar, previa consulta al Claustro. Se entenderán prorrogados los del curso anterior en ausencia de modificaciones.

Artículo 15. Comisión de salud escolar.

La comisión de salud escolar estará integrada por:

- a) La persona titular de la dirección del centro docente, que la presidirá.
- b) Una persona en representación del personal docente elegida por y entre las representantes del Claustro en el Consejo Escolar, que asumirá la secretaría.
- c) Una persona representante del personal de administración y servicios del centro que forme parte del Consejo Escolar o, en su defecto, elegida por y entre sus miembros.
- d) Una persona en representación del alumnado que será elegida por y entre el alumnado que forme parte del Consejo Escolar o del Consejo social, con los límites establecidos en el artículo 127.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- e) Una persona en representación de los padres y madres del alumnado, que será la representante en el Consejo Escolar o, en su defecto, elegida por y entre las personas representantes de los padres y madres en dichos órganos.
- f) Una persona en representación del Ayuntamiento.
- g) Una persona en representación del Servicio de Salud del Principado de Asturias, que será designada por la Gerencia del Área Sanitaria a la que corresponda el centro docente.

Artículo 16.

Para el tratamiento de asuntos o casos concretos, podrá incorporarse a la comisión de salud escolar, una persona experta en la materia, previo acuerdo en su seno, perteneciente a la asociación de pacientes de la patología de que se trate, más representativa a nivel regional. Asimismo, podrán incorporarse componentes de los servicios especializados de orientación educativa y el profesor que ostente la función de coordinador/a de bienestar del alumnado.

Artículo 17. Comisión de igualdad.

La comisión de igualdad estará integrada por:

- La persona titular de la dirección del centro docente, que la presidirá.
- b) Una persona en representación del personal docente elegida por y entre las representantes del Claustro en el Consejo Escolar, que asumirá la secretaría.
 - c) Una persona representante del personal de administración y servicios del centro que forme parte del Consejo Escolar o, en su defecto, elegida por y entre sus miembros.
 - d) Una persona en representación del alumnado que será elegida por y entre el alumnado que forme parte del Consejo Escolar.
 - e) Una persona en representación de los padres y madres del alumnado, que será la representante en el Consejo Escolar o, en su defecto, elegida por y entre las personas representantes de los padres y madres en dichos órganos.
 - f) Una persona en representación del Ayuntamiento.

Las funciones de la Comisión de igualdad son las siguientes:

- a) Realizar un estudio de la aplicación del Plan de coeducación del Principado de Asturias en el centro docente y del modo en que se gestionan y resuelven las situaciones de desigualdad detectadas.
- b) Proponer al claustro de profesorado medidas de mejora del plan de acción tutorial.
- c) Fomentar la formación en materia de igualdad del personal docente y no docente del centro.

- d) Identificar y facilitar al personal del centro materiales y recursos que ayuden a cumplir los objetivos de coeducación.
- e) Participar en las jornadas de intercambio de experiencias con otros centros docentes en materia de coeducación.
- f) Informar al Consejo Escolar del centro sobre las medidas de coeducación aplicadas y sobre todo aquello que este le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

2.2 El Claustro del profesorado

El Claustro del profesorado está compuesto por todo el profesorado que presta servicios en el centro sin excepción y sus reuniones serán de asistencia obligatoria para todos ellos.

Su funcionamiento estará regulado en lo recogido en el Decreto 76/2007 y en los artículos siguientes:

Artículo 18. Reuniones del Claustro

Las reuniones del Claustro del profesorado se convocarán fuera del horario lectivo como norma general y se realizarán, al menos, una vez al trimestre, tanto por convocatoria del director o directora o cuando lo pidan al menos 1/3 de sus miembros.

Artículo 19.

Para la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias será necesario que estén presentes al menos la mitad de los miembros, además la persona que ostente la presidencia y la persona que ostente la secretaría o quienes les sustituyan.

Artículo 20.

Las convocatorias para las sesiones del Claustro se entregarán al profesorado por escrito y/o mediante los correos electrónicos institucionales.

Artículo 21.

La documentación correspondiente a la sesión se encontrará a disposición del profesorado en la secretaría del centro y en la sala del profesorado con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de las sesiones.

Artículo 22.

Los temas de carácter pedagógico serán estudiados y debatidos en los departamentos y/o en la Comisión de Coordinación Pedagógica, realizándose en la sesión del Claustro la toma de decisiones, en el que se abrirá previamente un turno de intervenciones.

Artículo 23.

El régimen de funcionamiento del Claustro del profesorado se establece en los siguientes términos:

1. Todos los ponentes de algún punto del orden del día podrán tener tiempo libre para exponer su intervención, abriéndose un turno de preguntas y debate en relación con la misma.
2. La persona que ostente la presidencia de este órgano será moderadora de los debates, estableciendo un riguroso orden de intervenciones, previa petición. Si la alocución está fuera de lugar o no se respetan las formas, la persona que ostente la presidencia invitará al interviniente a atenerse a los temas objeto de debate y a rectificar en el segundo supuesto. En caso de continuar con una actitud contraria a lo estipulado en este artículo se le negará el derecho a la palabra
3. Se establecerán como máximo dos turnos de intervención, siendo la duración máxima de cada intervención de tres minutos.

4. La duración de las sesiones no excederá de dos horas. Si los temas objeto de trabajo requieren más tiempo se optará mediante votación por una prórroga de la sesión o por continuar la sesión otro día.
5. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.
6. Las votaciones podrán ser a mano alzada o secreta. Serán a mano alzada cuando no se oponga a ello ninguno de los miembros del Claustro. En caso contrario serán secretas.
7. Comenzada una votación, no podrá interrumpirse y no podrá entrar o salir de la sala ninguno de los miembros del Claustro hasta la finalización del recuento.
8. Los miembros del claustro que tengan un interés especial en algún asunto podrán dirigirse al secretario para que les sea expedida certificación de los acuerdos. Y quien desee que sus intervenciones consten de manera literal, entregarán transcripción escrita de la misma al secretario para que la incorpore literalmente al acta.

Capítulo 3. Órganos de coordinación docente

Los órganos de coordinación docente vienen establecidos en los siguientes términos:

1. Departamentos Didácticos.
2. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
3. Departamento de Orientación.
4. Comisión de Coordinación Pedagógica.
5. Tutores y Equipos Docentes.

3.1 Departamentos Didácticos

Los Departamentos Didácticos son los establecidos en la normativa vigente y sus competencias, así como su composición, nombramientos y ceses están reflejados en los artículos 48, al 52 del ROI.E.S.; en los artículos 31 y siguientes del decreto 63/2001 (ROC) y en los artículos 66 a 71 de la Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias y demás disposiciones que la corrigen.

Artículo 24.

La jefatura del departamento levantará acta semanalmente de todos los temas tratados y acuerdos tomados durante las reuniones.

En estas actas se recogerán los aspectos más significativos del seguimiento de las programaciones y de los procesos de enseñanza-aprendizaje y, al menos una vez al trimestre, se tratará sobre los resultados de la evaluación del alumnado y sobre las medidas de Atención a la Diversidad tomadas por el Departamento; también se recogerán las propuestas de modificación, adaptación o mejora que dichos procesos de seguimiento y valoración aconsejen, y las buenas prácticas.

Cuando en una reunión se alcancen acuerdos que modifiquen las programaciones en curso, deberán recogerse en un acta al finalizar dicha reunión, debiendo comunicarse con la mayor rapidez posible al alumnado afectado.

Artículo 25.

La jefatura de estudios organizará la coincidencia horaria de todos sus miembros. Si un profesor o profesora pertenece a varios departamentos, se organizará dentro de las posibilidades, la asistencia a todas las reuniones.

Artículo 26.

Las listas de los libros de texto para el curso siguiente estarán expuestas en los plazos establecidos por la normativa vigente en la página web del centro.

Artículo 27.

La jefatura del departamento será responsable de organizar las tareas para las guardias en caso de ausencia imprevista, así como la información obligatoria que cada profesor/a debe dar a su alumnado a comienzo de curso.

Artículo 28.

Los departamentos contarán con una asignación económica ordinaria anual determinada y relacionada con el número de alumnos a los que impartan clase. En caso de necesidad justificada se les dotará de manera extraordinaria para cubrir las necesidades sobrevenidas.

3.2 Departamento de actividades complementarias y extraescolares

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (en adelante DACE) es unipersonal y se regirá de acuerdo a lo dispuesto en el art. 47 del ROI.E.S. y a lo establecido en los apartados correspondientes de la OM de 29 de julio 1994.

Artículo 29.

La persona que ejerza la jefatura del departamento tendrá las siguientes funciones:

1. Presentación de una programación anual del conjunto de actividades, recogidas de entre las propuestas por los distintos sectores de la comunidad educativa, que se incorporará a la PGA.
2. Velar por el cumplimiento, por parte de los miembros de la comunidad educativa, de las normas que regulen el desarrollo de las actividades.
3. Colaborar en la gestión de autobuses, horarios de las salidas, etc.
4. Colaborar con los departamentos, los representantes de los padres y madres, el Ayuntamiento y otras instituciones en la puesta en marcha de conferencias, visitas a museos y demás actividades complementarias y extraescolares aprobadas por el Consejo Escolar.
5. Colaborar con el equipo directivo en la organización de los actos de inicio y fin de curso en su caso.

Artículo 30.

La persona que ejerza la jefatura del DACE tendrá en su horario la reducción que dispone la normativa y completará éste según dispone la misma, asignándosele el mayor número posibles de horas complementarias.

Actividades complementarias y extraescolares

Las actividades complementarias y extraescolares tienen una labor instructiva y educadora que las hace importantes, pero siempre tendrán que estar integradas en la marcha regular del curso, por ello deben ser distribuidas adecuadamente por niveles y por trimestres, y fijar unas fechas estrictas que no perturben la vida cotidiana del centro.

Se consideran **actividades complementarias** aquellas que los departamentos didácticos incluyen en sus programaciones como complemento necesario a las actividades de tipo curricular habituales. Aquellas que se desarrollan dentro del IES en horario lectivo serán obligatorias para el profesorado y alumnado. Y aquellas que se desarrollan fuera del IES dentro del horario lectivo, requerirán la autorización expresa de padres, madres o tutores legales del alumnado

Se consideran **actividades extraescolares** aquellas que los departamentos incluyen dentro de sus programaciones como complemento conveniente a las actividades de tipo curricular habituales que se realizan en el aula y se desarrollan fuera del horario lectivo. Serán voluntarias para el profesorado y alumnado, necesitándose además autorización de padres, madres o tutores legales del alumnado para su realización, por eso no contendrán enseñanzas recogidas en la programación.

En su desarrollo será de aplicación lo recogido en los artículos 147 y siguientes de este reglamento

Artículo 31.

Las actividades se desarrollarán siempre y cuando el alumnado y el profesorado que permanece en el Centro pueda seguir desarrollando con normalidad las actividades lectivas.

Artículo 32.

Cualquier actividad, sea de quien sea la propuesta, tendrá que tener uno o varios profesores para planificar, organizar y realizarla. La ratio de profesorado acompañante será de 1/20 o fracción dentro del territorio español, y 1/15 o fracción para salidas al extranjero, teniendo prioridad el profesorado que imparta clase al grupo de referencia. Cuando se trate de una actividad fuera del centro deberán acompañar al alumnado al menos dos docentes.

Artículo 33.

Se fijará una cantidad de dinero anual para el DACE (dietas, gastos de organización, etc.) y sobre la base de ella se realizarán las actividades correspondientes.

Artículo 34.

Todas estas actividades deberán constar en la programación didáctica del departamento que las propone mediante un proyecto detallado. Figurarán también en la programación del DACE, y, por lo tanto, en la Programación General Anual del centro aprobada en su caso por el Consejo Escolar.

Artículo 35.

Cuando surja la conveniencia de organizar actividades no previstas en la PGA, deberán también ser aprobadas previamente por el Consejo Escolar.

Artículo 36.

Tras la realización de cada actividad, los responsables de la misma elaborarán un informe acerca de su desarrollo indicando las incidencias que se hayan podido presentar, así como las eventuales alteraciones del programa establecido. Estos informes serán recogidos en la memoria final del DACE.

Artículo 37.

Con el fin de que al menos todo el profesorado de un grupo tenga la posibilidad de programar y participar en alguna actividad extraescolar o complementaria y simplificar el control de las mismas, se procurará que tengan carácter transversal y que su realización se base en la interdisciplinariedad.

Artículo 38.

1. El número y la distribución de estas actividades será equilibrado entre todos los cursos, y dentro de cada curso, entre todos los grupos.
2. Los intercambios escolares internacionales tendrán una consideración especial, dadas sus propias características. Sus fechas de realización han de estar abiertas ya que dependen de la disponibilidad del Centro receptor y de su calendario escolar. El alumnado que participe en estos intercambios deberán comprometerse a realizar las tareas y actividades que sus compañeros hayan realizado en esos días en las respectivas asignaturas.

Artículo 39.

Los criterios para seleccionar actividades serán los siguientes:

- Durante el mes de junio y solamente se realizarán después de los exámenes ordinarios y, en el caso de bachillerato no interfieran en las pruebas extraordinarias.
- Tienen prioridad las actividades complementarias (gratuitas y obligatorias) sobre las extraescolares, así como aquellas actividades que no supongan pérdida de horas lectivas.
- Los alumnos no repetirán actividad, excepto en casos como las actividades complementarias programadas que afecten a alumnos que repiten curso.
- Si hubiera más de un viaje propuesto para el mismo nivel se procuraría que éstos coincidieran en las fechas de realización.

Artículo 40.

Las actividades consideradas como extraescolares y las complementarias, si no son gratuitas, serán de carácter voluntario para el alumnado, y podrán ser desarrolladas siempre que vaya un alto número de alumnos de cada grupo, es decir, más del 60% del nivel al que va dirigido excepto en las que supongan pernoctaciones.

Artículo 41.

En el caso de alumnos o alumnas cuya situación económica no permita financiar su participación en alguna actividad de grupo, el centro, tras su valoración, podrá aportar la financiación correspondiente.

Una vez realizada la reserva y abonado el importe total o parcial de la actividad por parte del alumno/a, si no asiste, deberá abonar los gastos que ocasione la anulación de su plaza.

Artículo 42.

El alumnado que no participe en este tipo de actividades estará obligado a asistir al centro y realizará las tareas académicas que se le encomiende.

Artículo 43.

Los alumnos o alumnas que hayan incurrido en algún tipo de alteración grave de la convivencia podrán perder el derecho a participar en las actividades previstas en los siguientes tres meses.

Artículo 44.

Los padres, madres, tutores o representantes legales del alumnado firmarán un documento autorizando al alumnado a su cargo a participar en la actividad concreta. En este documento se especificará el desarrollo de la actividad y las normas específicas que se establezcan para la misma. Con su firma, los padres o tutores legales darán el visto bueno a la actividad y a las normas y aceptarán las medidas que los profesores determinen en caso de incumplimiento de las citadas normas por parte del alumnado.

Artículo 45.

Para el caso de actividades que tengan límite de participación entre el alumnado y los interesados sobrepasen dicho límite, se intentará llevar a grupos completos procurando compensar a los grupos que hayan realizado un número menor de actividades.

Artículo 46.

Los equipos docentes, la Comisión de Convivencia o la persona que ejerza la Tutoría, podrán aconsejar a la persona que ostente la Dirección o a la Jefatura de Estudios la conveniencia de que algún miembro del alumnado no deba realizar la actividad. Ello se hará sobre la base de corregir las conductas contrarias a las normas de Convivencia recogidas en el artículo 147 y las conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia recogidas en el artículo 151 de este mismo Reglamento. De ello se dará información a los responsables legales del miembro del alumnado que haya realizado la conducta contraria a la convivencia.

Artículo 47.

La organización de las actividades deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. El número máximo del Profesorado acompañantes en las actividades será de 1 miembro del profesorado por cada 20 miembros del alumnado o fracción para actividades a desarrollar dentro del territorio nacional y 1 miembro del profesorado por cada 15 miembros del alumnado o fracción para el extranjero.

2. Siempre de acuerdo con la jefatura de estudios, se podrá ampliar esta asignación en un profesor de más si el número de miembros del alumnado no supera los 20 o 15 en cada caso indicado y si el funcionamiento del centro no se ve perjudicado.
3. Para viajar al extranjero irán un mínimo de dos miembros del profesorado.
4. También cuando la actividad a desarrollar presente unas peculiaridades especiales de riesgo, control, etc., se podrá aumentar el número del profesorado acompañante por encima de la ratio antes reseñada en la medida que el funcionamiento del centro lo permita.

Artículo 48.

Se establece como fecha límite para el fin de las actividades el 31 de marzo para los segundos cursos de Bachillerato.

Artículo 49.

Cuando una actividad programada haya sido aprobada por el Consejo Escolar, un cambio de fechas en la misma no necesitará una nueva aprobación de este órgano colegiado siempre que se respeten los límites establecidos en el artículo 48.

Artículo 50.

Las actividades no se desarrollarán durante el período de mayor concentración de exámenes.

Artículo 51.

Las cantidades a percibir por el profesorado participante en las actividades complementarias y extraescolares (comida, alojamientos, kilometraje...) serán las establecidas por la normativa vigente. Estas se abonarán, una vez finalizado el viaje, previa presentación de los tickets o facturas correspondientes.

Artículo 52.

El DACE, si la disponibilidad de recursos, así como el grado de participación lo aconsejan, programará las jornadas culturales de acuerdo con los Departamentos.

Artículo 53.

Dichas jornadas culturales se regirán atendiendo a las siguientes normas:

1. Los deberes del alumnado participante en las actividades son los mismos que los que tienen que cumplir en el centro, por lo que todo acto que transgreda las normas de convivencia establecidas en el Reglamento de Régimen Interior será corregido de acuerdo con lo establecido en este documento.
2. Los miembros del profesorado responsables de cada actividad confeccionarán una lista del alumnado con cinco días de antelación a la realización de la misma. Esta lista se entregará a la Jefatura del DACE.
3. El profesorado recogerá el documento firmado por los padres, madres, tutores o representantes legales del alumnado y lo custodiará hasta que finalice la actividad. En caso de alguna situación anómala el profesorado responsable lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios.
4. La subvención por parte del centro será la que fije el Consejo Escolar en cada caso.

Artículo 54. Viaje de estudios.

El viaje de estudios se define como una actividad complementaria extraescolar con fines educativos. Se pretende con el mismo fomentar el desarrollo de los temas transversales facilitando la convivencia entre el alumnado y entre este y sus profesores/as.

Artículo 55. Alumnado que realiza el viaje.

1. Preferentemente el alumnado de 4º ESO.
2. En el caso de alumnado que, por cuestiones disciplinarias, sea sancionado con la no participación en actividades extraescolares, perderá el derecho a integrarse en el mismo y se hará cargo de los gastos que ocasione su plaza.

3. Podrán realizarse otros viajes culturales siempre que haya un programa, un número adecuado de miembros del profesorado y del alumnado, siempre dentro de las normas generales, y nunca más de uno en el mismo curso.

Artículo 56. Normas de convivencia en el viaje.

El alumnado que participe en el viaje y los padres, las madres o los representantes legales de este aceptarán por escrito las normas de convivencia que se establezcan al respecto y las respetarán en todo momento. Estas normas tendrán en cuenta lo dispuesto en las normas de convivencia establecidas en el Reglamento de Régimen Interior, además de otras que, por las peculiaridades del viaje, determine el grupo del Profesorado responsable del mismo. Y en todo caso en su desarrollo será de aplicación lo recogido en los artículos 144 y siguientes de este reglamento.

Artículo 57. Requisitos del viaje.

1. Que las fechas de realización del viaje coincidan con alguna jornada no lectiva.
2. Una vez realizada la reserva y abonado el importe total o parcial del viaje por parte del alumno/a, si decide no ir, deberá abonar los gastos que ocasione la anulación de su plaza.
3. Se fijará un único viaje de estudios que se desarrollará antes de las vacaciones de Semana Santa o en las últimas jornadas del curso escolar.
4. El viaje de estudios no podrá ser discriminatorio por motivos económicos. A tal fin se realizará el viaje de estudios cuando vayan más del 60% del alumnado del nivel al que vaya dirigido. En caso de dificultades económicas de algún miembro del alumnado será de aplicación lo recogido en el artículo 41 de este reglamento.
5. El resto de los requisitos a contemplar en el viaje de estudios (plazos, fechas, cuantías, cuenta bancaria...) serán elaborados, revisados y aprobados por el Consejo Escolar de principios del curso escolar y pasarán a integrarse en la Programación Anual del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

3.3 Departamento de Orientación

La composición, organización y competencias del Departamento de Orientación están reguladas en los art. 41 y 44 del ROIES y en los art. 72 a 75 de la Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias.

3.4 Comisión de Coordinación Pedagógica

La composición y competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica (en adelante CCP) están reflejadas en los art. 53 y 54 del ROI.E.S.; el art 36 y siguientes del decreto 63/2001 y los artículos 63 a 65 de la Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias que aluden al funcionamiento de la misma. Estará compuesta, al menos, por el director o directora, que será su presidente, la persona que ostente la jefatura de estudios y la jefatura de cada departamento. Actuará como secretario/a, la persona que ostente la jefatura de departamento de menor edad.

Artículo 58.

Podrán asistir a las sesiones las personas que ostenten las jefaturas de estudios adjuntas y la persona que ostente la secretaría del centro. Cuando asistan en calidad de tales, tendrán voz, pero no voto. En estas mismas condiciones podrán asistir los restantes miembros del Claustro del profesorado cuya presencia sea considerada importante por los miembros de esta comisión para tratar asuntos concretos.

Artículo 59.

En función de la magnitud de los temas objeto de estudio los miembros formarán subcomisiones, elevando al pleno de la CCP sus propuestas para que éstas, una vez presentadas y debatidas, sean aprobadas, rectificadas o rechazadas, con el objeto

de elevarlas al Claustro. En cada comisión participará un miembro del equipo directivo y aquellos miembros del Claustro que la Comisión considere conveniente.

Artículo 60.

Todos los miembros de la CCP tendrán una hora de coincidencia horaria para celebrar las reuniones del pleno del órgano o de las subcomisiones que se creen para casos específicos.

Artículo 61.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los presentes, siempre que estén al menos la mitad de sus miembros.

Artículo 62.

La persona que ostente la secretaría de la CCP, jefe de departamento más joven y con menor antigüedad en el cuerpo como funcionario de carrera, levantará acta de cada sesión en la que se hará constar solamente los temas objeto de estudio, así como las decisiones adoptadas; será preceptiva la lectura del acta de la sesión anterior al comienzo de cada nueva reunión. El original estará custodiado por la persona que ostente la secretaría del centro.

3.5 Tutores y juntas del profesorado.

Artículo 63.

La persona que ejerza la tutoría es la encargada de:

1. Recibir al alumnado el primer día de clase, presentándole el aula, horario de grupo, así como las normas generales del Centro e indicándole las principales dependencias del Instituto según la información facilitada por Jefatura de Estudios.
2. Informar sobre el alumno o alumna, si lo solicita el Instructor o Instructora, cuando se instruya un expediente a alumnado de su tutoría.
3. Comunicar a los padres, madres o responsables legales las faltas injustificadas de sus hijos/as mensualmente.
4. Solicitar a jefatura de estudios se aperciba al alumnado por faltas injustificadas.
5. Convocar, junto con jefatura de estudios y el Departamento de Orientación, una reunión de padres, madres, o responsables legales a principios de curso.
6. Proponer a jefatura de estudios la convocatoria de reunión del equipo docente del grupo a su cargo cuando lo estime oportuno (art. 43.2 del Decreto 63/2001).

Artículo 64.

La persona que ejerza la tutoría informará al alumnado de los criterios generales de evaluación, calificación, promoción y titulación de su etapa respectiva establecidos en el Proyecto Curricular del Centro, así como de sus eventuales modificaciones.

Artículo 65.

Los tutores mantendrán reuniones semanales por niveles con jefatura de estudios y con el Departamento de Orientación, según instrucciones de la Consejería responsable.

Artículo 66.

El Jefe o la Jefa de Estudios, de acuerdo con el Departamento de Orientación, coordinará con todos los tutores la elección de delegados, la información que deben transmitir a los padres y al alumnado, la organización de las sesiones de evaluación y de Juntas del Profesorado, además de otras actividades según lo dispuesto en la normativa que regula el trabajo de los tutores.

Artículo 67.

El tutor o tutora del grupo, como coordinador/a de esta junta recabará la información necesaria sobre el alumno para transmitirla a los padres. El profesorado cumplimentará el modelo propuesto a tal efecto, en el Plan de Acción Tutorial.

Artículo 68.

La jefatura de estudios valorará la posibilidad de designar un tutor o tutora de alumnado con asignaturas pendientes para ESO y otro para Bachillerato dependiendo de las necesidades que se planteen cada curso académico.

Artículo 69.

Los padres, madres o representantes legales, a través del alumnado, solicitarán cita con los tutores con antelación y dentro de la hora establecida en el horario de éstos a tal efecto.

Capítulo 4. Otras funciones de coordinación

Con la excepción de casos regulados por normativa específica y oídos los departamentos participantes, el director o directora designará, en el seno de éstos, coordinadores de los proyectos de innovación que el centro solicite y sean concedidos, para coordinar las actividades de los profesores y profesoras involucrados y los medios materiales asignados.

En esos tres casos y en los que puedan acordarse (coordinaciones de otros programas o grupos de trabajo en el centro), serán nombrados por la persona que ostente la dirección del instituto y sus obligaciones serán determinadas por lo que marque la Administración para dichos programas.

También habrá un representante del IES en el centro de profesores y recursos (CPR). Para ello, en la primera reunión ordinaria del Claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el CPR.

Capítulo 5. Participación del alumnado

El alumnado participará en el funcionamiento del IES a través de sus representantes en el Consejo Escolar, de los delegados y delegadas de grupo y curso, y de las asociaciones de alumnos y alumnas del centro docente legalmente constituidas.

Artículo 70. Elección de delegados/as de grupo

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado/a de grupo, que formará parte de la Junta de delegados/as. Se elegirá también un subdelegado/a, que sustituirá al/a la delegado/a en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados y delegadas serán organizadas y convocadas por la jefatura de estudios, en colaboración con los tutores y tutoras de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
3. Los delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligieron. El tutor o tutora y el Jefe o Jefa de Estudios, darán trámite de audiencia a los afectados y estimarán o desestimarán la petición en consecuencia. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas

elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

Artículo 71.

Los delegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

Artículo 72.

Los miembros de la Junta de delegados/as, en ejercicio de sus funciones, deberán ser conocedores de los derechos y deberes del alumnado, lo que se les facilitará en las primeras juntas, y tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Instituto salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Artículo 73. Funciones de los delegados y las delegadas de grupo

1. Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones, entre ellas las reuniones específicas para tratar el acuerdo de convocar jornadas de protesta por temas educativos, aprobar la no asistencia a clase por discrepancias en esos temas, previa a la manifestación de todo el alumnado sobre la misma.
2. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
4. Colaborar con el tutor o tutora y con equipo docente del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
5. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
6. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
7. Asistir a la parte general de las sesiones de evaluación de su grupo.
8. Aquellas otras que se les pueda asignar como representantes de su curso el profesorado o el equipo directivo.

La petición de renuncia del delegado/a y subdelegado/a tiene que ser razonada y presentada por escrito a la persona que ejerza la tutoría quién pondrá el hecho en conocimiento de la jefatura de estudios.

Una vez iniciadas las actividades docentes y hasta la elección del delegado/a, el tutor o la tutora designará al alumnado responsable del grupo pudiendo establecer un turno semanal entre los componentes del mismo.

Artículo 74. Composición y funcionamiento de la Junta de delegados

Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de delegados/as:

1. En los institutos de educación secundaria existirá una Junta de delegados/as integrada por representantes del alumnado de los distintos grupos y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
2. La Junta de Delegados/as podrá reunirse en pleno, o cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.
3. La persona que ejerza la Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
4. La Junta tendrá un libro de actas en el que se levantará acta de cada una de las reuniones convocadas, firmadas y rubricadas por la persona que ostente la Secretaría con el visto bueno de la persona que ostente la presidencia, así como se hará constar la constitución de la misma durante el mes de octubre.

Artículo 75. Funciones de la Junta de delegados

La Junta de delegados/as tendrá las siguientes funciones:

1. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
2. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
3. Recibir información de los representantes del alumnado en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
4. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
5. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
6. Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
7. Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
8. Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar y elevar propuestas a sus representantes en el mismo.

Artículo 76.

Cuando lo solicite, la Junta de delegados/as, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia, y especialmente en lo que se refiere a:

1. Propuesta de fechas y organización del calendario de pruebas ordinarias y extraordinarias.
2. Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
3. Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
4. Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico del alumnado.
5. Propuesta de medidas correctoras al alumnado por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente. Las medidas correctoras se ajustarán a las señaladas en la Ley de Derechos y Deberes del Alumnado, Capítulo II, art. 48 y Capítulo III, art. 53.
6. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

Artículo 77.

La dirección del centro facilitará a la Junta de delegados/as, el espacio adecuado para que esta se reúna cuantas veces proceda para el correcto ejercicio de sus funciones. En la jefatura de estudios se habilitará un armario para custodiar toda la información y documentación de trabajo de este órgano. Se establece el horario del recreo diario para que el alumnado pueda ejercer su derecho de reunión.

Artículo 78.

La Junta está presidida por un delegado o delegada, elegido entre todos los delegados de grupo y un secretario o secretaria, designado por la persona que ostente la presidencia de entre el alumnado que forme parte del Consejo Escolar.

Artículo 79.

Las reuniones convocadas por jefatura de estudios son obligatorias para todos los delegados/as de grupo.

Artículo 80.

La Junta de delegados nombrará, entre sus miembros, a los alumnos o alumnas que vayan a ejercer la función de representantes del IES Llanera en el Consejo Municipal de la Juventud.

Dichos miembros se elegirán entre los candidatos que, formando parte de la Junta de delegados, se presenten voluntariamente.

Se establece el siguiente orden de prioridad para formar parte del citado Consejo:

1. Alumnado integrante del Consejo Escolar.
2. Delegados o delegadas de grupo.
3. Subdelegados o subdelegadas de grupo.

En el caso de que, una vez tenidos en cuenta estos criterios, exista más de un candidato o candidata en las mismas condiciones, la Junta de delegados elegirá por mayoría simple, a los alumnos o alumnas que formarán parte del Consejo Municipal de la Juventud como titulares, así como a sus respectivos suplentes.

Se tratará de que la representación sea paritaria.

Capítulo 6. Participación de las familias

La persona que ostente la presidencia de la AMPA, como portavoz de esta, se reunirá con el equipo directivo para tratar todas las inquietudes que existan en el ámbito de sus funciones.

TÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, con los cambios introducidos en el Decreto 7/2007, de 6 de febrero, de primera modificación, regula en el capítulo I de su Título II, los derechos del alumnado. En este apartado se recogen aquellos factores aplicables al Centro que favorecen el desarrollo de estos derechos.

Capítulo 1. Derechos y deberes del alumnado.

1.1 Derechos del alumnado

Son derechos del alumnado los que vienen recogidos en el CAPÍTULO I, TÍTULO II del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre (en sus artículos 5 al 14) y que se recogen a continuación:

- **Derecho a la formación (art.5 Decreto 7/2019).**
 1. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines del sistema educativo establecidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
 3. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
 4. La organización de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad, y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.
 5. El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas.
- **Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar (art.6 Decreto 7/2019).**
 1. El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
 2. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
 3. Al inicio del curso y en cualquier momento en que el alumnado o los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutoría legal lo soliciten, los centros docentes darán a conocer, al menos a través de sus tablones de anuncios y de la página web del centro:
 - a) los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables;
 - b) los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas áreas, materias, asignaturas, ámbitos o módulos que integran el currículo correspondiente;

- c) los criterios de promoción que se establezcan en el proyecto educativo conforme a la normativa de ordenación de la enseñanza correspondiente;
 - d) en el caso del bachillerato, los criterios y procedimientos para valorar la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y las competencias correspondientes, así como, al final del mismo, las posibilidades de progreso en estudios posteriores.
4. Los centros docentes recogerán en sus concreciones curriculares los procedimientos e instrumentos de evaluación que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de los aprendizajes del alumnado cuando se produzcan faltas de asistencia, indistintamente de su causa, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un período de evaluación determinado.
 5. Asimismo, se informará a los alumnos y las alumnas y a sus padres, madres, tutores y tutoras legales sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado y del profesor tutor o la profesora tutora, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como para formular reclamaciones contra las calificaciones finales y decisiones que afecten a su promoción y, en su caso, titulación de acuerdo con el procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas.
 6. El alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos, según el procedimiento establecido por el centro en su reglamento de régimen interior.
 7. Contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa el alumno o alumna, o su padre, madre, tutor o tutora legal en el caso de alumnado menor de edad o sometido a tutela legal, pueden formular reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas, conforme al procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas
 8. Estas reclamaciones podrán fundamentarse en alguna de las siguientes causas y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten, sin menoscabo de poder aportar cualquier otra información que se considere oportuna:
 - a) Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.
 - b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
 - c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores asociados establecidos en la programación docente para la superación del área, materia, asignatura, ámbito o módulo.
 - d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.
 - f) En el caso del Bachillerato, las reclamaciones podrán fundamentarse además en la incorrecta aplicación de los criterios y procedimientos de valoración de la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y las competencias correspondientes y de las posibilidades de progreso en estudios posteriores.
 9. Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del centro docente, previo informe del órgano de coordinación docente que corresponda, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes y de la evaluación del alumnado de cada una de las etapas educativas.
 10. Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución. Contra la resolución adoptada por el titular de la dirección de un centro docente privado sostenido con fondos públicos cabe interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.
- **Derecho al respeto de las propias convicciones (art.7 Decreto 7/2019).**
 1. Los alumnos o alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
 2. El alumnado, y sus padres si el alumno o la alumna es menor de edad, tienen derecho a estar informados previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro.
 - **Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal (art.8 Decreto 7/2019).**
 1. El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:

- a) El respeto de su intimidad y honor.
 - b) La protección contra toda agresión física o moral.
 - c) La disposición de condiciones de seguridad, salud e higiene para llevar a cabo su actividad académica.
 - d) Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.
2. El profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato, riesgo o situación que atente contra la identidad, integridad o dignidad personal para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.
 3. En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
- **Derechos de participación, de reunión y asociación (art.9 Decreto 7/2019).**
 1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
 2. La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.
 3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros. En los reglamentos de régimen interior de los centros sostenidos con fondos públicos se regulará el sistema de representación del alumnado, mediante delegados y delegadas y el funcionamiento de una Junta de Delegados y Delegadas. El centro ha de fomentar el funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas.
 4. Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.
 5. El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
 6. Los alumnos o alumnas podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas reglamentariamente establecidas, y con los fines previstos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. La Administración Educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.
 7. En el reglamento de régimen interior de los centros se establecerán las previsiones adecuadas para garantizar el ejercicio del derecho de reunión y asociación del alumnado. Asimismo, se establecerá el horario que dentro de la jornada escolar se reserve al ejercicio del derecho de reunión.
 - **Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente (art.10 Decreto 7/2019).**
 1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de las personas representantes del alumnado en la forma que determinen las Instrucciones de Organización y Funcionamiento de los Centros Docentes.
 2. A partir del tercer curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, esta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:
 - a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
 - b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados y Delegadas. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de diez días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un cinco por ciento del alumnado del centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado. En relación con el apartado anterior, la dirección del centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el

alumnado del centro de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados.

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

El director adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado de enseñanza postobligatoria que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro.

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

- **Derecho de información y de libertad de expresión (art.11 Decreto 7/2019).**

El alumnado debe ser informado de todo aquello que le afecte por parte del centro y de sus responsables y tiene derecho a manifestar sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

- **Derecho a la orientación educativa y profesional (art. 12 Decreto 7/2019).**

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

- **Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social (art.13 Decreto 7/2019).**

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

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

2. El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.
3. En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado, y las ayudas imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
4. La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones oportunas para que el alumnado que sufra un infortunio familiar no se vea en la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que esté cursando. El alumnado que curse niveles obligatorios tiene derecho a recibir en estos supuestos la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar. Dichas ayudas consistirán en prestaciones económicas y en apoyo y orientación educativa.

1.2 Deberes del alumnado

Son deberes del Alumnado, en primer lugar, los recogidos en el Decreto 249/2007 y en el 7/2019 de Derechos y Deberes del Alumnado (en sus artículos 15 a 19):

Artículo 81. Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo (art. 15 Decreto 7/2019).

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

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

1. Asistir a clase, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.
2. Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
3. Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y convivencia respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.

Artículo 82. Deber de respeto al profesorado (art. 16 Decreto 7/2019).

El alumnado tiene el deber de respetar la integridad y dignidad personal del profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente

y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las de organización y funcionamiento del Centro, así como el de seguir sus orientaciones, asumiendo su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar.

Artículo 83. Deber de respeto a los valores democráticos y a los demás miembros de la comunidad educativa (art.17 Decreto 7/2019).

1. El alumnado tiene el deber de respeto a los valores democráticos, a las opiniones y a la manifestación de estas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de ideología, de conciencia, las convicciones religiosas y morales, a la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y a los demás derechos recogidos en el decreto 249/2007 y 7/2019.
2. Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Artículo 84. Deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente (art. 18 Decreto 7/2019).

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

- a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- b) Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar.

Artículo 85. Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro (Cfr. art. 19 del Decreto 249/2007).

1. El alumnado y sus padres, madres o representantes legales deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de aquellos datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa, velando siempre el centro por la confidencialidad sobre los mismos. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación del alumnado.
2. La incorporación de un alumno o alumna a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos, y en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso la información será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.

Artículo 86.

El presente RRI establece además las siguientes normas de convivencia específica de este centro concretando así los deberes para el alumnado:

1. Respetar las normas de educación adecuadas en el interior de un Centro de Enseñanza.
2. Durante el horario lectivo, incluyendo el recreo, permanecer en el recinto escolar delimitado por el vallado, bien en el aula respectiva durante las horas de clase, bien en la biblioteca o en los patios durante el recreo.
3. El deber señalado en el artículo anterior no afecta al alumnado de Ciclo Superior de Transporte y Logística ni al alumnado de segundo de Bachillerato repetidores que no estén matriculados en todas las asignaturas, cuando no esté en horas lectivas, ni al alumnado mayor de edad que disponga de horas libres por motivo justificado (convalidación, exenciones...)

4. Durante el tiempo de recreo todo el alumnado permanecerá dentro del recinto escolar, salvo el alumnado mayor de edad podrá salir, previa presentación de su DNI o carnet escolar si lo tuviera, regresando siempre y en todo caso al inicio de la siguiente hora lectiva.
5. Los teléfonos móviles y los relojes inteligentes deberán permanecer apagados y guardados durante toda la jornada escolar incluido el recreo. Su uso se evitará durante toda la jornada escolar, entendida ésta como el periodo de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y periodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares. Esta limitación incluye la utilización del teléfono y del reloj inteligente fuera del aula, es decir, pasillos, patios y demás zonas comunes. El incumplimiento de esta norma llevará aparejado, en todo caso, un informe de conducta. Además, podrá comportar la medida de retirada del dispositivo previo apagado por parte del alumno o alumna, en presencia de dos testigos. El docente que requiese el dispositivo lo depositará en jefatura, apagado, y dejando registro de los dos testigos referidos.
6. El uso de teléfonos móviles y relojes inteligentes quedará autorizado para su uso exclusivamente didáctico y educativo, siempre y cuando esté debidamente justificado atendiendo a criterios pedagógicos y adaptado a las características psicoeducativas del alumnado, y cuando ese recurso esté reflejado en la programación del departamento para el curso y materia en que se utilice y previa solicitud del permiso de los padres, madres o responsables legales. Dicha solicitud a las familias correrá a cargo del profesor o profesora, siendo responsable, además, de la supervisión del buen uso de los citados dispositivos y de informar a las familias de los días en los que se hará uso de los mismos. En las actividades extraescolares que impliquen pernoctación, se permitirá el uso del teléfono móvil en los tiempos y espacios que determine el profesorado acompañante.
7. Desplazarse de forma adecuada por los pasillos y escaleras para acceder al aula, para cambiar de aula, para bajar al recreo o para realizar una actividad debidamente autorizada, o para salir, sin carreras, gritos ni empujones.
8. En el caso que el aula en el que van a recibir clase no estuviese aún abierta, permanecer en las inmediaciones del aula manteniéndose en silencio.
9. Dentro del aula, no obstruir ni dificultar el trabajo del profesor ni de los compañeros.
10. Permanecer en su sitio durante la clase salvo autorización del profesor.
11. Ocupar en el asiento que le haya asignado el tutor salvo indicación expresa de este o del profesor que imparte la clase.
12. Los alumnos cuidarán del buen uso de los materiales y recursos del centro y de sus compañeros respetando las propiedades ajenas.
13. Los alumnos son responsables de su aula poniendo especial cuidado en el mantenimiento y cuidados del mobiliario y enseres. Cuando un aula se encuentre excesivamente sucia (papeles en el suelo, tizas rotas, mesas descolocadas, etc.) el grupo al que está asignada, o que la utilice habitualmente, se responsabilizará de su limpieza salvo que presente reclamación a su tutor o en jefatura de estudios por mal uso de dicha aula por parte de algún otro grupo y sea atendida.
14. Los alumnos participarán en las campañas de limpieza y conservación que se organicen a lo largo del curso (mejora del entorno del centro, de sus instalaciones, reciclaje, etc.).
15. El material que los alumnos tomen en préstamo del Centro, libros, etc., debe ser conservado y devuelto en buen estado. Su pérdida o deterioro obligará a la reposición del mismo por parte del interesado.
16. Utilizar los aseos de esa zona. Los alumnos no permanecerán en grupo en la puerta de los aseos ni fumarán en su interior. No formarán grupos a la entrada, ni abrirán la puerta, ni se asomarán o entraran al servicio o vestuario correspondiente al otro sexo.

17. No llevar consigo ni consumir bebidas alcohólicas ni cualquier otra sustancia nociva para la salud en todo el recinto escolar, ni en las actividades extraescolares fuera del Centro.
18. Utilizar el servicio de cafetería exclusivamente en los recreos, cuando lleguen al Centro con antelación a la hora de clase o tienen que esperar al final de la jornada por sus autobuses, y cuando sean expresamente autorizados para ello por escrito por el profesorado o persona que ejerza la tutoría.
19. Colaborar con la conservación del Centro sin tirar papeles al suelo, ni dentro ni fuera del edificio y participar en su limpieza en caso contrario.
20. No se consumirán golosinas, comida o bebida de ningún tipo dentro del edificio del Centro y especialmente en sus aulas, pasillos o biblioteca.
21. Quedan expresamente prohibidos los objetos peligrosos en el Centro. Cuando se incumpla este apartado se retirará el aparato, quedando depositado en el centro hasta que un responsable legal del alumno o alumna acuda a recogerlo, con la advertencia de que si se le retira por segunda vez no le será devuelto antes de un mes y también a un responsable legal. Y si se le retira por tercera vez no le será devuelto antes de dos meses.
22. No se utilizarán bicicletas, motos, patines o monopatines en el recinto escolar.
23. El alumnado no podrá abandonar el centro durante la jornada escolar sin la oportuna autorización y si son menores de edad deberán salir acompañados por sus tutores legales o por alguna persona responsable debidamente autorizada a tal efecto por aquellos.

Capítulo 2. Derechos y deberes del profesorado.

Artículo 87. Derechos del profesorado

Son derechos básicos del profesorado, además de los recogidos en las distintas leyes y normas, sobre todo la Ley 3/2013 de autoridad del profesorado puntualizada en el decreto 7/2019 de derechos y deberes del alumnado, los siguientes:

1. Disponer de la utilización de las instalaciones, mobiliario y material del centro para el desarrollo de sus actividades docentes, culturales, etc.
2. Ser consultado por sus representantes, y posteriormente, informado acerca de los acuerdos adoptados en los correspondientes órganos colegiados.
3. Formular ante sus representantes y la dirección del centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
4. Disponer de los locales del centro para reunirse cuando lo consideren conveniente, previa comunicación a la dirección, y siempre que ello no altere las actividades normales del centro.
5. Participar activamente en la programación y desarrollo de las actividades que considere pertinentes.
6. Mantener una comunicación fluida con los alumnos y los padres, referente a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
7. Recabar de los padres y del profesorado o tutores del alumnado y del Departamento de Orientación aquella información que considere importante para un mayor beneficio personal y educativo del alumnado.
8. Derecho a colaborar con su Departamento en el diseño de su área o materia.
9. Ser respetado en su dignidad personal y profesional por todos los miembros de la comunidad escolar.
10. Participar en cuantas actividades favorecen su formación psicopedagógica y profesional.

Artículo 88. Deberes del profesorado

Son deberes básicos del profesorado, además de los correspondientes a todo ciudadano y los inherentes a su condición de funcionarios los siguientes:

1. Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Respetar y actuar de acuerdo con el PEC y los Proyectos Curriculares.

3. Impartir sus enseñanzas de acuerdo con las programaciones elaboradas por los Departamentos o la programación alternativa particular debidamente aprobada por la Administración.
4. Informar de manera expresa a su alumnado a comienzo de curso de los criterios de evaluación que se van a seguir durante el curso, de acuerdo con lo previsto en la Programación Didáctica de su Departamento.
5. Facilitar al alumnado o a sus padres, madres o tutores las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, el alumnado tendrá acceso a éstos, revisándolos con el profesor/a, en un plazo máximo de 15 días.
6. Atender en la medida de lo posible las sugerencias y planteamientos de su alumnado en lo relativo a sus enseñanzas, a fin de conseguir una mejor y más alta calidad de la enseñanza.
7. Desempeñar los cargos y funciones libremente aceptados.
8. Mantener el orden, limpieza, disciplina y respeto en el aula, y colaborar en el mantenimiento de las normas de convivencia que se describen en este RRI, apercibiendo al alumnado si las contravienen en pasillos, patio, etc.
9. Cumplir puntualmente su horario y responsabilizarse de todos los alumnos de su grupo en el horario asignado.
10. Controlar las ausencias y faltas de puntualidad de su alumnado, registrándolas en la aplicación SAUCE al menos semanalmente, e informar a los tutores respectivos para que adopten las medidas oportunas.
11. Conocer y difundir todos los documentos oficiales que rigen y ordenan la vida del centro: Proyecto Educativo (del que forma parte el presente RRI), Programación General Anual, proyectos curriculares y programaciones didácticas, criterios de evaluación y saberes básicos; así como estar informados e informar de la legislación educativa en general.
12. Colaborar estrechamente con jefatura de estudios y con los tutores/as en el control de las ausencias del alumnado, cumplimentando debidamente los partes de faltas de primera hora.
13. Colaborar en la buena marcha del centro aportando sugerencias y aceptando las tareas que se les encomienden dentro del marco legal vigente.
14. Colaborar en el buen funcionamiento del centro, cuidando de las instalaciones, notificando a la persona responsable de la secretaría las incidencias observadas, así como en su caso las personas responsables de los desperfectos.

Artículo 89.

El profesor o profesora que tenga constancia de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro docente elaborará un informe con el contenido al que se refiere el artículo 42 bis del Decreto 7/2019. Los hechos constatados en dicho informe gozarán de presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan ser señaladas o aportadas, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 3/2013, de 28 de junio. Dicho informe (modelo disponible entre los recursos del Claustro en la plataforma Teams). El profesor/a tendrá que informar a la familia telefónicamente de los hechos que han motivado dicho informe y éste deberá ser trasladado a la dirección del centro en el plazo máximo de un día lectivo desde que se produjeron los hechos para que se adopten las medidas que procedan y en él será necesario recoger:

- Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno/a, así como del contexto en el que estos se produjeron, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquier otro material probatorio.
- Información sobre si ha habido reconocimiento de los hechos, actos y conductas por parte del alumnado y petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño causado o compromiso de reparación.

Artículo 90. Guardias.

Dentro de su horario complementario, el profesorado cubrirá las guardias que se les asigne en función del horario de cada docente. Todo este proceso estará regido por las instrucciones de la Consejería y la normativa vigente. Será el jefe o jefa de estudios la persona encargada de asignar estas horas en función de las necesidades del centro.

Artículo 91. Tareas del profesorado de guardia.

Las tareas específicas que deberán realizar los profesores de guardia serán las siguientes:

1. Recorrer los pasillos del centro para comprobar que todos los alumnos y las alumnas están en sus aulas con el profesor/a correspondiente. Colaborar en las tareas de vigilancia del centro y concretamente en el control de alumnos/as fuera del aula.
2. Permanecer en el aula con los alumnos cuando falte el profesor correspondiente y anotar esta ausencia en el parte de faltas del profesorado situado en la sala del profesorado cuando ésta no haya sido consignada previamente.
3. Salvo indicaciones previas en otro sentido, las guardias se realizarán en las aulas de referencia del grupo o similar, es decir, no se utilizarán las aulas o espacios específicos.
4. Pasar lista y anotar las faltas de alumnos que se registren y pasarlas al tutor o dejarla en el casillero del profesor/a ausente siempre que no esté de baja.
5. Cuando el número de grupos sin profesor sea superior al número del Profesorado de guardia, el miembro del equipo directivo que estuviese disponible tomará las decisiones oportunas y colaborará con los profesores de guardia.
6. Cuando no haya ausencias de profesorado los profesores de guardia, después de haber constatado que todos los alumnos están en el aula, permanecerán en la sala del profesorado.
7. Se responsabilizarán de las tareas que en su caso se haya dejado el profesor/a ausente para el alumnado.
8. Encargarse del alumnado que ha sido corregido por algún profesor o profesora con la suspensión del derecho a asistir a su clase.
9. En el caso de las guardias de recreo, asistir puntualmente a la zona indicada, velar por la buena convivencia y seguir las indicaciones que se recogen en la guía docente del IES.

Artículo 92. Reuniones del profesorado

Todo el profesorado podrá reunirse en lugar adecuado y señalado al efecto, en horario no lectivo, para atender convocatorias realizadas por sindicatos, la dirección del centro o cualquier miembro de la comunidad educativa.

Capítulo 3. Derechos y deberes del Personal de administración y servicios.

El personal no docente en el IES se compone de personal administrativo, ordenanzas y personal de limpieza.

El personal administrativo se regirá por lo dispuesto en materia de legislación relacionada con el cuerpo al que pertenecen dentro de la Consejería de Educación del Principado de Asturias y por las disposiciones emanadas de este mismo organismo.

El personal laboral desarrollará sus funciones en el marco del convenio colectivo vigente en cada momento y por las disposiciones emanadas de la Consejería de Educación del Principado de Asturias.

Artículo 93. Derechos del Personal de Administración y Servicios

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser respetado en idénticos términos que el resto de componentes de la Comunidad educativa.
- b) Participar en la gestión del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- c) Reunirse en los locales del centro, previa petición al director o directora, para actos relacionados con el ejercicio de sus funciones y salvando el desarrollo de las actividades docentes.
- d) Trabajar con las debidas condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.
- e) Formular ante sus representantes y a la secretaría, cuantas sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.

Artículo 94. Deberes del Personal de Administración y Servicios

- a) Respetar a todos los componentes de la Comunidad educativa y a cuantas personas accedan al centro.
- b) Cumplir las funciones y el horario y calendario laborales que oficialmente se fijen para el desarrollo de su trabajo.
- c) Poner en conocimiento del Equipo directivo cuantas anomalías observen en el centro.
- d) Comunicar a la secretaría del centro las deficiencias o desperfectos que observen en las instalaciones o material del mismo.
- e) Colaborar eficazmente en el cumplimiento de las normas que, para el buen funcionamiento del centro, sean dispuestas por los órganos competentes del mismo.

Artículo 95.

En el ejercicio de sus funciones, los y las ordenanzas, según dispone la normativa acerca de tareas que por razón del servicio se les encomiende, colaborarán en la colocación de mobiliario y enseres que no suponga riesgo.

Artículo 96.

Los y las ordenanzas velarán por el buen uso y cuidado de las instalaciones y el mobiliario y comunicarán, en su caso, al secretario o secretaria los desperfectos ocasionados y sus responsables.

Artículo 97.

Siempre habrá ordenanza por las tardes cuando se realicen sesiones de Claustro, del Consejo Escolar, evaluaciones, reuniones de equipos docentes, y otras actividades relacionadas con la Programación General Anual estableciendo la persona que ostente la secretaría un turno entre ellos.

También deberá haber un ordenanza por las tardes durante el horario de trabajo del Departamento de Orientación y del de Comercio para la modalidad de FP a distancia.

Artículo 98.

Las justificaciones de ausencias se deben gestionar a través de la persona que ostente la secretaría del centro. El primer día de incorporación después de una ausencia, se debe entregar en la secretaría los justificantes oportunos.

Capítulo 4. Derechos y deberes de los responsables legales del alumnado.

Artículo 99. Derechos de los responsables legales del alumnado

Los padres, madres o representantes legales tienen derecho:

1. A ser informados de todo lo concerniente a la enseñanza y formación de sus hijos/as, especialmente de las faltas de asistencia, proceso académico y resultados de las evaluaciones realizadas. También sobre las conductas de sus tutelados y las propuestas de corrección y/o correcciones que se les impongan.

2. Podrán también solicitar aclaraciones y posibles rectificaciones sobre el rendimiento y la evaluación de sus hijos/as en las formas y plazos adecuados.
3. A ser recibidos por el tutor/a y los profesores en las horas a ello destinadas.
4. A participar en el funcionamiento del centro a través de sus representantes legales en el Consejo Escolar.
5. A tener un delegado o delegada de padres y madres de alumnos por clase cuyas funciones se especificarán en el plan de convivencia del centro.
6. A acceder a los documentos de evaluación y exámenes de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos, según el siguiente procedimiento: solicitarán a la persona que ejerza la dirección una copia de los mismos quien se la facilitará una vez que se hayan satisfecho las tasas correspondientes según los precios de fotocopias establecidos por el Principado de Asturias.

Artículo 100. Deberes de los padres o representantes legales:

1. Acudir al centro cuando sean requeridos por el equipo directivo, la persona que ejerza la tutoría, el orientador/a o el profesorado de sus hijos/as.
2. Colaborar, principalmente con la tutoría y el equipo del profesorado, en la mejora de la formación y del rendimiento académico de sus hijos. Y colaborar con el centro en el mantenimiento del buen clima de convivencia.
3. Asistir a las reuniones colectivas convocadas por la dirección, el Departamento de Orientación o el tutor/a.
4. Informar al centro de cuantas circunstancias socioeconómicas y familiares pudieran afectar al proceso de enseñanza-aprendizaje de sus tutelados para ser tenidas en cuenta en el proceso de evaluación de los mismos.

TÍTULO 4. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Aquí se recogen las normas generales de funcionamiento del centro. Estas normas podrían ser alteradas de manera temporal, únicamente con el fin de hacer frente a situaciones especiales y con la autorización expresa de la dirección del centro.

Capítulo 1. Horario del centro.

Artículo 101

El horario general para las actividades lectivas normales (E.S.O., Bachillerato y Ciclo Formativo de Grado Superior en Transporte y Logística - presencial) de 8:15 a 14:15 horas. El recreo comprende desde las 11:00 a las 11:30horas. En Bachillerato hay séptima hora lunes y martes de 14:30 a 15:25h.

El horario vespertino para el alumnado del Ciclo Formativo de Grado Superior en Transporte y Logística para la modalidad a distancia de lunes a jueves.

Capítulo 2. Normas generales y de uso de espacios.

2.1 Normas generales

Artículo 102

1. Entre los miembros de la comunidad educativa debe existir un trato correcto y considerado.
2. La puntualidad y la asistencia a las actividades lectivas son obligatorias.
3. El alumnado debe colaborar en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo y seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
4. El alumnado deberá mantener una conducta que no dificulte o impida el ejercicio del derecho y el deber de estudiar de sus compañeros.

5. Debe cuidar de las instalaciones, recursos y documentos del centro y de las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
6. El alumnado debe mantener la limpieza y el orden en el centro.
7. Salvo en casos excepcionales, ningún alumno o alumna podrá salir del aula antes de finalizar la clase que se indicará mediante el timbre.
8. Al inicio de la clase los alumnos esperarán al profesor dentro del aula y en orden. Sólo podrán salir con permiso de un profesor o para desplazarse a aulas de desdoble, informática, laboratorios, etc.
9. El alumnado de cada aula es responsable de mantener ordenada y limpia la misma durante las horas de clase y de cuidar los materiales que contenga.
10. En ausencia de un profesor el alumnado permanecerá dentro del aula con la puerta abierta esperando la presencia del profesor de guardia.
11. Las horas de recreo se deben aprovechar para que los alumnos se oxigenen y el edificio se ventile.
12. En el recreo, el alumnado saldrá a los patios del centro.
13. El alumnado deberá permanecer en el recinto escolar durante toda la jornada. En este caso sólo podrá ausentarse del centro por causa justificada, acompañado y con autorización de sus padres, madres o tutores legales. En este caso, presentará en la jefatura de estudios una nota de la familia explicando los motivos para ausentarse. Quedará registrada la hora de salida y la causa de la misma.

Artículo 103.

Ningún miembro de la comunidad educativa podrá sacar material inventariable del centro sin la autorización previa de la persona que ejerza la dirección del centro.

2.2 Aulas generales

Se consideran aulas generales aquellas en las que se imparte docencia a un grupo completo del alumnado.

Artículo 104.

En el caso de que un aula sea asignada exclusivamente a un grupo del alumnado, el Delegado/a comunicará a primera hora de la mañana en Jefatura de Estudios cualquier anomalía o desperfecto que observe en el aula. Una vez iniciadas las clases, cada grupo es responsable de los desperfectos que, intencionadamente o por negligencia, se produzcan en la misma.

Artículo 105.

El uso de estas aulas como aula-materia o como aula-grupo será decidido por el equipo directivo, en función de las necesidades del centro, una vez consultado el Claustro del Profesorado.

2.3 Aulas específicas

Artículo 106.

- a) Se consideran aulas específicas aquellos espacios que se habilitan para un uso determinado. Son las siguientes: Biblioteca, Pistas deportivas, Laboratorios, Informática, Tecnología, Gimnasio, Convivencia, Plástica-Dibujo, Música, Nuevas Tecnologías, Idiomas, Aulas del Ciclo Formativo y Huerto escolar.
- b) Los departamentos respectivos, en colaboración con la Jefatura de Estudios, establecerán las normas para la utilización de estas aulas y las darán a conocer al alumnado y profesorado a comienzo de cada curso.

Artículo 107. Biblioteca Raymond Carr

- a) La biblioteca RAYMOND CARR se usará como sala de usos múltiples: teatro, recepciones, charlas-coloquio, talleres, reuniones del club de lectura, etc.
- b) La biblioteca es un espacio educativo, un centro de recursos multimedia al servicio de la comunidad escolar, debe formar parte del Proyecto Educativo del instituto y fomentar métodos activos de enseñanza y aprendizaje.

- c) Favorecerá el cumplimiento de todos los objetivos generales de la educación y no sólo de los académicos, en especial los relativos a la transversalidad, la corrección de las desigualdades de origen del alumnado, el acceso a la cultura y el fomento de la lectura.

Artículo 108. Las funciones de la biblioteca serán las siguientes:

1. Recopilar toda la documentación, materiales y recursos didácticos existentes en el centro, independientemente del soporte.
2. Organizar los recursos mediante un sistema accesible de información centralizado.
3. Ofrecer información a la comunidad educativa para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias.
4. Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información.
5. Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.
6. Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externas (Bibliotecas escolares, Bibliotecas públicas, Centros de documentación, etc.).

Artículo 109. Gimnasio, pistas y patios.

- a) El gimnasio y las pistas deportivas se consideran aula-materia de enseñanza práctico-teórica de Educación Física y Deportiva.
- b) En horario lectivo, el gimnasio y las pistas exteriores se consideran aula materia para la enseñanza práctico-teórica de Educación Física y Deportiva.
- c) Está terminantemente prohibida durante la jornada lectiva la estancia de alumnado ajeno a las clases de Educación Física en el patio, pistas deportivas, gimnasios y vestuarios del Instituto.
- d) Corresponde al Departamento de Educación Física establecer las normas para la utilización de estos espacios, así como darlas conocer al alumnado a comienzos de cada curso.

2.4 El entorno del instituto

Artículo 110.

- a) El entorno del Instituto lo constituyen los espacios verdes, susceptibles de ser ajardinados y urbanizados, implicando a la comunidad educativa en el respeto y cuidado del mismo.
- b) El área de acceso con pavimento asfaltado es destinada a aparcamiento. El alumnado no podrá permanecer en este espacio en ningún momento, pero podrá utilizar las aceras para el tránsito hacia los patios traseros

2.5 Otros espacios y recursos

Artículo 111. Sala de profesorado.

La Sala de Profesorado es la dependencia destinada al profesorado adscrito al Centro.

Artículo 112. Salas de atención a padres de alumnos.

En la primera planta existen dos espacios destinados a la atención a padres y madres del alumnado.

Artículo 113. Locales de los Departamentos Didácticos.

- a) Cada Departamento Didáctico dispondrá de un local propio en el Centro para atención de su alumnado, preparación de las clases, reuniones departamentales, etc.; no obstante, en caso de que los espacios sean insuficientes, se podrán agrupar los Departamentos con menor número del Profesorado en un mismo local.
- b) Los departamentos se organizan de la forma siguiente: Biología y Geología / Clásicas Latín-Griego / Comercio / Educación Física / Expresión plástica y visual / Filosofía / Física y Química / FOL / Francés / Geografía e Historia / Inglés / Lengua

Castellana / Matemáticas / Música / Orientación / Tecnología / Actividades Complementarias y Extraescolares.

- c) El acceso a los departamentos está prohibido al alumnado excepto que se encuentren en compañía de algún profesor o profesora, o sean citados expresamente por aquellos.

Artículo 114. Local de la Asociación de madres y padres de alumnos.

Existe igualmente un local destinado a la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), cuya utilización se regirá por las normas que esta asociación establezca al efecto.

Artículo 115. Ascensor.

El ascensor del centro únicamente podrá ser utilizado por aquellos miembros de la comunidad educativa que presenten algún impedimento físico que les dificulte el acceso a plantas superiores.

Quienes se encuentren en este supuesto deberán solicitar autorización a la dirección del centro, que les facilitará una llave quedando registrada tal entrega.

También podrá ser utilizado el ascensor para el transporte de materiales moderadamente pesados o mobiliario.

Artículo 116. Espacios destinados a la Administración y Servicios.

- a) La secretaría del Instituto tendrá un horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas.
- b) En la conserjería, el personal no docente, que atiende este servicio, cumplirá su jornada laboral entre las 8:00 y las 15:00. No obstante, en función de las necesidades del centro, deberán completar su jornada laboral durante aquellas tardes que la dirección establezca (de lunes a jueves hasta las 20:30 horas turnándose para completar la jornada de apertura del IES).

Artículo 117. Cafetería.

- a) El servicio de cafetería se considera un elemento más del Proyecto Educativo que se desarrolla en el instituto.
- b) El concesionario estará obligado a prestar los servicios de cafetería exclusivamente al profesorado, alumnado y personal no docente del centro, así como, en casos especiales, a personal ajeno al mismo con permiso de la dirección.
- c) El adjudicatario del servicio establecerá un contrato con la Consejería de Educación, que se regirá en todo por las cláusulas concretas pactadas en el mismo, en orden a la organización, menaje, mobiliario, instalación, limpieza, horario, precios y servicios aprobados.
- d) El servicio contratado con la Consejería podrá ser prorrogado por la misma en las condiciones que la legislación al respecto determine.
- e) El adjudicatario y restante personal de la cafetería se someten al Reglamento de Régimen Interior (RRI) del instituto y se hallan sujetos al deber de colaborar con la dirección en los fines educativos del mismo.
- f) El adjudicatario es responsable del buen orden en la cafetería. A tal efecto, tratará con la corrección debida a los usuarios e informará a la dirección del instituto de los casos de uso indebido de las instalaciones o de conductas incorrectas que puedan producirse por parte de aquellos.

2.6 Uso de instalaciones por personas ajenas al Centro.

Artículo 118.

No se permite la entrada a las dependencias del centro a ninguna persona ajena a sus actividades, excepto personas autorizadas por la dirección.

Artículo 119.

La utilización de las instalaciones del Centro para actividades diversas debe hacerse por petición expresa al Consejo Escolar, y en tal sentido se dará preferencia a las de carácter académico, deportivo y social.

Capítulo 3. Recreos.

Artículo 120.

Los períodos de recreo, considerados periodos no lectivos, están sujetos a las mismas normas por las que se rige el centro durante el resto de las actividades; por ello no está permitida durante los recreos la estancia del alumnado en aulas y pasillos, salvo autorización expresa de jefatura de estudios o si están acompañados por algún profesor o profesora responsable.

Los docentes de guardia durante los recreos velarán por la buena convivencia.

Capítulo 4. Guardias.

Artículo 121.

En caso de ausencia de algún miembro del profesorado, el alumnado en ningún caso podrá abandonar las aulas, debiendo permanecer en las mismas hasta la llegada del miembro del profesorado de guardia, cuyas instrucciones habrá de seguir.

Capítulo 5. Información y medios para la difusión de información del centro.

Artículo 122. Información al alumnado y a las familias

Periódicamente, al menos tres veces a lo largo del curso, y cuando se den las circunstancias que así aconsejen, el tutor/a informará por escrito a las familias y al alumnado sobre el aprovechamiento académico de éstos y la marcha de su proceso educativo. A tal efecto, se utilizará la información recogida en la evaluación continua.

Artículo 123.

Al finalizar el curso respectivo, se informará por escrito al alumno/a y a su familia acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas y materias optativas cursadas por el alumno, la decisión sobre su promoción al ciclo o curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno alcance los objetivos programados.

Artículo 124.

Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a que su rendimiento escolar, a lo largo del proceso de evaluación continua, sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, al inicio del curso (y en cualquier momento en que el alumnado o los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutoría legal lo soliciten) los centros docentes darán a conocer, al menos a través de sus tablones de anuncios y de la página web del centro:

- a) Los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas materias, ámbitos o módulos que integran el currículo correspondiente; estos elementos formarán parte de la programación de cada departamento y se notificarán al alumnado a comienzo de curso.
- b) Los criterios de promoción que se establezcan en la concreción curricular de centro conforme a la normativa correspondiente.

Artículo 125.

- a) Los tutores/as y el profesorado de las distintas áreas o materias mantendrán una comunicación fluida con el alumnado y sus familias en lo relativo a las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, con el fin de propiciar las aclaraciones precisas para una mejor eficacia del propio proceso.

- b) El tutor o tutora será el responsable de la comunicación entre el centro y las familias o tutores legales del alumnado a su cargo. Cualquier comunicación entre familias o responsables legales y el profesorado, orientación o equipo directivo, que se produzca aparte del responsable de la tutoría (visitas, cartas, llamadas telefónicas, etc.), deberá ser comunicada a este, especialmente lo que atañe a apercibimientos y advertencias. En este caso la persona que ejerce la tutoría recibirá copia de los documentos redactados por el profesorado sobre faltas o conductas de sus tutorados.
- c) La persona que ejerza la tutoría de un grupo de alumnado será la encargada de preparar, coordinar y presidir las distintas reuniones de profesorado que se realicen sobre asuntos que competan al grupo sobre el que ejerce la tutoría (REDES, evaluaciones, etc.) sin perjuicio sobre actividades que competan a jefatura de estudios, Departamento de Orientación u otros departamentos, de las que deberá ser informada.
- d) Será la encargada de levantar acta de todo lo sucedido en tales reuniones. Tal acta se compartirá con el equipo educativo a través de TEAMS y estará a disposición del profesorado que desee consultarla durante una semana, pudiendo añadir o corregir, de acuerdo con el tutor o tutora, lo que estime oportuno o necesario. Transcurrido dicho plazo el acta será firme y se dará por leída por los integrantes de la junta.
- e) También será la encargada de transmitir a los órganos correspondientes del IES y especialmente a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, a través de Jefatura de Estudios, la problemática detectada en su grupo o en algún alumno o alumna de tal grupo, así como las medidas de corrección que estime pertinentes para orientación de la decisión de la Comisión. Asimismo, solicitará en su caso ayuda del Departamento de Orientación y jefatura de estudios para valorar los casos y derivarlos si fuera preciso a otras instancias (Servicios Sociales, etc.).
- f) Recibirá a los padres, madres o tutores legales del alumnado a su cargo y les comunicará todo cuanto sea necesario sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus tutorados y transmitirá al profesorado las informaciones que le comuniquen dichas personas y que sean necesarias para facilitar tal proceso.
- g) Informará de las horas que el profesorado de su grupo tiene destinadas a atención a padres y madres.
- h) De todo lo anterior (reuniones, visitas, llamadas, cartas, apercibimientos, advertencias, y cualquier otra información sobre el alumnado de su tutoría) llevará un registro específico en el cuaderno de tutoría en el que se recogerá un resumen de lo tratado y/o acontecido.

Artículo 126.

El alumnado o sus representantes legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones finales de acuerdo con las disposiciones que regulan estos procesos y que están incluidas en la concreción curricular de centro y la normativa vigente.

Artículo 127.

El centro y todos sus trabajadores guardarán reserva (al menos el deber de sigilo) sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. Asimismo, quedan obligados a ello todos aquellos miembros del Consejo Escolar no trabajadores del centro (padres, madres, representantes de AMPA, del Ayuntamiento y del alumnado).

Artículo 128. Boletín informativo y tabloneros de anuncios.

El centro publicará todas aquellas informaciones que puedan, interesar a la Comunidad Escolar y se expondrá en web, tv del hall de entrada, aulas, tabloneros de anuncios y dependencias diversas del centro.

Artículo 129.

Los tabloneros de anuncios, la web, circulares, correo electrónico o aplicaciones para móviles (**tokapp**) servirán, complementariamente, como canales de información a toda la comunidad escolar.

Artículo 130.

Con el fin de mejorar la información cotidiana a las familias, se dedicarán los últimos minutos de cada clase a precisar las tareas que los alumnos deben realizar en su domicilio. Los alumnos/as deberán anotar las mismas, bien en el cuaderno de la asignatura, bien en la agenda escolar cuyo uso se fomentará.

Artículo 131.

Igualmente, y con el fin de fomentar un mejor contacto y colaboración con las familias del alumnado, se podrá citar a los padres y madres en cada una de las evaluaciones, a una reunión en la que se informará de la marcha del alumnado y de las medidas que en su caso se intentan poner en marcha, y se recogerán sus sugerencias.

TÍTULO 5. PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO

Capítulo 1. Actuaciones en materia de prevención del absentismo y control de la puntualidad en la asistencia.

Artículo 132. Asistencia a clase.

La asistencia a clase es obligatoria para todo el alumnado del centro, de modo que solo se podrá ausentar por una causa debidamente justificada. Todo el profesorado registrará en SAUCE, al menos semanalmente, las faltas de sus alumnos y alumnas.

Artículo 133. Puntualidad.

Asistir a clase con puntualidad es un deber de todo alumnado y una norma básica de convivencia. Cuando un alumno o alumna llegue tarde, se incorporará a clase. El profesor o profesora registrará en SAUCE dicho retraso e informará a jefatura de estudios. Si el alumno o alumna viene acompañado por sus progenitores o tutores legales, éstos firmarán en el registro de Conserjería habilitado a tal efecto, y se considerará justificado ese retraso.

Artículo 134. Reincidencia en el incumplimiento de la puntualidad.

La reincidencia en el incumplimiento de la puntualidad supondrá una conducta contraria a las normas de convivencia. En el momento que un alumno o alumna acumule dos retrasos sin justificar, se quedará una séptima hora (previo aviso y acuerdo con la familia).

Capítulo 2. Control del absentismo

Es responsabilidad de las familias asegurarse de que sus hijos asisten al instituto, así como también tienen el derecho a saber si éstos asisten o no a clase y ser informados con prontitud si se da dicha ausencia.

Con el objetivo de tener un control más preciso, el centro cuenta con unos partes para detectar diariamente las ausencias de 1ª hora que los profesores facilitan a la jefatura de estudios adjunta para poder entrar en contacto con las familias y notificar mediante aviso telefónico o mediante aplicación TokApp si los responsables legales la aceptan. Jefatura de estudios se reserva la posibilidad de poder articular revisiones al azar en otras horas.

Igualmente, cuando circunstancialmente se detectan ausencias significativas o reiteradas, se procederá a dar aviso a las familias.

En coordinación con los Servicios Sociales Municipales se hará un seguimiento específico del alumnado que falta reiteradamente, y se mantiene contacto con las familias para salvaguardar el derecho a escolarización del alumnado en edad obligatoria.

Si el número de faltas fuese superior al 20% se considerará absentismo y se comenzará el proceso para comunicarlo a Servicios Sociales o a quien corresponda.

Artículo 135. Tipología de faltas de asistencia

- a) Faltas justificadas. En el caso de que se produzca una falta justificada, el padre, madre o tutor/a legal del alumno/a, o este si es mayor edad, deberá presentar un justificante por escrito a su tutor/a, preferentemente según el modelo del centro, al reincorporarse a las clases. El tutor/a justificará en SAUCE dichas ausencias. Si por causa justificada un alumno o alumna no se presentase a un examen, será el o la docente quien, previa presentación del justificante citado establezca la fecha para la realización de la prueba.
- b) Faltas injustificadas. Se consideran como faltas sin justificar las que no hayan sido debidamente justificadas en los plazos y forma establecidos en el artículo 137 por los padres o representantes legales del alumnado, o por los mismos, cuando estos sean mayores de edad.

Artículo 136. Imposibilidad de aplicación de los instrumentos y procedimientos de evaluación.

La inasistencia a clase de manera reiterada, ya sea por causa justificada o no, puede impedir la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación ordinarios. Se podrán considerar inaplicables dichos procedimientos e instrumentos cuando el número de ausencias exceda el veinte por ciento de los periodos de docencia de la evaluación de la materia, ámbito o módulo.

En este caso, el profesor o profesora responsable comunicará al padre, madre o tutor legal del alumno o alumna (o a éste en caso de ser mayor de edad) esta inaplicabilidad y los procedimientos e instrumentos de evaluación extraordinarios que se le aplicarán al alumno o alumna, de acuerdo a lo establecido en la programación didáctica de la materia, ámbito o módulo.

En el caso de que se detecte que un alumno o alumna presenta una inasistencia elevada en varias materias y, por tanto, podría producirse esta inaplicabilidad en varias de ellas, será competencia de jefatura de estudios y del tutor o tutora establecer la coordinación para realizar una comunicación conjunta.

Como referencia aproximada, se puede consultar esta tabla, calculada considerando 12 sesiones lectivas por evaluación y redondeando al alza:

Horas semanales de la materia/ámbito/módulo	Número mínimo de ausencias por evaluación para la inaplicabilidad de la evaluación continua
1 hora semanal	3
2 horas semanales	5
3 horas semanales	8
4 horas semanales	10
5 horas semanales	12
6 horas semanales	15
7 horas semanales	17
8 horas semanales	20

Artículo 137. Justificación.

Las faltas del alumnado deben justificarse obligatoriamente dentro de la semana siguiente a su incorporación al centro, aportando el documento acreditativo ante el tutor quien determinará la validez del mismo. De no considerarlo válido, informará a los responsables legales del alumno. En caso de ausencia del tutor o tutora, el justificante se entregará al jefe o jefa de estudios. Estos documentos podrán ser:

1. Justificante paterno, materno o de representantes legales. Para ello se utiliza el modelo disponible en conserjería y pagina web.
2. Justificante médico.
3. Justificante de cualquier institución u organismo que haya requerido la presencia del alumno.

Artículo 138. Mayoría de edad.

Cuando se plantee la situación de la mayoría de edad de un alumno/a se pondrá en conocimiento de sus padres o representantes legales que su hijo jurídicamente puede justificar sus faltas y firmar las notas; a tal efecto, el centro se encargará a comienzo de curso, de informar a los padres o tutores legales del Alumnado mayores de edad que ellos mismos podrán justificar las faltas y firmar las notas. No obstante, se les comunicara que el profesorado estará a su disposición para informarles de todo aquello que les interese, como calificaciones, asistencia a clase, orientación académica y profesional, actitud, horarios, etc. siempre y cuando el alumno o alumna no hayan manifestado oposición a tal cuestión por escrito.

Artículo 139.

Estos alumnos mayores de edad deberán siempre justificar documentalmente sus ausencias sin que sea suficiente en ningún caso la presentación del modelo disponible en el centro para los menores de edad. Las ausencias del centro durante la jornada escolar serán bajo su exclusiva responsabilidad.

Artículo 140. Medidas correctoras para las faltas injustificadas reiteradas.

Cuando el número de faltas no justificadas sea superior a seis tramos horarios, se tomarán las siguientes medidas:

- 6 faltas: entrevista con el alumno/a y comunicación escrita a sus tutores legales.
- 12 faltas: permanencia 7ª hora del alumno/a y comunicación escrita a sus tutores legales.
- 18 faltas: se considerará falta gravemente perjudicial para la convivencia por la reiteración en la conducta y el alumno/a será privado de la participación en actividades extraescolares durante tres meses.
- En caso de que, pese a las medidas citadas, el alumno/a reincida en la conducta, la comisión de convivencia valorará otras medidas sancionadoras.

Artículo 141. Protocolo de absentismo.

En el caso de que las ausencias no justificadas de un alumno/a menor de 16 años supere el veinte por ciento, se iniciará el protocolo de absentismo.

TÍTULO 6. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

La convivencia armónica y en paz, es un objetivo fundamental del proceso educativo. La consecución de dicho objetivo precisa de la colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa.

Desde el centro, y aprovechando el espacio privilegiado de la acción tutorial queremos trabajar en el desarrollo de valores y actitudes que faciliten la vida en sociedad y las relaciones interpersonales de nuestros alumnos, tanto dentro como fuera del ámbito escolar. Es decir, nos proponemos educar para la ciudadanía, socializar de forma activa y proactiva a nuestras nuevas generaciones de jóvenes. Se realizarán planes preventivos

en relación con el acoso escolar y, cuando sea necesario, se abrirá el protocolo de acoso tal y como establece la normativa.

Artículo. 142. Medidas que el centro puede aplicar:

- a) Organización de guardias de aula y de recreo con un número del profesorado adecuado.
- b) Un Plan de Acción Tutorial que permita a los tutores en su hora semanal con los alumnos detectar posibles problemas entre ellos, con los demás profesores o con alumnos de otros grupos.
- c) Reuniones semanales de los tutores de cada etapa con la orientadora/orientador del centro y jefatura de estudios con el fin de detectar los problemas en cuanto se produzcan para buscar las soluciones oportunas.
- d) Reuniones mensuales de los equipos educativos en las que se analice por parte de todo el profesorado los posibles conflictos que surjan en cada grupo.
- e) Reuniones periódicas de la Comisión de convivencia (al menos una vez al mes).

Capítulo 1. Actuaciones preventivas desde el Plan de Acción Tutorial.

Algunos de los objetivos básicos del Plan de Acción Tutorial (en lo sucesivo, PAT), son:

- Favorecer la interacción positiva entre el profesorado y el alumnado.
- Fomentar la integración y participación de cada uno de los componentes del grupo aula en la dinámica general del aula y del centro.
- Trabajar sobre la mediación y la resolución pacífica de conflictos.
- Fomentar la escucha activa en el aula.

Artículo. 143.

Los ejes o líneas de la acción tutorial, que marcarán los objetivos y actividades del plan de actuación y que estarán en consonancia con el nivel educativo en el que se desarrollen son:

1. Enseñar a conocerse a uno mismo y mejorar la percepción de uno mismo y la autoestima: Trata de responder a ¿Qué se va a hacer para ayudar al alumnado en la construcción de su identidad personal?
2. Enseñar a convivir pacíficamente y desde el respeto: Trata de responder a ¿Qué se va a hacer para desarrollar en los alumnos/as las capacidades y habilidades sociales para una adecuada convivencia?
3. Enseñar a comportarse en el espacio público: Trata de responder a ¿Qué se va a hacer para mejorar la capacidad de adaptación personal (familiar, escolar y social) del alumnado?

Las dimensiones de la acción tutorial tratarán de potenciar el desarrollo del alumno como persona. Estas dimensiones son:

- a) Relativos al desarrollo afectivo-emocional. Su objetivo básico será la mejora y optimización de la adaptación personal, en sus vertientes personal (autoestima, autoconcepto, ansiedad, asertividad, identidad sexual, habilidades de interacción social...).
- b) Relativos al desarrollo social. Su objetivo básico es la reducción o eliminación de los comportamientos inadecuados que constituyen en primera o última instancia una inadaptación del alumnado que los presenta y sustituirlos por un conjunto de "hábitos adaptativos" que permitan su plena integración social.

Artículo. 144. Fase de evaluación.

Se deben valorar una serie de elementos, entre los cuales habría que destacar los siguientes:

- La adecuación de los objetivos y actividades del PAT a la mejora de la convivencia.
- La valoración por parte de los tutores del PAT de la acción tutorial como programa que redunde en la organización del centro y en la mejora de la convivencia, indicando los aspectos a mejorar.
- La valoración del Alumnado del PAT, tanto aspectos positivos como negativos, indicando los aspectos a mejorar.

Capítulo 2. Normas generales de convivencia en el centro.

Artículo 145.

Con el fin de prevenir y educar en la convivencia y la paz y desarrollar las capacidades, habilidades y destrezas necesarias para la resolución pacífica de conflictos, desde el centro se han puesto en práctica las siguientes medidas:

- “Tolerancia cero” con los actos de violencia o acoso escolar.
- Programar actividades de tutoría para que se aborde la enseñanza en valores, el desarrollo de la autoestima, el entrenamiento en habilidades sociales y la resolución pacífica de conflictos (estas actividades quedan recogidas en el programa de actividades didácticas de cada curso).
- Fomentar la existencia de actividades tendentes a mejorar las relaciones interpersonales.
- Establecer normas y límites claros y precisos.
- Cuando esas normas no se respeten, aplicar lo antes posible las medidas correctoras oportunas.
- Potenciar las conductas positivas que se observen en el alumnado.
- Valorar el esfuerzo de cambio.
- Intentar canalizar hacia el deporte los excesos de energías que pueden comportar riesgos para la convivencia y crear espacios inclusivos en los recreos (Programa de recreos activos)
- Dar a conocer entre el alumnado los derechos y deberes del alumnado recogidos en el decreto 249/2007.

Artículo 146.

Los alumnos/as que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado. Igualmente, los alumnos/as que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o los representantes legales del Alumnado serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Capítulo 3. Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia

El Decreto 249/2007 de 26 de septiembre corregido por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero y su rectificación en BOPA de 7 de marzo, establece las conductas contrarias a las normas de convivencia y las correcciones ante las conductas (art. 36 del Decreto 249/2007).

Artículo 147. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes:
 - a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad

- b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje; por ejemplo:
 - Olvidar sistemáticamente el material de clase.
 - No realizar habitualmente las tareas.
 - No seguir las indicaciones del profesorado en las actividades de clase.
 - c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
 - d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
 - e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
 - f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
 - g) Atentar levemente contra la propia salud y la de los demás, como fumar dentro del edificio del Instituto, en cualquier dependencia del Centro; contra la higiene y limpieza personal, etc.
 - h) Atentar la limpieza e higiene del centro: tirar papeles, bolsas, desperdicios, latas, etc., al suelo; tirar tizas, borradores; ensuciar suelos, paredes, techos, mesas, sillas o cualquier otro objeto.
 - i) Deteriorar levemente los materiales del centro: documentos, materiales e instrumentos didácticos o deportivos; mobiliario, puertas, cristales, luces, aseos, etc.
 - j) Deteriorar levemente las pertenencias de otros miembros de la comunidad: libros, materiales de escritura y dibujo, material deportivo, prendas o cualquier otro objeto.
 - k) Alterar de manera leve el desarrollo ordinario de las actividades educativas, complementarias y extraescolares: obstaculizar los accesos a los edificios, aulas, servicios, etc.; no respetar los plazos de entrega de libros o materiales prestados; etc.
 - l) Cubrirse en el interior del edificio con prendas que dificulten la identificación del alumno o apreciar su grado de atención (pasamontañas, gorras, gafas de sol, etc.)
 - m) Utilizar en el interior del edificio aparatos que dificulten la audición o distraigan la atención de modo que impidan atender a posibles llamadas o interpelaciones (reproductores portátiles de música, teléfonos móviles, etc.).
 - n) Ausentarse del centro durante el horario lectivo sin el correspondiente permiso.
 - o) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso (si son menores de edad con el de sus responsables legales).
 - p) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar o que implique incumplimiento de lo recogido en este RRI y no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia según el artículo 151 de este reglamento.
2. Se considerarán conductas contrarias a la autoridad del profesorado las establecidas en las letras b), f), g) y h) del apartado anterior cuando afecten directamente al profesorado.
 3. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establecen en los artículos 135 a 139 de este Reglamento.
 4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Artículo 148. Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Por la conducta contemplada en el artículo 147.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. durante un máximo de tres días La aplicación de esta medida implicará las actuaciones siguientes:
 - a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello. Se destinará un aula a tales efectos y habrá un horario de guardias específico para atender al alumnado afectado por esa medida
 - b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.
 - c) El tutor o tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumnado menor de edad.
 - d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
2. Por las conductas a que se refiere el artículo 147, distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
 - a) Amonestación oral.
 - b) Apercibimiento por escrito.
 - c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
 - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
 - e) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.
 - f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 149. Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia (art.38 Decreto 249/2007).

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 147.1 (37.1 del Decreto) el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 147 de este Reglamento:
 - a) Todo el profesorado y profesoras del centro para la prevista en la letra a).
 - b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras b), c), d), y e).
 - c) El director o directora para la prevista en la letra f), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Artículo 150 Aula de convivencia

Será atendida de modo rotativo por el profesorado asignado a las guardias ordinarias o, en su caso, por profesorado que tenga asignadas horas de colaboración con jefatura de estudios.

Solamente se podrá remitir a dicho aula a aquel alumnado disruptivo que, de manera continuada, impida impartir clase en el aula o que haya sido sancionado con esta medida correctora. Dicho alumnado deberá acudir con trabajo.

El profesorado que envíe al alumnado a dicha aula deberá hacer el informe de conducta preceptivo y comunicarlo a sus padres/tutores ese mismo día.

Capítulo 4. Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia

Artículo 151. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:
 - a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
 - c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
 - d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
 - e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
 - f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
 - g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
 - i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
 - j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.
 - k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
 - l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno o contra el equipo directivo o contra el profesorado.
 - m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de las restantes conductas merecedoras de corrección.
 - n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso (o en el caso de ser menor, del consentimiento de sus responsables legales).
 - o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.
2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.
3. Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas 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, 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 tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del artículo 152 de este Reglamento.

4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.
5. En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.
6. En el caso de las conductas que puedan considerarse acoso escolar darán lugar al inicio de actuaciones previstas en los protocolos de acoso o ciberacoso establecidos por parte de la Consejería de Educación.

Artículo 152. Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 148 de este Reglamento, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:
 - a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
 - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.
 - c) Cambio de grupo.
 - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
 - e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
 - f) Cambio de centro.
2. Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Escolar.
3. Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

Artículo 153. Órgano Competente para Imponer las Medidas para la Corrección de las Conductas Gravemente Perjudiciales para las Normas de Convivencia.

1. Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas en el artículo 152, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.
2. En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 155 de este reglamento, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.

3. En el supuesto del artículo anterior apartado 1, letra f), el director podrá simplificar el trámite (art 44 bis del Decreto 249/2007) si el alumno admite la conducta y la familia acepta por escrito.

Artículo. 154. Procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección.

1. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en el presente reglamento será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.
2. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras c) d), e) y f) del apartado 2 del artículo 148 del presente Reglamento, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna. Asimismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia a los padres, madres o tutores legales del alumnado cuando sea menor de edad.
3. Cuando las medidas para la corrección a imponer sean la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) y e) del apartado 1 del artículo 152 de este reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres, o quien ejerza su tutoría legal del alumno/a.
4. El procedimiento aplicable a aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en el artículo 151 que pudieran ser objeto de imposición de la medida de corrección de cambio de centro contemplada en la letra f) del apartado 1 del artículo 152 será el establecido en el artículo 157 de este Reglamento.

No obstante, el director o directora del centro podrá acordar, de oficio, o a solicitud del interesado la tramitación simplificada del procedimiento establecida en el artículo 157 de este Reglamento, siempre que el alumno o alumna reconozca haber incurrido en la conducta gravemente perjudicial para la convivencia y que quede constancia por escrito de la conformidad del padre, de la madre o de quien ejerza la tutoría legal del alumno o alumna cuando sea menor de edad.

5. Las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 148, a excepción de la letra f), que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.
6. La Consejería competente en materia de educación ejecutará la medida prevista en la letra f) del artículo 148, una vez que hayan adquirido firmeza.
7. Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres o tutores legales del alumnado de las correcciones educativas impuestas.

Artículo 155 Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado.

1. En los supuestos establecidos en los artículos 144.2 y 148.2 el profesor o profesora contra quien se haya producido, presuntamente, la conducta contraria a su autoridad deberá formular por escrito un informe sobre la conducta contraria a la autoridad del profesorado que contendrá, al menos, los siguientes elementos y cuyo contenido gozará de presunción de veracidad, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio:
 - a) Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o alumna, así como del contexto en que estos se produjeron, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquier otro material probatorio.
 - b) Información sobre si ha habido reconocimiento de los hechos, actos y conductas por parte del alumnado y petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño causado o compromiso de reparación.

2. El informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado se trasladará a la dirección del centro en el plazo máximo de un día lectivo desde que se produjeron los hechos para que se adopten las medidas que procedan.

Artículo 156. Reclamaciones contra las correcciones educativas

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

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

El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos y el transcurso de este sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.

2. Asimismo, las correcciones educativas adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 148 del presente Reglamento podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la reclamación a la que se refiere el apartado 1, para que este órgano se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.

Artículo 157. Procedimiento específico para la imposición de medidas para la corrección mediante cambio de centro.

1 Inicio del procedimiento específico

- a) En el supuesto de que se apreciara la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida para la corrección del cambio de centro, el director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta y designará a un profesor o una profesora como instructor o instructora. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.
- b) El director o directora del centro notificará la incoación del procedimiento y el nombramiento de instructor o instructora al alumno o alumna y, en su caso, a sus padres.
- c) El director o directora comunicará a la inspección educativa de la Consejería competente en materia de educación el inicio del procedimiento y la mantendrá informada de la tramitación del mismo hasta su resolución.

2 Procedimiento abreviado

- a) El director o la directora del centro podrá acordar la tramitación por procedimiento abreviado en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos, no siendo de aplicación en este supuesto lo recogido en este artículo referente a la instrucción (art. 157.2) y a la recusación de la persona instructora (art 157.3).
- b) Para poder aplicar este procedimiento se deberán cumplir las siguientes condiciones:
 1. El reconocimiento expreso y por escrito del alumno o de la alumna de los actos, hechos y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro susceptibles de ser corregidas con la medida de cambio de centro.

2. La conformidad por escrito del padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal, cuando el alumno o alumna sea menor edad, con la utilización de este procedimiento para la aplicación de la corrección de cambio de centro, establecida en la letra f) del apartado 1 del artículo 151.
 3. La constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el artículo procedimiento general aplicables al caso (art 154 y siguientes).
- c) La instrucción del procedimiento abreviado será realizada por la persona titular de la jefatura de estudios en el plazo máximo de cinco días desde su inicio.
 - d) El director o la directora podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en el apartado 5 de este artículo y dictará la correspondiente resolución conforme a lo establecido en el apartado 6 (Resolución), a excepción del plazo, que será de un máximo de cinco días lectivos desde que acuerda la aplicación del procedimiento abreviado.

3 Instrucción

- a) El instructor o la instructora desde el momento en que se le notifique su nombramiento iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaraciones a las personas que puedan aportar datos de interés al expediente. Podrá proponer al director o directora medidas cautelares y su levantamiento o modificación.
- b) El instructor o la instructora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus padres el pliego de cargos en el que expondrá con claridad las conductas que se le imputan, así como las medidas para la corrección que podrían imponerse. El plazo de elaboración y remisión del pliego de cargos será de dos días lectivos desde la notificación del nombramiento.
- c) En el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de este, el alumno o la alumna y, si es menor de edad sus padres, podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.
- d) Concluida la instrucción del procedimiento el instructor o instructora formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos o conductas agravantes, en su caso, la calificación de estos y la medida correctora que se propone.
- e) Acompañado del tutor o tutora, el instructor o instructora citará de forma fehaciente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus padres y les dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.
- f) El alumno o alumna y, si es menor de edad, sus padres podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma.

4 Recusación de la persona instructora.

- a) El alumno o alumna, o sus padres, madres, tutoras o tutores legales, podrán recusar al instructor o instructora por alguna de las causas establecidas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- b) La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, a quien corresponde resolver, y ante quien el recusado o recusada realizará sus manifestaciones sobre si se da o no en él la causa alegada. El director o la directora resolverán en un plazo máximo de dos días lectivos.
- c) Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

5 Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el

director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes, previa valoración de su entorno sociofamiliar. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

6 Resolución.

- a) A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará resolución motivada poniendo fin al procedimiento en el plazo de quince días naturales a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.
- b) La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
 - Hechos probados.
 - Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso, al informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado.
 - Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
 - Medida correctora que se impone, en su caso.
 - Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.
 - Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.
- c) El director o directora comunicará a la Dirección General competente en materia de centros y al Servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada y la notificará al alumno o alumna y a su padre, madre o tutor y tutora legal de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7 Recursos y Reclamaciones.

Contra la resolución dictada por el director o directora de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Capítulo 5. Actuaciones ante accidentes y urgencias

Artículo 158. Procedimiento a seguir en caso de que algún alumno sufra un accidente o situación de atención sanitaria urgente y sea preciso su traslado a un centro sanitario.

- Se comunicará a un cargo directivo y al profesorado de guardia tal incidencia.
- Si se tratase de una urgencia se avisará al servicio de urgencias 112 que determinará la medida que proceda.
- Se avisará por teléfono a su padre/madre o tutores para informar de lo ocurrido.
- Si es preciso el traslado a un centro de salud u hospital será acompañado por un profesor hasta la llegada de sus padres o tutores.

TÍTULO 7. DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA - Autorización

Se autoriza a los órganos de Gobierno y de participación para desarrollar lo dispuesto en el RRI, así como para regular cuantas cuestiones se deriven de su aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA - Publicidad

El presente RRI será leído, en lo relativo a las normas de convivencia, y comentado por los tutores a todos los alumnos en la primera sesión de tutoría de cada curso y se transmitirá al alumnado de nuevo ingreso, así como a todo el alumnado en caso de modificaciones. Y se publicitará en la página web del IES.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA - Modificaciones y procedimiento

El RRI es un documento general con vocación de permanencia en el tiempo en tanto se mantengan las características descritas, de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad educativa del IES, siendo responsabilidad de los órganos de gobierno exigir su cumplimiento.

El RRI se guarda en la Secretaría del Centro a disposición de cualquier persona autorizada que desee consultarlo.

Anualmente se recuerda a las familias, en el marco de las actuaciones de comienzo de curso, de esta situación, y se da conocimiento de los aspectos fundamentales al alumnado en el marco de acción tutorial de forma sistemática, y en el marco de actuación del profesorado de forma puntual.

Las modificaciones del se realizan de acuerdo con lo previsto por las disposiciones legales en vigor en cada momento, y siguiendo el procedimiento marcado en las mismas, fomentando la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa a través de los órganos correspondientes.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA - Funcionamiento disciplinario

Un funcionamiento de equipo y ordenado es básico para obtener resultados cuando se trata de alumnos, en proceso de formación, que aún no tienen la madurez adquirida.

A este respecto se plantean las siguientes pautas:

1. Sólo tienen la consideración de conductas contrarias a la convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, aquellos actos que sean tipificados como tales.
2. El profesorado correspondiente dará cuenta a quien ejerza la tutoría de todo incidente disciplinario que se trate como falta, incluidos los casos de urgencia que se solventen con intervención de algún otro miembro de la comunidad educativa (profesorado o equipo directivo), y él mismo (el profesorado) o en su caso el tutor o tutora o equipo directivo darán cumplida cuenta a la familia para que esté debidamente informada.
3. El profesorado será el responsable de imponer la sanción que normativamente corresponda a la falta en que intervenga, notificándolo a jefatura, tutoría y responsables legales del alumnado, o bien si fuera competente pasará informe a la persona que ejerce la tutoría o a jefatura solicitando otras medidas en su caso.
4. Las personas que ejerzan la tutoría pasarán a la jefatura de estudios informe cuando un alumno deba pasar a la Comisión de convivencia en el cual se indicarán las acciones a seguir.
5. Cuando se presenten casos de urgencia en que se solicite intervención del equipo directivo, el profesor correspondiente estará obligado a pasar posteriormente a completar el informe correspondiente y entregárselo al tutor.

6. Una falta que haya sido sancionada no podrá volver a serlo, por lo cual el profesor debe valorar si la falta es leve y merece una sanción inmediata, o si es grave en cuyo caso deber pasar informe correspondiente a la persona que ejerce la tutoría y/o jefatura de estudios y, en cualquiera de los dos casos -leve o grave- el profesorado debe comunicar tal falta a los responsables legales del alumnado afectado.

DISPOSICIÓN FINAL QUINTA – Instalaciones y guardias

Cuidado de instalaciones. El profesorado colaborará en el mantenimiento de las instalaciones haciendo una efectiva labor de vigilancia, en sus clases y en las instalaciones generales, y comunicando las incidencias.

Ordenamiento de guardias. Los profesores de guardia asegurarán que todos los grupos quedan atendidos tomando como preferencia a los grupos de cursos más bajos (1º de ESO, 2º de ESO, 3º de ESO y así sucesivamente) y harán las guardias de forma ordenada. Cuando las ausencias queden debidamente cubiertas, los profesores de guardia darán una vuelta por el centro y cubrirán el oportuno parte de incidencias, permaneciendo en la sala del profesorado.

DISPOSICIÓN FINAL SEXTA - Control del alumnado

1. El alumno está bajo la responsabilidad del profesor durante todo el tiempo de la clase, incluyendo cuando se le haga salir del aula hasta que se haga cargo la guardia de convivencia.
2. Cuando un alumno deba salir temporalmente del aula, el profesor correspondiente se encargará de su vigilancia y le dará las instrucciones pertinentes.
3. En casos graves de indisciplina y urgencia el profesor podrá pedir el apoyo de un miembro de equipo directivo informándole de las circunstancias y acordando la intervención.

DISPOSICIÓN FINAL SÉPTIMA – Normativa de rango superior

Todo aquello concerniente al funcionamiento y organización de este IES no recogido en este reglamento, se regirá por la normativa vigente.

En caso de conflicto entre normativa, prevalecerá la de rango superior.