



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR





REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ÍNDICE

TÍTULO I: INTRODUCCIÓN Y PRELIMINARES

- CAPITULO I. INTRODUCCIÓN
- CAPITULO II. DERECHOS PRINCIPALES
- CAPITULO III. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- CAPITULO IV. NORMATIVA REGULADORA

TÍTULO II: PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN

TÍTULO III: LA ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

• CAPITULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

ARTÍCULO 1. EL CONSEJO ESCOLAR

ARTÍCULO 2. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 3. EL CLAUSTRO DE PROFESORES

ARTÍCULO 4. PROCEDIMIENTO DE REUNIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

• CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

ARTÍCULO 1. COMPETENCIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO

• CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

ARTÍCULO 1. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 2. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

ARTÍCULO 3. EQUIPOS DE CICLO (E. PRIMARIA)

ARTÍCULO 4. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ARTÍCULO 5. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

ARTÍCULO 6. TUTORES

ARTÍCULO 7. JUNTAS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 8. EQUIPOS DE PASTORAL

TÍTULO IV. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

• CAPITULO I. EL PROFESORADO

ARTÍCULO 1. DERECHOS DEL PROFESORADO

ARTÍCULO 2. DEBERES DEL PROFESORADO (Guardias Recreos)

ARTÍCULO 3. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y LAS SANCIONES AL PROFESORADO

• **CAPÍTULO 2. EL ALUMNADO**

ARTÍCULO 1. DERECHOS DEL ALUMNADO

ARTÍCULO 2. DEBERES DEL ALUMNADO

ARTÍCULO 3. REPRESENTANTES DEL ALUMNADO

• **CAPITULO III. EL PERSONAL NO DOCENTE**

ARTÍCULO 1. DERECHOS

ARTÍCULO 2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 3. PERSONAL DE SERVICIOS

ARTÍCULO 4. PERSONAL SUBALTERNO – ORDENANZAS

ARTÍCULO 5. PERSONAL DE LIMPIEZA

ARTÍCULO 6. PERSONAL DE MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y LAS SANCIONES AL PERSONAL NO DOCENTE

• **CAPITULO IV. LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO**

ARTÍCULO 1. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

ARTÍCULO 2. CONCRECIÓN DE ESTOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES EN NUESTRO CENTRO

ARTÍCULO 3. ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES

TÍTULO V: NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

• **CAPITULO I. NORMAS GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

ARTÍCULO 1. RELACIONADAS CON LAS ENTRADAS Y SALIDAS

ARTÍCULO 2. RELACIONADAS CON EL DEBER BÁSICO DEL ESTUDIO

ARTÍCULO 3. RELACIONADAS CON EL RESPETO A LAS PERSONAS

ARTÍCULO 4. RELACIONADAS CON LAS INSTALACIONES, MATERIALES Y BIENES

ARTÍCULO 5. RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO

ARTÍCULO 6. RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 7. RELACIONADAS CON EL USO DE MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS

ARTÍCULO 8. RELACIONADAS CON EL UNIFORME ESCOLAR

ARTÍCULO 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

ARTÍCULO 10. RETRASOS/ JUSTIFICACIÓN DE FALTAS / PERDIDA DERECHO EVALUACIÓN CONTINUA.

CRITERIOS PARA LA RECOGIDA Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS (Anexo II Plan de Absentismo JCyL)

ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

• **CAPITULO II. NORMAS DE ESPACIOS, RECURSOS Y SERVICIOS**

ARTÍCULO 1. NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE AULAS

ARTÍCULO 2. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS DE ORDENADORES Y MEDIOS AUDIOVISUALES

ARTÍCULO 3. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS LABORATORIOS

ARTÍCULO 4. NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL AULA DE TECNOLOGÍA

ARTÍCULO 5. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL GIMNASIO

ARTÍCULO 6. NORMAS DE REPRODUCCIÓN DE OBRA PROTEGIDA

7. NORMAS DE USO DE TELÉFONOS

ARTÍCULO 8. NORMAS DE USO DE INTERNET

ARTÍCULO 9. NORMAS DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

ARTÍCULO 10. INTERCAMBIO DE LENGUAS ESTRANJERAS

ARTÍCULO 11. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES O PRUEBAS OBJETIVAS

ARTÍCULO 12. NORMAS DE NORMAS DE SEGURIDAD. PLAN DE EVACUACIÓN

TÍTULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA

• CAPÍTULO I. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

ARTÍCULO 1. INSTRUMENTOS

• CAPÍTULO II. RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 1. FUNCIONES DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 2. MEDIDAS EDUCATIVAS, PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA

TÍTULO VII. DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

• CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE DEBEN SER CORREGIDAS

ARTÍCULO 2. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN

ARTÍCULO 3. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

ARTÍCULO 4. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES

• CAPÍTULO II. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

ARTÍCULO 1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

ARTÍCULO 2. ACTUACIONES INMEDIATAS

ARTÍCULO 3. COMPETENCIA

ARTÍCULO 4. MEDIDAS DE CORRECCIÓN

ARTÍCULO 5. COMPETENCIA

• CAPÍTULO III. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

ARTÍCULO 1. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

ARTÍCULO 2. SANCIONES

ARTÍCULO 3. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

ARTÍCULO 4. MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO 5. INSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 6. RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 7. RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN

• CAPÍTULO IV. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN

ARTÍCULO 3. PROCESO DE MEDIACIÓN

ARTÍCULO 4. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN EN EL INSTITUTO

ARTÍCULO 5. FASES DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN

ARTÍCULO 6. DESARROLLO DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

ARTÍCULO 7. PROCESO DE ACUERDO REEDUCATIVO

TÍTULO VIII: DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I: UNIFORME DEL CENTRO

TÍTULO I: INTRODUCCIÓN

CAPITULO I. INTRODUCCIÓN

La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

La convivencia en libertad de todos los miembros del Instituto basada en el respeto mutuo, la tolerancia y el diálogo, es condición indispensable para la eficacia de la labor docente y educativa. Para facilitar y asegurar esa convivencia son necesarias unas normas que regulen objetivamente el funcionamiento del centro. Con este fin, el Colegio San Juan de la Cruz ha elaborado este Reglamento de Régimen Interior.

CAPITULO II. DERECHOS PRINCIPALES

1. El derecho a la educación de los demás será respetado por todos los miembros del Centro.
2. Todos los integrantes del Centro tienen derecho a expresar sus pensamientos, ideas y opiniones, sin otros límites que los establecidos por la legalidad vigente.
3. Todos los miembros del Centro tienen derecho a la integridad física y moral, al honor y a la propia imagen, sin que puedan ser objeto en ningún caso de amenazas o agresiones físicas o en sus bienes.
4. El profesorado tiene el derecho a ejercer la libertad de cátedra (Art. 20, punto 1, apartado C de la Constitución Española).

CAPITULO III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente R.R.I. será de obligado cumplimiento para todas las personas de la Comunidad Educativa que se relacionan con el Instituto de una manera directa.

La aplicación del presente R.R.I. afecta a:

- El alumnado inscrito en este Centro, desde su matriculación hasta su baja.
- Todos los profesores del Centro, cualquiera que sea su situación administrativa.
- Todos los padres, madres y tutores legales del alumnado, desde el momento de la matriculación de su hijo/a o tutelado/a hasta su baja en el Centro.
- Personal no docente, contratado directamente o cedido por otras entidades.
- Todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente entren dentro de la Comunidad escolar.

El ámbito físico de aplicación será:

- El edificio propio de la Comunidad escolar.
- Cualquier local o edificio a los que se desplace la Comunidad escolar en su totalidad o en parte (curso, grupo, ciclo, etc.), en las salidas aprobadas en la PGA y en las actividades complementarias y extraescolares que estén bajo la responsabilidad de profesores, padres o personal contratado.
- Asimismo, en todas las Rutas de transporte que afecten a nuestro alumnado pues son una continuación de la actividad del Centro. Este reglamento de Régimen Interior tendrá, asimismo, vigencia indefinida desde el momento de su aprobación y mientras no sea modificado o revisado en función de normas de orden superior.

CAPITULO IV. NORMATIVA REGULADORA

Constitución Española

Artículo 10

"La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley, a los derechos de los demás son fundamento del orden político y de la paz social."

Ley Orgánica 8/1985 reguladora del derecho a la educación. L.O.E., LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, configura la convivencia escolar como un principio y como un fin del sistema educativo, al recoger, como elementos que lo inspiran, la prevención del conflicto y su resolución pacífica. En este sentido modifica y precisa, entre otras, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, en lo que respecta a los derechos y deberes del alumnado, regula los órganos de gobierno, coordinación y dirección de los centros educativos y sus competencias en el marco del régimen disciplinario, asumiendo las medidas de sensibilización e intervención, en el ámbito educativo, que se regularon por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, en cuanto al respeto a los derechos y libertades fundamentales y a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, estableciendo que los consejos escolares cuenten entre sus competencias con la posibilidad de proponer medidas que favorezcan esta igualdad. En dicha Ley también se recoge la voluntad de potenciar la resolución pacífica de conflictos que otros ámbitos del derecho y de la convivencia social se han desarrollado de forma efectiva mediante los procesos de mediación.

REAL DECRETO 83/1996, DE 26 DE ENERO, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria. (BOE 21-2-1.996)

Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se modifica la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los institutos de enseñanza secundaria (BOE de 5 de julio de 1994).

DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

ORDEN EDU 1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

ORDEN EDU 888/2009 de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

ORDEN EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.

TÍTULO II: PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN

El objetivo fundamental de nuestra Comunidad Educativa es el ejercicio de la Educación, entendida como proceso de maduración humana, que estimule el interés por el estudio y el espíritu de superación, y que fomente la integración social y la contribución individual, tanto intelectual como laboral, de los alumnos a la sociedad española. La dignidad de la persona, los derechos individuales, el libre desarrollo de la personalidad y el respeto a los derechos de los demás serán el fundamento de la convivencia en el Centro. La actividad educativa del, orientada por los principios constitucionales y propios de un Centro Católico.

1. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
2. La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia.
3. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos humanísticos históricos y estéticos, estimulando del pensamiento creativo como estrategia de solución de problemas.
4. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, fomentando la utilización de las T.I.C. como medio para optimizar el rendimiento en la formación continua y en el propio puesto de trabajo.
5. La formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural.
6. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre las personas y pueblos, con especial atención a la integración de las diversas culturas y a la igualdad efectiva entre los sexos. Estos objetivos podrán alcanzarse con la unión de las actividades lectivas y de las actividades complementarias y extraescolares.

TÍTULO III: LA ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPITULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

Para el logro de los fines y el desarrollo de las actividades señaladas en el presente Reglamento, la estructura organizativa del Centro estará constituida por:

1. El Consejo Escolar
2. El Claustro de Profesores

ARTÍCULO 1. EL CONSEJO ESCOLAR

En el artículo 119 de la LOE, sobre la participación en el funcionamiento y el gobierno de los centros públicos, se indica que las Administraciones Educativas garantizarán la participación de la Comunidad Educativa en la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros. Esta participación se articula a través del Consejo Escolar.

Está integrado por los miembros que se determinan por Ley y elegidos en la forma que dicha Ley establece. En nuestro Centro la composición es la siguiente:

- El/la Director/a y otros dos representantes de la titularidad del centro.
- Cuatro profesores elegidos por el Claustro (uno de ellos actuará como secretario del Consejo Escolar).
- Cuatro representantes de los padres y madres de nuestro alumnado.
- Dos representantes del alumnado.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un representante del Ayuntamiento.

La elección, renovación y funcionamiento del Consejo Escolar están establecidos en el Capítulo II, Sección 1ª, artículos del 7 al 20, ambos inclusive, del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

Corresponden al Consejo Escolar las funciones que se le atribuyen en el artículo 127 de la LOE, en el Capítulo II, artículo 21 del REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria y en el Título II, Capítulo I, artículo 19 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los

compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Centro, se reunirá al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio y otra al final de Curso.. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, con el procedimiento acordado para su comunicación, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

ARTÍCULO 2. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Como establece el Artículo 20. – La comisión de convivencia - del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, en el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

1. El Director Titular del Centro.
2. Los Directores pedagógicos.
3. El Secretario.
4. El Jefe de Estudios.
5. El Coordinador de Convivencia.
6. Dos representantes de los profesores.
7. Un representante de los padres.
8. Un representante de los alumnos.

Esta Comisión podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación del Director del Centro. Si el coordinador de convivencia no forma parte de la Comisión de Convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto. El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

1. Participar en la elaboración del Plan de Convivencia.
2. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, la tolerancia y el respeto mutuo.
3. Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
4. Colaborar con él en la elaboración del informe que se cita en el artículo 21.l) del REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y con los indicadores establecidos en la instrucción de 11 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos, y que se recogerá en la memoria anual.
5. Informar al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

REUNIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Las reuniones serán convocadas por el/la Director/a y notificadas a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de una semana, salvo en los casos de urgencia, siendo preceptivo que en la convocatoria figure el orden del día.

La Comisión de convivencia sólo será convocada en los casos de conductas graves para la convivencia según acuerdo tomado en Consejo Escolar y será una Subcomisión, formada por el Director/a, el/la Jefe de Estudios, un miembro del Consejo Escolar (voluntario y siempre que el interesado exprese su deseo de participación en dicha subcomisión), el/la Coordinador/a de Convivencia y el Tutor, quien, en representación de la Comisión de Convivencia, actúe en el resto de los conflictos de convivencia, con el fin de afrontar de forma inmediata los conflictos y dar soluciones sin dilación. Esta Subcomisión actuará en los conflictos en los que se requiera realizar una modificación de horario. El resto de conflictos serán solucionados por el Profesor, la Jefatura de Estudios y El/La Coordinador/a de Convivencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Conocido el conflicto, la conducta contraria a las normas de convivencia, serán analizados por la Jefatura de estudios, el Tutor y el/la Coordinador/a de Convivencia, teniendo en cuenta todas las circunstancias en las que se hayan producido, para derivarlos a la Comisión de Convivencia por su gravedad y para la resolución del conflicto o a la Subcomisión de Convivencia, en los casos menos graves, para su actuación inmediata y su resolución.

COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA

De acuerdo con el artículo 23.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en los centros públicos de Castilla y León, el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, preferentemente entre los profesores que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser profesor del centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
2. Tener experiencia en labores de tutoría.

El coordinador/a de convivencia desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del director/ que lo designó, cesando en sus funciones si concurre alguna de las causas especificadas en la ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

FUNCIONES DEL COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA

Según la ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León y la Orden EDU/1106/2006, de 3 de julio, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones:

1. Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
2. Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica o con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
3. Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.
4. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
5. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
6. Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

ACTUACIONES DE LOS TUTORES

1. Los tutores explicarán a sus alumnos de la E.S.O., en las primeras sesiones de tutoría, la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.
2. Igualmente, informarán a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las siguientes medidas y procedimientos que seguirá el centro frente al absentismo de sus hijos:
 - a. Justificación de faltas de asistencia

ACTUACIONES DE LOS PROFESORES

Cada profesor deberá reflejar en cada sesión las faltas de asistencia. Para ello utilizará el instrumento de control escolar (Educamos).

ACTUACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

1. El Equipo Directivo, explicará a los tutores, al comienzo del curso, las medidas de actuación en el control de absentismo que se desarrollarán en el centro.
2. El/la Jefe de Estudios coordinará todas las actuaciones de control del absentismo.
3. Enviará un informe mensual a la Dirección Provincial donde figuren aquellos alumnos absentistas.

ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

1. El/la Orientador/a colaborará de forma especial con los Tutores y Jefatura de Estudios en aquellas medidas encaminadas a disminuir el nivel de absentismo escolar (reuniones con: tutores, jefatura de estudios, alumnos absentistas, familias, etc.).
2. El Departamento de Orientación, colaborará con los tutores a la hora de contactar telefónicamente con las familias de alumnos absentistas.
3. El Orientador/a colaborará con la Jefatura de Estudios en la valoración y seguimiento del absentismo y hará de intermediario entre el Centro y las familias y asistirá a las reuniones de la Comisión de Absentismo Provincial.

ACTUACIONES DE LOS ALUMNOS

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

OTRAS INSTITUCIONES

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

ARTÍCULO 3. EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Tal y como establecen la LOE en el Capítulo III, Artículo 128 y el REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en su artículo

22. 2, el Claustro está integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el centro y estará presidido por el director.

Asimismo, disponen que el Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. Sus competencias son las contempladas en el artículo 129 de la LOE y en el 24 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y en el Título II, Capítulo I, artículo 21 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

El Secretario del Centro actuará como Secretario del Claustro de Profesores; levantará acta de las sesiones y dará fe de los acuerdos con el visto bueno del Director. En caso de baja médica o licencia del Secretario del centro, será Secretario del Claustro, por este orden de prioridad, un Jefe de Estudios Adjunto, el Jefe de Estudios, o en caso extremo el miembro más joven del Claustro.

REUNIONES DEL CLAUSTRO

El Claustro se reunirá, conforme a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento Orgánico de convoque el Director, por correo electrónico y convocatoria en el tablón de anuncios de la sala de profesores, o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final. Podrán formarse comisiones en el seno del Claustro con el objeto de estudiar y analizar temas puntuales. No obstante, no podrá delegarse en ellas la toma de decisiones, que competirá siempre al pleno del Claustro. La asistencia al Claustro es obligatoria para todos sus componentes.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

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

ARTÍCULO 1. COMPETENCIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO

Las competencias del Equipo Directivo son las establecidas en el Capítulo IV, Artículo 131 de la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en el Capítulo III, Artículo 25 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y en el Título II, Capítulo I, artículo 22.1 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

1. DIRECTOR/A.

Las competencias del Director/a son las establecidas en el Capítulo IV, Artículo 131 de la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en el Capítulo III, Artículo 30 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y en el Título II, Capítulo I, artículo 22.2 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Corresponde al Director velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado, a los tutores y aquéllas que están reservadas al Consejo Escolar. En el ejercicio de estas funciones, el Director es el competente para decidir la

incoación y resolución del procedimiento previsto en el artículo 22 y 53 del Decreto 51/2007, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestas.

SUPLENCIA DEL DIRECTOR

En el caso de ausencia o enfermedad del Director del Centro, se hará cargo de sus funciones el Jefe de Estudios. Ausente el Jefe de Estudios, la suplencia recaerá en el miembro del equipo directivo de guardia.

2. SECRETARIO/A.

Las competencias del Secretario/a son las establecidas en el Capítulo III, Artículo 34 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

SUPLENCIA DEL SECRETARIO/A.

En caso de ausencia o enfermedad del Secretario se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el Director, dando cuenta del hecho al Consejo Escolar.

3. JEFE DE ESTUDIOS

Las competencias del Jefe de Estudios son las establecidas en el Capítulo III, Artículo 33 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

4. COORDINADOR GENERAL PASTORAL (Competencias)

- Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- Convocar, y presidir en ausencia del Director General, las reuniones del Equipo de Pastoral y del Consejo Pastoral.
- Coordinar el Departamento de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión de la asignatura de Sociedad, Cultura y Religión y el diálogo fe-cultura.
- Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

ARTÍCULO 1. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

(Artículo 53 del REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se Aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria) Es el órgano constituido por el/la Directora/a, que será su presidente, los Jefes de Estudios y Jefes de Departamento. Actuará de secretario el Jefe/a de Departamento de menor edad. Las competencias de la Comisión de coordinación Pedagógica son las que establece el Artículo 54 del Capítulo IV del Reglamento Orgánico. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

ARTÍCULO 2. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Conforme al Artículo 48 del CAPITULO III del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias. A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero

Cuando en un centro se impartan materias o módulos que o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté

establecida por la normativa vigente, el director, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo o materia asignada, tal como establece el artículo 49 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Los Departamentos Didácticos realizarán las programaciones de sus materias, antes del comienzo del curso académico, bajo la dirección del Jefe de Departamento. La programación incluirá los objetivos que se pretenden conseguir, las competencias básicas que se van a desarrollar, los contenidos que se van a trabajar, la metodología que se va a emplear, la distribución temporal de la materia que hay que impartir, los procedimientos de evaluación y los criterios de evaluación y recuperación que se vayan a seguir, con especial referencia a los contenidos mínimos exigibles, así como los criterios de calificación de los mismos, la atención al alumnado con materias o módulos pendientes y el sistema de recuperación, las medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente, los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar incluidos los libros de texto, las actividades extraescolares y complementarias que se vayan a realizar, las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares, si se precisan, y la forma en la que se van a incorporar los temas transversales. Estas programaciones formarán parte de la Programación General Anual.

ARTÍCULO 3. EQUIPOS DE CICLO (E.PRIMARIA)

Composición y funcionamiento

Los equipos de ciclo, que agruparán a todos los maestros que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

- Son competencias del equipo de ciclo:

Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.

Mantener actualizada la metodología didáctica.

Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

Designación de los coordinadores de ciclo

Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador.

Los coordinadores de ciclo desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el director, oído el equipo de ciclo.

Los coordinadores de ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

Competencias del coordinador de ciclo

Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.

Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.

Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.

Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

Cese de los coordinadores de ciclo

Los coordinadores de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

Renuncia motivada aceptada por el director.

Revocación por el director a propuesta del equipo de ciclo mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

Los Equipos de Ciclo se reunirán al menos una vez al mes, de acuerdo con el calendario que se establezca el comienzo de cada curso escolar, y siempre que sus componentes lo consideren necesario.

ARTÍCULO 4. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Según establece la RESOLUCIÓN de 27 de agosto de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 27 de agosto de 2010 relativa a la organización y funcionamiento de los Departamentos de Orientación de la Comunidad de Castilla y León para el curso 2010/2011, el Departamento de Orientación está compuesto por profesorado de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa y, en su caso, por profesorado de enseñanza secundaria de apoyo a los ámbitos, por profesorado técnico de formación profesional de la especialidad de servicios a la comunidad, y por maestros especialistas en pedagogía terapéutica, en audición y lenguaje y de educación compensatoria.

Los Departamentos de Orientación tienen como finalidad asesorar e intervenir con el alumnado, familias, equipos directivos, profesorado y demás profesionales del centro en el desarrollo de las acciones de carácter orientador y prestar especial atención a la diversidad del alumnado, para lo que participará en la planificación y desarrollo de las actuaciones que se lleven a cabo en el centro para la consecución de esta finalidad, tanto a través de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se desarrollan en las distintas materias curriculares, como a través de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional del alumnado.

Las funciones e intervención de los profesionales del Departamento de Orientación se llevarán a cabo, en colaboración con los demás órganos del centro y con el profesorado del mismo, en tres ámbitos interrelacionados: apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, apoyo a la orientación académica y profesional y apoyo a la acción tutorial. Las funciones del Departamento de Orientación son las establecidas en el Capítulo II, Artículo 42 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

ARTÍCULO 5. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Será designado por el director por un período de cuatro años, y se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, actuando bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. Según establece el Artículo 45 del REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, este departamento estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma. Sus funciones están determinadas en el Artículo 47 de dicho Real Decreto.

ARTÍCULO 6. TUTORES

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor, si bien se contempla la posibilidad de asignar tutores colaboradores para grupos concretos cuya función será la de facilitar la labor del tutor del grupo, descargándole de una parte del trabajo burocrático o tutorías dobles en los casos de grupos que requieran mayor atención por su complejidad. Los Tutores serán designados por el Director del Centro, a propuesta del Jefe de Estudios y de los Departamentos, dando preferencia a los Profesores que imparten una materia a todos los alumnos del grupo. El Jefe de estudios y el/la Orientador/a coordinarán el trabajo de los tutores y mantendrán las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. El profesor tutor a tenor de lo dispuesto en el Artículo 56 del REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero ejercerá las siguientes funciones:

1. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
3. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
6. Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
7. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
8. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
9. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
10. Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
11. Llevar la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
12. Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
13. Conocer las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

ARTÍCULO 7. JUNTAS DE EVALUACIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 57 del REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria la Junta de Profesores de grupo está constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y es coordinada por el tutor.

FUNCIONES DE LA JUNTA DE EVALUACIÓN

1. Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
2. Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
3. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
4. Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
5. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
6. Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior del instituto.

SESIONES DE EVALUACIÓN

1. Los alumnos y los profesores consensuarán las fechas para las pruebas previas de cada evaluación.
2. En beneficio de un mejor funcionamiento de las sesiones de evaluación, el profesorado deberá introducir las notas de cada evaluación antes de la sesión correspondiente.
3. Las notas de cada alumno serán proyectadas en pantalla para apreciar su rendimiento global en la primera evaluación y el progreso conseguido en las evaluaciones restantes con el fin de analizar dichos resultados y así poder tomar las medidas académicas adecuadas a cada uno de nuestros alumnos.
4. El tutor deberá levantar acta haciendo constar los acuerdos tomados en la sesión de evaluación y reflejando las incidencias de la misma.
5. En la fecha de cada evaluación que determine la Jefatura de Estudios, oída la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Claustro y el Departamento de Orientación, cada tutor deberá entregar los boletines de notas de su grupo, haciendo constar en los mismos las faltas de asistencia.
6. A requerimiento de la Junta de Evaluación, el tutor concertará una entrevista con los padres de los alumnos que se hayan destacado por su bajo rendimiento o mal comportamiento. Asimismo, se felicitará a los alumnos con alto rendimiento y aquellos cuyo progreso sea destacable.

ARTÍCULO 8. EQUIPO DE PASTORAL

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro, así como la enseñanza religiosa escolar. Es coordinado y dirigido por el Coordinador General de Pastoral. El Equipo de Pastoral estará formado por:

1. El Coordinador General de Pastoral.
2. Los Coordinadores de Pastoral de las Etapas.
3. Los profesores de Religión

Competencias:

1. Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
2. Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo y las Programaciones Didácticas, las actividades pastorales de la acción educativa.
3. Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
4. Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.

TÍTULO IV. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

No hay comunidad sin convivencia; por tanto, la vida cotidiana en el centro ha de basarse en el respeto mutuo, en la colaboración y participación de todos sus miembros en los diversos aspectos y tareas, con el fin de mejorar, día a día, la convivencia y conseguir un adecuado clima de estudio y de trabajo.

Todo ello supone el reconocimiento de la autoridad de cada uno de los órganos de gobierno del instituto, así como de los derechos y deberes de cada uno de los sectores que constituyen la comunidad educativa: familias, alumnado, profesorado y personal no docente. El profesorado y el personal no docente se integran en la comunidad escolar a través del ejercicio de una actividad profesional (la docente y la administración y servicios, respectivamente), estando sujetos, por tanto a derechos y deberes de naturaleza laboral.

El alumnado se integra en la comunidad escolar a través del ejercicio de actividades formativas de carácter no laboral, con derechos y deberes que emanan de las disposiciones legales vigentes. En particular de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. Los padres y madres del alumnado intervienen en la vida escolar como responsables últimos de la educación de sus hijos a través del Consejo Escolar y de las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

CAPITULO I. EL PROFESORADO

ARTÍCULO 1. DERECHOS

En el marco establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el desempeño de su actividad docente en relación con la convivencia escolar, se reconocen a los profesores los siguientes derechos:

1. Al respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan, de modo que cualquier actuación que vulnere este derecho será objeto de sanción.
2. A que su actividad se desarrolle en condiciones de normalidad, en un clima de orden, disciplina y respeto de sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
3. A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento establecido por las normas del centro.
4. A que se valoren su competencia profesional y su actividad docente y a que se respeten sus indicaciones en materia académica y de disciplina, en el marco de respeto a las normas del centro y derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.
5. A ponerse en contacto con las familias de los alumnos en el proceso de seguimiento escolar del alumnado y ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
6. A recibir la colaboración necesaria por parte de la comunidad educativa para el mantenimiento de un clima adecuado de convivencia escolar.
7. A ser oídos por los diferentes órganos de gobierno y coordinación del centro en materia de convivencia y a expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro, así como realizar propuestas para mejorarlo, según el procedimiento establecido al efecto.
8. En el caso de ser miembros del Equipo Directivo del centro, a ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas en la normativa vigente.
9. A participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados, según el procedimiento establecido al efecto.

ARTÍCULO 2. DEBERES

En el marco establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el desempeño de su actividad docente, en relación con la convivencia escolar, los profesores tienen los siguientes deberes:

1. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Educar al alumnado para la convivencia democrática, incorporando en sus programaciones y práctica docente los contenidos relacionados con la convivencia escolar y la solución pacífica de conflictos, muy especialmente en la programación de la tutoría.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y disposiciones sobre convivencia en el ámbito de su competencia, así como las derivadas de la atención a la diversidad de su alumnado.
4. Conocer las normas de convivencia del centro y, especialmente los profesores tutores, informar de ellas a los alumnos y a las familias.

5. Mantener la disciplina, el orden y velar por el correcto comportamiento del alumnado en el centro, tanto en el aula como fuera de ella, impidiendo, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes las conductas contrarias a la convivencia de las que tengan conocimiento.
6. Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
7. Imponer las sanciones para las que se hallen facultados de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente y en las normas de funcionamiento internas del centro.
8. En el caso de ser miembros del Equipo Directivo o de cualquier órgano señalado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, ejercer diligentemente las competencias que puedan corresponderles en el ámbito de la convivencia escolar, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
9. Mantener una conducta respetuosa y digna con todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Informar a las familias de las cuestiones educativas en general y de las relativas a la convivencia escolar en particular que pudieran afectarles, de los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos y de las medidas educativas o sancionadoras adoptadas al respecto.
11. Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos, e informar a las familias según el procedimiento establecido.

GUARDIAS DE RECREO

La función de la guardia de recreo tendrá como objetivo el de velar por la convivencia correcta de los alumnos durante el período de recreo.

Protocolo de actuación:

1. El profesorado se asegurará de que el alumnado ha salido al patio y no se ha quedado en aulas, pasillos y vestíbulo de entrada, siempre que no se dé algún motivo o causa que justifique la permanencia del alumno o alumnos en el aula o en otra dependencia del centro.
2. Asimismo, controlarán que los alumnos no salgan a la calle.
3. Velarán por el uso correcto de las zonas ocupadas y por el buen comportamiento de los alumnos en el patio y por la limpieza del mismo.
4. Los profesores a la finalización de la misma, anotarán en el parte cualquier incidencia que consideren destacable.
5. Los delegados de curso serán los encargados de avisar al profesor correspondiente de cerrar y de abrir el aula antes y después del recreo.

ARTÍCULO 3. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y LAS SANCIONES AL PROFESORADO

El régimen disciplinario y las sanciones que deban imponerse al profesorado por dejación de sus funciones o por el incumplimiento de las normas de convivencia, serán las contempladas en la legislación vigente y será competencia del Director en su inicio.

CAPÍTULO 2. EL ALUMNADO

ARTÍCULO 1. DERECHOS DEL ALUMNADO

En el marco establecido en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, en el CAPÍTULO II se reconocen a los alumnos los siguientes derechos:

Derecho a una formación integral. Artículo 5.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
 - a. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

- b. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d. El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e. La formación ética y moral.
- f. La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Derecho a ser respetado. Artículo 6.

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- 2. Este derecho implica:
 - a. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - b. El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - c. La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
 - d. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
 - e. La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Derecho a ser evaluado objetivamente. Artículo 7.

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:
 - a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b. Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

CONCRECIÓN EN NUESTRO CENTRO DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN OBJETIVA Y PROTOCOLO DE RECLAMACIÓN EN E.S.O.

En la ORDEN EDU/888/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, se contempla el derecho de los alumnos a la evaluación objetiva de su aprendizaje y el proceso de reclamación cuando se considera vulnerado este derecho. A fin de garantizarlo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Garantías para una evaluación con objetividad. Artículo 2

Se harán públicos, desde el comienzo del curso:

- 1. Los criterios de evaluación, promoción y titulación.
- 2. Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación por cursos y materias, así como los contenidos mínimos para alcanzar al final del curso una evaluación positiva.
- 3. Los procedimientos de evaluación y criterios de calificación establecidos en la programación didáctica de cada departamento.
- 4. Comunicar a padres o tutores las horas en las que el tutor podrá atenderles.
- 5. Facilitar las entrevistas que los padres o tutores necesiten tener con el profesor de una materia determinada.
- 6. Informar a los alumnos y a los padres o tutores sobre el resultado del proceso de aprendizaje.

Instrumentos de evaluación. Artículo 3.

1. A los efectos de lo establecido en la presente Orden, se entiende por instrumentos de evaluación todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno.
2. El profesorado facilitará, a petición del alumno o a sus padres o tutores legales, las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje.
3. El profesorado conservará cuantas observaciones, anotaciones y pruebas considere esenciales para la evaluación final de curso y para la promoción, hasta el inicio del curso siguiente, salvo que exista un proceso de reclamación en cuyo caso deberán conservarse hasta que éste finalice.

Procedimiento de reclamación ante el centro. Artículo 4.

1. Los alumnos, o sus padres o tutores legales, podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.
2. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores legales, podrán reclamar ante la dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
3. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación adoptada, será tramitada a través del jefe de estudios quien, en el caso de referirse a calificación final, la trasladará al jefe del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción o titulación, el jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.
4. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, departamento de coordinación didáctica correspondiente se reunirá, procederá al estudio de la misma y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente de este artículo, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por el jefe del departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento.

Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación. Artículo 5.

1. En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o, en el caso de educación secundaria obligatoria, con la decisión de promoción o titulación adoptada, el alumno o sus padres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.
2. El director del centro docente remitirá el expediente de la reclamación al titular de la Dirección Provincial de Educación, en el plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la solicitud del alumno, padres o tutores legales.

ARTÍCULO 2. DEBERES DEL ALUMNADO

En el mismo marco establecido en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se

establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, en el CAPÍTULO III se exigen a los alumnos los siguientes deberes:

Deber de estudiar. Artículo 10.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
 - a. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
 - b. Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Deber de respetar a los demás. Artículo 11.

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

Deber de participar en las actividades del centro. Artículo 12.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber supone:
 - a. Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
 - b. Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro. Artículo 13.

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
 - a. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
 - b. Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
 - c. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Deber de ciudadanía. Artículo 14.

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

CONCRECIÓN DE ESTOS DEBERES DE LOS ALUMNOS EN NUESTRO CENTRO

1. Deberes relacionados con su formación:.

- a. Asistir, siempre y puntualmente a las actividades lectivas, respetando las normas de entradas y salidas establecidas por el centro y aprobadas por todos los órganos competentes del mismo. La asistencia a clase es obligatoria. En todos los actos del Centro se respetará la puntualidad. El horario del Centro se regirá por los toques de timbre debiendo estar dentro de las aulas al sonar el mismo.
- b. Realizar responsablemente cuantas actividades se deriven de su condición de estudiante.
- c. Participar, en la medida de sus posibilidades, en la vida y funcionamiento del centro.
- d. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- e. Respetar las normas de convivencia dentro del Centro docente, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales.
- g. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- h. Respetar el derecho de estudio de sus compañeros.
- i. Los alumnos no deben abandonar nunca el aula hasta que, después del toque de timbre, su profesor se lo autorice, incluso si han finalizado antes sus trabajos o exámenes.

2. Deberes relacionados con el funcionamiento del Centro:

- a. Durante las horas de clase, los alumnos no podrán abandonar el recinto del Instituto. En caso de necesidad se pedirá permiso en Jefatura de Estudios, y deberán ser recogidos en el centro por el padre, la madre o tutor legal del mismo.
- b. En los cambios de clase se debe esperar al profesor dentro del aula, sin salir al pasillo.
- c. Mantener una postura correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, reproductores de audio/vídeo o cualquier otro dispositivo u objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- d. El recinto del Instituto está reservado exclusivamente para los alumnos matriculados en el mismo, por tanto, no está permitida la entrada de personas ajenas al Centro.
- e. No se puede fumar en ningún lugar del Centro. No se pueden llevar a cabo juegos con dinero ni introducir o consumir alcohol o cualquier otro tipo de drogas en el recinto.
- f. No se puede comer (bocadillos, chicles...) ni beber agua o cualquier otra bebida en clase ni en los pasillos, ni arrojar papeles o cualquier otro residuo al suelo.
- g. Asistir a las actividades correctamente vestidos, no pudiendo utilizarse gorras o cualquier otro atuendo que cubra la cabeza o impida que se reconozca a los alumnos.
- h. Se evitará la permanencia en pasillos y escaleras. El tránsito por ellas, así como la permanencia en las aulas, debe hacerse con el mayor orden y silencio posibles.
- i. Durante los recreos no se permanecerá en las aulas. Los días en los que, por inclemencia del tiempo o cualquier otro motivo no puedan ser utilizados los patios de recreo, la Jefatura de Estudios, indicará la medida a tomar.
- j. El Boletín de Notas será devuelto, a los tres días lectivos de su entrega, firmado por los padres o tutores y en perfecto estado.
- k. Los alumnos deberán llevar el carné escolar y mostrarlo siempre que les sea solicitado por cualquier profesor o por cualquier miembro del personal no docente del Instituto.
- l. Deben cumplir las sanciones impuestas por los órganos competentes ante comportamientos contrarios a las normas de convivencia.

3. Deberes relacionados con el cuidado del Centro y del material.

La convivencia en clase refleja una actitud responsable respecto al trabajo propio y ajeno, al tiempo que favorece el desarrollo de la personalidad y la integridad social de los alumnos. Esta convivencia requiere tener en cuenta las siguientes normas:

- a. El aula debe presentar un aspecto cuidado, limpio y ordenado. Ello favorece la creación de un ambiente agradable para el trabajo y la convivencia.
- b. Cada alumno dejará bien colocada la mesa y la silla, recogerá y ordenará su material y equipo personal siempre que salga de clase, para ir a otras aulas o cuando acabe su jornada.
- c. El material de uso común y demás elementos del aula deben ser respetados y cuidados con esmero.

- d. Las entradas y salidas deben realizarse con orden y educación.
- e. El Centro merece el respeto y el cuidado de cuantos lo utilizan. Velar por su limpieza es tarea de todos.
- f. Los alumnos pueden utilizar, los paneles de sus aulas, con permiso de su Tutor o Profesor, y los del vestíbulo, previo permiso de la Jefatura de Estudios y del Jefe de Actividades Complementarias y Extraescolares. Antes de colocar un cartel, los alumnos deberán presentarlo en Jefatura de Estudios, donde se revisará y se pondrá el sello del Instituto, autorizándose su exhibición.
- g. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- h. Se mantendrán siempre limpias y cuidadas las instalaciones del Centro y en los recreos se tendrá especialmente cuidado en depositar los restos de comida, las bolsas o desperdicios en las papeleras.
- i. Los alumnos que no cumplan esta norma básica de educación e higiene limpiarán las zonas ensuciadas.
- j. Respetarán las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 3. REPRESENTANTES DEL ALUMNADO. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN EL CENTRO

El alumnado participará en la vida del Centro:

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

DELEGADOS DE GRUPOS

Cada grupo elegirá en el mes de octubre por sufragio directo y secreto, un Delegado y un Subdelegado para lo cual todos los alumnos son electores y elegibles. Esta elección se hará de la siguiente forma:

1. En la primera votación se requerirá la mayoría absoluta de los votos para el Delegado, y el segundo en número de votos será el Subdelegado.
2. Si en la primera votación ninguno obtuviera mayoría absoluta, se procederá a una segunda votación entre los cuatro alumnos que hayan obtenido mayor número de votos en la primera votación. En este caso, bastará la mayoría simple para el Delegado, y el segundo más votado será el Subdelegado.
3. Para estas votaciones se formará una mesa presidida por el Tutor del grupo, y de la que formarán parte dos alumnos elegidos por sorteo, actuando el más joven de secretario y el mayor de vocal. Al finalizar la votación, la mesa levantará acta de lo sucedido y el tutor entregará el acta al Jefe de Estudios.
4. Antes de la elección, el Tutor leerá las funciones del Delegado y Subdelegado y las causas por las que puedan ser destituidos.
5. La aceptación del cargo, implicará la aceptación de las funciones inherentes al mismo.
6. En el caso de que no hubiera voluntarios, Jefatura de Estudios, procederá a su nombramiento.

FUNCIONES DEL DELEGADO

Corresponde a los delegados de grupo:

1. Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
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 y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.

5. Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
6. Los delegados de grupo serán los encargados de cerrar y de abrir el aula antes y después del recreo.
7. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto notificando inmediatamente, por escrito, al Jefe de Estudios o Conserje los desperfectos o falta de limpieza existente.
8. Avisar al Jefe de Estudios de la ausencia de un Profesor transcurridos cinco minutos del inicio de la clase, en e caso de no presentarse el profesor de guardia.
9. Su mandato tendrá la duración de un curso académico.
10. Todas aquellas funciones que establezca el reglamento de régimen interior.

FUNCIONES DEL SUBDELEGADO

1. Sustituir al Delegado.
2. Cooperar con la distribución y recogida del material.
3. Apoyar al delegado en sus funciones. Los delegados y subdelegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

JUNTA DE DELEGADOS DE ALUMNOS

En el TITULO VII del REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en su Artículo 74. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados se especifica que:

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

FUNCIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS

1. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:
 - a. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
 - b. Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
 - c. Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
 - d. Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - e. Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
 - f. Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
 - g. Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
 - h. Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
2. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
 - a. Celebración de pruebas y exámenes.
 - b. Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
 - c. Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.

- d. Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e. Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

CAPITULO III. EL PERSONAL NO DOCENTE

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

ARTÍCULO 1. DERECHOS

- a. Elegir a su representante en el Consejo Escolar del Centro en la forma legalmente establecida.
- b. Expresar libremente cuantas sugerencias, iniciativas y reclamaciones consideren oportunas.
- c. Reunirse libremente, previa comunicación al Secretario del Centro.
- d. Ser respetado en el trato por la Comunidad Educativa y obedecidos por los alumnos en el mantenimiento del orden académico del Centro.

A tenor de lo dispuesto en el punto 31. Apartado c) “La organización y reparto de las responsabilidades no definidas por la normativa vigente”, de la ORDEN de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria se establecen las siguientes concreciones en el desarrollo de sus tareas y teniendo siempre en cuenta las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general.

ARTÍCULO 2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

Personal que bajo la dependencia del secretario está encargado de la tramitación y gestión de los procedimientos que, en relación con la actividad administrativa, académica y económica del Centro, establece la legislación vigente.

COMPETENCIAS:

- a. Registro de entrada y salida de la documentación que conlleva la actividad del centro.
- b. Ordenación, clasificación y archivo de dicha documentación, de manera que permita la consulta y recuperación eficaz y diligente de aquellos que en un momento dado se requieran.
- c. Atención cortés e información al público sobre las actividades del Centro tales como: proceso de matriculación, convalidaciones, sistemas de becas y ayudas, etc.
- d. Confección de las certificaciones que, como consecuencia de la solicitud expresa y concreta presentada por una persona o institución interesada y legitimada al efecto, deban firmar los órganos competentes para ello.
- e. Realización de las tareas de gestión administrativa que conlleva el proceso de admisión de alumnos y de matriculación.
- f. Apoyo a la gestión administrativa generada por los procesos de evaluación.
- g. Gestión de traslados, expedición de títulos, convalidaciones, homologaciones y cuantos procedimientos administrativos con efectos académicos establezcan las disposiciones vigentes.
- h. Compulsa de documentos de acuerdo con las disposiciones legales e instrucciones que los órganos superiores dicten al efecto.
- i. Gestión y tramitación del seguro escolar obligatorio.
- j. Comunicación de los desperfectos o deterioros de los bienes muebles e instalaciones del Centro que detecten en el ejercicio de sus funciones.
- k. Poner en conocimiento del secretario las necesidades de reposición de material.
- l. Cualquiera otra función de carácter análogo que el equipo directivo pueda encomendarles dentro de su ámbito de competencias.

ARTÍCULO 3. PERSONAL DE SERVICIOS

Es aquel que tiene por funciones el cuidado, custodia o limpieza del edificio e instalaciones, cooperar en el orden interno, realizar gestiones internas o externas que le encomiende el Director, o por delegación, el Secretario. Pertenecen a este grupo los ordenanzas.

ARTÍCULO 4. PERSONAL SUBALTERNO – ORDENANZAS

Personal que bajo la dependencia del secretario tiene encomendadas las siguientes funciones:

COMPETENCIAS:

- a. Abrirá y cerrará las puertas de acceso al Centro y de sus dependencias en función de la normativa que establezca la Dirección del Centro.
- b. Cerrará las ventanas y persianas, encenderá y apagará las luces y calefacción, y realizará el control de interiores y exteriores del Centro.
- c. Controlará las entradas y salidas de nuestro alumnado y usuarios conforme a las normas establecidas en el Centro.
- d. Atenderá al teléfono, nunca de manera exclusiva, y las llamadas al interfono de la puerta de acceso.
- e. Cuidará la recepción de las personas que visiten al Equipo Docente del Centro y a los servicios de administración, a las que facilitará la información que requieran, siempre que ésta no sea confidencial o afecte a la dignidad de las personas.
- f. Se hará cargo de los avisos que se reciban en el centro para cualquier sector de la Comunidad Educativa.
- g. Recogerá la correspondencia y entregará aquélla que se le confiera por la Dirección y el personal del centro y realizará los encargos oficiales.
- h. Llevará a cabo las labores de reprografía (fotocopiadora. multcopista. etcétera) y de encuadernación, correspondientes a la gestión administrativa y a la actividad pedagógica del centro.
- i. Proporcionará el material necesario para las clases tales como papel, borradores, tizas, etc.
- j. Mantendrá el orden en los pasillos y aulas durante los cambios de clase, comunicando al Equipo Directivo las faltas de disciplina observadas, así como el uso incorrecto del mobiliario o instalaciones del centro por parte del alumnado. Para ello podrá requerir la identificación de aquellos que incurriesen en este tipo de conductas
- k. Colaborará con los profesores de guardia de recreo en el desalojo de los alumnos, que deberán permanecer, como norma general, en el patio y supervisarán que todas las puertas de las aulas estén cerradas.
- l. Colaborará con el personal de mantenimiento en el traslado del mobiliario y material escolar de unas dependencias a otras del centro. Colocará en los tablones de anuncios la información que el Equipo Directivo y el Jefe de Actividades complementarias y Extraescolares le indiquen y la retirará transcurrido el tiempo establecido. Ante cualquier duda consultará a éstos.
- n. Comunicará los desperfectos y deterioros en el mobiliario, material e instalaciones del Centro que detecte en el ejercicio de sus funciones.
- o. En general, realizará aquellas misiones que dentro de su especialización le sean encomendadas por la Dirección del centro, siempre que pertenezcan a la esfera del servicio docente o administrativo del centro.

ARTÍCULO 5. PERSONAL DE LIMPIEZA

Personal que bajo la dependencia del secretario realiza las funciones de limpieza de muebles, despachos, aulas, servicios y demás dependencias del centro.

COMPETENCIAS:

- a. Realizar la limpieza de muebles, despachos, aulas y demás dependencias interiores y exteriores del Centro que los responsables del mismo le asignen en cada momento.
- b. En el caso de que las aulas estén descolocadas las colocará de acuerdo al orden establecido con carácter general en el Centro.
- c. Velar por el mantenimiento de las existencias de los productos y material de limpieza necesarios para la prestación de sus servicios, comunicando la necesidad de adquirirlos al secretario.
- d. Comunicar los deterioros, desperfectos o malos usos de los muebles, e instalaciones del centro que detecte en el desempeño de su trabajo.

- e. Procurar la ventilación adecuada de las dependencias del centro durante su labor de limpieza, abriendo y cerrando ventanas.
- f. Cualquier otra tarea de carácter análogo que el Equipo Directivo pueda encomendarle.

ARTÍCULO 6. PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Personal que bajo la dependencia del secretario realiza las funciones de mantenimiento en todas las dependencias interiores y exteriores del centro.

COMPETENCIAS:

- a. Estar pendiente de los desperfectos que se produzcan diariamente en las aulas, mesas, sillas, puertas, ventanas, persianas, pintura, baños, para actuar de inmediato.
- b. Atenderá cualquier eventualidad o desperfecto que pueda producirse en las instalaciones de fontanería, mobiliario, calefacción, cuadros eléctricos, alumbrado, pintura, pequeñas reformas, preparación de eventos, etc.
- c. Dispondrá de una agenda de control en la que se anotarán los desperfectos a reparar.
- d. Las reparaciones que afecten al correcto funcionamiento de la actividad lectiva serán inmediatas.
- e. Realizar funciones de almacenamiento
- f. Realizar operaciones elementales en la explotación y mantenimiento del centro, sus instalaciones y exteriores.
- g. Realizar trabajos de demolición, picado, apertura, etc., que se precise en las reparaciones y el mantenimiento del inmueble, así como los de acarreo, retirada de escombros, útiles, maquinaria, muebles, etc.
- h. Colaborar en la limpieza de las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller, etc.
- i. Vigilar el buen funcionamiento de las instalaciones y servicios del centro, atendiendo aquellas reparaciones que no exijan especial cualificación técnica.
- j. Atender el buen orden del espacio exterior, realizando labores sencillas de jardinería.
- k. Recibir instrucciones y apoyos precisos de un superior jerárquico cuando en su centro de trabajo sólo esté adscrita la categoría.

ARTÍCULO 7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y LAS SANCIONES AL PERSONAL NO DOCENTE

El régimen disciplinario y las sanciones que deban imponerse al personal no docente por dejación de sus funciones o por el incumplimiento de las normas de convivencia, serán las contempladas en la legislación vigente y será competencia del Director en su inicio.

CAPITULO IV. LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y en nuestro Reglamento de Régimen Interior, a los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

ARTÍCULO 1. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

- a. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las

reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

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

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

ARTÍCULO 2. CONCRECIÓN DE ESTOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES EN NUESTRO CENTRO

Los padres del alumnado del Colegio San Juan de la Cruz según dispone la Constitución, tienen derecho a que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos por dichas leyes y a que su formación religiosa sea acorde con la de un centro católico.

También tienen los siguientes derechos:

1. A recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y del rendimiento académico de sus hijos.
2. A mantener intercambio de opiniones con el Director, Jefe de Estudios y Profesorado, encaminados al mejor desarrollo del proceso educativo y rendimiento académico de sus hijos.
3. A solicitar entre las materias optativas las que deben cursar sus hijos ordenando sus preferencias.
4. A participar como electores y elegibles en el proceso electoral de representantes de las familias en el Consejo Escolar del Centro.

Igualmente tienen los siguientes deberes:

1. Cooperar con el Director, Jefe de Estudios y Profesorado en el proceso educativo y progreso académico de sus hijos, atendiendo a sus sugerencias.
2. Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y al ejercicio de sus derechos y deberes.
3. Atender a las llamadas del Director, Jefe de Estudios y profesores en cuanto concierne al conjunto de actividades que implica la vida escolar de sus hijos y de un modo especial, la educación y conducta.

ARTÍCULO 3. ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES

De acuerdo con el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, los padres o tutores legales de los alumnos tienen derecho a asociarse para los fines que dicha norma especifique. Corresponde a los padres o tutores potenciar la vida asociativa como cauce de participación en la comunidad escolar. Las Asociaciones de Padres de Alumnos matriculados en el Centro podrán utilizar los locales de éste, previa solicitud dirigida al Director, y tras la correspondiente autorización.

Las Asociaciones deberán informar al Consejo Escolar de todas las actividades que se realicen en el Centro. Cuando éstas vayan dirigidas a los alumnos, todos ellos podrán participar en dichas actividades, aunque sus padres no pertenezcan a la Asociación organizadora ni aporten recursos económicos. Las actividades organizadas por las Asociaciones dirigidas a los alumnos podrán ser integradas en el Plan Anual del Centro a propuesta de la Asociación organizadora, siendo preciso el acuerdo favorable del Claustro y del Consejo Escolar.

Las asociaciones de padres y madres de alumnos constituidas en el instituto podrán:

1. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

2. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
3. Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
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. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la programación general anual.
6. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
7. Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
8. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
9. Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

TÍTULO V: NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I. NORMAS GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para propiciar un adecuado clima de convivencia en los centros docentes, el marco normativo a aplicar será el establecido en La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos, en la ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León y además, se tendrán en cuenta el Proyecto Educativo (PEC) y este Reglamento de Régimen Interior (RRI) del Centro.

ARTÍCULO 1. RELACIONADAS CON LAS ENTRADAS Y SALIDAS ENTRADAS

La entrada comenzará a las 9:00 horas y la salida será a las 14:00 horas en Educación Infantil y Primaria mientras en E. Secundaria la entrada será a las 8:40 horas de la mañana y a la salida será a las 14:40 horas de la tarde. La puerta del centro permanecerá cerrada a los largo de toda la mañana. Una vez cerradas las puertas:

El alumnado menor de edad deberá presentar justificante de los padres para acceder al centro. El alumnado no podrá asistir al aula hasta el siguiente período lectivo a no ser que el profesor/a correspondiente lo considere oportuno. Sólo aquellos alumnos que lleguen con retraso por motivo de acudir a consulta médica o por retraso del transporte escolar, estarán autorizados a incorporarse a la actividad lectiva en dicha hora, presentando el justificante médico o el carné de Transporte escolar.

SALIDAS

La puerta del instituto permanecerá cerrada hasta el final del último período lectivo. Se abrirá durante el recreo, para que pueda salir el alumnado mayor de edad. Los menores de edad sólo podrán abandonar el centro por una causa justificada, notificada a Jefatura de Estudios, con el consentimiento de los padres.

ARTÍCULO 2. RELACIONADAS CON EL DEBER BÁSICO DEL ESTUDIO

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones y normas de conducta:

1. Asistir a clase.

2. Siempre que el alumno no pueda acudir al Centro deberá presentar la justificación de la falta en el modelo para tal efecto, presentándolo a los profesores correspondientes y entregárselo al Tutor para la justificación de la falta.
3. Ser puntual en todas las clases y actos programados por el centro, cumpliendo y respetando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades.
4. En los cambios de clase se debe esperar al profesor dentro del aula, sin salir al pasillo.
5. Durante las horas de clase no se puede permanecer en los pasillos. Cuando un grupo se desdoble para acudir a un laboratorio u a otra actividad, el cambio de aula debe realizarse de forma ordenada y silenciosa.
6. Durante los recreos todos los alumnos de 1º y 2º de la E.S.O. permanecerán en el patio. Sólo podrán permanecer en el aula con autorización expresa de Jefatura de Estudios.
7. Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, realizando tanto las actividades de clase, como las extraescolares y complementarias que manden los profesores.
8. Mantener una postura correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, reproductores de audio/vídeo o cualquier otro dispositivo u objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
9. No está permitido comer ni beber en clase y otros espacios comunes (pasillos, aulas específicas, etc.), así como arrojar papeles y residuos al suelo.
10. Seguir las orientaciones del profesorado y del P.A.S. respecto de su aprendizaje y mostrarle la debida consideración, respetando la autoridad de los mismos en todas las dependencias del Centro y durante el desarrollo de las actividades complementarias o extraescolares.
11. Realizar los trabajos que los profesores manden hacer fuera de las horas de clase.
12. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
13. Asistir a las actividades correctamente vestidos, no pudiendo utilizarse gorras o cualquier otro atuendo que cubra la cabeza o impida que se reconozca a los alumnos.

ARTÍCULO 3. RELACIONADAS CON EL RESPETO A LAS PERSONAS

1. El respeto mutuo será exigido en cada situación y en cada relación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Dirigirse al resto de miembros de la Comunidad Educativa correctamente, no utilizando expresiones que puedan ser consideradas ofensivas.
4. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacionalidad, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

ARTÍCULO 4. RELACIONADAS CON LAS INSTALACIONES, MATERIALES Y BIENES

1. Cuidar y respetar todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.
2. Cuidar y respetar las instalaciones y el conjunto del edificio escolar.
3. Respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
4. Durante los recreos las aulas permanecerán cerradas. No se puede permanecer en ellas ni en los pasillos.

ARTÍCULO 5. RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO

1. Respetar el Proyecto Educativo, las normas de conducta y de funcionamiento del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
2. No encubrir ninguna acción contraria a las normas de conducta establecidas en el centro.

ARTÍCULO 6. RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. La asistencia a las actividades complementarias (que son las que tienen lugar durante el horario lectivo) es obligatoria para el alumnado al que vaya dirigida siempre que no suponga un desembolso económico para el mismo, salvo excepciones debidamente justificadas.
2. La asistencia a actividades extraescolares, dado que se realizan fuera del horario lectivo, es de carácter voluntario para el alumnado.

3. A criterio de los responsables de la actividad, la participación en actividades complementarias o extraescolares que se realicen fuera del recinto del Centro, estará condicionada a la no existencia anterior de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
4. Ningún alumno/a participará en actividades complementarias o extraescolares que se desarrollen fuera del recinto escolar sin la previa presentación de la correspondiente autorización de su padre/madre/tutor legal, en la que, necesariamente, asumirá, en su caso, la responsabilidad derivada del comportamiento o actuación irregular de su hijo/a durante el transcurso de esta actividad al no seguir las indicaciones de los profesores y/o personas responsables-acompañantes.
5. Los/as alumnos/as que no participen en un viaje o cualquier otra actividad extraescolar o complementaria tendrán garantizada su normal escolarización durante todo el tiempo que dura dicho viaje o actividad. Por tanto, su asistencia a clase es, como de ordinario, obligatoria, siendo su ausencia reseñada en el parte de faltas. Los profesores de cada materia adoptarán las medidas necesarias para no perjudicar académicamente a los alumnos que participan en el viaje o actividad correspondiente (repaso de materia, resolución de dudas, realización de prácticas, comentarios de texto, etc.).
6. Los/as alumnos/as deberán obedecer las instrucciones de los/as profesores/as responsables acompañantes de la actividad, cooperar con ellos para la buena marcha de la actividad y comportarse con la corrección debida en todo momento.
7. Los/as alumnos/as NO podrán ausentarse del grupo sin la autorización expresa de los/as profesores/as responsables acompañantes.
8. Los/as alumnos/as NO podrán desplazarse a lugares distintos a los programados.
9. El consumo y posesión de alcohol, drogas y otras sustancias nocivas para la salud conllevará la vuelta inmediata al domicilio del alumno. Los gastos generados por este regreso anticipado correrán a cargo del padre, madre o tutor legal.
10. El incumplimiento de estas normas precisará la aplicación de las medidas correctoras previstas en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos.
11. Los/as profesores/as responsables acompañantes de la actividad, puestos en comunicación con los Padres, madres, tutor/as legales y con el Equipo Directivo, podrán acordar suspender la actividad, individual o colectivamente antes de su finalización.
12. Además de las correcciones previstas, el/la alumno/a quedará excluido temporalmente o durante el curso escolar de participar en futuras actividades.

ARTÍCULO 7. RELACIONADAS CON EL USO DE MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS

1. Para no perturbar el buen funcionamiento del Centro y preservar la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa **no está permitido** que el alumnado utilice el teléfono móvil o cualquier aparato electrónico de audio/vídeo en cualquier lugar del instituto. El incumplimiento de esta norma supondrá la incautación del aparato. El aparato permanecerá en Jefatura de Estudios tres días hasta que los padres o tutores legales del alumno lo recojan. En el caso del alumnado mayor de edad, lo podrá recoger él mismo en Jefatura de Estudios tres días después.
2. Está terminantemente prohibida la grabación de sonidos, imágenes fijas o en movimiento del desarrollo de las clases u otras actividades por medio de cualquier procedimiento sin autorización expresa del profesor correspondiente. El incumplimiento de esta norma será considerado un acto muy grave.

ARTÍCULO 8. RELACIONADAS CON EL UNIFORME ESCOLAR

El uniforme es de uso obligatorio en toda la etapa escolar, siendo el curso 2014-15 el primero en el que es obligatorio en 1º de ESO y que irá ascendiendo correlativamente en etapas en cada curso escolar hasta que abarque a todo el alumnado.

- El chándal es obligatorio en todas las etapas educativas a excepción de 3º y 4º de ESO.

- El uniforme del centro se compone de varias prendas detalladas a continuación.

- a. Pantalón de pinzas /Falda con o sin tirantes de color camel
- b. Polo blanco con una franja roja en el cuello y mangas y con el escudo del centro bordado

- c. Chaqueta o jersey rojo con el escudo del centro bordado
- d. Zapato o bota, negro o marrón oscuro.
- e. Calcetines o leotardos, para faldas y pantalones cortos, rojos.

Se podrá elegir libremente entre chaqueta o jersey, y en el caso de las niñas entre falda y pantalón.

- El Chándal del colegio se compone de las siguientes prendas:

- a. Pantalón azul con adornos en blanco y naranja
- b. Chaqueta azul con adornos blancos y naranjas y el escudo del centro bordado
- c. Camiseta blanca

- El baby del colegio es blanco con rayas marrones y el escudo del centro bordado. Es obligatorio de 1º de Infantil hasta 2º de EP.

- Tanto el uniforme como el chándal y el baby solamente se podrá adquirir en los establecimientos que designe el colegio para tal efecto, de los que serán informadas las familias a su debido tiempo.

- La ropa que imite los colores o la forma de las prendas anteriormente descritas pero que no sean adquiridas en las tiendas oficiales no se considerarán uniforme. Por ejemplo mallas, leggins, vaqueros color camel, jerseys rojos, etc..

- Todos los alumnos que estén obligados a ello deberán venir vestidos con el uniforme al centro salvo los días que cursen la asignatura de educación física, en cuyo caso vendrán equipados con el chándal.

Los alumnos que no traigan el uniforme o el chándal serán sancionados de la manera descrita a continuación.

- a) Si el alumno no trae el uniforme o chándal o lo hace de manera parcial durante 5 días o más, se considerará falta leve y se le mandará una carta a casa para recordar a la familia su obligatoriedad y se sancionará sin poder participar en ninguna actividad extraescolar en los 15 días siguientes.
- b) Si el alumno sigue sin traer el uniforme o chándal o lo hace de manera parcial a clase 5 días más, se considerará falta grave y le será tramitado un P.M.C. y se le modificará la jornada escolar por periodo de 1 día.
- c) Si aún así siguen sin traer el uniforme o chándal o lo hace de manera parcial en los siguientes 3 días, se considerará una reiteración de faltas graves y será inmediatamente retirado de cualquier actividad extraescolar y tras la tramitación del P.M.C. correspondiente se le volverá a modificar la jornada escolar durante 3 días.
- d) Y si aún así sigue incidiendo en no traer el uniforme se informará debidamente a la inspección.
- e) Si un alumno de manera esporádica no trae el uniforme o chándal o lo hace de manera parcial se le irán contabilizando estas faltas de tal modo que cuando llegue a 5, se considerará falta leve y se le retirará la participación en cualquier actividad extraescolar los siguientes 15 días.
- f) Si un alumno incurre en la falta anteriormente descrita hasta 3 veces, se considerará falta grave y se le tramitará un P.M.C. y se le modificará la jornada escolar durante 1 día.

ARTÍCULO 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

El Profesorado del Centro, en su labor formativa, ejercerá la autoridad sobre el alumnado, y tiene el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el Centro y corregir aquellos

comportamientos que sean contrarios a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interior. Así pues, el Profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.

Cualquier Profesor testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que establezca el presente Reglamento de Régimen Interior del centro y siguiendo la siguiente secuencia:

1. Cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro que se produzca en el aula será corregida por el/la profesor/a responsable en ese momento, y decidirá la sanción que le corresponda.
2. En el caso de que no conlleve la imposición de un Parte de Incidencia, se le amonestará verbalmente, se le privará del tiempo de recreo o se le hará venir un martes por la tarde, encomendándole la realización de tareas o actividades de carácter académico.
3. Si estima que dicha conducta es de cierta relevancia, rellenará el Parte de Incidencia en el que hará constar los hechos ocurridos, la medida inmediata tomada y la tarea encomendada. Este parte de incidencia se entregará en Jefatura de Estudios para ser comunicado al Tutor, al Coordinador de Convivencia y a sus padres, y posteriormente ser archivado en el Registro de control de Jefatura de Estudios.
4. Será el Tutor o Jefatura de Estudios quienes realicen dicha comunicación a la familia.
5. Como norma, la acumulación de tres Partes de Incidencia conllevará la Modificación temporal del Horario Lectivo (MHL) del alumnado en cuestión por un período de 5 días, durante los cuales no podrá asistir a las clases. Este criterio dependerá siempre de la gravedad del parte, de la actitud del alumno etc. El alumno que cuente con MHL se presentará por la mañana para recoger las tareas académicas encomendadas por su profesorado, volviendo a casa para realizarlas; a las 14.30 horas volverá al centro, cada día, y entregará en Jefatura de Estudios (o si este no estuviese otro profesor) dichas tareas.
6. En caso de que las familias reclamen una reunión, el Jefe de Estudios el tutor y el profesor que corresponda si es necesario se sentará junto con el alumno el cual, en presencia de sus padres, explicará el porqué de su presencia en ella y se le pedirá que reflexione sobre su comportamiento y que adquiera el compromiso de cambiar su actitud.
7. El profesor que recurra a esta medida deberá cumplimentar el correspondiente Parte de Incidencia y comunicarlo a Jefatura de Estudios. Además le encargará trabajo para realizar durante ese tiempo y al término de la clase acudirá a recoger y a supervisar dicho trabajo.
8. Cuando la llamada de atención se produzca como consecuencia de actos en los que se ensucie o deteriore el material, el alumno deberá realizar obligatoriamente tareas de limpieza.
9. Cuando la llamada de atención se produzca como consecuencia del uso de aparatos electrónicos, el profesorado efectuará inmediatamente la retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado. Lo llevará a la Jefatura de Estudios, se llamará a los padres y serán ellos los que, tres días después, vengán a recogerlo.
10. La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y en el alumnado de Formación Profesional la propia evaluación continua. Para justificar las faltas se señala el plazo máximo de dos días desde que se reincorpora el alumno al centro ante el profesor de la asignatura correspondiente y ante el Tutor del grupo. En caso de retraso en la presentación de la justificación, la falta será considerada a los efectos correspondientes, como no justificada. Por otro lado, el alumno deberá presentar los documentos complementarios que se indican en el siguiente párrafo.

ARTÍCULO 10: RETRASOS / JUSTIFICACIÓN DE FALTAS / PERDIDA DERECHO EVALUACIÓN CONTINUA.

Se considera **retraso** toda aquella circunstancia en la que el alumno no está en el aula que le corresponde en el momento que ha comenzado la clase. Cada vez que se produce un retraso se perjudica a los compañeros, a los profesores y el propio alumno/a que llega tarde. Cada vez que un alumno llegue tarde de forma injustificada el profesorado lo anotará (Educamos). La acumulación de 3 retrasos se considerará una falta, independientemente de la consideración que cada uno de los retrasos haya tenido en su momento e implicará la entrega por parte del Tutor/a de un Parte de Incidencia y la aplicación medidas correctoras (1 día de MHL).

Las **ausencias injustificadas** de alumnos de Secundaria durante el horario lectivo (8:40- 14:40) se deberán

comunicar y corregir a la mayor brevedad posible (48 horas). Los alumnos deberán justificar ante el tutor correspondiente sus faltas de asistencia. **Será el tutor quien determine que faltas están o no justificadas**, señalando en la justificación el correspondiente visto bueno y tomando nota en el sistema informático del control de faltas.

Los alumnos mayores de edad justificarán ellos mismos sus faltas de asistencia sin por ello quedar excluido el derecho de sus padres a conocer su rendimiento escolar y su asistencia al centro.

Para considerar la **falta injustificada** como susceptible de sanción, se computará de la manera siguiente:

- 5 faltas para asignaturas de 4 o más horas semanales
- 4 faltas para asignaturas de 3 horas semanales
- 3 faltas para asignaturas de 2 horas semanales
- 2 falta para asignaturas de 1 horas semanal

En el caso de las faltas de asistencia se amonestará por escrito utilizando los modelos ya establecidos (previo aviso telefónico) por parte del tutor.

Tras la **reiteración de las faltas de asistencia** por parte del alumno, se realizará la oportuna amonestación por escrito utilizando los modelos ya establecidos (previa llamada telefónica) por Jefatura de Estudios, que será la segunda tras la realizada por el tutor, teniendo en cuenta el siguiente cómputo:

- 8 faltas para asignaturas de 4 o más horas semanales
- 6 faltas para asignaturas de 3 horas semanales
- 4 faltas para asignaturas de 2 horas semanales
- 3 falta para asignaturas de 1 horas semanal

Si se siguen cometiendo faltas injustificadas el alumno será apercibido por escrito y **perderá el derecho a la evaluación continua**, debiendo realizar una prueba global de la materia o materias afectadas en el mes de Septiembre, según el siguiente cómputo.

- 11 faltas para asignaturas de 4 o más horas semanales
- 8 faltas para asignaturas de 3 horas semanales
- 6 faltas para asignaturas de 2 horas semanales
- 4 falta para asignaturas de 1 horas semanal

De dicha sanción se dará aviso al alumno y a los padres o tutores legales por parte de Jefatura de Estudios.

- Cuestiones a tener en cuenta:

Las faltas que se originen porque el alumno sufra Modificación de Horario Lectivo (MHL) no computan a la hora de perder el derecho a la evaluación continua como se ha establecido anteriormente.

En ningún caso se considerarán justificadas las faltas en horas anteriores a un examen.

Los Departamentos Didácticos se ajustarán a sus criterios de calificación siempre teniendo en cuenta los diferentes cómputos para la pérdida de la evaluación continua antes señalados.

En casos de hospitalización, enfermedad crónica o prolongada justificada documentalmente, o accidente, los profesores pueden habilitar (siempre y cuando sea posible) medidas excepcionales de atención al alumno.

Deberán justificar ante el tutor correspondiente sus faltas de asistencia. Será el tutor quien determine que faltas están o no justificadas, señalando en la justificación el correspondiente visto bueno y tomando nota en el sistema informático del control de faltas.

Cada profesor debe justificar documentalmente el porcentaje de ausencias, de ahí la necesidad imperiosa de registrar todas y cada una de las ausencias. Por lo tanto es su obligación registrar las ausencias y retrasos en la plataforma Educamos. Si un tutor comprueba que hay faltas sin registrar, avisará de inmediato al profesor para que las registre. Si la situación persiste, lo comunicará a la dirección del centro.

CRITERIOS PARA LA RECOGIDA Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS **(Anexo II Plan de Absentismo JCyL)**

El tutor es el responsable de justificar o no las ausencias del alumnado de su grupo, para lo cual deberá pedir justificación de las faltas a la familia, para saber el motivo por el que su hijo no asiste a clase y valorar si es pertinente justificar las ausencias en base a los siguientes criterios.

Justificación de faltas:

a) Faltas por enfermedad:

- Si son menos de tres días se presentará justificante de la familia (a ser posible por escrito).
- Cuando el absentismo por enfermedad sea prolongado o reincidente y la familia no lo justifique debidamente, el centro investigará la veracidad de dicha justificación.

Si el Centro no pudiese verificarlo a través de la familia el tutor lo comunicará al Equipo Directivo, el cuál hará las comprobaciones pertinentes o lo derivará a la Trabajadora Social del CEAS.

b) Faltas por causa familiar:

- Se justificarán hasta un máximo de tres días, con el justificante escrito de los padres y sólo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.
- Cuando éstas sean muy numerosas y /o reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad familiar de las faltas, el tutor o la Jefatura de Estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional (Ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento u operación, bodas, bautizos, etc., solicitar fotocopia justificante de ingreso etc..).

c) Resto de faltas por otras causas:

- Citaciones de carácter jurídico o similar: con documento acreditativo.
- Tramitación de documentos oficiales: con justificación escrita de la oficina expendedora.
- Presentación a pruebas oficiales: con justificación escrita del secretario del Centro

No se justificará:

- No se justificarán las faltas por acompañar a los padres a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, etc...)
- No se considerarán faltas justificadas aquellas actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc...

Traslados:

En el caso de familias temporeras, feriantes y ventas ambulantes se considerará falta justificada cuando: la familia se traslade fuera de la localidad por razón de trabajo y se comunique oportunamente, es decir se deberá comunicar al centro el lugar al que se trasladan y el Centro donde escolarizará temporalmente a sus

hijos en dicha localidad. Existe una hoja de seguimiento del alumno que el Centro de origen deberá facilitar a la familia para que la entregue en el centro de destino.

13. En cumplimiento de la Ley 5/2002, de 27 de junio sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, artículo 33.1.d. “No se permitirá el consumo de tabaco en los centros educativos de enseñanza infantil, primaria, secundaria y especial”, de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, y de la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y de cualquier tipo de droga. El incumplimiento de esta norma en cualquier parte del recinto del centro (incluidos desde los patios a los lavabos) será considerado una falta muy grave, y se valorará de forma especialmente grave la exposición directa o indirecta de los alumnos de nuestro centro al acto de fumar (como norma el consumo de tabaco conlleva un día de MHL)

16. El incumplimiento de cualquier sanción, aunque sea por un acto leve contrario a la convivencia, será considerado una falta grave o muy grave según las circunstancias, y será sancionado de forma independiente.

ARTÍCULO 11 RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

CAPITULO II. NORMAS DE ESPACIOS, RECURSOS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 1. NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE AULAS

Cada grupo tendrá un aula de referencia, siempre que sea posible. La distribución de los grupos en las diferentes aulas se hará en función de la mejor convivencia en el Centro y del número de alumnos en cada grupo. La organización general dentro de las aulas será la establecida y acordada por la mayor parte del profesorado. Aquellos profesores que deseen otra distribución en sus aulas podrán cambiarla conforme a su deseo pedagógico, pero al final de la clase deberán restablecer el orden normalizado para uso general.

UTILIZACIÓN DE AULAS

La utilización de un aula, en las horas en las que no esté ocupada, deberá ser autorizada por Jefatura de Estudios. Para ello el profesor solicitará con la mayor antelación posible, un espacio para una hora y día determinado. Jefatura de estudios le indicará el aula a utilizar. Las aulas específicas sólo podrán utilizarse en presencia de un profesor del departamento correspondiente. Cuando los alumnos se desplacen de su aula de referencia deberán llevarse todas sus pertenencias, ya que en ese momento puede ser utilizada por otro grupo.

El/la Director/a del Centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del Centro, facilitando el uso de los locales. Para facilitar este derecho y para la buena organización del Centro, los alumnos deberán solicitar al Jefe de Estudios, a ser posible con cuarenta y ocho horas de antelación, un espacio para poder reunirse, así como indicar el motivo y una relación de personas asistentes a la misma. En el caso de que las personas que asistan a estas reuniones sean ajenas al Centro deberán pedir la autorización correspondiente a la dirección del mismo.

El A. M. P. A. podrá utilizar las instalaciones del Centro fuera del horario lectivo en los términos que establezca la normativa vigente y las normas internas del Centro. En todo caso, para poder utilizar cualquier instalación del Centro fuera de la actividad normal docente, deberá ser autorizado por el Consejo Escolar, previo estudio de la actividad propuesta y abono de tasas previstas en la normativa del centro.

ARTÍCULO 2. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS DE ORDENADORES Y MEDIOS AUDIOVISUALES

Se dictan las siguientes normas para que los equipos de estas aulas estén siempre operativos para la actividad docente y en su máximo rendimiento.

1. Estas aulas permanecerán siempre cerradas y será el profesor quien las abra y las cierre en cada sesión.
2. Los alumnos no podrán permanecer nunca solos en el aula.
3. El profesor será responsable de que el alumnado examine su equipo antes de iniciar la sesión. Si se detecta alguna deficiencia el profesor lo comunicará al finalizar su clase a Jefatura de Estudios para que tome las medidas oportunas.
4. El alumnado que esté utilizando un ordenador será el responsable de los posibles desperfectos que se produzcan en él.
5. Durante las sesiones de clase se utilizarán únicamente los programas indicados por el profesor.
6. No está permitido instalar programas, bajar programas de internet o participar en chats en la Red.
7. En ningún caso podrán usarse en el aula programas de juegos, chat y visitas a páginas web sin interés didáctico.
8. Se considerará falta grave el deterioro intencionado del mobiliario o de los equipos así como el borrado de ficheros del sistema operativo o la introducción de claves en los programas.
9. Será sancionable también la modificación de la configuración original de los ordenadores y de los programas pues los equipos han de ser compartidos por otros usuarios.
10. Al finalizar la sesión, el aula debe quedar en perfecto orden con el fin de facilitar su utilización por otros grupos y se apagarán los equipos correctamente.
11. El incumplimiento de cualquiera de estas normas conllevará la suspensión temporal o definitiva del acceso al aula del alumno o del grupo.

ARTÍCULO 3 . NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS LABORATORIOS

Es importante resaltar que se deben extremar las medidas habituales por el peligro que entraña trabajar de forma incorrecta en un laboratorio científico.

1. Los laboratorios permanecerán siempre cerrados y será el profesor quien abra y cierre en cada sesión.
2. Los alumnos no podrán permanecer nunca solos en ellos.
3. Los alumnos se harán responsables de todo el material de laboratorio, incluidas las mesas y los taburetes, estando obligados a dejar todo como estaba a su llegada. Si hay algún desperfecto, el alumnado de ese puesto será el responsable. Si el daño es en alguna otra parte del laboratorio que no sea el puesto habitual de los alumnos y no se localizara a los causantes, se considerará responsable a todo el grupo de alumnos.
4. Se reintegrará el coste del material roto o deteriorado por un uso negligente (jugar, tocar lo que no se puede, etc.) y, además, se amonestará al responsable del hecho.
5. El alumnado se colocará siempre en el puesto que le asigne el profesor.
6. El alumno que altere el normal desarrollo de la clase práctica pudiendo causar daños a sus compañeros o a él mismo, será apartado de la actividad práctica, indicándole el profesor otra tarea que no implique peligrosidad.
7. El alumnado no podrá, bajo ningún concepto, abrir armarios o cajones del laboratorio, ni tocar aquellos materiales o sustancias que no se hayan colocado de forma expresa en sus puestos de trabajo.

ARTÍCULO 4 . NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL AULA DE TECNOLOGÍA

El Aula-Taller de Tecnología tiene las siguientes normas específicas de uso:

1. No se permitirá la entrada de alumnos al Aula de Tecnología hasta que no se incorpore el profesor/a correspondiente a la siguiente hora lectiva.
2. El alumno aportará los materiales y recursos necesarios solicitados por el profesor para el correcto desarrollo de las clases.
3. Cada alumno será responsable del cuidado de material y herramientas del aula, para procurar el buen estado de los mismos y una prolongada e idónea utilización.

4. El mal uso de los recursos o la desaparición de los mismos conllevará la sanción correspondiente y su inmediata reposición.
5. El profesor de guardia que entre en estas clases será responsable de su uso teniendo especial atención a todos aquellos recursos que impliquen un riesgo para la salud. A no ser que se indique lo contrario no se hará uso de los recursos del taller.
6. El alumnado con el profesor correspondiente se encargarán de dejar libre de residuos el aula, haciendo especial hincapié en la limpieza para que el grupo siguiente encuentre el aula en perfecta situación para la actividad lectiva.

ARTÍCULO 5. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL GIMNASIO

1. No se permitirá la entrada de alumnos hasta que el profesor correspondiente abra dichas instalaciones.
2. Éstas deberán mantenerse siempre limpias.
3. El alumnado llevará la ropa adecuada.
4. Es aconsejable no llevar pendientes, cadenas, anillos, etc., que puedan afectar a la seguridad del propio alumno o de los compañeros.
5. El alumnado debe respetar en todo momento las consignas del profesor por su propia seguridad y para la realización correcta de cada ejercicio.
6. Cada alumno será responsable del cuidado de material y de sus propias pertenencias.

ARTÍCULO 6. NORMAS DE REPRODUCCIÓN DE OBRA PROTEGIDA

El Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia regula en su artículo 32 los derechos de autor de obras literarias, artísticas o científicas y también describe los límites que se les aplican.

En virtud de éste el profesorado que imparte enseñanzas regladas no necesita autorización del autor para realizar actos de reproducción, distribución y comunicación pública de pequeños fragmentos de obras o de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico.

Esta utilización únicamente puede tener lugar para la ilustración de las actividades educativas en las aulas; y las obras, para poder utilizarse de forma fraccionada, han de estar, previamente, divulgadas, y el profesorado deberá hacer referencia a quién es el autor y la fuente de donde se ha extraído el fragmento.

Por tanto, quedan expresamente exceptuados los libros de texto y los manuales universitarios que en ningún caso se reproducirán, distribuirán ni comunicarán, ni total ni parcialmente, sin la debida autorización de quién ostente la autoría de la obra protegida.

ARTÍCULO 7. NORMAS DE USO DE TELÉFONOS DEL INSTITUTO

El Centro dispone de un sistema telefónico de centralita para uso interno y comunicación con el exterior. Este sistema podrá ser utilizado por los miembros de la comunidad educativa siempre y cuando su uso sea debido a cuestiones propias de su función docente, laboral, o en relación con materias relacionadas con el Centro educativo.

Asimismo, el Centro tiene a disposición del profesorado teléfonos móviles para realizar llamadas a los móviles de los padres y madres del alumnado durante excursiones, extraescolares o complementarias.

ARTÍCULO 8. NORMAS DE USO DE INTERNET

El uso de Internet quedará supeditado al servicio docente.

No está permitido chatear dentro o fuera del aula, descargarse programas, videos, películas o juegos de Internet.

La Red WIFI sólo estará permitida a nuestro alumnado en actividades relacionadas con el Centro en horario lectivo y fuera de él, habiendo sido encomendadas por el profesorado.

ARTÍCULO 9. NORMAS DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES NORMAS GENERALES

1. Las actividades complementarias y extraescolares se ajustarán al Plan establecido por el Centro para cada nivel educativo.
2. Al inicio de cada curso escolar los departamentos comunicarán las actividades en las que deseen participar y en qué nivel, según el esquema establecido por el Centro.
3. Asimismo, comunicarán cualquier otra actividad que los Departamentos quieran llevar a cabo con su alumnado. Estas comunicaciones deberán enviarse al Departamento de actividades complementarias y extraescolares en los formatos establecidos antes del 30 de septiembre.
4. Si en un nivel determinado la actividad no es asumida por los departamentos, tendrán prioridad para su financiación aquellas otras actividades propuestas por los departamentos que estén relacionadas con la propuesta del nivel.
5. En el caso de que no haya propuestas por parte de los departamentos, será el Departamento de actividades complementarias y extraescolares quien proponga alguna actividad con el visto bueno de la Dirección del Centro.
6. Todas estas actividades formarán parte de la programación anual de actividades extraescolares y complementarias después del estudio de su financiación parcial o en su totalidad dependiendo de la situación económica del centro.
9. Los profesores organizadores deben rellenar los formularios correspondientes de aviso de actividades, petición de medios de locomoción con suficiente antelación para poder incluir la actividad y las posibles ausencias de profesores y alumnos en el plan de jefatura de estudios.
10. Asimismo, elaborarán la valoración de la actividad al finalizar el curso con el fin de mejorar en lo posible las actividades en el futuro.
11. El Centro proveerá de un teléfono móvil y de un botiquín por grupo y actividad a todos aquellos profesores que los soliciten a la hora de realizar una salida.

PROFESORADO

1. La ratio profesor/alumno será de 1 profesor por cada 20 alumnos en salidas nacionales, y de 1 por cada 15 alumnos en salidas al extranjero. Si en el grupo que realiza la actividad participara algún alumno con discapacidad, esta ratio se verá incrementada y contará con la asistencia, preferentemente, del ayudante técnico educativo, del especialista correspondiente o en su defecto de otro profesor. En cualquier caso, y como medida de seguridad nunca irá un profesor solo en cualquier actividad que se realice fuera del Centro.
2. Los profesores que participen en la actividad serán elegidos en función de los siguientes criterios (en el orden en el que aparecen):
 - a. Profesores pertenecientes al departamento que organiza la actividad.
 - b. Profesores que imparten clase al grupo/s que participa en la actividad.
 - c. Profesores con menor pérdida de horas lectivas.
 - d. Profesores que hayan participado en menos actividades extraescolares.
3. Podrá ser acompañante cualquier padre/madre o tutor/a legal de los alumnos del Centro para los que va dirigida una actividad si lo estiman necesario los profesores responsables de dicha actividad.

ALUMNADO

1. El número mínimo de alumnos para poder realizar una actividad extraescolar o complementaria será del 75% de los alumnos del grupo en cada materia al que va dirigida dicha actividad.
2. El alumnado que no asista a una actividad Extraescolar o Complementaria, será atendido por el profesor de cada materia sin avanzar contenidos y por el profesor que corresponda en el caso de que se produzca alguna ausencia.
3. El alumnado que deba salir del Centro para realizar una actividad extraescolar o complementaria deberá respetar las normas de funcionamiento y disciplina de este Centro y las del lugar de destino.
4. En el caso de aquéllos que tengan un comportamiento inadecuado durante la actividad no podrán permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor y seguirá las instrucciones del mismo.
6. El alumnado que tenga alguna amonestación por incumplir las normas de convivencia establecidas en nuestro RRI o que haya perturbado con anterioridad el normal desarrollo de una actividad extraescolar o complementaria no podrá realizar la actividad organizada para su grupo o nivel, dentro de los límites establecidos por la normativa vigente.

7. El profesorado que organiza la actividad, podrá permitir la participación en la misma a aquellos alumnos que aun teniendo alguna amonestación hayan mostrado un cambio importante en su conducta.

8. Los alumnos que participen en cualquier salida del Centro deberán traer obligatoriamente la autorización escrita firmada por sus familias en el modelo establecido por el centro, en el plazo acordado por el profesorado responsable de dicha salida. Aquéllos que no presenten en plazo dicha autorización no podrán realizar la actividad.

ARTÍCULO 10. INTERCAMBIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS

1. Cuando los departamentos de lenguas extranjeras tengan prevista la realización de este tipo de actividades, para el curso académico que comienza, propondrán al equipo directivo la distribución del formulario de solicitud, que incluirá la fecha límite de entrega por parte del alumnado.

2. El alumnado que haya solicitado realizar un intercambio deberá cumplir, para ser seleccionado, las condiciones indispensables establecidas en el formulario de demanda de dicha actividad (la realización de todas las tareas diarias encomendadas por los profesores, el esfuerzo por ampliar el vocabulario y por conseguir una buena pronunciación, la participación activa en el aula y una conducta correcta en el centro).

3. El alumnado participante comunicará a los organizadores si padece algún tipo de alergia o cualquier problema de salud y cuáles son las medidas preventivas a tomar o los tratamientos a administrar.

4. Los alumnos llevarán a cualquier viaje los documentos de la entidad médica correspondiente, a fin de tener cubiertos los posibles gastos por enfermedad o accidente que puedan ocurrir.

5. Los alumnos llevarán consigo los documentos de identificación personal necesarios en cada viaje (DNI y Autorización de los padres o pasaporte).

6. Es recomendable que el número mínimo de alumnos para realizar un intercambio es de 15. En todo caso, las clases de sus grupos de procedencia continuarán con normalidad salvo que estos alumnos superen el 75% del total. El resto del alumnado será atendido por sus profesores sin avanzar materia.

7. En los intercambios los alumnos viajarán siempre acompañados por dos profesores como mínimo.

ARTÍCULO 11. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES O PRUEBAS OBJETIVAS

Como norma general, Los exámenes y las pruebas objetivas, deberán realizarse dentro del horario semanal asignado a la materia y en su aula. Si por alguna circunstancia fuera necesario utilizar parte de otra hora de clase, se deberá pedir permiso al profesor afectado. En el caso de que se necesite otro espacio diferente para la realización de estas pruebas se comunicará a Jefatura de Estudios.

Los alumnos permanecerán en el espacio de realización de la prueba hasta que toque el timbre, aunque la finalicen con anterioridad. Las pruebas, una vez corregidas, deben ser mostradas a los alumnos y conservadas hasta el comienzo del curso siguiente, salvo que medie una reclamación oficial, en cuyo caso habrán de conservarse hasta la resolución de la misma. Asimismo, serán aclaradas en ese momento las dudas o preguntas que el alumnado plantee respecto a dichas pruebas.

ARTÍCULO 12. NORMAS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA FALTA A UN EXAMEN

La falta de asistencia del alumnado a un examen deberá ser certificada siempre mediante justificante de la entidad (organismo administrativo, empresa...) o profesional correspondiente (médico, notario, juez...), para que el profesor repita a dicho alumnado el examen, la prueba o el control.

Los Tutores o el profesorado correspondiente decidirán la validez de los justificantes realizados solamente por los padres para que dicho alumnado pueda realizar la prueba en otro momento. En este caso, quedará a criterio del profesorado implicado repetir el examen o calificar al alumnado con los instrumentos de evaluación realizados hasta ese momento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES

Los alumnos/as deben recuperar todas las materias pendientes de cursos anteriores, estén cursándolas o no.

1. El Equipo Directivo y los Tutores informarán a los padres/madres de la importancia de la superación de las materias o módulos pendientes en las reuniones al inicio del curso.

2. Asimismo, los Departamentos les comunicarán por escrito el procedimiento de recuperación.

ARTÍCULO 13. NORMAS DE NORMAS DE SEGURIDAD. PLAN DE EVACUACIÓN

Todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio San Juan de la Cruz están obligados a cumplir las normas de seguridad que se dicten al efecto. El Centro dispondrá de un plan de emergencia y autoprotección que dará a conocer a todos sus miembros al menos una vez durante el curso.

Este plan se editará en un anexo a estas Normas que será actualizado conforme se produzcan variaciones en las estructuras de los edificios.

Se realizarán prácticas de evacuación de los edificios como mínimo una vez al año y una de ellas siempre en el primer trimestre tal y como establece la normativa vigente.

CONCRECIÓN DE LA ACTUACIÓN EN NUESTRO CENTRO DEL PLAN DE EVACUACIÓN (Plan de emergencias y evacuación adjunto).

TÍTULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA

La ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, establece las medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León, y el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

A tenor de lo dispuesto en esta normativa, la convivencia y el desarrollo de la actividad educativa hacen necesario establecer criterios que sirvan de orientación, al Equipo Directivo, Profesores y Comisión de Convivencia, a la hora de prevenir conflictos y de aplicar correcciones cuando la conducta de algún alumno lo precise. La corrección del incumplimiento de las normas de convivencia tendrá finalidad y carácter educativo, garantizará el respeto a los derechos de todo el alumnado y procurará la mejora en las relaciones de los miembros de la Comunidad Educativa. Dichas correcciones deben considerarse desde la perspectiva de la integración social y el perfeccionamiento del alumno, nunca desde la represión.

CAPÍTULO I. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

ARTÍCULO 1. INSTRUMENTOS

1. EL PLAN DE CONVIVENCIA

El centro, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y el Equipo de Convivencia, elaborarán un Plan de Convivencia, que se incorporará a la Programación General Anual y contendrá, al menos, los siguientes apartados:

- a. Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.
- b. Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.
- c. Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
- d. Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

Al final de cada curso se evaluará el plan y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes, que se recogerán en la Programación General Anual. El Plan de Convivencia, una vez elaborado, será aprobado por el Consejo Escolar.

2. EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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

- a. Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este Decreto.
- b. Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente Decreto.

- c. Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- d. Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- e. Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este Decreto.

CAPÍTULO II. RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 1. FUNCIONES DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- a. El Consejo Escolar tiene la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- b. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el consejo escolar
- c. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la Dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos, en la ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León
- d. El/La Directora/a tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la social.
- e. Corresponde al Jefe de Estudios:
 - a. Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
 - b. Imponer y garantizar, por delegación del Director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.
 - f. El profesorado tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática y los valores propios de un Centro católico. Asimismo, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 de este Decreto, y en el marco de lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior.
 - g. Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales. Asimismo, impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
 - h. El responsable de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres se encargará del impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, según lo establecido en el artículo 126.2 de la Ley Orgánica2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
 - i. El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos, y de sus representantes en el Consejo Escolar, o participando como voluntarios en los equipos de mediación.
 - j. Las madres, padres o tutores contribuirán a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo Escolar, de las Asociaciones de madres y padres, o participando como voluntarios en los equipos de mediación.
 - k. El personal de administración y servicios del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.

l. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación. Se favorecerá que los componentes del Equipo de Mediación reciban la formación específica adecuada para dicha tarea.

ARTÍCULO 2. MEDIDAS EDUCATIVAS, PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA

a. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno del Centro, el profesorado y los restantes miembros de la Comunidad Educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

b. El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

c. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden a este alumnado y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

d. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

e. El Centro desarrollará las siguientes medidas para la prevención de los conflictos:

a. Se elaborarán los grupos atendiendo a las características particulares del alumnado, prestando especial atención a aquellos alumnos que puedan presentar problemas conductuales.

b. La distribución de los grupos en las diferentes aulas se hará en función de la mejor convivencia en el Centro y del número de alumnos en cada grupo.

c. La ubicación de los alumnos dentro del aula se realizará teniendo en cuenta la información solicitada a los colegios adscritos, el intercambio de información de las características del alumnado en las reuniones de los equipos docentes y en las de los tutores con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.

d. Intercambio de información de las características del alumnado en las entrevistas previas con alumnos conflictivos y sus familias.

e. Reuniones del Equipo Directivo con todo el alumnado para concienciarlo de la importancia de la convivencia.

f. Aplicación de las Normas de convivencia dentro del aula.

TÍTULO VII. DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

El DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, y define las conductas y los tipos de corrección.

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE DEBEN SER CORREGIDAS

Según este Decreto, son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

1. Dentro del recinto escolar.

2. Durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

3. En el uso de los servicios complementarios del centro.

4. Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

ARTÍCULO 2. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

ARTÍCULO 3. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
5. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
6. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
7. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
8. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado
9. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

ARTÍCULO 4. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b. La falta de intencionalidad.
- c. El carácter ocasional de la conducta.
- d. El supuesto previsto en el artículo 44.4. (Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad).
- e. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a. La premeditación.
- b. La reiteración.
- c. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- e. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

f. La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

CAPÍTULO II. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

ARTÍCULO 1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

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

- a. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

ARTÍCULO 2. ACTUACIONES INMEDIATAS

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b).
2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:
 - a. Amonestación pública o privada.
 - b. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
 - c. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro

ARTÍCULO 3. COMPETENCIA

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
2. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2.c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior del centro.

ARTÍCULO 4. MEDIDAS DE CORRECCIÓN

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:
 - a. Amonestación escrita.
 - b. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.**

- c. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
 - d. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
 - e. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
 - f. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
 - g. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicara formalmente su adopción.

ARTÍCULO 5. COMPETENCIA

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 38 corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) de este Decreto, en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

CAPÍTULO III. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

ARTÍCULO 1. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

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

- a. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

ARTÍCULO 2. SANCIONES

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 son las siguientes:

- a. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

- d. **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.**
- e. Cambio de centro.

ARTÍCULO 3. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a. Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b. Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c. Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
 - d. En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

ARTÍCULO 4. MEDIDAS CAUTELARES

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

ARTÍCULO 5. INSTRUCCIÓN

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
 - a. Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - b. Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c. Sanciones aplicables.
2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.
3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los

hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a. Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
 - b. Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
 - c. Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d. Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
 - e. Especificación de la competencia del director para resolver.
4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

ARTÍCULO 6. RESOLUCIÓN

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

ARTÍCULO 7. RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN

Las faltas tipificadas en el artículo 48 de este Decreto prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

CAPÍTULO IV. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.
2. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:
 - a. Cuando el conflicto tenga su origen en las siguientes conductas:

1. El acoso o la violencia contra personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
2. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
3. La exhibición de símbolos racistas que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- b. Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.
4. Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

1. La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
2. La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.
3. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.
4. El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
5. La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

ARTÍCULO 3. PROCESO DE MEDIACIÓN

1. El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro, abierto al alumno o alumna, con el mismo objeto, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas
 2. asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, las madres, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.
 3. Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre el alumnado, padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.
 4. El mediador explicará a los protagonistas del conflicto las características de la mediación y las reglas y normas que se van a seguir en el proceso. Invitará a las partes a exponer su postura y aclarar el problema.
 5. Las personas implicadas en el conflicto concretarán el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación a que quieran llegar.
 6. El responsable de la mediación supervisará el cumplimiento de los acuerdos en los plazos establecidos.
 7. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director o directora del centro para que actúe en consecuencia.
 8. Al final de la mediación se evaluará el proceso, y los resultados se comunicarán a la dirección del centro por escrito incluyendo las propuestas de mejora que se estimen oportunas.

ARTÍCULO 4. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN EN EL COLEGIO

Responsables de las actuaciones para la mejora de la convivencia:

1. Los responsables de dichas actuaciones serán los siguientes:
2. El coordinador o coordinadora del programa de mediación (Jefatura de estudios).

3. Alumnos mediadores. Son alumnos ya formados y siempre han de ser de algún curso igual o superior a los mediados.
4. Profesores mediadores. Estarán formados en mediación y ayudarán al coordinador o coordinadora en el proceso.
5. Padres mediadores. Estarán formados en mediación y ayudarán al coordinador o coordinadora en el proceso.
6. Alumnos ayudantes. Servirán de apoyo al desarrollo del programa, participando en tareas complementarias como la detección de conflictos o la integración de nuevos alumnos.

ARTÍCULO 5. FASES DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN

1. Sensibilización e información. El programa de mediación debe ser conocido por los posibles usuarios, reconocido como instrumento útil y aceptadas sus condiciones por los protagonistas. Se intentará la máxima difusión y que todas las personas interesadas se integren en las actividades del programa.
2. Selección de los mediadores. La selección de los mediadores debe seguir los siguientes criterios: voluntariedad y motivación, solidaridad y capacidad de diálogo, disponibilidad de tiempo, ser aceptado socialmente, buen nivel de autoestima y aceptación de las características y normas básicas del programa.
3. Formación de los mediadores. Éstos deberán recibir la formación adecuada, tanto teórica como práctica.

ARTÍCULO 6. DESARROLLO DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

1. Un proceso de mediación comienza cuando dos partes en conflicto demandan ser mediadas y solicitan un mediador. Una vez elegidos los mediadores se celebra la primera sesión de pre-mediación. Posteriormente se celebrarán las correspondientes sesiones de mediación, tras las cuales se redactará un acuerdo en el que las partes implicadas se comprometan a cumplir los acuerdos propuestos.
2. Evaluación del programa. Esta fase implica valorar las dificultades encontradas durante el proceso, para formular propuestas de mejoras para el siguiente curso escolar.

ARTÍCULO 7. PROCESO DE ACUERDO REEDUCATIVO

1. Definición y objetivos

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

2. Aspectos básicos

- a. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales.
- b. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario.
- c. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores
- d. legales, del profesor/a Coordinador/a de Convivencia del centro y de la Jefatura de Estudios.
- e. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 1. Compromisos que se esperan de cada una de las partes implicadas.
 2. Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

3. Desarrollo y seguimiento

- a. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor Coordinador de Convivencia, el tutor del alumno y el Director del Centro.
- b. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por períodos de 25 días lectivos. Este período comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

TÍTULO VIII: DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

1. Cualquier variación en el marco legislativo supondrá la revisión automática del articulado correspondiente del presente Reglamento de Régimen Interior.
2. La modificación total o parcial del presente Reglamento se hará mediante propuesta presentada por cualquiera de los sectores que componen la Comunidad Educativa, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, y requerirá para su aprobación una mayoría de dos tercios.
3. Una vez presentada la propuesta, el/la Director/a fijará un plazo de, al menos, un mes para su estudio por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. La propuesta de modificación se llevará para su estudio al Consejo Escolar y, posteriormente, para su aprobación, si procede.
5. La propuesta de modificación, podrá ser aprobada por dicho Consejo en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente. En casos excepcionales se podrán realizar modificaciones del Reglamento de Régimen Interior en cualquier momento del curso, con la debida justificación ante el Consejo Escolar de la urgencia de la toma de decisión, añadiendo una hoja de ruta respecto a las fechas de presentación de la propuesta, de presentación de alegaciones, de aprobación y, en su caso, de entrada en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL: ENTRADA EN VIGOR

1. Queda derogado en su totalidad el Reglamento de Régimen Interior hasta ahora vigente, así como cuantas disposiciones internas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interior.
2. El Órgano competente para su aprobación será el Consejo Escolar del Centro.
3. El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por el Consejo Escolar.
4. Todos aquellos aspectos no contemplados en este Reglamento de Régimen Interior quedarán regulados por la legislación vigente.
5. Los responsables de su difusión serán:
 - a. El Equipo Directivo
 - b. Los Tutores
 - c. El Departamento de Orientación
 - d. El Profesorado
6. El Equipo Directivo tendrá la facultad para interpretar y resolver cuestiones suscitadas por el Reglamento.

APROBACIÓN DE ESTE REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR.

Este Reglamento de Régimen Interior ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro Educativo San Juan de la Cruz, y por unanimidad de todos sus miembros, en la sesión ordinaria celebrada el día de de .

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR CENTRO EDUCATIVO SAN JUAN DE LA CRUZ



ANEXO I: UNIFORME ESCOLAR

UNIFORME ESCOLAR:

1º Descripción

El uniforme del centro se compone de varias prendas detalladas a continuación.

Pantalón de pinzas /Falda con o sin tirantes de color camel
Polo blanco con una franja roja en el cuello y mangas y con el escudo del centro bordado
Chaqueta o jersey rojo con el escudo del centro bordado
Zapato o bota, negro o marrón oscuro.
Calcetines o leotardos, para faldas y pantalones cortos, rojos.

Se podrá elegir libremente entre chaqueta o jersey, y en el caso de las niñas entre falda y pantalón.

El Chándal del colegio se compone de las siguientes prendas:

Pantalón azul con adornos en blanco y naranja
Chaqueta azul con adornos blancos y naranjas y el escudo del centro bordado
Camiseta blanca

El babi del colegio es blanco con rayas marrones y el escudo del centro bordado.

La ropa que imite los colores o la forma de las prendas anteriormente descritas pero que no sean adquiridas en las tiendas oficiales no se considerarán uniforme. Ejem:mallas, leggins, vaqueros color camel, jerseys rojos, etc..

2º Obligatoriedad del uniforme y descripción

El uniforme es de uso obligatorio en toda la etapa escolar, siendo el curso 2014-15 el primero en el que es obligatorio en 1º de ESO y que irá ascendiendo correlativamente en etapas en cada curso escolar hasta que abarque a todo el alumnado.

El chándal es obligatorio en todas las etapas educativas a excepción de 3º y 4º de ESO.

El babi es obligatorio de 1º de Infantil hasta 2º de EP.

3º Donde adquirirlo

Tanto el uniforme como el chándal y el baby solamente se podrá adquirir en los establecimientos que designe el colegio para tal efecto, de los que serán informadas las familias a su debido tiempo.

4º Cuando traer el uniforme

Todos los alumnos que estén obligados a ello deberán venir vestidos con el uniforme al centro salvo los días que cursen la asignatura de educación física, en cuyo caso vendrán equipados con el chándal.

5° Sanciones

Los alumnos que no traigan el uniforme o el chándal serán sancionados de la manera descrita a continuación:

Si el alumno no trae el uniforme o chándal o lo hace de manera parcial durante 5 días o más, se considerará **falta leve** y se le mandará una carta a casa para recordar a la familia su obligatoriedad y se sancionará sin poder participar en ninguna actividad extraescolar en los 15 días siguientes.

Si el alumno sigue sin traer el uniforme o chándal o lo hace de manera parcial a clase 5 días más, se considerará **falta grave** y le será tramitado un P.M.C. y se le modificará la jornada escolar por periodo de 1 día.

Si aún así siguen sin traer el uniforme o chándal o lo hace de manera parcial en los siguientes 3 días, se considerará una reiteración de faltas graves y será inmediatamente retirado de cualquier actividad extraescolar y tras la tramitación del P.M.C. correspondiente se le volverá a modificar la jornada escolar durante 3 días.

Y si aún así sigue incidiendo en no traer el uniforme se informará debidamente a la inspección.

Si un alumno de manera esporádica no trae el uniforme o chándal o lo hace de manera parcial se le irán contabilizando estas faltas de tal modo que cuando llegue a 5, se considerará falta leve y se le retirará la participación en cualquier actividad extraescolar los siguientes 15 días.

Si un alumno incurre en la falta anteriormente descrita hasta 3 veces, se considerará falta grave y se le tramitará un P.M.C. y se le modificará la jornada escolar durante 1 día.