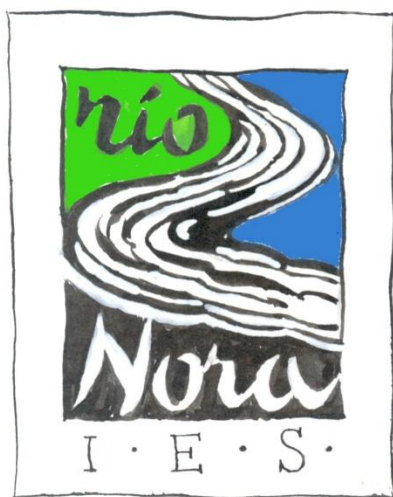




ANEXO 4 PEC

I.E.S. RÍO NORA

POLA DE SIERO

**NORMAS DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO INTERNO**

Revisión del 18 de enero de 2024



ÍNDICE

TÍTULO 1º . DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	3
Capítulo 1º. De los órganos de gobierno.....	3
Capítulo 2º. De los órganos colegiados de gobierno	4
Sección 1ª. Del Consejo Escolar	4
Sección 2ª. Del Claustro del profesorado.....	7
Capítulo 3º. Del órgano ejecutivo de gobierno	8
TÍTULO 2º. DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	11
Capítulo 1º. Del Departamento de Orientación.....	12
Capítulo 2º. Del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.....	14
Capítulo 3º. De los Departamentos Didácticos.....	19
Capítulo 4º. De la Comisión de Coordinación Pedagógica.....	23
Capítulo 5º. De los Tutores y Tutoras.....	24
Capítulo 6º. De la Junta de Profesorado.....	25
TÍTULO 3º. DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN	26
Capítulo 1º. De la Junta de Delegados y Delegadas.....	26
Capítulo 2º. De los Delegados y delegadas de grupo.....	27
Capítulo 3º. De las Asociaciones de madres y padres de alumnos/as y de las Asociaciones de alumnos y alumnas.....	28
Capítulo 4º. Del coordinador/a de nuevas tecnologías	29
Capítulo 5º. Representante en el Centro de Profesorado y Recursos	30
TÍTULO 4º. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	30
Capítulo 1º. Derechos y deberes comunes a todos los miembros de la comunidad educativa.....	30
Capítulo 2º. De los derechos y deberes del profesorado.....	30
Capítulo 3º. De los derechos y deberes de los alumnos/as	32
Capítulo 4º. De los derechos y deberes de las madres, padres de los alumnos y alumnas	34
Capítulo 5º. De los derechos y deberes del personal no docente.....	35
TÍTULO 5º. DE LAS GARANTÍAS DEL DERECHO A UNA EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR	36
TÍTULO 6º. DE LAS NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO INTERNO	39
Capítulo 1º. De las normas básicas de convivencia.....	39
Capítulo 2º. De las faltas de asistencia y puntualidad	40
Capítulo 3º. Del incumplimiento de las normas de convivencia y su corrección	41
Capítulo 4º. De los servicios del Centro.....	48
Capítulo 5º. De las guardias y del profesorado	48
Capítulo 6º. De la organización y utilización de los espacios de uso polivalente	48
Capítulo 7º. Del adecuado uso de los espacios comunes no lectivos	49
Capítulo 8º. De la Biblioteca	49
Capítulo 9º. Del programa de préstamo y reutilización de libros de texto.....	51
DISPOSICIONES FINALES	52

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Este Reglamento de Régimen Interior parte de las características particulares del IES Río Nora y su finalidad es dotar a toda la comunidad educativa de un marco de referencia para su organización y funcionamiento.

Ha sido Elaborado utilizando como fuentes de derecho

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE 04/07/1985), en la que se establecen las disposiciones básicas a los derechos de los alumnos en el ámbito educativo.
- Real Decreto 83/1996 de 26 de enero (BOE 21/02/1996I) aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y establece que en el Proyecto Educativo del Instituto se incluirá el Reglamento de Régimen Interior del mismo.
- Decreto 249/2007 de 26 de septiembre (BOPA del 22 de octubre) en el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019, establece los derechos y los deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros, estableciendo que el Reglamento de Régimen Interior desarrollará, concretará y adaptará los recogidos en dicho decreto.
- Resolución de 6 de agosto de 2001 por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES del Principado de Asturias y la Resolución de 5 de agosto de 2004 (BOPA 17/08/2004) que modifica parcialmente la anterior.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 04/05/2006) (En adelante LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, (BOE 30/12/2020) (En adelante LOMLOE).
- Decreto 76/2007 de 20 de junio (BOPA 16/07/2007) regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas no universitarias en el Principado de Asturias.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE 31/10/2015), regula los derechos y deberes de los profesores como empleados públicos.
- Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias.

Teniendo en cuenta esta normativa, así como la tradición de este Instituto se propone el siguiente articulado:

TÍTULO 1º . DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Capítulo 1º. De los órganos de gobierno

Los órganos de gobierno del Instituto son: El Consejo Escolar, el Claustro del profesorado y el Equipo Directivo.

El Consejo Escolar y el Claustro del profesorado son órganos colegiados de gobierno. El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno.

Artículo 1. Los órganos de gobierno, en el ámbito de sus funciones y competencias:

1.1. Velarán para que las actividades de los centros se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las Leyes y disposiciones



vigentes, por el logro de los objetivos establecidos en el proyecto educativo del centro y por la calidad y la equidad de la educación.

1.2. Garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado, a los padres y madres y al personal educativo y de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

1.3. Impulsarán medidas y actuaciones para lograr la plena igualdad entre hombres y mujeres y fomentarán la formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.

1.4. Impulsarán y favorecerán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su organización y funcionamiento.

1.5. Colaborarán en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que los centros definan en sus proyectos.

Capítulo 2º. De los órganos colegiados de gobierno

Sección 1ª. Del Consejo Escolar

Artículo 2. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual se articula la participación de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.

Artículo 3. El Consejo Escolar del centro, siguiendo el anexo del Decreto 76/2007, estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director o directora del Instituto, que presidirá el Consejo.
- b) La persona encargada de la Jefatura de Estudios.
- c) Siete docentes elegidos por el Claustro.
- d) Tres representantes de las familias del alumnado, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres de alumnos más representativa, legalmente constituida.
- e) Cuatro representantes del alumnado.
- f) Una persona que represente al personal de administración y servicios.
- g) Una persona en representación del Ayuntamiento de Siero.
- h) La persona encargada de la secretaría del centro, que será también quien detente la secretaría del Consejo, con voz, pero sin voto.

Artículo 4. La elección, renovación y régimen de funcionamiento del Consejo Escolar se efectuará de acuerdo a los plazos y procedimientos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 5. El Consejo Escolar del Instituto tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMLOE.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOMLOE.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 6. El Consejo Escolar del Instituto se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Dirección del centro o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

Artículo 7. El Orden del Día de las reuniones ordinarias lo establecerá la presidencia e incluirá los puntos que presente la dirección del instituto o aquellas propuestas que, conjuntamente o por separado, presenten los diferentes sectores representados en el Consejo. Las propuestas deberán remitirse por escrito a la persona responsable de la Secretaría del Consejo al menos ocho días antes de la celebración de la reunión.

El Orden del Día de las reuniones extraordinarias será el que proponga quien pida la convocatoria.

Artículo 8. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los siguientes casos:

- a) Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
- b) Propuesta de revocación del nombramiento del director o directora que se realizará por mayoría de dos tercios.

Artículo 9. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto el texto que se corresponda fielmente con su intervención.

Artículo 10. Los miembros del Consejo Escolar guardarán reserva y discreción acerca de las deliberaciones del mismo, sobremanera si se tratan asuntos relativos a personas.

Artículo 11. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia, compuesta por dos representantes del profesorado, dos del alumnado y un padre o madre, elegidos por el sector correspondiente, así como por la persona encargada de la Jefatura de Estudios y el Director o Directora, que la preside. Si se acordara que uno de los representantes de padres y madres en la Comisión de convivencia, lo fuera además de la asociación representativa de este colectivo, dicha asociación sería la encargada de su designación.

Son funciones de esta Comisión:

- a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan Integral de Convivencia del centro.
- b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo escolar las mejoras que considere oportunas.
- c) Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- d) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- e) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- f) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, favorezcan la equidad y faciliten el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, mediante la elaboración de planes de acción positiva que posibiliten la inclusión de todos los alumnos y alumnas.
- g) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- i) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.
- j) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.

Artículo 12. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una Comisión Económica, compuesta por el director o directora, el secretario o secretaria, dos representantes del profesorado, una persona en representación de las familias y otra del alumnado, elegidas por el sector correspondiente.

Son funciones de esta Comisión:

- Formular propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro.
- Informar el presupuesto del centro y su ejecución antes de la aprobación por el Consejo Escolar.
- Analizar el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitir informe que se elevará al Claustro y al Consejo Escolar.

La Comisión Económica se reunirá, al menos, antes del cambio de equipo directivo y antes de la elaboración de la cuenta de gestión.

Artículo 12.1 En el seno del Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Igualdad, compuesta por el director o directora, un representante del profesorado, una persona en representación de las familias y otra del alumnado, elegidas por el sector correspondiente. Esta comisión estará encargada de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres,

Sección 2ª. Del Claustro del profesorado

Artículo 13.

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

13.2. El Claustro será presidido por el director o directora y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicio en el centro.

13.3. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Dirección del centro o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra más al final del mismo.

13.4. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará con una antelación mínima de una semana, y la de las extraordinarias con cuarenta y ocho horas. Además de la comunicación a sus miembros, mediante escrito o correo electrónico. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

13.5. El orden del día de las reuniones ordinarias incluirá los puntos que presente la dirección o cualquiera de los miembros del claustro. Las propuestas de inclusión en el orden del día deberán remitirse por escrito al secretario o secretaria al menos ocho días antes de la celebración de la reunión.

13.6. Si no hubiese quórum en la primera convocatoria, la segunda se realizará media hora después de la primera, siendo necesario en este caso la presencia de un tercio de los claustrales para su constitución.

13.7. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto el texto que se corresponda fielmente con su intervención.

Artículo 14. El Claustro del profesorado tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro, de la programación general anual y de las normas de organización y funcionamiento del centro docente.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos, así como de los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual del centro docente.
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos, teniendo en cuenta las evaluaciones realizadas y lo establecido al efecto en el proyecto educativo del centro docente, e informar dicha programación general anual antes de su presentación al Consejo escolar.
- d) Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.

- e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en el centro docente.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- g) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado y la mejora de la convivencia.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al Consejo escolar.
- i) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro docente, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- j) Promover y proponer iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica y de la formación del profesorado del centro, y elegir a sus representantes en el centro del profesorado y de recursos que corresponda.
- k) Elegir a sus representantes en el Consejo escolar del centro docente y participar en la selección del Director o de la Directora en los términos establecidos por la normativa aplicable.
- l) Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de Dirección presentados por los candidatos.
- m) Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno y, en su caso, con los centros de trabajo.
- n) Conocer la situación económica del centro docente y el desarrollo del proyecto de gestión.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Capítulo 3º. Del órgano ejecutivo de gobierno

Artículo 15. El Equipo Directivo

15.1. El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno y estará integrado por las personas titulares de la Dirección, de la jefatura de estudios, de la secretaría y de las jefaturas de estudios adjuntas.

15.2. El director o la directora, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará las propuestas de nombramiento y cese de los cargos de la Jefatura y de la Jefatura adjunta de estudios y de la función de Secretaría del centro, de entre el profesorado con destino definitivo en el centro, al titular de la Consejería competente en materia educativa.

15.3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones de acuerdo con los principios generales establecidos en el artículo 1 y las funciones que se establecen para cada miembro.

Artículo 16. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro y por la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo Escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.

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

Artículo 17. De la persona titular de la Dirección

La persona titular de la Dirección tiene atribuidas las siguientes competencias:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4. de la LOMLOE.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Artículo 18. De la Jefatura de Estudios

La persona titular de la Jefatura de Estudios tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 16.
- b) Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y velar por su ejecución.
- c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente y de los órganos competentes en materia de orientación académica y profesional y acción tutorial que se establezcan reglamentariamente.
- d) Coordinar, con la colaboración del representante del centro correspondiente del profesorado y recursos que haya sido elegido por el Claustro, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.
- e) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- f) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión y en la programación general anual.
- h) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

Artículo 19. De la Secretaría

La persona titular de la Secretaría tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 16.
- b) Ordenar el régimen administrativo y económico del centro docente, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro docente, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- c) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro docente, y velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas.
- d) Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno de la persona titular de la Dirección.
- e) Custodiar las actas, libros y archivos del centro docente y expedir, con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.
- f) Realizar el inventario general del centro docente y mantenerlo actualizado y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar de acuerdo con las indicaciones del titular de la Dirección.
- g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

Artículo 20. Suplencia de los miembros del equipo directivo.

20.1. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la Dirección, se hará cargo provisionalmente de sus funciones quien sea titular de la Jefatura de Estudios.

20.2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la jefatura de estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones la persona titular de la Jefatura de Estudios Adjunta.

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

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

TITULO 2º.DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 21. En el Instituto existen los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Departamento de Orientación y Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- b) Departamentos didácticos: Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Griego, Inglés, Latín, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Tecnología, Formación y Orientación Laboral y Hostelería y Turismo. Éste último agrupará a todo el profesorado que imparta formación profesional específica en los ciclos formativos de dicha familia profesional y que no pertenezcan a otro departamento.
- c) Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Juntas de tutores y tutoras y Junta de profesores y profesoras de grupo.

Capítulo 1º. Del Departamento de Orientación.

Artículo 22. El Departamento de Orientación realizará las funciones establecidas en el artículo siguiente y estará compuesto por:

- a) Profesorado del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, entre los que habrá al menos uno de la especialidad de Psicología y Pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad, al amparo del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre, por el que se establecen especialidades del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, así del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional y, en su caso, maestros o maestras.
- b) En los institutos incluidos en el programa de integración y para programas específicos se incorporarán al Departamento de orientación los profesores que determine la Consejería de Educación y Ciencia, de acuerdo con las necesidades peculiares de cada instituto.

Artículo 23. Son competencias de normativa general del Departamento de Orientación:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en las concreciones curriculares de etapa.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para el alumnado con necesidades educativas especiales, y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- f) Colaborar con el profesorado del instituto en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise, entre ellos, los que presentan necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica del alumnado.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos y alumnas que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto y con lo previsto en los artículos 5 y 6 del Real Decreto 1.701/1991, de 29 de noviembre.
- i) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos de las concreciones de los currículos de las distintas etapas educativas.
- j) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- k) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- l) Coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas otras administraciones o instituciones competentes en la materia.

- m) Elaborar el plan de actividades del departamento y, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

Artículo 24. Competencias de normativa específica:

- a) Asesorar a la CCP, al Claustro en su conjunto e individualmente al profesorado que lo solicite en materias de su competencia, especialmente, en todo lo que se refiere al tratamiento de la diversidad.
- b) Asesorar al alumnado y a sus familias en cuestiones de orientación académica, psicopedagógica y profesional y en todos aquellos asuntos que sean de su ámbito de competencia.
- c) Elaborar, para su remisión a la Comisión de Coordinación Pedagógica la propuesta de Programa Base de Diversificación Curricular.

Artículo 25

25.1. La Jefatura del Departamento de Orientación será designada por la Dirección del centro.

25.2. La Jefatura del Departamento de Orientación será desempeñada por un profesor o profesora del mismo, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad, al amparo del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre.

25.3. El jefe o jefa del Departamento de Orientación actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

Artículo 26

26.1. Son competencias de normativa general de la jefatura del Departamento de Orientación:

- a) Colaborar en la elaboración de las concreciones de los currículos de las distintas etapas educativas.
- b) Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final del curso.
- c) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso realizar.
- e) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del departamento.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- i) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

26.2. Competencias de normativa específica:

- a) Presidir y coordinar las reuniones de las personas encargadas de la tutoría y presentar en ellas para su discusión, aprobación o modificación la propuesta de programación de acción tutorial de cada uno de los cursos.

b) Disponer para uso de las personas responsables de las tutorías de modelos de documentos y fichas de entrevistas, citaciones de padres, cuestionarios o cualquier otro tipo de documentación estandarizada de uso habitual en el desarrollo de la acción tutorial.

c) Asistir a las sesiones de evaluación.

Capítulo 2º. Del Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 27. El Departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

27.1. Este Departamento estará integrado por el jefe o jefa del mismo y, para cada actividad concreta, por el profesorado y alumnado responsable de la misma.

Artículo 28

28.1. La Jefatura del Departamento de actividades complementarias y extraescolares recaerá un profesor o profesora con destino definitivo en el instituto, designado por la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios.

28.2. La Jefatura del Departamento de actividades complementarias y extraescolares actuará en estrecha colaboración con el equipo directivo.

Artículo 29. La Jefatura del Departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración de las concreciones de los currículos de las distintas etapas educativas.
- b) Elaborar el programa anual de actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, del profesorado, del alumnado y de las familias.
- c) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados y delegadas y las asociaciones de padres y madres de alumnos.
- d) Coordinar el Programa de Apertura del Centro a la Comunidad.
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con el alumnado.
- f) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- g) Elaborar una memoria final del curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la Dirección.

Artículo 30. Normas que regulan las actividades complementarias y extraescolares.

30.1. Normativa específica aplicable

- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias
- Orden del 20 de julio de 1995, por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación

Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen general especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.

- Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres y madres del alumnado.
- Circular Inicio de curso de centros públicos curso 2023-2024

30.2. Definiciones

a) Actividades Complementarias

Las Actividades Complementarias son todas aquellas actividades didácticas realizadas dentro del horario lectivo y que se diferencian por el momento, espacio o recursos que utilizan. Estas actividades podrán ser de contenido evaluable.

Las Actividades Complementarias que se realicen dentro de propio Centro serán obligatorias para el alumnado, mientras que las que se realicen fuera de él requerirán autorización expresa de los padres y madres o tutores legales.

Dada la posibilidad de no participación del alumnado en las actividades complementarias realizadas fuera del centro, los departamentos didácticos preverán para aquellos, actividades alternativas que permitan su acceso a los contenidos programados y su evaluación.

b) Actividades Extraescolares

Se entiende por Actividades Extraescolares aquellas que se realizan con el alumnado preferentemente fuera del horario lectivo, encaminadas a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación de su inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre. La participación será voluntaria para alumnado y profesorado y por ello no podrán contener enseñanzas incluidas en las programaciones didácticas.

30.3. Criterios de programación de las ACE

- Las actividades complementarias y extraescolares cumplirán una función pedagógica y socializadora y tendrán carácter no discriminatorio.
- Se procurará una planificación y una distribución temporal equilibrada de actividades por cursos y grupos.
- El porcentaje de asistencia para permitir que se realice una actividad de un día se establece en torno a 2/3 del alumnado de la materia.
- En la programación de actividades para grupos con alumnado de necesidades educativas especiales, se tendrá en cuenta esta circunstancia y se le notificará a la jefatura de extraescolares con la máxima antelación posible y siempre antes de concretar la programación de la actividad.
- En los diferentes grupos de un curso, la misma asignatura tendrá idéntica salida.
- La actividad se deberá programar, siempre que sea posible, para un grupo/curso completo o se coordinarán las actividades/salidas en las materias que comparten horario con el fin de perder el menor número de horas lectivas.
- Las actividades se concentrarán, preferentemente, en los dos primeros trimestres.
- El número del profesorado que deberá acompañar al alumnado en la realización de actividades complementarias y extraescolares que se realicen fuera del centro, y que supongan la ocupación de más de un periodo lectivo, obedecerá a lo reflejado en la siguiente tabla:

Ratio de profesorado acompañante	Ratios en caso de salida al extranjero
1 cada 20 o fracción	1 cada 15 o fracción

En cualquier caso:

- El alumnado siempre realizará la actividad acompañada de un mínimo de dos docentes.

- La participación de alumnado con necesidades educativas especiales, cuando no se trate de centros de educación especial, podrá conllevar el incremento de profesorado acompañante adaptando las ratios indicadas a las necesidades de este alumnado.

No se considera en principio la posibilidad de organización de actividades de larga duración con un número de alumnos inferior a 10 salvo casos singulares que serán debidamente estudiados.

- i) En 1º de Bachillerato se realizarán como máximo 1 actividad por materia y grupo.
- j) En 2º de bachillerato sólo se podrán organizar dos actividades por trimestre y grupo teniendo las mismas una clara vinculación con la orientación académica y profesional del alumnado. No se podrán organizar actividades complementarias y extraescolares en el período de tiempo de un mes antes de la evaluación final de mayo. Excepcionalmente, se podrá organizar alguna actividad en este período siempre que esté debidamente justificado y planificado en la PGA.
- k) Para aquellas actividades de más de un día lectivo se celebrará, como máximo, una por curso sin restricciones de participación en el nivel que se plantee. Al margen de estas actividades orientadas a todo un nivel, se podrá organizar en cada curso una actividad de inmersión lingüística de varios días de duración, orientada al alumnado que participen en el programa bilingüe o cursen otro idioma extranjero.
- l) En caso de que una actividad complementaria o extraescolar organizada por el centro y siendo de especial interés, tenga un número limitado de plazas de participación para el alumnado, se seguirá para la selección el criterio de mejor media de calificaciones del curso anterior. En caso de empate, se utilizarán en este orden los siguientes criterios adicionales:
 - Calificación del idioma extranjero en el curso anterior para actividades de inmersión lingüística (idioma a utilizar en la actividad).
 - Media de calificaciones de toda la secundaria cursada.

30.4. Financiación de las ACE

En lo que respecta al alumnado, en las actividades de una sola jornada, el centro subvencionará un 50% de las mismas y el 50% restante será financiado por el alumnado. El sobrecoste que suponga la participación en la actividad de alumnado con necesidades educativas especiales será asumido por el Centro.

En cualquier caso, ninguna de las aportaciones del alumnado tendrá un coste superior a 7 euros ni inferior a 4.

En las actividades de más de un día, no habrá financiación por parte del Centro, el coste total será asumido por el alumnado participante.

En cuanto al profesorado participante en actividades extraescolares, estos recibirán una compensación de gastos en las cantidades que a tal efecto marque el Gobierno del Principado de Asturias.

30.5. Planificación y desarrollo de las ACE

a) Actividades de una jornada lectiva o parte de ella.

La organización de las actividades corresponderá a los diferentes Departamentos didácticos del centro y quedarán establecidas en las respectivas programaciones didácticas o incorporadas a ellas. Serán coordinadas por el Departamento de actividades complementarias y extraescolares y contarán con su apoyo y asesoramiento.

Toda actividad se comunicará a la Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares con tiempo suficiente y se le entregará por correo electrónico una ficha, elaborada a tal efecto, y que recoge todos los datos necesarios. Una vez informado, el responsable del Departamento de Extraescolares entregará al profesor/a encargado de la organización de la actividad la correspondiente autorización (si fuera necesaria) en la que consta el coste por alumno de la misma. A su vez, el profesor/a o Departamento organizador de la actividad deberá entregar al Departamento de Actividades, al menos con tres días de antelación:

- Una lista del alumnado que participa o una lista del alumnado que no participe en la actividad, dependiendo del número del alumnado en cada caso. Especificando el alumnado NEE y aquel que tenga protocolo de salud.

- Una relación del profesorado acompañante.
- Aportación económica completa del alumnado.
- Las autorizaciones firmadas por los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal (tanto si dan el consentimiento como si lo deniegan)
- Se deberán sugerir, además, las actividades alternativas de los que no participen.

Si no se contara con profesorado suficiente para acompañar en la actividad, se notificará a la jefatura de extraescolares que buscará colaboradores.

En cada actividad, será un solo profesor o profesora el que ejerza la coordinación de la misma, encargándose de recoger el dinero y las autorizaciones, elaborar las listas y entregar todo ello al Departamento de extraescolares.

Por su parte, la Jefatura del Departamento de Actividades Extraescolares, una vez notificada la salida por el profesorado responsable:

- Entregará al profesor o profesora responsable de la actividad el impreso para la autorización de los alumnos con el coste de la misma.
- Calculará el coste de la actividad.
- Contratará el servicio de transporte.
- Informará de la actividad, horario, alumnado y profesorado participante a Jefatura de Estudios.
- **Informará al resto del profesorado de la actividad, horario, alumnos y alumnas participantes y no participantes mediante el equipo de Teams del claustro y un cartel en la sala de profesorado**
- Presentará las cuentas a la Secretaría del centro.
- Archivará la memoria y las autorizaciones.

El alumnado antes de la realización de la actividad deberá:

- Haber pagado la parte que le corresponda del precio de la actividad.
- Haber entregado la autorización escrita de sus tutores legales.

La actividad que no cumpla los requisitos anteriores no se llevará a efecto.

b) Actividades de varias jornadas lectivas.

Serán organizadas por los distintos Departamentos teniendo en cuenta las normas establecidas y en coordinación con el Departamento de Extraescolares.

- *Intercambios con otros centros*, bien sea dentro del estado español o del extranjero. Normalmente se organizan al amparo de convocatorias de organismos oficiales y deberán ajustarse a las bases que allí se establezcan. Las respectivas programaciones y la designación del profesorado participante correrán a cargo de los departamentos o profesorado organizador, junto con la Jefatura del Departamento de Extraescolares y el Equipo Directivo.
- *Programas educativos de carácter institucional*. El profesorado promotor de la actividad se acogerá a las bases de convocatoria oficiales.
- *Otros viajes para actividades deportivas y culturales*. Se procurará que dichas jornadas ocupen el menor número de días lectivos posibles, así como que planteen unos costes no discriminatorios.

Artículo 31. Normas específicas de organización de los viajes de estudios

Los viajes de estudios combinarán unos objetivos y contenidos prioritariamente culturales con otros de carácter recreativo, de expansión y de convivencia.

Se evitarán viajes que por su elevado coste supongan discriminación para los alumnos y alumnas, colaborando, además, en las iniciativas que ayuden a su financiación. Se procurará que la participación del alumnado se aproxime a la que se recomienda para las actividades de carácter general.

31.1. Equipo de profesorado participante.

La participación en el viaje de estudios estará abierta a todo el profesorado del centro. Oídas las preferencias del alumnado y conocido el profesorado interesado en participar, a la hora de formar el equipo, la jefatura de actividades extraescolares dará prioridad a quienes impartan clase en el nivel y estén dispuestos a desarrollar un programa cultural.

Formado el equipo del profesorado, según el número de alumnos y alumnas inscritos, se nombrará un coordinador o coordinadora de equipo que presentará a la jefatura de departamento, al Consejo Escolar y a los representantes de las familias en el viaje de estudios un anteproyecto del viaje (profesores participantes, itinerario, fechas previstas, presupuesto y programa cultural que se va a desarrollar).

El equipo de profesores y profesoras mantendrá reuniones periódicas con los representantes de las familias, con los representantes del alumnado y con la jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares para analizar el desarrollo de la actividad.

31.2. Familias

La cuenta bancaria donde se ingrese el dinero del viaje de estudios estará a nombre de las familias o, en su defecto, a nombre de la AMPA del instituto.

31.3. Normas para formalizar la inscripción

En la primera reunión se fijará una cuota inicial de inscripción. Se considerará que va a participar en el viaje el alumnado que abone dicha cuota en el plazo fijado. Con posterioridad, sólo se permitirá la inscripción de nuevos alumnos o alumnas si su inclusión no incrementa el coste del viaje. Esta cuota no se devolverá si el alumno o alumna se borra del viaje. Únicamente en casos excepcionales debidamente acreditados (enfermedad que le impida realizar el viaje, infortunio familiar, ...) se podrá considerar la conveniencia de su devolución.

Cuando se organice venta de lotería u otras rifas, el dinero se ingresará en la cuenta del viaje, siendo cada alumno o alumna beneficiario de lo que venda. El dinero recaudado por este concepto no se recuperará en caso de abandono del viaje y pasará a engrosar el fondo común de la actividad.

31.4. Alumnado

El alumnado propondrá el destino o destinos del viaje.

El alumnado, a través de sus representantes, colaborará con el equipo de profesorado en la organización del viaje, tanto en el desarrollo de los programas diseñados como en las actividades paralelas.

Artículo 32. Otras actividades extraescolares organizadas fuera del horario lectivo

Se refiere este apartado a todas aquellas actividades extraescolares organizadas por otros colectivos de la comunidad educativa distintos de la propia organización escolar (Asociación de Alumnos o AMPA) cuando se desarrollen total o parcialmente en las instalaciones del centro y estén dirigidas de forma abierta y libre a sus miembros de la comunidad educativa.

32.1. Criterios de selección y organización de las actividades

Se contemplan como susceptibles de autorización todas las actividades que cumplan los siguientes criterios:

- Deben estar en línea con los objetivos generales de la educación y respetar los principios democráticos de convivencia.
- Serán en todo caso de naturaleza cultural, educativa, deportiva u otra de carácter social.
- Serán actividades sin ánimo de lucro para el colectivo organizador.
- Al tratarse de actividades organizadas en los locales del centro, no deben entrar en conflicto con otras del mismo tipo que se desarrollen comercialmente en el concejo.

- Se promoverá el acogimiento de actividades culturales, sociales y deportivas de especial singularidad o cuyo desarrollo requiera necesariamente instalaciones especiales (p.e.: pabellón polideportivo, canchas deportivas).
- En caso de que la actividad requiera la contratación de servicios externos (p.e.: contratación de monitores, transporte), se seguirá un procedimiento que garantice la posibilidad de libre concurrencia de empresas y profesionales.

32.2. Autorización

Cuando se trate de actividades de larga duración, el colectivo organizador deberá presentar a la Dirección del centro una memoria de programación de la actividad para comprobar el cumplimiento de los criterios de selección para su inclusión, si procediera, en la Programación General Anual.

Si la presentación de la solicitud y las fechas de programación de la actividad no permitiesen su inclusión en la Programación General Anual, la Dirección del centro pedirá informe al Consejo Escolar en la primera reunión ordinaria que celebre o, en todo caso, en una sesión extraordinaria convocada expresamente a tal fin.

En el caso de actividades puntuales de uno o pocos días de duración, la Dirección podrá autorizar el desarrollo de la actividad, siempre que cumpla los requisitos, informando posteriormente al Consejo Escolar en la primera sesión ordinaria que celebre.

32.3. Régimen de uso de las instalaciones y responsabilidades

- Es responsabilidad del colectivo organizador, la vigilancia para el uso adecuado, limpieza y estado de orden de los locales e instalaciones del centro utilizados, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por el alumnado en sus actividades escolares ordinarias.
- Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, si así se acordara con el centro, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.
- En el caso concreto de la contratación de monitores, el colectivo organizador será responsable del cumplimiento de la normativa fiscal y laboral vigente.

Capítulo 3º. De los Departamentos Didácticos

Artículo 33. Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos correspondientes, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

33.1. Los departamentos didácticos celebrarán reuniones semanales de obligada asistencia para todos sus miembros (Resolución de 6 de agosto de 2001. 67)

33.2. Los Departamentos didácticos estarán compuestos por los profesores y profesoras de las especialidades que impartan la enseñanza propia de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán asignados a un departamento el profesorado que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna área o materia del primero. Aquel profesorado que posea más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.

Artículo 34. Cuando en un Departamento se integre profesorado de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá al profesorado respectivo.

Artículo 35. Cuando en un centro se impartan materias o módulos que o bien no están asignados a un departamento, o bien pueden ser impartidos por profesores o profesoras de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, la Dirección, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica,

adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo o materia asignada.

Artículo 36

36.1. Son competencias de normativa general de los Departamentos didácticos:

- a) Formular propuestas, al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de concreciones curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación docente de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. Las programaciones docentes incluirán todos los aspectos regulados por la normativa de desarrollo del currículo vigente siguiendo además las directrices marcadas en las concreciones curriculares correspondientes a las distintas etapas educativas.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el Departamento de orientación, bajo la dirección de Jefatura de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos, el alumnado con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes.
- i) Emitir informe sobre las reclamaciones contra las calificaciones, resultado del proceso de evaluación, que los alumnos formulen al titular de la dirección del centro.
- j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo.
- l) Preparar actividades y materiales para ser utilizados por el alumnado en caso de ausencia de un miembro del departamento. El jefe o jefa del departamento será el responsable de la entrega de estas actividades a la Jefatura de estudios.

36.2. Son competencias de normativa específica de los Departamentos didácticos:

- a) Debatir los documentos remitidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica y formular a ésta propuestas relativas a la elaboración y modificación de las Concreciones Curriculares de etapa.
- b) Elaborar propuestas de adquisición de material didáctico.
- c) Valorar, después de cada evaluación, los resultados académicos de las áreas que imparten, analizando, si las hubiese, las diferencias notorias entre los distintos grupos de un mismo curso.

Artículo 37



- 37.1. Las jefaturas de los departamentos didácticos serán designadas por la Dirección del Instituto.
- 37.2. La Jefatura de Departamento será desempeñada por un profesor o profesora que pertenezca al mismo con la condición de catedrático.
- 37.3. Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la Jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe la Dirección, oído el departamento.
- 37.4. Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, o si lo hay, se ha producido la circunstancia señalada en el apartado 2 del artículo 52 del R.D. 83/1996, la Jefatura será desempeñada por el profesor o profesora de enseñanza secundaria que designe la Dirección, oído el departamento.

Artículo 38

38.1. Son competencias de normativa general de la persona que detenta la jefatura de Departamento:

- a) Participar en la elaboración de las concreciones curriculares de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final del curso, así como redactar ambas.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para el alumnado de bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la Jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g) Informar las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.
- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

38.2. Las Jefaturas de los Departamentos de familia profesional tendrán, además de las especificadas en el artículo anterior, las siguientes competencias:

- a) Coordinar la programación de los ciclos formativos.
- b) Colaborar con la Jefatura de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la educación secundaria obligatoria, y de materias optativas de formación profesional de base en el bachillerato.
- c) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con los centros de trabajo que participen en la formación práctica de los alumnos.

38.3. Son competencias de normativa específica de las Jefaturas de Departamento:

- a) Trasladar a sus respectivos departamentos, para su debate y análisis, la documentación y propuestas elaboradas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Trasladar a sus respectivos departamentos, cuanta información o normativa legal sea de interés para sus miembros.

c) Custodiar el material depositado en el Departamento y llevar al día la relación de material no fungible en él existente.

Capítulo 4º. De la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Artículo 39

39.1 En los Institutos de Educación Secundaria existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada, al menos, por la Dirección, que será su presidencia, la Jefatura de estudios y las Jefaturas de departamento. Actuará como secretario o secretaria el jefe o jefa a de departamento de menor edad.

39.2 En la sesión inicial de cada curso se considerará la conveniencia de que formen parte de la misma otros profesores o profesoras.

39.3 La convocatoria y el Orden del día se comunicarán por escrito a sus miembros. Se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso y otra al finalizar éste.

Artículo 40. La comisión de coordinación pedagógica tendrá, en relación con el régimen de funcionamiento regulado en el Título V del R. D. 83/1996 de 26 de enero, las siguientes competencias:

40.1. Competencias de normativa general:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las concreciones curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de las concreciones curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en las concreciones curriculares de etapa.
- d) Proponer al claustro del profesorado las concreciones curriculares para su aprobación.
- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las concreciones curriculares de etapa.
- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro el plan para evaluar la concreción curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

40.2. Competencias de normativa específica:

- a) Servir de órgano de consulta del Equipo Directivo en cuantas cuestiones éste estime oportunas e informarle de las propuestas relativas a adquisición, organización y uso de material didáctico, especialmente de aquel de uso polivalente-audiovisual, pedagógico, etc., así como las relativas a la organización y uso de aulas y espacios, especialmente de aquellos de uso polivalente. La Dirección podrá solicitar de la Comisión de Coordinación Pedagógica su colaboración para la realización o modificación del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Servir de cámara de primera lectura de las propuestas que se vayan a elevar al Claustro, en el ámbito de competencias de éste, siempre que los plazos así lo permitan.
- c) Promover iniciativas de formación e innovación pedagógica.

d) Proponer criterios de selección de alumnado en aquellas asignaturas optativas en las que no fuera posible atender todas las solicitudes

Capítulo 5º. De los Tutores y Tutoras

Artículo 41

41.1. La tutoría y orientación del alumnado formará parte de la función docente.

41.2. En el centro habrá un tutor o tutora por cada grupo de alumnos y alumnas. La persona encargada de la tutoría será designada por la Dirección, a propuesta de la Jefatura de estudios, preferentemente entre el profesorado que imparta docencia a todo el grupo.

41.3. Las tutorías de los grupos de Diversificación Curricular se asignarán a profesorado del departamento de Orientación.

Artículo 42. Los tutores y tutoras de cada curso se reunirán semanalmente. Estas reuniones serán coordinadas y dirigidas por el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios dentro del plan de acción tutorial.

Artículo 43

43. 1. Son competencias de normativa general del profesorado-tutor:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la jefatura de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.
- c) Organizar y presidir la junta de profesorado y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- e) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el Departamento de Orientación del instituto, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con la persona que ejerce la delegación o sudelegación del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para el alumnado del grupo.
- i) Informar a las familias, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.

43.2. En el caso de los ciclos formativos de formación profesional, la persona tutora de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:

- a) La elaboración del programa formativo del módulo en colaboración con el profesor o profesora de formación y orientación laboral y con la persona responsable designada a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) La evaluación de dicho módulo que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por la persona responsable designada por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo de este módulo sobre las actividades realizadas por el alumnado durante el período de estancia en dicho centro.

c) La relación periódica con la persona responsable designada por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.

d) La atención periódica, en el centro educativo, al alumnado durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

43.3. Competencias de normativa específica:

a) Efectuar el control e informar de las faltas de asistencia del alumnado a los tutores legales de los mismos, con envíos mensuales por correo y según las normas establecidas por Jefatura de Estudios a comienzos de curso.

b) Llevar registro puntual de las faltas y consignar las justificaciones de estas en la aplicación informática implementada, actualmente SAUCE.

c) Informar periódicamente a Jefatura de Estudios de cuantas incidencias o informaciones de interés resulten en su grupo de tutorandos.

d) Levantar acta de las sesiones de evaluación y reuniones de equipo docente y depositar las mismas en Jefatura de Estudios para su guardia y custodia.

e) Cumplimentar los informes de evaluación final de su grupo tutorado que, bien la normativa general, bien la Concreción Curricular de etapa establezcan.

f) Convocar y coordinar al equipo docente de su grupo de tutorandos, previa autorización de Jefatura de Estudios, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

g) Canalizar las solicitudes de entrevista de las con el profesorado de su grupo de tutorandos.

h) Informar en las sesiones iniciales de tutoría de los derechos y deberes del alumnado, así como de los criterios de promoción al curso siguiente y de los necesarios para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria contenidos en la Concreción Curricular.

i) Realizar reuniones colectivas con las familias, al menos una a comienzo de curso, coordinada desde Jefatura de Estudios, para informar de todo lo concerniente a la organización y composición del nivel de estudios en que se encuentren sus tutorandos.

j) Informar, a través de las reuniones de tutores, el Plan de Acción Tutorial, elevando al Departamento de Orientación las propuestas que consideren oportunas.

Capítulo 6º. De la Junta de Profesorado

Artículo 44

44.1. La Junta de Profesorado de grupo estará constituida por todos los profesores y profesoras que imparten docencia al alumnado del grupo y será coordinada por su tutor o tutora.

44.2. La Junta de Profesorado se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por la Jefatura de Estudios a propuesta, en su caso, del tutor o tutora del grupo.

Artículo 45

45.1. Son competencias de normativa general de la junta de profesorado:

a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos en la legislación específica sobre evaluación.

- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas necesarias para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores de cada uno de los alumnos y alumnas del grupo.

45.2. Son competencias de normativa específica de las juntas de profesorado:

- a) Constituirse, como órgano colegiado, en junta evaluadora de los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado y órgano responsable, por tanto, de decidir en relación a la promoción o no de curso y a la propuesta de concesión de los títulos de Graduado en Educación Secundaria y Título de Bachiller, de acuerdo a lo contenido en la normativa vigente y a los criterios establecidos en las correspondientes Concreciones Curriculares de etapa.
- b) Colaborar con el tutor o tutora en la elaboración de los informes pertinentes al final de cada curso en la ESO.

TÍTULO 3º. DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Capítulo 1º. De la Junta de Delegados y Delegadas

Artículo 46. La Junta de Delegados y Delegadas es el órgano de representación de la totalidad del alumnado del centro y está integrado por todos los delegados y delegadas de grupo y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

46.1. La Junta de Delegados y Delegadas 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.

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

Artículo 47. Competencias de Normativa General (Real Decreto 83/1996):

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto educativo del Instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- 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.

Artículo 48. Cuando lo solicite, la Junta de Delegados y Delegadas en pleno o en comisión deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto, en los asuntos que, por su índole, 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) Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria por parte del Instituto.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Artículo 49

49.1. Periódicamente la Dirección del Centro convocará a la Junta de Delegados y Delegadas para intercambiar información. Los miembros de la Junta podrán solicitar a la Dirección convocatoria de reunión con una antelación mínima de 24 horas y siempre que así lo soliciten, al menos, la mitad de sus componentes.

49. 2. Las reuniones se procurará que se celebren en horario no lectivo y los acuerdos tomados se comunicarán a la Dirección del Instituto.

Artículo 50. La junta de delegados, en pleno o una comisión de la misma, se reunirá como mínimo una vez al trimestre con el jefe de estudios a fin de darle a conocer la opinión de los alumnos y alumnas sobre el desarrollo de las actividades lectivas y complementarias, los problemas que pudieran haber surgido, las sugerencias que puedan realizar y todos aquellos asuntos que pudieran considerar de interés.

Artículo 51. Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

Artículo 52. Para el ejercicio de sus funciones, la junta de delegados tendrá acceso gratuito al servicio de fotocopias debiendo presentar ante éste, en cada caso, autorización escrita de un miembro del Equipo Directivo.

Artículo 53. Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas no podrán ser sancionados en el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, dentro de la normativa vigente.

Artículo 54. En su última sesión ordinaria, la Junta de Delegados y Delegadas elaborará la propuesta de criterios para la confección de los horarios de las actividades docentes y para la organización de actividades extraescolares.

Capítulo 2º. De los Delegados y delegadas de grupo.

Artículo 55. El delegado o delegada de grupo, elegido por la asamblea de grupo, es el representante del mismo ante el resto de la comunidad educativa

Artículo 56

56.1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar un delegado o delegada de grupo que formará parte de la Junta de Delegados y Delegadas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

56.2. Las elecciones de delegados y delegadas serán organizadas y convocadas por Jefatura de Estudios, en colaboración con los tutores y tutoras de los grupos.

56.3. Los delegados y delegadas y los subdelegados y subdelegadas podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor/a, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de 15 días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

56.4. Los delegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomiende este reglamento.

Artículo 57. Competencias de normativa general (RD 83/1996)

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y delegadas y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesorado del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.

Artículo 58. Competencias de Normativa Específica:

- a) Canalizar a través de los representantes estudiantiles en el Consejo Escolar cuantas peticiones afecten al grupo y sean competencia del Consejo.
- b) Informar al secretario/a de los desperfectos y deterioros que se produzcan en el aula.

Capítulo 3º. De las Asociaciones de madres y padres de alumnos/as y de las Asociaciones de alumnos y alumnas.

Artículo 59. Podrán constituirse asociaciones de madres y padres de alumnos y asociaciones de alumnos/as conforme a lo regulado en los R.D. 1.533/1986, de 11 de julio, y R. D. 1.532/1986, de 11 de julio, respectivamente.

Artículo 60. Las asociaciones de madres y padres de alumnos/as y las asociaciones de alumnos/as constituidas podrán (R. D. 83/1996):

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportunos.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) 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 elevar propuestas.

- e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de las Concreciones Curriculares de etapa y sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Artículo 61. Competencias de normativa específica:

- a) Colaborar en las actividades educativas del centro y de manera especial en la organización de las actividades extraescolares.
- b) Facilitar la representación y participación de los mismos en el Consejo Escolar y demás órganos de participación, coordinación y gestión.

Artículo 62. Podrán constituirse asociaciones de exalumnos del centro, tendentes a mantener un vínculo de relación y colaboración con el instituto y que podrán solicitar del Consejo Escolar las ayudas que precisen para el ejercicio de sus fines.

Capítulo 4º. Del coordinador/a de nuevas tecnologías

Artículo 63. Dentro del programa de integración de las tecnologías de la información y la comunicación, en el instituto habrá un encargado de la coordinación y difusión de las nuevas tecnologías, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Apoyar al profesorado en la integración de las tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículo.
- b) Coordinar los recursos multimedia, organizar los medios informáticos y audiovisuales del centro y mantenerlos operativos.
- c) Informar y poner a disposición del profesorado las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la acción docente, difundir su utilización en el aula, a fin de facilitar su integración en las áreas y materias del currículo. Para ello mantendrá un catálogo actualizado de recursos.
- d) Colaborar en la implantación, desarrollo y mantenimiento de la red informática institucional del centro y velar por su buen uso.
- e) Dinamizar e impulsar en el centro cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación en relación con la educación.
- f) Participar en la gestión del presupuesto asignado al proyecto, velar por su utilización al servicio de los fines del mismo y justificar su adecuado uso.
- g) Difundir en el centro las noticias de interés que se produzcan en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación y ayudar a integrar cuantas iniciativas y novedades en el campo de la formación y uso de las nuevas tecnologías educativas.
- h) Fomentar el desarrollo de la página web del centro y las comunidades de aprendizaje en sus centros educativos.

i) Elaborar el Plan de Digitalización del centro y su posterior memoria

Capítulo 5º. Representante en el Centro de Profesorado y Recursos

Artículo 64. En la primera reunión ordinaria del Claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el centro de profesores y de recursos, que tendrá las siguientes funciones (Orden 29-VI-94/Resolución 6/08/2001):

- a) Hacer llegar al consejo del centro de profesorado y a su dirección las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, acordadas por el claustro de profesorado o por cada uno de los departamentos.
- b) Participar en las reuniones que al efecto convoque la dirección del centro de profesorado o la jefatura de estudios del instituto.
- c) Informar al claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.
- d) Colaborar con la Jefatura de estudios en la coordinación de la participación de los profesores en actividades del centro de profesorado, cuando se haga de forma colectiva.
- e) Cualquier otra que le encomiende la jefatura de estudios en relación con su ámbito de competencias.

TITULO 4º. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Capítulo 1º. Derechos y deberes comunes a todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 65. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen el derecho a ser respetados y la obligación de respetar a los demás. Nadie puede ser menospreciado o discriminado por razones de nacimiento, sexo, raza, discapacidad o condición social. Se han de respetar su libertad de conciencia, sus convicciones morales y sus creencias, siempre dentro del marco de la Constitución Española.

Artículo 66. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a que el Centro ofrezca las debidas condiciones de seguridad, limpieza e higiene.

Artículo 67. Todos los miembros podrán reunirse en los locales del centro, comunicándolo con antelación al director, siempre que ello no interfiera en las actividades académicas.

Para efectuar tales reuniones fuera del horario en que el centro se halla abierto habitualmente será necesario permiso del director.

Artículo 68. Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a usar correctamente los recursos del Centro.

Artículo 69. Todos los miembros deben guardar la debida discreción acerca de aquellos hechos que conozcan por razón de su cargo o profesión.

Artículo 70. Todos los miembros de la comunidad escolar tienen el derecho a que se respete su imagen personal y la obligación de respetar la imagen de los demás. Nadie podrá ser fotografiado o grabado mediante ningún medio sin su consentimiento previo durante su estancia en el centro.

Capítulo 2º. De los derechos y deberes del profesorado

Artículo 71. El profesorado del centro queda sujeto en esta materia a lo establecido de forma específica en la legislación vigente. Cabe, no obstante, reseñar los siguientes:

71. 1. Derechos:

- a) El profesorado, en el marco de la Constitución y demás leyes y normas del Estado, del Principado y del Proyecto Educativo del Centro, tienen garantizada la libertad de cátedra y la autonomía pedagógica.
- b) A la valoración objetiva de su trabajo docente, tanto en el aula como en las actividades extraescolares en que participe, de acuerdo con planes de actuación y criterios de valoración previamente conocidos y garantizándole su participación en este proceso.
- c) A la participación democrática e intervención en la organización, gobierno y evaluación del centro tanto a título individual como a través de sus representantes en el Consejo Escolar, de acuerdo con lo establecido en las leyes.
- d) A que sus opiniones sean trasladadas al Consejo Escolar por sus representantes, mediante los mecanismos que se determinen en cada circunstancia.
- e) A recibir información objetiva sobre el funcionamiento del centro en sus aspectos económicos, organizativos y docentes de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y a acceder a cuanta información que, de naturaleza legislativa o pedagógica, exista en el centro.
- f) A recabar de madres, padres, profesorado o tutores y tutoras del alumnado aquella información que consideren importante para el mayor beneficio personal y educativo del alumno o alumna.
- g) A ser respetados en el ejercicio de su función docente, tanto dentro del centro como fuera de él, por parte de los alumnos y demás integrantes de la comunidad educativa. Dicho respeto incluye el poder impartir la clase en un clima de silencio, de atención, de participación y de diálogo educado.
- h) A formar parte del Claustro, incluso el profesorado sustituto mientras permanezcan asignados al centro, y participar, con voz y voto, en todas las decisiones de este órgano colegiado.
- i) A poner los medios disciplinarios necesarios para el normal desarrollo de las actividades académicas y extraescolares, dentro de los límites marcados en este Reglamento y en las demás normas de rango superior.
- j) Podrán comprobar en todo momento la asimilación, por parte del alumnado, de la materia explicada, sin que ello conlleve la posibilidad de realizar exámenes sin previo aviso.

71. 2. Deberes

- a) Para sacar del centro material inventariable deberán contar con permiso de la Dirección y dejarán constancia de ello por escrito.
- b) Observarán la debida puntualidad en las entradas y salidas de clase y de cualquier otra actividad recogida en su horario (tutoría de padres, biblioteca, guardias, sesiones de evaluación, claustros, etc.).
- a) Salvo caso de necesidad, no abandonarán la clase durante el tiempo de duración de la misma; en caso de hacerlo deberán avisar al profesor o profesora de guardia.
- b) Colaborarán con la Jefatura de Estudios en el mantenimiento de la disciplina en el centro, especialmente en su clase, no permitiendo conductas que impidan su normal desarrollo. Cada profesor/a será responsable de sus alumnos y alumnas durante el período lectivo.
- c) Reflejarán en el parte mensual y en la aplicación informática implementada, actualmente SAUCE, las faltas de asistencia del alumnado.
- d) Cada profesor o profesora informará al alumnado de los criterios de evaluación, procedimientos e instrumentos de evaluación, criterios de calificación y materiales didácticos que se precisen.

- e) Fijarán de acuerdo con el tutor o tutora y el alumnado las fechas más idóneas, dentro de plazos razonables, para la realización de exámenes.
- f) Los profesores y profesoras expondrán la materia procurando en todo momento la mayor objetividad ateniéndose a los decretos curriculares vigentes, a la programación de su departamento y a las orientaciones de las concreciones curriculares del centro.
- g) Se atenderán en la marcha del curso a las fechas de evaluación fijadas en la programación general anual. Tendrán preparadas sus calificaciones para tales fechas y las anotarán en la aplicación informática con la antelación determinada por la jefatura de estudios.
- h) Valorarán objetivamente el rendimiento del alumnado, mostrarán corregidos en un tiempo prudencial las pruebas y exámenes y les facilitarán la revisión de los mismos, explicándoles los fallos que en el proceso de aprendizaje hayan podido tener, justificando la calificación otorgada y aconsejándoles las oportunas tareas y estrategias de recuperación.
- i) Oirán las sugerencias del alumnado en lo relativo al desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje y a la marcha del curso.
- j) Cuando, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la Dirección del centro todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato, riesgo o situación que atente contra la identidad, integridad o dignidad personal para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.
- k) Los representantes en el Consejo Escolar tienen la obligación de informar de lo tratado en las reuniones del mismo.

Capítulo 3º De los derechos y deberes de los alumnos/as

Artículo 72. De acuerdo con el Decreto 249/2007 de 26 de septiembre (BOPA 22/10/2007), sobre derechos y deberes de los alumnos, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019, son derechos y deberes de los alumnos y alumnas del centro:

72.1. Derechos:

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una formación integral con arreglo a la jornada escolar establecida y en las condiciones adecuadas de orden y silencio. El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en todas las actividades orientadas al desarrollo del currículo.
- b) A fijar de acuerdo con el tutor y/o demás profesores implicados las fechas más idóneas, dentro de plazos razonables, para la realización de exámenes.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, y, por tanto, a ser calificados con justicia, conocer los resultados de pruebas y evaluaciones y a acceder a sus propios exámenes y pedir la revisión de los mismos de acuerdo con los plazos y procedimientos indicados en el título 5º de este Reglamento. Tienen derecho a conocer la valoración global que de ellos se dé en las sesiones de evaluación.
- d) A que se respeten sus propias convicciones, éticas y morales, religiosas y arreligiosas y a no ser obligado a declarar sobre su ideología religión o creencias.
- e) A que se respete su identidad, integridad y dignidad personal, preservando el respeto a su intimidad y honor y protegiéndolo de cualquier agresión, así como de tratos vejatorios o degradantes. Tienen derecho a que se guarde



reserva sobre toda aquella información de que el centro disponga acerca de sus circunstancias personales y familiares.

f) De participación, reunión y asociación. Podrán elegir representantes de acuerdo con las disposiciones vigentes y participar en la vida y funcionamiento del centro. Tienen derecho a crear sus propias asociaciones de acuerdo con la normativa legal vigente y a que sus opiniones sean trasladadas por sus representantes al consejo escolar, mediante los mecanismos que se determinen en cada circunstancia.

g) A recibir información completa y puntual sobre sus derechos y deberes, así como de las faltas, procedimientos de sanción y garantías procedimentales.

h) A expresar libremente sus ideas y fijar anuncios o documentos en los tablones dispuestos al efecto, sin otra limitación que el respeto a la ley y a los derechos de los demás. El tutor será el encargado de discernir acerca de la pertinencia de los carteles que se puedan poner en la clase. No se podrá utilizar este derecho para realizar propaganda política o electoral.

i) A la disposición de condiciones de seguridad, salud e higiene para llevar a cabo su actividad académica.

j) Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.

k) A manifestar sus discrepancias colectivamente, pudiendo proponer inasistencia a clase a partir del tercer curso de Enseñanza Secundaria Obligatoria, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

l) A la orientación educativa y profesional

m) A la igualdad de oportunidades y a la protección social.

n) A no ser sancionado sin ser oído previamente.

72. 2. Deberes

El alumnado tiene el deber:

a) De respetar la integridad y dignidad personal del profesorado y demás personas que trabajan en el centro y reconocer su autoridad tanto en el ejercicio de la actividad docente como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de organización y funcionamiento del centro.

b) De respetar los valores democráticos, la libertad de ideología y de conciencia, las convicciones éticas y morales, las convicciones religiosas y las arreligiosas, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y los demás derechos establecidos en el presente reglamento así como de no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o por cualquier otra circunstancia personal o social.

c) De, salvo justificación, asistir puntualmente a clase y no ausentarse del centro dentro del horario escolar sin la debida autorización.

d) De guardar silencio y prestar la debida atención en la clase, a estudiar lo que en ella se va impartiendo, a hacer las actividades que les encomienden sus profesores/as y a respetar el derecho de sus compañeros a la educación.

e) De presentar a sus madres, padres o tutores los boletines de notas y otras notificaciones y documentos escolares y reintegrarlos al centro, debidamente firmados por los mismos, en los plazos establecidos en las Normas de Organización y Funcionamiento.

f) De preocuparse por conocer los horarios, normas y avisos que les afecten.

g) De conocer, en todo momento, la materia ya explicada en clase.

- h) De informar a sus compañeros y compañeras de lo tratado en los consejos escolares, en caso de ser su representante.
- i) De respetar el derecho al estudio de sus compañeros y **compañeras** y no interferir negativamente en el normal desarrollo de las clases o de cualquiera de las actividades del centro. No se podrán utilizar móviles, cámaras o receptores de música durante el desarrollo de las clases.
- j) De respetar escrupulosamente los bienes particulares de todos miembros de la comunidad escolar.
- k) De respetar y utilizar correctamente los bienes muebles e inmuebles del centro, responsabilizándose, en su caso, de los desperfectos ocasionados.
- l) De colaborar en la obtención, por parte del centro, de toda la información necesaria para el mejor ejercicio de la función educativa.
- m) De entregar al tutor/a las solicitudes de justificación en el plazo y según procedimiento contemplados en el artículo 99 del presente Reglamento de Régimen Interior.

Capítulo 4º. De los derechos y deberes de las madres, padres de los alumnos y alumnas

Artículo 73. Al margen de los demás reconocidos en la legislación vigente son derechos y deberes de los padres o tutores de los alumnos y las alumnas.

73.1. Derechos

- a) Exigir el cumplimiento de las leyes, normas y disposiciones vigentes.
- b) Ser respetados por el resto de componentes de la comunidad escolar.
- c) Ser informados puntualmente sobre cualquier aspecto referido a la comisión por parte de sus hijos o tutorados de conductas que atenten contra las normas de convivencia del centro, de las faltas de asistencia y de las medidas y sanciones aplicadas, inclusive cuando éstos sean mayores de edad dependientes de sus padres.
- d) Recibir cuanta información soliciten sobre las actividades del Centro y sobre cualquier aspecto relacionado con la vida escolar de los alumnos, de forma particular en lo referente al aprovechamiento académico de sus hijos, y a cuantos aspectos inciden sobre éste. A tal fin:

Al comienzo de cada curso, la dirección del centro comunicará a los alumnos y a sus padres o tutores las horas que cada tutor o tutora y profesor o profesora tiene reservadas para la atención a padres.

En su primera reunión colectiva con las, madres, padres o tutores del alumnado, el tutor informará a éstos de los criterios que, contenidos en las concreciones curriculares, se aplicarán para determinar la promoción al siguiente ciclo o curso y, en el caso del cuarto curso, los criterios para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

- e) Conocer y consultar la programación general anual, concreciones curriculares y proyecto educativo.
- f) Formular cualquier reclamación o queja sobre la formación que reciben sus hijos e hijas. En este caso se dirigirán al profesor/a tutor/a, a la Jefatura de estudios, a la Dirección, o al Consejo Escolar según la naturaleza del asunto.
- g) Solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as o tutorados, así como sobre las calificaciones y decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Este derecho queda regulado en el título 5º de este Reglamento «De las garantías del derecho a una evaluación del rendimiento escolar conforme a criterios objetivos».
- h) Ser recibidos por el equipo directivo, el profesor/a tutor/a y el profesorado de cada área o materia con motivo de asuntos relacionados con la educación de sus hijos/as en los días y horas fijados a tal fin a comienzos de curso.

- i) Recibir la información precisa para una correcta orientación académico-profesional de su hijo e hija.
- j) Asociarse y participar en los órganos de gestión del centro de acuerdo a las disposiciones legalmente vigentes y a las contempladas en este Reglamento de Régimen Interior.
- k) Canalizar a través de las AMPAS y representantes en el consejo escolar cuantos problemas o situaciones les afecten a ellos o a sus hijos e hijas así como sugerencias encaminadas a la mejor marcha del centro o a la mejor formación de sus hijos e hijas.
- l) Presentar, a través de sus representantes, propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.

73.2. Deberes

- a) Colaborar activamente en la educación de sus hijos/as.
- b) Colaborar con la labor educativa del centro, especialmente en las actividades complementarias y extraescolares.
- c) Dotar a sus hijos e hijas del material escolar necesario, y no aportado por el centro, para el normal desarrollo de las tareas escolares.
- d) Acudir a cuantas citaciones les sean cursadas por el profesorado, por el tutor o tutora o equipo directivo.
- e) Controlar la asistencia a clase de sus hijos e hijas, procurando al profesorado, tutor o tutora información sobre las faltas y justificándolas de forma veraz.
- f) Exigir a sus hijos e hijas los boletines de notas y procurar que sean devueltos al centro, debidamente firmados en el plazo establecido.
- g) Acudir a las convocatorias que, por motivos relacionados con el centro en particular o educativos en general, les sean cursadas por sus representantes en el consejo escolar.
- h) Informar al profesorado tutor de las posibles necesidades físicas y psíquicas y de las necesarias adaptaciones ambientales de sus hijos e hijas.
- i) Informar al centro de las enfermedades infeccioso-contagiosas de sus hijos/as, absteniéndose de enviarlos a clase en tanto no se resuelva el problema.
- j) Inculcar en sus hijos e hijas el respeto a todos los miembros de la comunidad escolar y a los fines educativos del centro.

Capítulo 5º. De los derechos y deberes del personal no docente

Artículo 74. El personal no docente del centro queda sujeto en esta materia a lo establecido de forma específica en la legislación vigente. Cabe no obstante reseñar los siguientes:

74.1. Derechos:

- a) A la debida consideración y respeto por parte del alumnado y demás componentes de la comunidad educativa.
- b) A participar en la gestión del instituto a través de su representante en el Consejo Escolar y de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- c) A ser asistidos por el equipo directivo, profesores de guardia y profesorado en general en el control del orden en el instituto.

74.2. Deberes:

- a) El debido respeto a todos los demás miembros de la comunidad educativa.
 - b) Cumplir estrictamente con sus funciones, así como con el horario y calendario laboral que oficialmente se fije para el desarrollo de su trabajo.
 - c) Poner en conocimiento del equipo directivo cuantas anomalías observen en el centro y comunicar en la Secretaría las deficiencias o desperfectos que observen en las instalaciones y material del centro.
 - d) Seguir las instrucciones de la Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría en el ámbito de sus respectivas competencias. Dependerán directamente, en sus funciones y horario, del secretario o secretaria.
- Velar por el mantenimiento del orden y disciplina en el centro, siguiendo las instrucciones que le sean transmitidas por la dirección y de acuerdo con su convenio colectivo.

Artículo 75.

Si los miembros de la comunidad educativa consideran lesionado alguno de sus derechos presentarán reclamación ante la Dirección, quien tratará de poner remedio a la situación o elevará la reclamación ante la autoridad correspondiente de la Consejería competente en materia de educación.

TÍTULO 5º. DE LAS GARANTÍAS DEL DERECHO A UNA EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

Artículo 76.

76.1. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con el alumnado y sus familias o tutores legales, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado del proceso de aprendizaje. Para ello, Jefatura de Estudios fijará los días y horas en que los profesores del instituto atenderán las aclaraciones o eventuales reclamaciones que se le formulen.

76.2. Al inicio del curso y en cualquier momento en que el alumnado o los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutoría legal lo soliciten, el centro dará a conocer, al menos a través de su tablón de anuncios y de su página web:

- a) los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas áreas, materias, asignaturas, ámbitos o módulos que integran el currículo correspondiente;
- b) los criterios de promoción que se establezcan en el proyecto educativo conforme a la normativa de ordenación de la enseñanza correspondiente

76.3. Se encuentran recogidos en las concreciones curriculares de las distintas etapas educativas, los procedimientos e instrumentos de evaluación que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de los aprendizajes del alumnado cuando se produzcan faltas de asistencia, indistintamente de su causa, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un período de evaluación determinado.

Artículo 77. El profesorado facilitará al alumnado las informaciones que se deriven del análisis de los documentos resultado de la aplicación de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, el alumnado tendrá acceso a éstos, pudiendo revisarlos con el profesorado.

Asimismo, se informará a los alumnos y las alumnas y a sus padres, madres, tutores y tutoras legales sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado y del profesor tutor o la profesora tutora, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como para formular

reclamaciones contra las calificaciones finales y decisiones que afecten a su promoción y, en su caso, titulación de acuerdo con el procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas

77.1 Pruebas de evaluación

- a. En caso de emplear cualquier medio fraudulento o utilizar recursos no admitidos por el profesorado en las pruebas de evaluación, así como cuando se produzca la modificación por parte del alumnado de una prueba entregada por el profesorado para su revisión pública en el grupo, ésta podrá ser calificada con un “0”.
- b. El profesorado, en cada prueba de evaluación, determinará los recursos de los que puede disponer el alumnado durante el desarrollo de las mismas. En el caso de los dispositivos electrónicos (móviles, relojes, auriculares ...) se podrá solicitar al alumnado que los mismos permanezcan desconectados en el lugar que determine el profesorado a tal efecto.
- c. Cuando el alumnado sea sorprendido con material o recursos no permitidos para el desarrollo de una prueba de evaluación, se dejará constancia documental de cuantas evidencias sean posibles. Todos estos elementos serán adjuntados como evidencias de la conducta irregular. Esta conducta será considerada como conducta contraria a las normas de convivencia del centro.
- d. Cuando un alumno o alumna falte en la fecha de realización de una prueba será necesaria una justificación debidamente documentada para poder realizarla. La prueba tendrá lugar en la fecha que decida el profesor o profesora, incluyendo el primer día de su incorporación, siempre que se pueda garantizar que el alumno o la alumna ha podido preparar dicha prueba. Esa prueba no tiene porqué mantener la misma estructura que la desarrollada por el resto del grupo. En el caso de que no se presente ningún documento que justifique la ausencia, los criterios de evaluación se podrían incluir en las siguientes pruebas de evaluación, según la organización de la materia.
- e. Una vez conocida por los miembros del claustro la intención de secundar una convocatoria de inasistencia a clase a partir de 3º de E.S.O. no se fijarán exámenes para esas fechas. Si se hubieran fijado con anterioridad a la convocatoria, estas pruebas deberán trasladarse de fecha. En el caso de alumnado de 1º y 2º de ESO, la normativa no regula el derecho a inasistencia por decisión colectiva. En el caso de que un alumno o alumna de estos niveles no acuda a clase por decisión de sus tutores legales tras una convocatoria de huelga, serán sus tutores legales quienes deberán justificar pertinentemente la falta, que se considerará justificada, pero no variará la continuidad de las clases ni se realizarán cambios de pruebas de evaluación.

Artículo 78. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, 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 alumnado.

Artículo 79.

79.1. Los documentos generados y utilizados para la evaluación, en tanto que son informaciones que contienen y justifican los acuerdos y decisiones adoptados respecto del alumno, deberán ser conservados, al menos, hasta seis meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo ciclo o curso. Las Jefaturas de Departamento establecerán los procedimientos oportunos que garanticen esta conservación.

79.2. Si uno de los progenitores o tutores legales de un alumno o alumna, o el propio alumno o alumna, cuando sea mayor de edad, desea disponer de copia de exámenes o cualquier otro documento utilizado para la evaluación y calificación de éste, podrá obtenerla haciendo una solicitud por escrito, especificando cuáles son los documentos de los que desea recibir copia, que deberá ser presentada en el registro del centro.

79.3. La solicitud será trasladada al profesorado concernido en la petición, que se encargará de gestionar la realización de las copias en conserjería para su entrega en la Secretaría del centro o bien entregar los originales en Secretaría para que se realicen allí las copias, siempre acompañando la solicitud. Dichas copias serán entregadas en persona al solicitante, previa firma y fechado de un acuse de recibo sobre el mismo documento de solicitud. En el acuse de recibo se advertirá de los límites de uso de la copia al contener información sujeta a propiedad intelectual.

Artículo 80. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o en relación con la promoción que se hubiera adoptado, el alumno o la alumna, o sus padres, madres o tutores legales, podrán presentar reclamación por escrito ante la Dirección del centro docente en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas.

Artículo 81. Estas reclamaciones tendrán que fundamentarse en alguna de las siguientes causas y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten:

- a) Inadecuación de criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con lo recogido en el currículo y en la correspondiente programación docente.
- b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
- c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores que los completan, establecidos en la programación docente.
- d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.

Artículo 82. La reclamación será tramitada a través de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifieste el desacuerdo y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o a la profesora tutora. Cuando el objeto de la reclamación sea la promoción o la titulación, se trasladará al profesor tutor o a la profesora tutora, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en el que la misma ha sido adoptada.

Artículo 83. En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de reclamación, cada departamento didáctico procederá al estudio de las reclamaciones recibidas y elaborará los correspondientes informes que recogerán la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de propuesta de modificación o ratificación de la calificación final obtenida. Estos informes serán trasladados a la Dirección del centro docente el mismo día de su elaboración.

Artículo 84. En el proceso de revisión de la calificación obtenida, los miembros del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno o alumna con lo establecido en la programación docente del departamento respectivo, con especial referencia a los siguientes aspectos relacionados con las letras a), b), c) y d) del artículo 81, que deberán recogerse en el informe.

Artículo 85. Cuando la reclamación tenga por objeto la promoción o titulación del alumno o alumna adoptada por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de tres días lectivos desde la finalización del período de solicitud de reclamación. En dicha reunión se verificará la correcta aplicación de lo establecido en relación con este aspecto en la concreción curricular correspondiente a la etapa en la que cursa estudios el alumno o alumna, a la vista de las alegaciones realizadas.

En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones, y la ratificación o modificación razonada de la decisión objeto de revisión, conforme a los criterios para la promoción establecidos. Dicha acta será trasladada a la Dirección al término de la sesión.

Artículo 86. En los centros privados, las solicitudes de revisión se tramitarán en la forma y por los órganos que determinen sus normas de funcionamiento, siendo de aplicación supletoria la presente resolución en todo lo no regulado en dichas normas.

Artículo 87.

87.1. El Director o la Directora del centro docente, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente de la recepción del informe motivado del departamento o, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria, resolverá las reclamaciones presentadas, y comunicará por escrito al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o

tutores legales la decisión razonada de ratificación o de modificación de la calificación final reclamada o de la decisión de promoción.

87.2. Cuando la resolución de una reclamación contra la calificación final de una materia implique la superación de la misma, el Director o de la Directora, a la vista de los criterios de promoción, podrá reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, con el objeto de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna en función de las nuevas calificaciones finales. Esta sesión, en su caso, se realizará en el plazo máximo de dos días lectivos.

87.3. Tras la celebración de esta sesión extraordinaria, el Director o la Directora informará al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores legales de la nueva situación de promoción y de la posibilidad de presentar reclamación en los términos y plazo establecidos en el artículo 80.

Artículo 88. Si, tras el proceso de reclamación en el centro, procediera la modificación de alguna calificación final o decisión de promoción, el Secretario o la Secretaria del centro docente anotará en las actas de evaluación la oportuna diligencia que será visada por el Director o la Directora.

Artículo 89. Contra la resolución adoptada por el Director o Directora, el interesado o sus padres, madres o personas tutoras, podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente en que tengan conocimiento de la misma.

Artículo 90. Cuando un alumno o alumna manifieste desacuerdo con las calificaciones de las evaluaciones parciales, solicitará entrevista con el profesor/a de la materia, quien informará de los criterios que justificaron la calificación otorgada, en el sentido que indican los artículos 77 y 78 de este reglamento.

TÍTULO 6º. DE LAS NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

Capítulo 1º. De las normas básicas de convivencia

Artículo 91. Tanto el alumnado como el profesorado iniciarán y finalizarán puntualmente las clases según el horario establecido. Es imprescindible respetarlo para no perjudicar el desarrollo de las clases en el resto de los grupos.

91.1 En el acceso al centro en la primera sesión lectiva el alumnado permanecerá en el pasillo principal de la planta baja o en la cafetería hasta las 8.20, no pudiendo acceder a las plantas superiores del centro antes de la hora anteriormente mencionada.

Artículo 92. En horario escolar ningún alumno abandonará el aula. Podrá hacerlo sólo por causa justificada, bien con permiso del profesorado o de jefatura de estudios.

Artículo 93. Durante las horas de clase el alumnado sólo podrá estar en el aula asignada, salvo autorización o indicación expresa del profesor o profesora correspondiente o de Jefatura de estudios. Cuando un grupo haya de trasladarse a otra dependencia del centro, lo hará de forma ordenada y en silencio, para no entorpecer las actividades lectivas del resto de los grupos.

Artículo 94. Durante las horas de recreo, el alumnado deberá permanecer en el patio. Si la meteorología fuese adversa podrán utilizar el vestíbulo de entrada y otros espacios cubiertos de uso común. El alumnado de ciclos formativos y el de segundo de bachillerato que cursen sólo algunas asignaturas podrán salir del recinto escolar. El profesorado de guardia evitará la presencia del alumnado en aulas y pasillos.

Artículo 95. Ninguna persona puede fumar o vapear dentro del recinto escolar.

Artículo 96. El alumnado sólo podrá acceder a la cafetería durante las horas de recreo, quedando por tanto prohibido su acceso a la misma durante las horas de clase o entre clase y clase. Al existir dicho local, no podrán consumirse comidas o bebidas (con la única excepción de agua) en las aulas.

Artículo 97. Tanto las diferentes dependencias del Centro, como el mobiliario y los materiales didácticos, son de uso común, por lo que toda la comunidad educativa debe cuidarlos para contribuir a su conservación.

Cuando por razones de su uso normal se observe algún desperfecto se comunicará, con la mayor prontitud posible, directamente o bien a través del profesorado, tutor o tutora o delegado o delegada, a Jefatura de Estudios o a la Secretaría del centro.

Artículo 98. En caso de que los desperfectos hubieran sido causados deliberadamente o por uso negligente, los responsables deberán reparar o sufragar la reparación a la mayor brevedad.

Artículo 98bis. – La utilización dentro del centro de los dispositivos electrónicos móviles queda regulada por las siguientes normas:

98bis.1. Se incluye dentro de esta denominación: teléfonos móviles, reproductores de música y vídeo, cámaras de fotografía y vídeo digital, relojes digitales y cualquier otro similar o destinado a una finalidad que no sea la propia de la actividad lectiva.

98bis.2. No estará permitido al alumnado el uso de ninguno de estos aparatos en el centro educativo excepto en las actividades lectivas supervisadas por el profesorado.

98bis.3. Todo uso o modo de funcionamiento que no esté incluido dentro de una actividad lectiva supervisada por el profesorado se considera no adecuado. Un uso no adecuado de un dispositivo de este tipo por parte del alumnado supondrá el incumplimiento de las normas de convivencia del centro.

98bis.4. Jefatura de Estudios valorará la naturaleza y circunstancias de los hechos consignados en el parte de incidencia y decidirá sobre la medida de corrección a llevar a cabo.

98bis.5. En cualquier caso, el uso inadecuado de un dispositivo por parte de un alumno o alumna se comunicará a la familia por el medio que Jefatura de Estudios estime oportuno.

98bis.8. En el transcurso de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, el profesorado podrá pedir al alumnado que apague y guarde todos los dispositivos electrónicos dentro de sus mochilas.

Capítulo 2º. De las faltas de asistencia y puntualidad

Artículo 99. Al producirse faltas de asistencia del alumnado, sus padres, madres o tutores legales deberán presentar a la persona encargada de la tutoría la solicitud de justificación de faltas, en un plazo no superior a los 3 días lectivos posteriores a su reincorporación.

Si la ausencia se previese prolongada los padres deberán comunicarlo cuanto antes al tutor o tutora por el medio más rápido a su alcance. De tratarse de una ausencia previsible, la solicitud de justificación se realizará en los días previos a la falta.

Artículo 100. La solicitud de justificación se efectuará siempre mediante el impreso que se facilitará en Conserjería. Debidamente cumplimentado por las familias, se entregará al tutor o tutora.

Los motivos para solicitar la justificación podrán ser:

- Enfermedad.
- Visita médica, debidamente justificada.
- Asunto inexcusable de carácter familiar, judicial, etc., del que se aportará, siempre que ello sea posible, justificación.

Artículo 101. Todo retraso en la incorporación a clase considerado injustificado por el profesor correspondiente se consignará como retraso. El alumno deberá, en todo caso, incorporarse a la clase. Si se reiterase el retraso, podrá considerarse conducta contraria a las normas de convivencia, según lo establecido en el artículo 109 de este reglamento.

Artículo 102. Las faltas de asistencia colectiva tendrán el mismo tratamiento que las individuales. Estas faltas de asistencia no se considerarán contrarias a las normas de convivencia, y, por tanto, no serán sancionadas, si se producen a partir de 3º de la ESO y son manifestación de una discrepancia colectiva, tramitada conforme al procedimiento establecido en la legislación vigente.

Una vez conocida por los miembros del claustro la intención de secundar una convocatoria de inasistencia a clase a partir de 3º de E.S.O. no se fijarán exámenes para esas fechas. Si se hubieran fijado con anterioridad a la convocatoria, estas pruebas deberán trasladarse de fecha. En el caso de alumnado de 1º y 2º de ESO, la normativa no regula el derecho a inasistencia por decisión colectiva. En el caso de que un alumno o alumna de estos niveles no acuda a clase por decisión de sus tutores legales tras una convocatoria de huelga, serán sus tutores legales quienes deberán justificar pertinentemente la falta, que se considerará justificada, pero no variará la continuidad de las clases ni se realizarán cambios de pruebas de evaluación.

Artículo 103. En caso de producirse faltas colectivas injustificadas, y ante la presencia de parte del alumnado, el profesorado podrá desarrollar las tareas programadas.

Ante la ausencia de todo un grupo de alumnos y alumnas de modo reiterado, el profesorado podrá dar por desarrolladas tales tareas.

Artículo 104- Con periodicidad mensual, según el mes de que se trate, cada tutor o tutora, en colaboración con Jefatura de estudios, enviará informe por escrito a los padres de todas las faltas acumuladas por sus hijos durante ese período, tanto justificadas como injustificadas.

Artículo 105. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en caso de faltas injustificadas, se establece como límite máximo de faltas de asistencia el 30% de la carga lectiva, medido en cada período de evaluación, en una misma materia o módulo. Superado este límite, el profesor de la materia revisará el procedimiento de evaluación continua, estableciendo las medidas extraordinarias oportunas que permitan evaluar igualmente al alumno.

Al alcanzar un alumno un número de faltas de asistencia igual al **20%** de la carga lectiva en un período de evaluación, se deberá advertir de tal situación por escrito a los padres o tutores legales del alumno o a este si fuere mayor de edad. Al alcanzar 30% de la carga lectiva en el período de evaluación, el profesor aplicará las medidas extraordinarias de evaluación conforme a los criterios recogido a tal efecto en la Programación de la materia o módulo, y comunicará por escrito tal circunstancia a Jefatura de estudios, que la transmitirá al propio alumno y a sus padres o tutores legales y velará por la correcta aplicación de los sistemas extraordinarios de evaluación que se decidan.

Artículo 106. Ante la ausencia de algún profesor o profesora, el alumnado permanecerá en el aula con la puerta abierta, a la espera de que llegue el profesorado de guardia. En el caso de que no acuda el profesorado de guardia el alumnado avisará inmediatamente de esta circunstancia en Jefatura de estudios.

Capítulo 3º. Del incumplimiento de las normas de convivencia y su corrección

Artículo 107. Carácter de las correcciones educativas que hayan de ser aplicadas.

107.1. Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo, recuperador de la convivencia y restaurador de los daños ocasionados, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado que haya producido el incumplimiento, así como del resto del alumnado, del profesorado y demás miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

- b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- c) La imposición de las correcciones atenderá al principio de proporcionalidad entre la conducta contraria a la convivencia y el daño causado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo
- d) Los órganos competentes para la imposición de las correcciones o, en su caso, para la instrucción del expediente, deberán tener en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o alumna a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

107.2. En el caso de que se considere que la conducta es contraria a la autoridad del profesorado, se fomentará por parte del mismo o de los órganos intervinientes en la aplicación de la medida de corrección que el alumno o la alumna reconozca la responsabilidad de los actos, pida disculpas y en su caso, reponga los bienes o materiales dañados propiedad del profesorado, sin perjuicio de la corrección que, en su caso proceda, ni de lo establecido en el artículo 108.

Artículo 108. Gradación de las correcciones educativas.

A efectos de la gradación de las correcciones educativas

108.1. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) Las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, aún cuando la a otra parte no los acepte como resultado de un proceso de mediación.

108.2. Se considerarán circunstancias agravantes:

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

h) La grabación y difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa o que puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.

i) Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

108.3. Se considerará que concurre circunstancia atenuante de la responsabilidad cuando la conducta se derive de una discapacidad psíquica en los casos de alumnado con necesidades educativas especiales. Se considerará que concurre circunstancia eximente de la responsabilidad cuando, además, no pueda comprender la ilicitud del hecho o actuar conforme a esa comprensión, o por sufrir alteraciones en la percepción desde el nacimiento o desde la infancia, tenga alterada gravemente la conciencia de la realidad.

Artículo 108 bis. Ámbitos de las conductas a corregir.

108 bis.1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

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

Artículo 109. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

109.1. Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro:

a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.

b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, incluyendo el uso inadecuado de dispositivos electrónicos móviles.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o el ausentarse del aula o del centro, en horario escolar, sin permiso expreso del profesor o cargo responsable, según se indica en el artículo 92 de este Reglamento.

f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa incluyendo: cualquier acto que atente contra el derecho a la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

109.2. Se considerarán conductas contrarias a la autoridad del profesorado las establecidas en las letras b), f), g) y h) del apartado anterior cuando afecten directamente al profesorado.

109.3. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones establecidas en el artículo 99 del presente reglamento

109.4. Cualquier conducta contraria a las normas de convivencia será documentada e informada a Jefatura de Estudios con la máxima inmediatez posible. Los hechos serán puestos además en conocimiento del Tutor del grupo.

Artículo 110. Las conductas contrarias a las normas de convivencia indicadas en el artículo 109 podrán ser corregidas con:

110.1. Por la conducta contemplada en el artículo 109.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días. La aplicación de esta medida implicará las actuaciones siguientes:

- a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello.
- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.
- c) El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumnado menor de edad.
- d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

110.2. Para el resto de conductas a que se refiere el artículo 109:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Realización de tareas, dentro y fuera del horario lectivo, que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro 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.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días, realizando en el centro actividades formativas alternativas propuestas por los profesores o profesoras responsables de las materias afectadas.
- e) Cambio de grupo de un alumno o alumna por un periodo máximo de quince días.
- f) Excepcionalmente, suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que determinen los profesores responsables de las distintas materias para evitar la interrupción del proceso formativo.

Artículo 111. Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo 110.2:

- a) El profesorado del centro, oído el alumno/a, las correcciones que se establecen en el apartado a), dando cuenta al Tutor, que tomará registro por escrito de dicha circunstancia, y al Jefe de Estudios.
- b) La Jefatura de Estudios, oído el alumno o alumna, su profesor o profesora tutor o tutora y sus progenitores o tutores legales, las establecidas en los apartados b), c), d) y e)
- d) El Director/a, la establecida en el apartado f), oídos el tutor o tutora, Jefatura de Estudios y alumno o alumna. Si éste es menor de edad, deberá oír a su padre, madre o tutores legales. Si no fuera posible la comparecencia se comunicará telefónicamente a los progenitores o representantes legales o se les notificará mediante carta certificada con acuse de recibo. El director dará traslado a la Comisión de Convivencia de tal medida correctora.

Artículo 112. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

Artículo 113. Los miembros de la Comunidad Educativa que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, o a las pertenencias y objetos de otros miembros de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, independientemente de la posible aplicación de algunas de las otras correcciones contempladas en este Reglamento.

Artículo 114. Los miembros de la Comunidad Educativa que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído, independientemente de la posible aplicación de algunas de las otras correcciones contempladas en este Reglamento.

Artículo 115. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

115.1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro:

- a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas
- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o si están dirigidas contra alumnos de necesidades educativas especiales.
- e) Las amenazas y coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- f) La suplantación de la identidad en actos de la vida docente
- g) La falsificación de documentos académicos.
- h) El deterioro grave de las instalaciones y recursos del centro o en las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a la convivencia en el centro, especificadas en el artículo 109.
- j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- l) Las conductas atentatorias, de palabra u obra, contra el equipo directivo o los representantes de los órganos de gobierno o contra el profesorado.
- m) El registro fotográfico o grabación y difusión, por cualquier medio y sin consentimiento, de situaciones que atenten contra el honor o la intimidad de cualquier persona en el ámbito de la actividad escolar, de documentos académicos que pueda alterar proceso educativo, o de las restantes conductas merecedoras de corrección.

n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

115.2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.

115.3. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 40.

Artículo 116. A efectos de lo dispuesto en el apartado h) del artículo anterior, corresponderá a Jefatura de Estudios juzgar la gravedad de las conductas reiteradas para determinar si constituyen una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

Artículo 117. Las conductas enumeradas en el artículo 115 podrán ser corregidas con:

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 material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen por parte del profesor o profesora responsable de la o las materias afectadas para evitar la interrupción del proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen por parte de los profesores o profesoras responsables de las distintas materias para evitar la interrupción del proceso formativo.

f) Cambio de Centro.

Artículo 118. El Director o directora a será la persona encargada de imponer las sanciones previstas en el artículo 117. La enumerada en el párrafo g), requiere necesariamente el inicio procedimiento, normal o abreviado, previstos en los artículos 44 a 49 del Decreto 249/2007 de 26 de septiembre (BOPA del 22 de octubre) en el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019.

De la imposición de todas estas medidas correctoras la Dirección informará al Consejo Escolar.

Artículo 119. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de comisión excluyendo los periodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar. En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.

Artículo 120. Procedimiento para la gestión de las incidencias relacionadas con la convivencia.

120.1. El profesor o profesora que tenga constancia de cualquier conducta que pudiera ser contraria a las normas de convivencia del centro docente, elaborará un informe según el modelo que establezca Jefatura de Estudios. Los

hechos constatados en dicho informe gozarán de presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan ser señaladas o aportadas. El informe sobre los hechos detectados contendrá la siguiente información:

a) Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o alumna, así como del contexto en que estos se produjeron, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquier otro material probatorio que sea pertinente.

b) En el caso de que se trate de una conducta contra la autoridad del profesorado, información sobre si ha habido reconocimiento de los hechos, actos y conductas por parte del alumnado y petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño causado o compromiso de reparación.

120.2. El profesor o profesora podrá tomar las decisiones que considere necesarias que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar, y siempre de conformidad con lo establecido en las normas de convivencia del centro. Asimismo, podrá solicitar la colaboración del resto de profesorado, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.

120.3. Los profesores y profesoras entregarán en Jefatura de Estudios el informe relativo a incidencias en relación con las normas de convivencia para su notificación a los padres o tutores legales de los alumnos, cuando estos fueran menores de edad.

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

120.5. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras c), d), e) y f) del apartado 2 del artículo 110, o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo 117, deberá oírse al profesor tutor del alumno. Asimismo, en estos casos también deberá de darse trámite de audiencia a la familia o tutores legales del alumno o alumna cuando sea menor de edad.

120.6. La instancia que imponga la medida correctora (Profesorado, Jefatura de Estudios o Dirección) dejará constancia escrita de la misma y se informará a los padres del alumnado de todas las correcciones educativas impuestas, excepto en los casos de amonestaciones verbales de carácter leve.

120.7. El procedimiento aplicable a aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en el artículo 115 que pudieran ser objeto de imposición de la medida de corrección de cambio de centro contemplada en la letra f) del apartado 1 del artículo 117, será el establecido en el capítulo VIII del Decreto 249/2007 de 26 de septiembre (BOPA del 22 de octubre) en el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos. Modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019.

No obstante, el director o directora del centro podrá acordar, de oficio, o a solicitud del interesado la tramitación simplificada del procedimiento establecida en el artículo 44 bis, siempre que el alumno o alumna reconozca haber incurrido en la conducta gravemente perjudicial para la convivencia y que quede constancia por escrito de la conformidad del padre, de la madre o de quien ejerza la tutoría legal del alumno o alumna cuando sea menor de edad.

Artículo 121. Reclamaciones a las medidas correctoras

121.1. El alumno o alumna, o su familia, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno o alumna. El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.

121.2. Asimismo, las correcciones educativas adoptadas por el Director en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 115 del presente reglamento podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de

los padres del alumnado. A tales efectos, el Director convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la reclamación a la que se refiere el apartado 1, para que este órgano se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.

Capítulo 4º. De los servicios del Centro

Artículo 122. La secretaría permanecerá abierta de 9 a 14 horas para la atención al público.

Artículo 123. El servicio de fotocopias para el alumnado tendrá carácter excepcional y se realizará durante los recreos.

Artículo 124. El servicio de cafetería, siempre y cuando esté adjudicado por la Consejería competente en materia de educación, se ofrecerá desde el 1 de septiembre al 30 de junio en horario de 9 a 14,30 horas.

Capítulo 5º. De las guardias y del profesorado

Artículo 125. El profesorado de guardia colaborará en la tarea de velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente, siendo sus funciones las siguientes:

a) Empezar y finalizar las horas de guardia puntualmente, permaneciendo localizable y disponible durante toda la hora.

b) Recorrer los pasillos procurando el mantenimiento del orden del alumnado en las aulas mientras llegan el profesorado responsable de cada grupo. En caso de tratarse de guardia de recreo en patios, permanecer en los mismos (o en espacios comunes cubiertos en caso de climatología adversa), velando por el uso adecuado de espacios y tiempos por parte de los alumnos y cuidando de que estos no abandonen el recinto escolar.

c) Verificar que todos los grupos están atendidos por el profesorado y, en su caso, realizar la sustitución de los miembros del profesorado ausentes, permaneciendo con el alumnado en el aula, manteniendo el orden y el ambiente de estudio durante todo el período lectivo y, en su caso, y si ello le es posible, orientando el trabajo o actividades encargados por el profesor o profesora ausente.

d) Firmar el «parte de guardias» anotando las ausencias o retrasos del profesorado si no lo estuvieran. (art. 137 de la Resolución de 6 de agosto de 2001).

e) Resolver los problemas que se puedan producir en los casos de retraso del alumnado, conducta en los pasillos (o en el patio), permisos, incidencias, etc.

Artículo 126. Para cada periodo de guardia se asignarán, en la medida de lo posible, dos o más miembros del profesorado. Jefatura de Estudios procurará su coordinación informando de las ausencias previsibles y, en su caso, indicando a qué profesor o profesora le corresponde realizar la sustitución, considerando las guardias cubiertas hasta la fecha por dicho profesorado.

Al producirse ausencias de profesorado, los grupos afectados permanecerán en el aula habitual, acompañado cada uno por un profesor o profesora de guardia.

Capítulo 6º. De la organización y utilización de los espacios de uso polivalente

Artículo 127. Son espacios de uso polivalente las aulas de proyecto e informática, el salón de actos y la biblioteca.

Artículo 128.

128.1. En el mes de septiembre Jefatura de Estudios solicitará del claustro las demandas de uso fijo o regular de estos espacios polivalentes que, debidamente justificadas, podrán quedar reservadas para el resto del curso.

128.2. El último día de cada semana, el coordinador o coordinadora de Nuevas Tecnologías colocará en el tablón de anuncios de la sala del profesorado las fichas de solicitud de reserva de aulas de uso polivalente para la semana

entrante. Los profesores cubrirán los espacios horarios correspondientes que sean estrictamente necesarios, haciendo constar su nombre y el grupo del alumnado, debiéndose respetar las reservas ya realizadas.

128.3. El material informático no se sacará del aula a la que está adscrito salvo por causa de fuerza mayor y previo conocimiento de la Secretaría o la persona encargada de la coordinación TIC. Una vez finalizado su uso, se dejará el material en las condiciones apropiadas de funcionamiento y puesta en marcha.

128.4. En cada aula de audiovisuales se dispondrá y colocará en un lugar visible copia de las instrucciones básicas de uso del material.

Capítulo 7º. Del adecuado uso de los espacios comunes no lectivos

Artículo 129. Se consideran espacios comunes no lectivos pasillos, vestíbulo, baños, cafetería y los diferentes patios.

Artículo 130. Todos los miembros de la comunidad educativa deberán mantener en estos espacios las normas básicas de conducta que mejor redunden en el afianzamiento de un clima de convivencia, de trabajo, y de respeto mutuo.

Artículo 131. En la línea apuntada en el artículo anterior:

- a) Se evitarán actos que puedan dificultar el normal desarrollo de las actividades lectivas o molestar a los restantes miembros de la comunidad educativa.
- b) Se promoverán por parte de todos los sectores de la comunidad educativa conductas de limpieza y respeto a las instalaciones del Instituto. Se hará uso correcto de las papeleras, evitando tirar papeles o cualquier otro tipo de objetos al suelo tanto en las aulas como el resto de los espacios, se utilizarán los contenedores de recogida selectiva de papel y envases ubicados en el patio.
- c) El alumnado permanecerá en las aulas entre clase y clase. Sólo saldrán a los pasillos para cambios de aula o cualquier otra circunstancia ineludible que así lo requiera.
- d) El alumnado deberá dejar libres los pasillos y las aulas durante las horas de recreo. Con supervisión del profesorado podrían utilizar las aulas en esos momentos para trabajar, si así lo requirieran.
- e) Puntualidad
- f) Acceso al centro. En el acceso al centro en la primera sesión lectiva el alumnado permanecerá en el pasillo principal de la planta baja o en la cafetería hasta las 8.20, no pudiendo acceder a las plantas superiores del centro antes de la hora anteriormente mencionada.

Capítulo 8º. De la Biblioteca

De la Biblioteca Escolar

Artículo 132. Se concibe la Biblioteca Escolar como un centro de recursos didácticos y como instrumento de formación permanente al servicio de la Comunidad Educativa.

Artículo 133. A comienzo de curso la Dirección nombrará a la persona encargada de la coordinación del Plan de Biblioteca Escolar e informará de la dedicación horaria para este cometido. Jefatura de Estudios elaborará el horario del profesorado asignado a la Biblioteca Escolar en función de la disponibilidad horaria.

Artículo 134. Son competencias de la persona coordinadora de la Biblioteca:

a) Tratamiento técnico de los fondos de la biblioteca y de los nuevos materiales incorporados a la colección (programa informático implementado), así como la organización y mantenimiento de los mismos.



- b) Formación de usuarios e usuarias, e información y orientación bibliográfica de acuerdo con el profesorado de las distintas especialidades.
- c) Promoción de la lectura a través de la divulgación de fondos y otras actividades de animación a la lectura en colaboración con el profesorado y alumnado interesados y dentro del marco del PLEI del centro.
- d) Coordinación de las labores del equipo de profesorado colaborador con la biblioteca.
- e) Diseño de la política de adquisiciones, su publicación y atención a las iniciativas procedentes del profesorado y del alumnado en consonancia con los criterios establecidos.
- f) Organización del servicio de préstamo.

Artículo 135. A comienzo de curso se publicarán las normas que regulan el funcionamiento de la biblioteca, donde se establecerán las condiciones de:

- a) la conducta que se debe seguir durante la permanencia en la biblioteca escolar.
- b) el acceso a los fondos de la biblioteca.
- c) el uso de los ordenadores ubicados en la biblioteca por parte del alumnado.
- d) las normas sobre la política de préstamos.
- e) el uso didáctico de la biblioteca.
- f) las normas sancionadoras derivadas de un comportamiento inadecuado en la biblioteca, demoras repetidas en las devoluciones, extravíos o deterioros de materiales prestados.

Artículo 136. El coordinador o coordinadora y el profesorado participante en el Plan de Biblioteca Escolar elaborarán una programación anual que recogerá los distintos aspectos de sus competencias, así como una memoria final donde se evaluarán las actividades llevadas a cabo durante el curso y las incidencias más destacables. Ambas se incluirán en la memoria final del centro.

Capítulo 9º. Del programa de préstamo y reutilización de libros de texto.

Artículo 137. Naturaleza del programa.

137.1. El programa de préstamo y reutilización de libros de texto consiste en la creación por parte del centro de un fondo bibliográfico de materiales didácticos destinados a ser prestados a aquellos alumnos que sean declarados beneficiarios como resultado de una convocatoria anual promovida por la autoridad educativa autonómica.

137.2. Aunque el programa va vinculado a dotaciones económicas por beneficiario, éstas son gestionadas exclusivamente por el centro para la adquisición de libros y en ningún caso se entrega dinero a las familias.

Artículo 138. Destinatarios.

138.1. Será destinatario del Programa el alumnado escolarizado en nuestro centro de los niveles educativos que se especifiquen en la convocatoria, cumpliendo además los siguientes requisitos:

- a) No ser repetidor del curso en el que se matricula.
- b) Que la unidad familiar del alumno/a no supere los umbrales de renta que se fijen por Resolución de la autoridad autonómica competente.

138.2. No obstante, el centro, una vez cubiertas las necesidades del alumnado beneficiario del Programa para cada uno de los sucesivos cursos escolares, y siempre que existan libros sobrantes en el banco de libros del centro, podrá distribuirlos entre el resto del alumnado, con preferencia a aquel alumnado solicitante que no haya resultado beneficiario y según las necesidades de cada centro, sin que esta circunstancia le otorgue derecho a tener la condición de beneficiario del Programa en posteriores cursos escolares.

Artículo 139. Régimen de préstamo de los libros de texto.

139.1. El alumnado que resulte beneficiario del programa dispondrá gratuitamente durante un curso escolar, en régimen de préstamo, de los libros de texto seleccionados por el centro para las enseñanzas obligatorias que esté cursando.

139.2. Se entenderán como libros de texto los materiales impresos de carácter duradero, autosuficiente y no fungible, destinados a ser utilizados por el alumnado, y que desarrollan los contenidos establecidos en la normativa vigente. Se considerarán, no obstante, como tales los materiales educativos en formato digital siempre que estos sean reutilizables.

139.3. No se consideran incluidos en el Programa aquellos materiales asociados a los libros de texto, que por su propia naturaleza no puedan ser reutilizados por el alumnado en cursos sucesivos.

139.4. Los libros de texto serán propiedad del centro por lo que pasarán a formar parte de su fondo bibliográfico, al objeto de ser utilizado por el alumnado en concepto de préstamo durante los sucesivos cursos escolares, debiendo constar los mismos en el registro correspondiente. Asimismo, se procederá a registrar su baja en el inventario, cuando dicho material se encuentre en un estado que impida su uso o se haya realizado un cambio de libros en el centro.

139.5. Finalizado el curso escolar o en caso de traslado, el alumnado procederá a realizar la devolución del material al centro, de forma que pueda ser utilizado por otros alumnos y alumnas en años académicos sucesivos.

Artículo 140. Obligaciones de los beneficiarios: utilización y conservación de los materiales.

140.1. El alumnado beneficiario del Programa de Préstamo y Reutilización de Libros de Texto queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce su traslado.

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

valor económico. En el caso del no reintegro físico o económico, el centro en el lote del curso siguiente detraerá tantos ejemplares como los que se hayan visto afectados por la circunstancia anteriormente descrita.

140.3. Asimismo, la situación descrita en el párrafo anterior, dependiendo de sus circunstancias, podría suponer una conducta contraria a las normas de convivencia tal y como está tipificado en el artículo 109 letra c) del presente reglamento y podrá ser sancionada con alguna de las medidas previstas en el artículo 110. En algunos casos, por reiteración o por la magnitud del deterioro, podría deducirse la comisión de conducta gravemente perjudicial para la convivencia, tipificadas en el artículo 115 letras g) y h), en cuyo caso se aplicaría alguna de las medidas previstas en el artículo 117.

Artículo 141. Alumnado con necesidades educativas especiales.

141.1. Para el alumnado con necesidades educativas especiales, que esté cursando la enseñanza básica en centros sostenidos con fondos públicos de Educación Primaria o Educación Secundaria y que en lugar de libro de texto utilice un material curricular adaptado a sus necesidades individuales, se asignará al centro escolar, la dotación anual que se determine en función de las disponibilidades presupuestarias, para la adquisición de dicho material.

141.2. Estos materiales curriculares adaptados utilizados por este alumnado podrán ser renovados todos los cursos escolares, en el supuesto de que no puedan ser utilizados en cursos sucesivos.

Artículo 142. Procedimiento de actuación del centro.

142.1. En el momento en que esté definida la relación de libros de texto para el siguiente curso, el centro decide los títulos o materias que va a entregar en préstamo a los beneficiarios

142.2. Los títulos o materias que se entregan en préstamo no variarán por ningún tipo de circunstancia particular de los beneficiarios. Si una familia dispone de ejemplares heredados o recibidos de otras personas, puede participar con ellos en el banco de libros usados que organiza el AMPA en colaboración con nuestro centro.

142.3. El centro efectuará la compra de los libros de texto siguiendo alguno de los procedimientos autorizados por la Consejería competente en materia de educación y los incorporará al fondo bibliográfico destinado a préstamo. Los libros serán identificados con un sello y un código de registro para su integración en el inventario del centro.

142.4. El centro confeccionará los lotes de préstamo a partir de los fondos bibliográficos disponibles, incluyendo según proceda libros de nueva adquisición o reutilizados de años anteriores.

142.5. Una vez que el centro disponga de la lista definitiva de beneficiarios del préstamo, comunicará a las familias la forma de recogida de los lotes asignados. En el momento de la recogida, un o una representante legal del alumnado firmará un compromiso de cumplimiento de las condiciones de préstamo.

142.6. Finalizado el curso escolar, el centro comunicará a las familias la finalización del período de préstamo y habilitará un procedimiento de devolución.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. El presente reglamento se hará público para toda la comunidad educativa a través de la página web oficial del centro

Segunda. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar del centro.

Pola de Siero, 18 de Enero de 2023



RRI. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Cambios	Observaciones
22/10/2009	Nueva redacción	Adaptación al decreto 249/2007 de derechos y deberes de los alumnos y otra normativa
30/06/2014	Competencias del Consejo Escolar, Artículos 5 y 8	Adaptación a la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre
30/06/2014	Competencias de la Comisión de Convivencia. Se elimina el texto referente a el asesoramiento para la imposición de medidas de corrección. Artículo 11	
30/06/2014	Competencias del Claustro, Artículo 14	Adaptación a la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre
30/06/2014	Detalle de Normas para actividades complementarias y extraescolares, artículos 30 al 31	Refundido de normas contenidas en la PGA
30/06/2014	Establecimiento de normas para la utilización de los dispositivos electrónicos móviles, artículo 98bis	Artículo de nueva redacción
30/06/2014	Se Elimina del RRI la posibilidad de atribuir responsabilidad arbitrariamente solidaria de los desperfectos causados a materiales ante el desconocimiento concreto de los causantes, artículo 98.	
14/10/2014	Se modifican las condiciones que permiten la revisión del procedimiento de aplicación de la evaluación continua, artículo 105	
01/07/2015	Se modifican las condiciones para la organización de actividades extraescolares de inmersión lingüística de varios días de duración, artículo 30.3.p)	Anteriormente sólo eran posibles dentro del marco del programa bilingüe
01/07/2015	Normas que rigen el programa de préstamo y reutilización de libros de texto, capítulo 9º del título 6º, artículos 137 al 142	Nueva redacción
30/06/2017	Art. 30 Normas que regulan las actividades complementarias y extraescolares. Se modifican las condiciones de celebración de actividades con pocos alumnos (30.3.e), ratio de alumnos/profesor para actividades de larga duración (30.3.i), limitación de actividades a final de curso en 2º de Bachillerato (30.3.n) y criterios de selección de alumnos para actividades con límite de plazas.	
03-05-2018	Cambios puntuales de terminología. Art. 21. Inclusión en la relación de departamentos didácticos el de F.O.L. TÍTULO 5º. Inclusión del procedimiento de reclamación de calificaciones ateniéndose a la nueva normativa LOMCE. Art. 105. Se cambia a 20% la proporción de faltas para dar preaviso sobre la posibilidad de aplicar procedimiento ordinario de evaluación continua. Art. 109. Se completa la relación de conductas contrarias a las normas de convivencia. Art. 110. Corrección de errores en la redacción Art. 116. Cambio del criterio numérico para considerar como conducta gravemente perjudicial para la convivencia la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia, por el criterio de Jefatura de estudios ateniéndose a la frecuencia y naturaleza de estas.	
28/10/2019	Cambios derivados para la adaptación al Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019.	Ver texto consolidado para conocer el detalle de los cambios
12/11/2020	Cambios derivados de la situación de la pandemia Covid 19 Artículos:94/96/115/123 Capítulo 6 Inclusión en el encabezado de circunstancias derivadas de la situación actual Cambios en el uso de dispositivos electrónicos en el centro Art 98 bis	
27/10/2021	Referencias explícitas al Plan de Contingencia del centro	
14/12/2023	Cambios derivados de la utilización de lenguaje inclusivo en el documento de referencia. Art 12.1 Comisión de Igualdad en el Consejo Escolar Art 30-31-32 Modificaciones en varios apartados del articulado referido a la organización de actividades complementarias y extraescolares. Eliminación de las referencias al Plan de Contingencia del centro Art 77.1 Pruebas de evaluación Art 102 Asistencia a pruebas de evaluación Art 131 apartado f) Acceso al centro	